



T.C.  
YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ



2012 Mali Yılı  
**Performans  
Programı**



# İÇİNDEKİLER

|                                                |           |
|------------------------------------------------|-----------|
| <b>SUNUŞ</b>                                   | <b>2</b>  |
| <b>I-GENEL BİLGİLER</b>                        | <b>3</b>  |
| A-Misyon, Vizyon ve Değerler                   | 3         |
| B-Yetki Görev ve Sorumluluklar                 | 5         |
| C- Organizasyon Yapısı                         | 12        |
| D-İdareye İlişkin Bilgiler                     | 18        |
| 1-Fiziki Yapı                                  | 18        |
| 2-İdarenin Bilişim Sistemi                     | 22        |
| E-İnsan Kaynakları                             | 23        |
| <b>II-PERFORMANS BİLGİLERİ</b>                 | <b>27</b> |
| A-Performans Programıyla İlgili Genel Bilgiler | 27        |
| B-Temel Stratejik Alanlar ve Amaçlar           | 29        |
| C-Harcama Birimleri Performans Bilgileri       | 32        |

# SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9. maddesi, “Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme” başlığı altında Performans Programının yapılmasını hüküm altına almıştır. Ayrıca 5393 Sayılı Belediye Kanununun 41. maddesi de performans programının yapılmasını öngörmektedir.

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyonunda Stratejik Planlama Birimi tarafından konsolide edilen ve incelemelerinize sunduğumuz 2012 Mali Yılına ait Performans Programı 2010-2014 yıllarına ait Stratejik Plan’da öngörülen amaç ve hedeflerin bir yıllık dilimini kapsamaktadır. Bu rapor şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkarılarak hazırlanmıştır. Belediyemizin ihtiyaçları ve öncelikleri dikkate alınarak performans göstergeleri oluşturulmuştur. Bu plan uzun vadeli ve geleceğe dönük bakış açımızı ortaya koymaktadır.

Hepimizin ortak amacı Yüreğir’i çağdaş, yaşanabilir bir kent haline dönüştürmektir. Önümüzdeki dönemde Belediyemizin sınırlı olan mevcut kaynaklarını arttırıp buna bağlı olarak cari giderleri kısarak daha fazla yatırım yapılmasını öngörmekteyiz.

Hazırladığımız performans programının çalışmalarımızı olumlu yönde etkilemesini temenni ediyor, katkısı geçen tüm siz meclis üyelerine, dış paydaşlarımıza ve çalışanlarımıza teşekkür ediyor, Yüreğir halkına hayırlara vesile olmasını diliyorum.

**Mahmut ÇELİKCAN**  
**Yüreğir Belediye Başkanı**

## 1.GENEL BİLGİLER

### A-MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

## Misyonumuz

“Çağdaş ve modern bir Yüreğir için çalışıyoruz” sloganı ile çevreye duyarlı kalarak kentsel dönüşüm için modern ve estetik imar alanları açılması,

Halkımızın ihtiyaçlarına öncelik vererek güler yüzlü hizmet etmek,  
Çalışanlarımızın ufkunu genişletecek ve bilgilerini güncelleyecek eğitim almalarının sağlanarak, yaşam standartlarının yükseltilmesi,

İlçemizin kırsal görüntüsünden kurtararak, modern kent haline getirmek görevimizdir.

## Vizyonumuz

Şeffaf, katılımcı, hesap verilebilirliği yüksek, temel hak ve özgürlüklere saygılı, adalet ve eşitlik anlayışı ile çalışarak Yüreğir’i yaşanabilir, modern kent haline dönüştürecek, bilgiyi, kaynakları ve teknolojiyi en üst seviyede kullanan bir belediye olmaktır.

# Temel Değerlerimiz

- Şeffaf ve açık belediye hizmetleri vermek
- Güler yüzlü belediye olmak
- İnsan haklarına saygılı olmak
- Dürüst ve güvenilir olmak
- Vatandaş sorunlarını en hızlı bir şekilde çözmek
- Hizmetlerde siyasi amaç düşünmemek,
- Hizmetlerin iyi organize olmasını sağlamak
- Diğer kamu kuruluşları ile koordinasyon içerisinde olmak
- Personelin moral ve motivasyonunu en üst düzeyde tutmak
- Vatandaşın ihbar ve uyarılarını dikkate almak
- Belediye kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını ve mali saydamlığı sağlamak
- AR-GE çalışmalarına önem vererek teknolojideki gelişmeleri takip etmek ve çalışmaların gerisinde kalmamak

## B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yüreğir İlçesi adını M.S. 1250-1352 yılları arasında Türk Oğuz boyundan Üç Oklara mensup Yüreğir Aşiretinin yerleşmiş olduğu Yüreğir ovasından almıştır.

Adana Belediyesi 19.06.1986 tarihinde 19139 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 3306 sayılı yasa ile Büyükşehir Belediyesi statüsüne girmiş, “ Adana İlinde Seyhan ve Yüreğir adıyla iki ilçe kurulması hakkındaki kanun” gereğince kurulmuştur. Adana İlinde Seyhan Nehri’nin doğusunda kalan 44 mahalleden oluşmuştur

23.07.2004 gün ve 25531 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun geçici ikinci maddesi Büyükşehir Belediyelerinin sınırlarını yeniden belirlemiştir. Adana Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 27.09.2004 gün ve 42 sayılı kararıyla oluşan yeni sınırları içinde kalan mahallelerden 21’i Yüreğir ilçesi sınırlarına dahil edilmiştir. Köylerin de mahalle statüsünde Yüreğir’e bağlanmasıyla toplam 102 mahalle oluşmuştur.

03.06.2008 tarihinde 5747 Sayılı “Büyükşehir belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanuna göre Yüreğir İlçesi, Yüreğir ve Sarıçam İlçesi olarak iki ayrı ilçeye bölünmüştür. Bölünme sonrasında mahalle sayısı 38’e düşmüş ancak ilçeye bağlı köyler de eklenerek hizmet alanımız 99 mahalleye, belediye sınırları ise 82.000 ha'a ulaşmıştır.

## 5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre İlçe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları

### MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün

olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapılabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

## **Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları**

### **MADDE 15. — Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları Şunlardır:**

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

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

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

## **5216 Büyükşehir Belediye Kanununa Göre;**

### **İlçe ve İl Kademe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri Şunlardır:**

- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhî işyerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürllüer, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

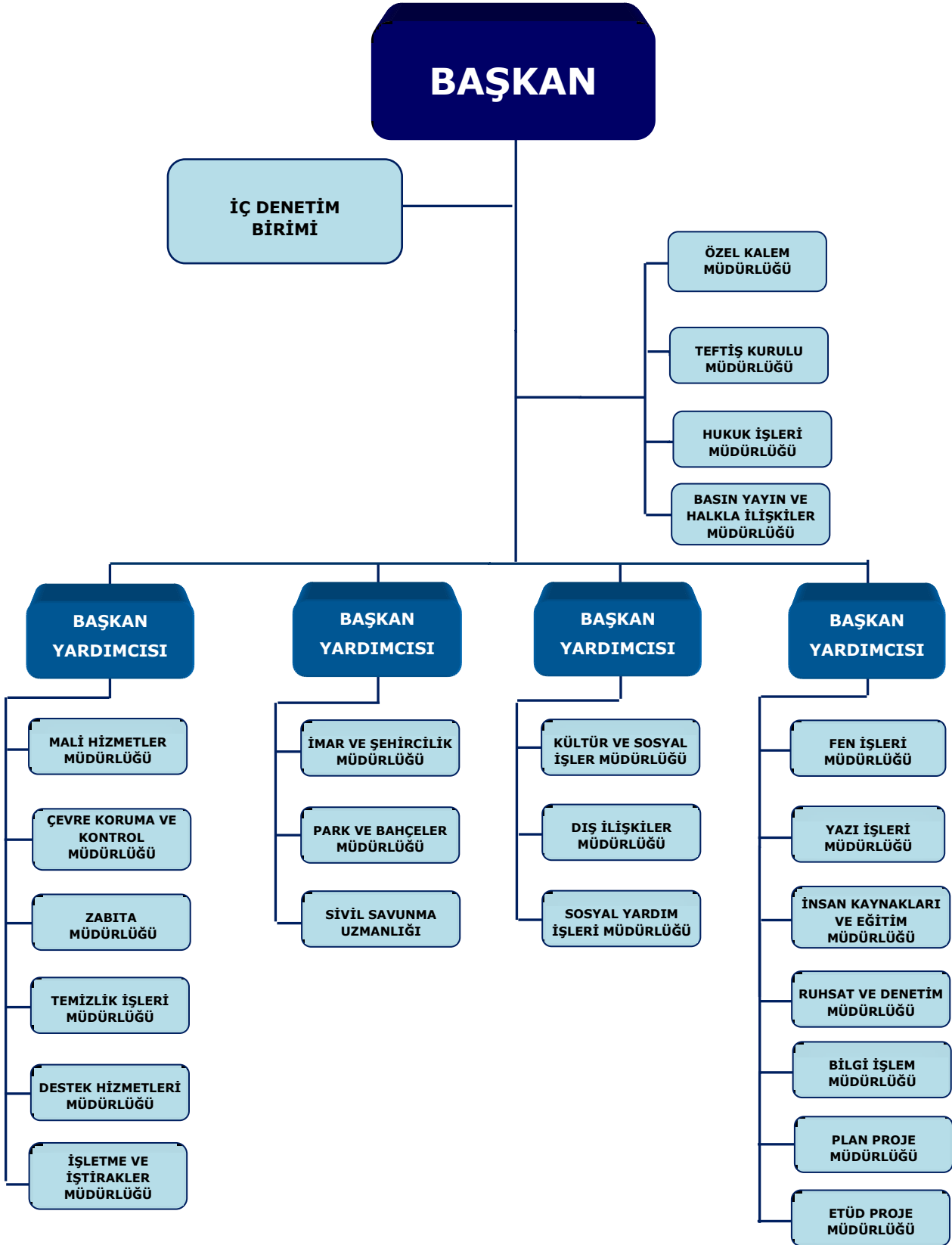
### SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemizin sunduğu hizmetler; imar, yol yapımı, çevre sağlığı, temizlik, zabıta, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür -sanat, sosyal hizmet ve yardım faaliyetleri, spor, sağlık, basın yayın ve halkla ilişkiler ve özel kalem hizmetleri başlıkları altında toplanabilir.
- İmar hizmetleri; imar yönetmeliği çıkarmak, imar planları yapmak, yapı denetimi(kaçak yapılar ve imar planının uygulanması) , kamulaştırma, arsa üretimi yapmak, numarataj çalışmaları yapmak, belediyemize ait yeni yapılacak ve mevcut hizmet binalarının bakım ve onarım projelerinin hazırlanması ile diğer birimlere lojistik destek sağlamaktır.
- Yol hizmetleri; belediyemiz sorumluluğundaki yolların yapımı, bakımı ve onarımı ile ilgili hizmetleri yapmaktır.
- Çevre sağlığı hizmetleri;gıda ürünlerinin üretiminden tüketimine her aşamasını denetlemek, ruhsatlandırılmasında bulunmak, kaçak hayvan kesimlerini önlemek, kurban bayramında kurbanlık satış yerlerini ve kesim yerlerini oluşturarak vatandaşların sağlıklı ortamda kesim yapmasını sağlamak, sokaklarda dolaşan başıboş sahipsiz hayvanları toplayarak Büyükşehir Belediyesi hayvan barınağına götürmek ayrıca hayvan nakillerinde belge düzenlemek ve evcil hayvanların kayıt altına alınması hizmetlerini yapmaktadır.

- Temizlik hizmetleri; ilçemiz sınırları içerisinde katı atık, evsel atık, tıbbi atık, ambalaj ve ambalaj atıkları ile molozları toplamak, Yüreğir İlçesi genelinde bulunan mahalle ve sokakların günlük olarak temizliğini yapmak, Pazar yerlerinin düzenli olarak temizlenmesi, yıkanması ve konteynırları yıkamak ile cami vs. ibadethane gibi sosyal nitelikteki binaları temizlemek ayrıca vidanjör ile atık suların çekilmesi, yağmur suyu ızgaralarının temizlenmesi ile sinek ve haşerelere karşı mücadele için ilaçlama yapılması başlıca hizmetleri arasındadır.
- Zabıta hizmetleri; zabıta hizmetlerini yürütmek, ilçe sınırları içerisinde gözetim ve koordinasyonu sağlamak, zabıta personelini eğitmek, zabıta destek hizmetleri, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir almak ve kanunda belirlenmiş olan görevleri takip etmek, Pazar yerleri, kasapları, fırınları v.b yerleri kontrol ederek denetlemektir.
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alan hizmetleri; park ve bahçeler müdürlüğüne ait fidanlıktaki üretim çalışmaları veya dışarıdan temin ile kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak, vatandaşlarımıza ücretsiz fidan dağıtımı, çocuklar için oyun alanları oluşturmak, engellilere yönelik park ve yeşil alan yapımı, belediyemiz sınırları içerisinde bulunan çocuk ve dinlenme parkları ile bütün yeşil alanların ve spor tesislerinin çim biçme, budama, ilaçlama, sulama vs. bahçıvanlık hizmetleri ile diğer bakım, onarım ve yapım hizmetlerini yapmaktır.
- Spor hizmetleri; ilçemizdeki amatör kulüplere malzeme yardımıyla bulunmak, belediye sınırlarımız içinde futbol, basketbol sahaları, tenis kortları ve fitness alanları oluşturmaktır.
- Kültür hizmetleri; konferans, panel, halk konserleri vb. kültürel ve sosyal etkinlikler düzenlemek ve çiftlerin nikah işlemlerini yapmak.
- Sosyal hizmetler; meslek edindirme merkezleri ile vatandaşlara mesleki beceri kazandırmak ve yardıma muhtaç insanlarımıza gıda vb. yardımında bulunmak.
- Sağlık hizmetleri; belediye bünyesinde çalışan personelin muayene ve sevk işlemlerini yürütmek, cenaze işlerinde; defin işlemleri, ölüm raporları ve MERNİS ölüm tutanakları hazırlama ve sağlık eğitim hizmetleri vermektir.
- Basın yayın ve halkla ilişkiler hizmetleri; belediyemizin tüm faaliyetlerinin halka ulaşmasında gerekli yayın, broşür, afiş, tanıtım filmi vb çalışmalar hazırlamak, günlük gazete ve dergilerde çıkan basın haberlerini takip etmek, arşivlemek, belediyemize ait sitemizde yayınlamaya hazır hale getirmek, belediyemiz faaliyetleriyle ilgili basın bültenleri hazırlamak ve bunları basın kuruluşları ile resmi sitemizde yayınlamak, belediyemizle ilgili olarak çıkan olumlu veya olumsuz haberleri başkanlık makamına iletmek, beyaz masa birimiyle vatandaşlarımızdan gelen dilek, istek, öneri ve şikayetleri değerlendirip en kısa sürede çözümleyerek vatandaşlara bilgi vermektir.

- Özel kalem hizmetleri; belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlükler ile başkanlık makamı arasındaki iş birliği ve koordinasyonu temin etmek yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek, tören, temsil, ağırlama, protokol hizmetlerini düzenlemektir.

## ORGANİZASYON YAPISI



## C- ORGANİZASYON YAPISI

*Yüreğir İlçe Belediyesinde; 37 Meclis Üyesi, 7 Encümen Üyesi, mevcutta 4 Başkan Yardımcısı ile 22 Müdürlük ve 1 Sivil Savunma Uzmanlığı görev yapmaktadır.*

*1 Adet tasfiye halinde % 99 iştiraki olan şirket mevcuttur.*

### Belediye Meclisi;

Belediye Başkanı, 19 Adalet ve Kalkınma Partisi, 9 Cumhuriyet Halk Partisi, 8 Milliyetçi Hareket Partisi, 1 Bağımsız olmak üzere toplam 37 Meclis Üyesi'nden oluşmaktadır. Belediye Encümeni; 1 Başkan, 3 Meclis Üyesi ve 3 ilgili Müdür olmak üzere toplam 7 üyeden oluşmaktadır.

### Belediye Meclisinin Görevleri

- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

### Belediye Encümenin Görevleri

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

## Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye Başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

## Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölör merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## Diğer Görevliler

Belediyemizde hizmetlerin daha etkin ve nitelikli yürütülmesi için meclis üyelerimizden oluşan 14 komisyon bulunmaktadır. Bu komisyonlar ve üye sayısı aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir:

### MECLİS ÜYELERİNDEN OLUŞAN KOMİSYONLAR TABLOSU

| NO | KOMİSYON ADI                   | ÜYE SAYISI |
|----|--------------------------------|------------|
| 1  | Plan ve Bütçe Komisyonu        | 5          |
| 2  | Çevre ve Sağlık Komisyonu      | 5          |
| 3  | Bayındırlık İmar Komisyonu     | 5          |
| 4  | Kanunlar Komisyonu             | 5          |
| 5  | Eğitim, Kültür, Spor Komisyonu | 5          |
| 6  | Ulaşım Komisyonu               | 5          |
| 7  | Tarife Komisyonu               | 5          |
| 8  | Halkla İlişkiler Komisyonu     | 5          |
| 9  | İnsan Hakları Komisyonu        | 5          |
| 10 | AB Dış İlişkiler Komisyonu     | 5          |
| 11 | Mesken ve Gecekondu Komisyonu  | 5          |
| 12 | Alt Yapı Hizmetleri Komisyonu  | 5          |
| 13 | Deprem ve Doğal Afet Komisyonu | 5          |
| 14 | Kentsel Dönüşüm Komisyonu      | 5          |

## MALİ YÖNETİM VE KONTROL YAPISI

İdari yapılanmaya paralel olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu doğrultusunda, mali yapılanma da tamamlanmıştır. Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin en üst yöneticileri olan birim müdürleri, harcama yetkilisi olarak; birim müdürlerinin görevlendirdikleri personel gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir.

Belediyemiz personelleri, kamu kaynaklarının; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması doğrultusunda sorumluluklarını yerine getirmektedir.

Mali işlemlerin yapılması sürecinde ilgili müdürlüklerde harcama evraklarının hazırlığı sırasında gerçekleştirme görevlileri tarafından gerekli mali kontroller yapılmaktadır.

Birimlerin bütçe ödenek kontrolleri hem ilgili müdürlüklerce hem de Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Yine ödeme aşamasında harcama talimatını veren harcama yetkilisi (birim müdürleri), gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisi (mali hizmetler müdürü) tarafından mali işlemler kontrollere tabi tutulmaktadır.

## İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, performans esaslı bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir iç denetim mekanizması oluşturulması gerekmektedir. Bu amaçla Belediyemize Bakanlar Kurulunca 3 adet iç denetçi kadrosu tahsis edilmiş ve bu kadroların 2'si doludur.

## İç Kontrolün Amaçları

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır,
- İdarenin organizasyon yapısını, işleyişini, görev, yetki ve sorumlulukları, karar alma süreçlerini kapsayan ve idarenin çalışanlarının rol aldığı dinamik bir süreçtir.

Belediyemiz bünyesinde İç Kontrol Sisteminin oluşturulmasına yönelik olarak İç Kontrol Eylem Planı, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyonunda 03.06.2010 tarih M.01.6.YÜR.0.12/1362-2 sayılı olur ile hazırlanmış ve üst yöneticinin onayına müteakip 12.07.2010 tarihinde yayınlanan genelge ile uygulamaya alınmıştır. Uygulama sürecinde Şubat 2011 tarihinde İç kontrol Eylem Planı Gerçekleşme Ara Raporu oluşturulmuştur. İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun değerlendirmeleri sonucunda İç Kontrol Eylem Planı, 09.06.2011 tarih ve M.01.6.YÜR.0.12/888-1 sayılı olur ile revize edilmiştir. Revize edilen Belediyemize ait İç Kontrol Eylem Planı, 22.07.2011 tarihinde eylemlerin mevcut gerçekleşme durumlarını da içerir şekilde Maliye bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

## D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- FİZİKİ YAPI

#### Hizmet Binası

Yüreğir İlçe Belediyesi, Hizmet ve Başkanlık Binası, bodrum, zemin ve 3 normal kat olmak üzere 6.421 m<sup>2</sup>'dir. İlçemizde hisseli ve müstakil taşınmaz olmak üzere toplam 9.200 adet, 932.338 m<sup>2</sup> belediyemize ait taşınmaz bulunmaktadır.

Belediyemizin diğer hizmet alanları ise; PTT Evleri Mahallesinde bulunan 21 dönümlük şantiye alanıdır. Şantiye alanı;

Atölye birimi, Fen İşleri Yol Şefliği, Akaryakıt Şefliği ve Temizlik İşleri Müdürlüğünden oluşmaktadır. Ayrıca Balcalı'da Asfalt Şantiyesi ve Sinanpaşa Mahallesi Hacı Sabancı Bulvarında Park ve Bahçeler Müdürlüğünün hizmet binası ile sera ve fidanlılığı bulunmaktadır.(7.350 m<sup>2</sup> )

Yüreğir İlçemizde; 184.229 m<sup>2</sup> çocuk parkı, 46.756 m<sup>2</sup> dinlenme alanı, 68.826 m<sup>2</sup> yeşil alan, 16.434 m<sup>2</sup> basketbol sahası, 68.515 m<sup>2</sup> futbol sahası, 13.540 m<sup>2</sup> fitness alanı ile Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda 3.000 m<sup>2</sup> stadyum ve 1.200 m<sup>2</sup> yüzme havuzu bulunmaktadır.

#### Yüreğir Meslek Edindirme Merkezleri (YEĞMER)

Belediye bünyesinde Kışla Mahallesi, Yavuzlar Mahallesi, Haydaroğlu Mahallesi, Kiremithane Mahallesi ve Doğankent Mahallesinde olmak üzere toplam 5 adet YEĞMER şubemiz bulunmaktadır.

## Kültür Evleri

2011 yılı içerisinde Levent, 19 Mayıs, Kiremithane ve Yamaçlı mahallelerindeki Kültür Evlerinin yapımı tamamlanmış bulunmaktadır. Köprülü Mahallesi'ndeki Kültür Evi'nde ise inşaat çalışmaları devam etmektedir.

Çok amaçlı olarak bulunduğu bölgelerde vatandaşlara hizmet edecek olan sosyal ve kültürel tesislerin kapalı alanı Köprülü Mahallesi'nde 1320 m<sup>2</sup>, Kiremithane, Yamaçlı ve 19 Mayıs Mahallelerinde 1703 m<sup>2</sup> ve Levent Mahallesi'nde 1783 m<sup>2</sup>'dir.

Kültür Evleri; bodrum kat (369 m<sup>2</sup>), zemin kat (373 m<sup>2</sup>), iki normal kat (392'şer m<sup>2</sup>) ve 178 m<sup>2</sup>'lik ilave çatı katından oluşmaktadır.

### Kültür Evleri Bünyesinde;

- Bodrum katında spor odası, bay ve bayan soyunma odaları ve duşlar,
- Zemin katında danışma, bekleme salonu, mutfak, çay ocağı, mescit, eğitim birimi ve çok amaçlı salon (bilgi evi, okuma salonu, toplantı salonu, satranç ve diğer etkinlikler için kullanılmak üzere),
- Birinci katta görevli odası, 4 adet iş üretim odaları (mesleki eğitim, el becerisi kursları, okuma yazma kursları vb. için kullanılmak üzere) ve bekleme salonu,
- İkinci katta bilgisayar odası, kitaplık, bekleme salonu, çok amaçlı salon (bilgi evi, okuma salonu, toplantı salonu, satranç ve diğer etkinlikler için kullanılmak üzere) ve danışma,
- Çatı katında konferans ve toplantı salonundan oluşmaktadır.

## YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİNE BAĞLI MAHALLELER

| S.NO | MAHALLELER        | S.NO | MAHALLELER     |
|------|-------------------|------|----------------|
| 1    | AKDENİZ           | 52   | TAŞCI          |
| 2    | AKINCILAR         | 53   | HAVUTLU        |
| 3    | ANADOLU           | 54   | AYDINCIK       |
| 4    | ATAKENT           | 55   | KAYARLI        |
| 5    | BAHÇELİ EVLER     | 56   | YUKARI ÇİÇEKLİ |
| 6    | BAŞAK             | 57   | ALİ HOCALI     |
| 7    | CUMHURİYET        | 58   | KÖKLÜCE        |
| 8    | ÇAMLIBEL          | 59   | ATATÜRK        |
| 9    | DADALOĞLU         | 60   | CUMHURİYET     |
| 10   | DEDEKORKUT        | 61   | HÜRRİYET       |
| 11   | DERVİŞLER         | 62   | SAZAK          |
| 12   | GÜNEŞLİ           | 63   | ŞAHİNAĞA       |
| 13   | GÜZEL EVLER       | 64   | PAŞAKÖY        |
| 14   | HAYDAROĞLU        | 65   | YALNIZCA       |
| 15   | KARACAOĞLAN       | 66   | AKDAM          |
| 16   | KAZIM KARABEKİR   | 67   | EĞRİAĞAÇ       |
| 17   | KIŞLA             | 68   | ZAĞARLI        |
| 18   | KİREMİTHANE       | 69   | KAMIŞLI        |
| 19   | KOZA              | 70   | GÖKÇELİ        |
| 20   | KÖPRÜLÜ           | 71   | YENİCE         |
| 21   | LEVENT            | 72   | BEYKÖY         |
| 22   | 19 MAYIS          | 73   | ÇAĞIRKANLI     |
| 23   | MUTLU             | 74   | KÖPRÜGÖZÜ      |
| 24   | ÖZGÜR             | 75   | CUMHURİYET     |
| 25   | PTT EVLERİ        | 76   | HÜRRİYET       |
| 26   | SARIÇAM           | 77   | SAKIZLI        |
| 27   | SELAHATTİN EYYUBİ | 78   | HACI ALİ       |
| 28   | SERİN EVLER       | 79   | CİNE           |
| 29   | SEYHAN            | 80   | YENİ KÖY       |
| 30   | SİNANPAŞA         | 81   | GÜMÜŞYAZI      |
| 31   | ŞEHİT ERKUT AKBAY | 82   | KADIKÖY        |
| 32   | TAHSİLLİ          | 83   | YERDELEN       |
| 33   | ULUBATLI HASAN    | 84   | IRMAK BAŞI     |
| 34   | YAMAÇLI           | 85   | CIRIK          |
| 35   | YAVUZLAR          | 86   | KARA AHMETLİ   |
| 36   | YENİ DOĞAN        | 87   | CUMHURİYET     |
| 37   | YEŞİLBAĞLAR       | 88   | ÖZLER          |
| 38   | YUNUS EMRE        | 89   | BÜYÜKKAPILI    |
| 39   | CUMHURİYET        | 90   | HEREKLİ        |
| 40   | BAHÇELİ EVLER     | 91   | ÇOTLU          |
| 41   | CUMHURİYET        | 92   | DÜZCE          |
| 42   | GAZİPAŞA          | 93   | ESENLER        |
| 43   | KIŞLA             | 94   | KÜTÜKLÜ        |
| 44   | PEKMEZLİ          | 95   | YAHŞİLER       |
| 45   | AĞZIBÜYÜK         | 96   | CAMİLİ         |
| 46   | DANIŞMENT         | 97   | DEDEPINAR      |
| 47   | DENİZKUYUSU       | 98   | HAVRANIYE      |
| 48   | SAĞDIÇLI          | 99   | CUMHURİYET     |
| 49   | ŞEYH MURAT        |      |                |
| 50   | ESKİ MİSİS        |      |                |
| 51   | YAKAPINAR         |      |                |

MERKEZ



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PARK VE YEŞİL ALANLAR

| MAHALLELER             | ÇOCUK PARKI |        | DİNLENME ALANI |       | BASKETBOL SAHASI |       | FUTBOL SAHASI |       | STADYUM |      | YÜZME HAVUZU |      | BEKÇİ KULÜBESİ | YEŞİL ALAN |       |      | FİTNESS ALETLERİ |     | TOPLAM |
|------------------------|-------------|--------|----------------|-------|------------------|-------|---------------|-------|---------|------|--------------|------|----------------|------------|-------|------|------------------|-----|--------|
|                        | ADET        | M 2    | ADET           | M 2   | ADET             | M 2   | ADET          | M 2   | ADET    | M 2  | ADET         | M 2  |                | ADET       | M 2   | ADET | M 2              | M 2 |        |
| ABDİOĞLU               |             |        |                |       |                  |       | 1             | 4050  | 1       | 600  | 1            | 200  |                |            |       |      |                  |     | 4850   |
| AKDENİZ                | 1           | 1930   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              | 1          | 1922  |      |                  |     | 3852   |
| AKINCILAR              | 2           | 2749   | 2              | 1741  | 1                | 600   |               |       |         |      |              |      | 1              | 1          | 5400  | 6    | 200              |     | 10690  |
| ANADOLU                | 1           | 1017   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              |            |       | 7    | 200              |     | 1217   |
| ATAKENT                | 3           | 18729  |                |       | 2                | 1200  |               |       |         |      |              |      | 3              | 1          | 2000  | 24   | 810              |     | 22739  |
| BAHÇELİEVLER           |             |        |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              | 1          | 1811  |      |                  |     | 1811   |
| BAŞAK                  | 1           | 1319   | 1              | 300   | 1                | 600   |               |       |         |      |              |      | 1              | 1          | 300   |      |                  |     | 2519   |
| CUMHURİYET             | 3           | 6845   | 2              | 1652  | 1                | 600   |               |       |         |      |              |      | 1              |            |       | 15   | 1290             |     | 10387  |
| ÇAMLİBEL               | 3           | 5524   |                |       | 1                | 600   |               |       |         |      |              |      | 2              | 3          | 14600 | 10   | 400              |     | 21124  |
| DADALOĞLU              | 2           | 3317   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              | 1          | 6100  | 15   | 640              |     | 10057  |
| DEDE KORKUT            | 1           | 941    |                |       | 1                | 600   | 1             | 4968  |         |      |              |      |                |            |       |      |                  |     | 6509   |
| DERVİŞLER              | 2           | 1227   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      |                |            |       |      |                  |     | 1227   |
| DOĞANKENT              |             |        |                |       |                  |       |               |       |         |      | 1            | 200  |                |            |       |      |                  |     | 200    |
| ESKİ MİSİR (YAKAPINAR) |             |        | 1              | 350   |                  |       |               |       |         |      |              |      |                |            |       |      |                  |     | 350    |
| GÜNEŞLİ                |             |        | 1              | 3225  |                  |       |               |       |         |      |              |      |                |            |       |      |                  |     | 3225   |
| GÜZEVLER               | 1           | 1164   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              | 1          | 230   |      |                  |     | 1394   |
| HAVUTLU                | 3           | 3940   |                |       |                  |       | 1             | 4050  | 1       | 600  | 1            | 200  |                |            |       | 11   | 220              |     | 9010   |
| HAYDAROĞLU             | 1           | 1290   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              |            |       | 16   | 648              |     | 1938   |
| KARACAOĞLAN            | 2           | 7748   |                |       |                  |       | 1             | 3500  |         |      |              |      | 2              |            |       |      |                  |     | 11248  |
| KAZIM KARABEKİR        | 3           | 15067  | 2              | 7000  | 2                | 1200  | 2             | 3700  |         |      |              |      | 4              | 2          | 4800  | 32   | 1540             |     | 33307  |
| KİREMİTHANE            | 1           | 945    |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              |            |       |      |                  |     | 945    |
| KIŞLA                  | 3           | 4583   | 1              | 2245  | 1                | 600   | 1             | 5400  |         |      |              |      | 2              | 2          | 5700  | 7    | 230              |     | 18758  |
| KOZA                   | 2           | 1500   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 2              |            |       |      |                  |     | 1500   |
| KÖPRÜLÜ                | 4           | 27961  |                |       | 3                | 1800  | 2             | 3000  |         |      |              |      | 3              | 2          | 5400  | 16   | 1012             |     | 39173  |
| LEVENT                 | 3           | 12921  |                |       | 3                | 2234  | 2             | 15950 |         |      |              |      | 3              |            |       | 14   | 590              |     | 31695  |
| MUTLU                  | 1           | 3500   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      |                |            |       |      |                  |     | 3500   |
| 19 MAYIS MAH.          | 1           | 3527   | 1              | 481   |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              |            |       |      |                  |     | 4008   |
| ÖZGÜR                  | 2           | 2100   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 2              |            |       | 13   | 520              |     | 2620   |
| ÖZLER (ABDİOĞLU)       | 1           | 320    |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      |                |            |       |      |                  |     | 320    |
| P.T.T. EVLERİ          | 7           | 14627  | 12             | 10974 | 5                | 2400  | 4             | 7990  |         |      |              |      | 8              | 3          | 6258  | 12   | 400              |     | 42649  |
| SARIÇAM                | 3           | 3011   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 2              |            |       |      |                  |     | 3011   |
| SELAHATTİN EYYUBİ      | 4           | 5734   | 1              | 800   |                  |       |               |       |         |      |              |      | 3              | 2          | 1602  | 12   | 420              |     | 8556   |
| SERİNEVLER             | 1           | 1014   | 5              | 7384  | 1                | 600   |               |       |         |      |              |      |                | 2          | 10100 | 14   | 560              |     | 19658  |
| SEYHAN                 | 2           | 6404   |                |       | 2                | 1000  |               |       |         |      |              |      | 1              |            |       | 16   | 850              |     | 8254   |
| SİNANPAŞA              | 2           | 3615   |                |       | 1                | 600   | 1             | 900   |         |      |              |      | 1              |            |       | 6    | 200              |     | 5315   |
| SOLAKLI -CUMHURİYET    | 1           | 4578   | 1              | 4224  |                  |       | 1             | 4050  | 1       | 600  | 1            | 200  |                |            |       |      |                  |     | 13652  |
| SOLAKLI -HÜRRİYET      |             |        | 1              | 2700  |                  |       |               |       |         |      |              |      |                |            |       |      |                  |     | 2700   |
| ŞEHİT ERKUT AKBAY      | 1           | 1389   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              |            |       |      |                  |     | 1389   |
| TAHSİLLİ               | 1           | 812    |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              |            |       | 10   | 400              |     | 1212   |
| ULUBATLI HASAN         | 1           | 1430   |                |       |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              |            |       | 6    | 240              |     | 1670   |
| YAKAPINAR              | 2           | 1250   |                |       |                  |       | 1             | 4050  | 1       | 600  | 1            | 200  |                |            |       |      |                  |     | 6100   |
| YAMAÇLI                | 2           | 1447   |                |       | 1                | 600   |               |       |         |      |              |      | 2              |            |       | 17   | 730              |     | 2777   |
| YAVUZLAR               | 2           | 3044   |                |       | 1                | 600   |               |       |         |      |              |      | 1              |            |       |      |                  |     | 3644   |
| YENİDOĞAN              | 2           | 1854   | 1              | 1860  | 1                | 600   |               |       |         |      |              |      | 2              | 1          | 13414 | 7    | 1440             |     | 19168  |
| YEŞİLBAĞLAR            |             |        | 1              | 330   |                  |       |               |       |         |      |              |      | 1              |            | 750   |      |                  |     | 1080   |
| YUNUS EMRE             |             |        |                |       |                  |       | 1             | 2857  |         |      |              |      | 1              | 1          | 945   |      |                  |     | 3802   |
| YUNUSOĞLU              | 2           | 350    | 1              | 290   |                  |       | 1             | 4050  | 1       | 600  | 1            | 200  |                |            |       |      |                  |     | 5490   |
| TOPLAM                 | 80          | 180723 | 34             | 45556 | 27               | 16434 | 20            | 68515 | 5       | 3000 | 6            | 1200 | 59             | 25         | 81332 | 286  | 13540            |     | 410300 |

## 2- İDARENİN BİLİŞİM SİSTEMİ

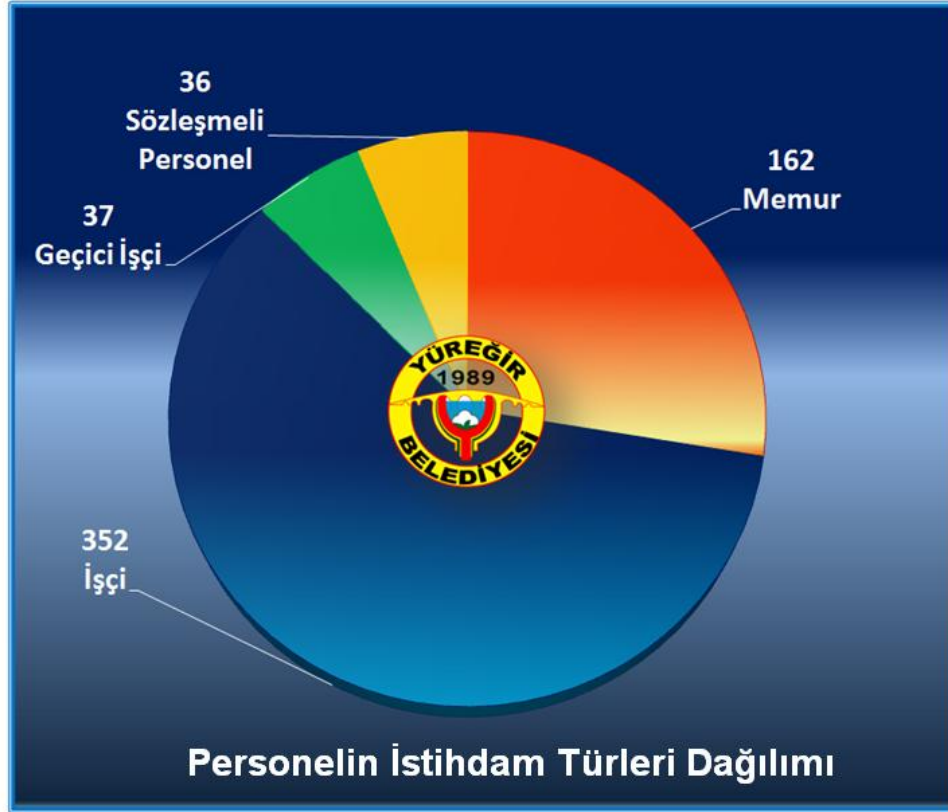
Belediyemiz bünyesinde network ağı ortamında çalışan bilgisayarlar kullanılmaktadır. Mevcut altyapı durum itibari ile belediye merkezimiz ve tüm dış birimlerimiz güvenli bir bilgisayar ağ alt yapısı içerisinde çalışmalarını sürdürmektedir. Belediyemiz bünyesinde kullanılan Belediye otomasyon programına tüm birimler iç ağdan (network) yada internet üzerinden VPN ile güvenli yollarla bağlanmakta ve tüm kurum işleri bu merkezi sistem üzerinden yapılmaktadır. Belediye Otomasyon Programımız tek sicil (ortak sicil) mantığı ile çalışmaktadır. Personel tarafından girilen siciller, belediye temel program alt yapısında kullanılmaktadır.

Kurumumuzda e-belediyecilik hizmeti de kullanılmaktadır. E-Belediyecilik yazılımı web tabanlı çalışan java dili ile yazılmış bir belediye otomasyonudur. Bu sayede bilgiye her an her yerden ulaşılabilir. Modül entegrasyonu sayesinde online bilgi transferi, ortak veritabanı, kullanıcı yetkilendirmesi gibi çeşitli avantajlar ve beraberinde vatandaşların da Belediyeye gelmeden internet aracılığıyla bilgi edinme, borç sorgulama, etkinlik ve duyurulara ulaşabilmesi sağlanmıştır.

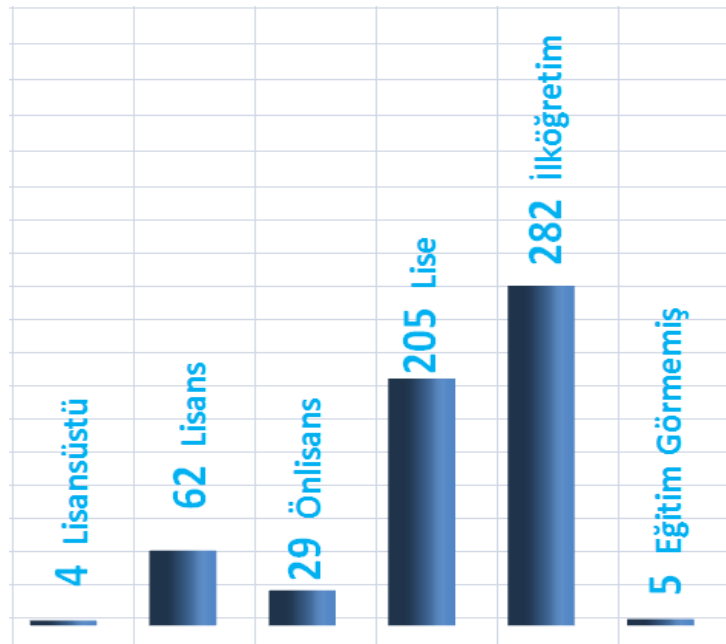
Ayrıca bilgi işlem birimi ihtiyacı olan sunucuları kendi bünyesinde bulundurmakta olup 10 Mbit Metro Ethernet hattıyla beslemektedir. Kurumumuzda 2 adet sunucu bilgisayar bulunmaktadır. Sunuculardan 1 tanesi e-belediye yazılımının çalışması ve yedeklenmesi için kullanılmakta. Diğer sunucumuz ise MSI dediğimiz Belediye otomasyon programında kullanılmaktadır.

## E- İNSAN KAYNAKLARI

31.08.2011 tarihi itibariyle mevcut personel durumu aşağıda belirtilmiştir.



## Personelin Eğitim Durumu



| EĞİTİM DURUMU   | MEMUR |       | İŞÇİ  |       | GEÇİCİ İŞÇİ |       | SÖZLEŞMELİ PERSONEL |       | TOPLAM |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------------|-------|---------------------|-------|--------|
|                 | Bayan | Erkek | Bayan | Erkek | Bayan       | Erkek | Bayan               | Erkek |        |
| Lisansüstü      | -     | 2     | 1     | -     | 1           | -     | -                   | -     | 4      |
| Lisans          | 4     | 24    | 5     | 5     | 1           | 2     | 8                   | 13    | 62     |
| Önlisans        | 4     | 9     | 1     | 2     | 2           | 4     | 3                   | 4     | 29     |
| Lise            | 11    | 81    | 14    | 64    | -           | 27    | 4                   | 4     | 205    |
| İlköğretim      | -     | 27    | 2     | 253   | -           | -     | -                   | -     | 282    |
| Eğitim Görmemiş | -     | -     | -     | 5     | -           | -     | -                   | -     | 5      |
| Toplam          | 19    | 143   | 23    | 329   | 4           | 33    | 15                  | 21    | 587    |

**Personelin Yaş Dağılımı**

| YAŞ ORTALAMASI | MEMUR | İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | TOPLAM |
|----------------|-------|------|---------------------|--------|
| 25-35 Arası    | 26    | 61   | 19                  | 106    |
| 36-45 Arası    | 59    | 212  | 13                  | 284    |
| 46-55 Arası    | 67    | 113  | 4                   | 184    |
| 55 ' den Büyük | 10    | 3    | -                   | 13     |
| Toplam         | 162   | 389  | 36                  | 587    |

## Müdürlükler Bazında İşçi ve Memur Dağılımı

| MÜDÜRLÜK ADI                              | MEMUR PERSONEL |            |            | SÜREKLİ İŞÇİ |            |            |
|-------------------------------------------|----------------|------------|------------|--------------|------------|------------|
|                                           | Bayan          | Erkek      | Toplam     | Bayan        | Erkek      | Toplam     |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                     | -              | 2          | 2          | 2            | 1          | 3          |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü      | -              | 3          | 3          | 3            | 2          | 5          |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü                    | -              | 2          | 2          | -            | 2          | 2          |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | -              | 2          | 2          | 1            | 5          | 6          |
| Fen İşleri Müdürlüğü                      | 2              | 6          | 8          | 1            | 47         | 48         |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü                  | 6              | 14         | 20         | 10           | 22         | 32         |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü              | -              | 8          | 8          | 1            | 12         | 13         |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü         | -              | 4          | 4          | -            | 3          | 3          |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü               | -              | 8          | 8          | -            | 15         | 15         |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü                | -              | 8          | 8          | -            | 27         | 27         |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü                 | -              | 6          | 6          | -            | 180        | 180        |
| Zabıta Müdürlüğü                          | 6              | 63         | 69         | -            | 1          | 1          |
| Teftiş Kurulu Müdürlüğü                   | -              | 3          | 3          | -            | 1          | 1          |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü               | -              | 3          | 3          | 1            | 2          | 3          |
| Özel Kalem Müdürlüğü                      | 1              | 6          | 7          | -            | 1          | 1          |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü          | -              | 5          | 5          | 3            | 8          | 11         |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü           | -              | 1          | 1          | -            | -          | -          |
| Dış İlişkiler Müdürlüğü                   | 1              | -          | 1          | -            | -          | -          |
| Sivil Savunma Uzmanlığı                   | -              | 1          | 1          | 1            | -          | 1          |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü                     | -              | 1          | 1          | -            | -          | -          |
| <b>Genel Toplam</b>                       | <b>16</b>      | <b>146</b> | <b>162</b> | <b>23</b>    | <b>329</b> | <b>352</b> |

**Müdürlükler Bazında Sözleşmeli İşçi ve Geçici İşçi Dağılımı**

| MÜDÜRLÜK ADI                              | SÖZLEŞMELİ PERSONEL |       |        | GEÇİCİ İŞÇİ |       |        |
|-------------------------------------------|---------------------|-------|--------|-------------|-------|--------|
|                                           | Bayan               | Erkek | Toplam | Bayan       | Erkek | Toplam |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                     | 1                   | -     | 1      | -           | 1     | 1      |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü      | -                   | -     | -      | -           | 1     | 1      |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü                    | 4                   | -     | 4      | -           | -     | -      |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 1                   | -     | 1      | -           | -     | -      |
| Fen İşleri Müdürlüğü                      | 2                   | 4     | 6      | 1           | 4     | 5      |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü                  | 2                   | -     | 2      | 1           | 6     | 7      |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü              | 5                   | 9     | 14     | 2           | 4     | 6      |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü         | 2                   | 1     | 3      | -           | 1     | 1      |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü               | -                   | 2     | 2      | -           | 4     | 4      |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü                | -                   | 2     | 2      | -           | 4     | 4      |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü                 | -                   | 1     | 1      | -           | 8     | 8      |
| Genel Toplam                              | 17                  | 19    | 36     | 4           | 33    | 37     |

## 2-PERFORMANS BİLGİLERİ

### A-PERFORMANS PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

#### Performans Programı ve Bütçe

Performans programı, kamu idarelerinin belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izledikleri yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirildiği süreçtir. Performans Denetimi, “Kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu kapsamında faaliyet, çıktı ve sonuçlarının, performans hedef ve gerçekleştirmelerinin, performans bilgi, izleme ve kontrol sistemlerinin incelenip değerlendirilmesi suretiyle kaynak kullanımının etkinliğinin, tutumluluğunun ve verimliliğinin objektif ve sistematik olarak denetlenmesidir.

Kamu kurumlarında performans ölçümünden beklenen faydalar şu şekilde sıralanabilir:

- a) Hesap Verme Sorumluluğu,
- b) Müşteri Beklentilerine Cevap Verme,
- c) Stratejik Planlama,
- d) Program Yönetimi,
- e) Tedarikçilerin Kontrolü,
- f) Bütçeleme ve Kaynak Tahsisi,
- g) Hizmet Alımının Kontrolü,
- h) Personel Yönetimi,
- i) Kurumlar Arası İlişkiler.

Performans yönetimi belediyeler açısından stratejik öneme sahiptir. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, tüm kamu kurumu ve belediyelerde performans ölçümünü zorunlu hale getirmiştir.

#### Performans Programı;

Bir mali yılda kamu idaresinin **stratejik plan** doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, **idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun** hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır. Performans programları stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Bir kamu idaresinin bünyesinde bulunan her harcama birimi birim performans programı hazırlar. Birim performans programları, ilgili harcama yetkilileri tarafından üst yöneticiye verilir. Üst yönetici, birim performans programlarını da dikkate alarak idare performans programını oluşturur. Performans programları hazırlanırken, stratejik planla uyumlu

olmasına, geçmiş yıllar performans programları ile karşılaştırılabilir olmasına, sade ve anlaşılır bir dille yazılmasına dikkat edilir.

Performans programı, birim performans programı ve idare performans programı olmak üzere iki bölümden meydana gelir. Birim performans programı, harcamaya yetkili birimin stratejik planı çerçevesinde ilgili mali yıl içinde yürüteceği faaliyetleri, performans hedef ve göstergeleri ile kaynak ihtiyacını gösteren ve ilgili birimin faaliyet raporunun hazırlanmasına temel oluşturan bir belgedir. İdari performans programı ise, harcamaya yetkili tüm birimlerin, stratejik plan kapsamındaki yürütülmesi gereken faaliyetlerinden; kamuoyunca önemsenen ve kurumun geneli konusunda bir değerlendirme yapmayı sağlayan temel etkinlikleri, performans hedef ve göstergelerini belirten bir dokümandır.

Belediyelerde, teklif performans programı belediye başkanınca hazırlanarak belediye encümenine sunulur. Teklif performans programı, belediye encümeni tarafından belirlenen bütçe teklifine göre düzeltilerek tasarı performans programı haline getirilir. Başkan tarafından bütçe teklifi ile birlikte belediye meclisine sunulur.

Belediye meclisi tarafından belirlenen bütçe büyüklüklerine göre hazırlanan nihai performans programı ise belediye başkanı tarafından mali yılın ilk ayı içerisinde kamuoyuna açıklanır.

Belediyenin iç ve dış denetimi büyük ölçüde performans programı çerçevesinde yürütülecektir. Belediye başkanının yıllık faaliyet raporu ile birimlerin faaliyet raporları da performans programları esas alınarak hazırlanacaktır.

## **Performans Programının Yasal Dayanağı**

Belediyeler, stratejik planlarına bağlı olarak ilgili kanunlar çerçevesinde performans programını hazırlamakla yükümlüdürler. Buna göre;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunlarının,

ilgili maddeleri gereği hazırlanması gerekmektedir.

## B- TEMEL STRATEJİK ALANLAR VE AMAÇLAR

### TEMEL STRATEJİK ALANLAR VE AMAÇLAR

Yüreğir ilçe Belediyemizin misyonu, durum analizi ve GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) analizi çalışmaları göz önünde bulundurularak, kurumsal vizyonumuz ve belirlenmiş ilkelerimiz doğrultusunda görev ve sorumluluklarımız 7 stratejik konu, 44 stratejik amaç olarak aşağıda tespit edilmiştir.

| NO | TEMEL STRATEJİK ALANLAR                | STRATEJİK AMAÇLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ</b> | 1-İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi<br>2-Resmi Kurumlardan ve Vatandaşlardan Gelen Dilekçelerin Takip Edilmesi<br>3-Meclis Encümen ve Komisyon Toplantılarının Organizasyonunu Yapmak<br>4-Belediyemiz Hizmetlerinin Birimlerce Mevzuata Uygun Yürütülmesini Sağlamak<br>5-Belediyemizin Hukuki Sorunlarını Kanunlar Çerçevesinde Çözüme Kavuşturmak<br>6-Kurumsal Yapının Etkin Verimli ve Kaliteli Hizmet Sağlayacak Yönde İyileştirilmesi<br>7-İdarenin Görev Alanına Giren Konularda Hizmetlerin Etkinliğini ve Tatmin Düzeyine Kamuoyu Yoklaması ve Genel Araştırmalar İle Analiz Etmek<br>8-Belediyemiz Faaliyetlerinin Açılış ve Hizmetlerin Kamuoyuna ve Medyaya Doğru ve Süratli Bir Şekilde Aktararak Kamuoyunun Bilgilendirilmesi<br>9-Belediyemizin Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi<br>10-Halkımızın Sosyal Belediyecilik Anlayışı Doğrultusunda İhtiyaçlarına Katkıda Bulunmak<br>11-Belediyemiz Birimlerinin Görevlerini İcra Ederken Kullanacakları Hizmet Araçlarını ve İhtiyaçlarını Karşılama |
| 2  | <b>MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ</b>    | 12-Belediyemiz Hizmetlerinin Daha Etkin Sunulabilmesi İçin Tahakkuk ve Tahsilat Arttırıcı Çalışmalar Yapılması<br>13-Mevcut Belediye Gelirlerinin Arttırılması<br>14-Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme Sistemine Göre Kurumumuza Ait Rapor ve Planlamaların Gerçekleştirilmesi<br>15-Belediyemiz Bütçesinin Verimli ve Etkin Kullanımını Sağlamak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| NO | TEMEL STRATEJİK ALANLAR | STRATEJİK AMAÇLAR                                                                                                                                                                                             |
|----|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3  | İMAR PLANLAMA           | 16-Yaşanabilir Alanlar Oluşturmak için İmar Uygulaması Yapmak                                                                                                                                                 |
|    |                         | 17-Düzenli Kentleşmeyi Oluşturmak için 1/1000'lik Uygulama İmar Planları Yapmak                                                                                                                               |
|    |                         | 18-Belediye Hizmetlerinin İmar Yönünden Sürekliliğini Sağlamak Amacı ile İmar Bilgilerinin Güncellenmesi ve İlgililere İstenildiğinde Bilgi Vermek                                                            |
|    |                         | 19-İmar planlarında Belirlenen ve Gerekli Görülen Hizmetler İçin Kamulaştırma Yapılması                                                                                                                       |
|    |                         | 20- İlçemizde Kaçak Yapılaşmanın Önlenerek Modern Bir Kent Görünümüne Kavuşturulması                                                                                                                          |
|    |                         | 21-Yerleşme alanları ile Bu Yerlerdeki Yapılaşmaların 3194 Sayılı İmar Kanunu,Plan,Fen, Sağlık ve Çevre Şartlarına Uygun Teşekkülünü Sağlamak                                                                 |
|    |                         | 22-Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine Yönelik Numarataj Çalışmalarını Güncel Tutmak                                                                                                                          |
| 4  | İMAR PLANLAMA           | 23-4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve İlgili Yönetmelikler Uyarınca İnşaat Faaliyetlerini Denetlemek                                                                                                          |
|    |                         | 24-Modern ve Planlı Şehircilik Anlayışı doğrultusunda, İmara Uygun Ulaşım Ağının Oluşturulması ile Mevcut Yolların Bakım ve Onarımının Yapılması                                                              |
|    |                         | 25- Hizmete Yönelik Tesislerin Yapımı                                                                                                                                                                         |
| 5  | ÇEVRE VE SAĞLIK         | 26-Yeni Park, Spor Alanları ve Yeşil Alanlar Yapmak, Mevcutların Daha İyi Bir Görünüm Kazanmasını Sağlamak                                                                                                    |
|    |                         | 27- İlçemizde Daha Yeşil ve Yaşanabilir Bir Çevre Oluşturmak                                                                                                                                                  |
|    |                         | 28- Hayvan Sağlığını Korumaya Yönelik Tedbirler Almak                                                                                                                                                         |
|    |                         | 29-Belediyemiz Bünyesinde Çalışan Personelin Muayene ve Sevk İşlemlerinin Yürütülmesi                                                                                                                         |
|    |                         | 30-Ölüm Raporu ve Defin Ruhsatları Düzenlenmesi ve Cenazelerin Nakli                                                                                                                                          |
|    |                         | 31-İlçemiz Sınırlarındaki Tüm İşyerlerinin Ruhsatlı Hale Getirilmesi                                                                                                                                          |
|    |                         | 32-Haşere ve Sineklerle Bulaşabilecek Salgın Hastalıkların Engellenmesi Amacı ile Yılın 12 Ayı Etkin Mücadele Edilmesi İçin Yetkili Kuruluşlarla Görüş ve Bilgi Alışverişinde Bulunmak                        |
|    |                         | 33- Daha Temiz Sağlıklı ve Hijyenik Bir Çevre Oluşturmak                                                                                                                                                      |
|    |                         | 34-İlçemizde Yaşayan Halkımızın Her Türlü Faaliyetinden Kaynaklanan Olumsuz Çevre Unsurlarını Yasal Mevzuat Kapsamında Tespit ve Önleme Plan - Proje ile Daha Sağlıklı Bir Çevrede Yaşama İmkânını Oluşturmak |

| NO | TEMEL STRATEJİK ALANLAR                   | STRATEJİK AMAÇLAR                                                                                |
|----|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | <b>SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER</b>       | 35- Belediyenin Etkin ve Verimli Çalışmasını Sağlamak                                            |
|    |                                           | 36- İlçemizde Yaşayan Vatandaşların Nikah İşlemlerini Verimli ve Etkin Bir Biçimde Yürütmek      |
|    |                                           | 37- İlçemizde İkamet Eden Sosyal Desteğe İhtiyacı Olan ailelere Yardım Etmek                     |
|    |                                           | 38- Sosyal Refahın Arttırılması için çalışmalar yapmak                                           |
|    |                                           | 39-Vatandaşlarımıza Mesleki Eğitim Vererek Meslek Sahibi Olmalarını Sağlamak                     |
|    |                                           | 40-Tanıtım ve Bilgilendirme Çalışmalarını En Etkin Bir Biçimde Gerçekleştirmek                   |
|    |                                           | 41-İlçemize Göç İle Gelen Vatandaşlarımızın Kente Uyumunu Sağlamak                               |
| 7  | <b>KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ</b> | 42- Mevzuat Çerçevesinde Halk Sağlığını Korumak İçin Uygun ve Sürekli Denetim Sistemi Oluşturmak |
|    |                                           | 43- Belediye ve Mükellef Arasında Köprü Olmak                                                    |
|    |                                           | 44- Sivil Savunma ve Afet Yönetimi Oluşturmak                                                    |

**HARCAMA  
BİRİMLERİ  
PERFORMANS  
BİLGİLERİ**

## **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı               |                                                                                         | Yüreğir Belediyesi/ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü                                                                              |      |      |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| Stratejik Amaç          |                                                                                         | İdarenin Görev Alanına Giren Konularda Hizmetlerin Etkinliğini ve Tatmin Düzeyini Kamuoyu Yoklaması ve Genel Araştırmalar İle Analiz Etmek |      |      |
| Hedef                   |                                                                                         | Belediye Hizmetleri İle İlgili Halkımızın Görüş ve Önerilerini Öğrenmek Amacı İle Kamuoyu Yoklamaları Yapmak                               |      |      |
| Performans Hedefi       |                                                                                         | Belediye Hizmetleriyle İlgili Olarak Halkımızın Beklenti ve Memnuniyet Düzeylerinin Her Yıl Oransal Olarak Arttırılması                    |      |      |
| Performans Göstergeleri |                                                                                         | 2010                                                                                                                                       | 2011 | 2012 |
| 1                       | Halkımıza görüş, beklenti ve memnuniyet anketleri yapmak / yaptırmak (anket sayısı/yıl) | 12                                                                                                                                         | 12   | -    |
| Açıklama                |                                                                                         |                                                                                                                                            |      |      |

| <b>Stratejik Amaç</b>    | Resmi Kurumlardan ve Vatandaşlardan Gelen Dilekçelerin Takip Edilmesi                                                                              |         |      |         |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|---------|
| <b>Hedef</b>             | Resmi Kurumlardan ve Vatandaşlardan gelen Dilekçelerin Kayda Alındıktan Sonra Hızlı ve Hatasız Bir Şekilde İlgili Müdürlüklere Havalenin yapılması |         |      |         |
| <b>Performans Hedefi</b> | Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların kayıt işlemlerinin yapılması                                                     |         |      |         |
| Performans Göstergeleri  |                                                                                                                                                    | 2010    | 2011 | 2012    |
| 1                        | Bilgi edinme yoluyla gelen müracaatların değerlendirilerek yasal süresi içerisinde gereken cevabın verilmesi.                                      | Sürekli | -    | Sürekli |
| Açıklama                 | BİMER vasıtasıyla gelen müracaatların değerlendirilmesi ve süresi içerisinde gereken cevabın verilmesi                                             |         |      |         |

|                                  |                                                                                                                                                                                                   |                   |             |             |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>            | Belediyemiz faaliyetlerinin, açılış ve hizmetlerin kamuoyuna ve medyaya doğru ve süratli bir şekilde aktarılaraq kamuoyunun bilgilendirilmesi                                                     |                   |             |             |
| <b>Hedef</b>                     | İletişim kanallarının daha etkin kullanılarak faaliyetlerin tanıtılması                                                                                                                           |                   |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>         | Belediyenin yürütmüş olduğu faaliyetlerden haberdar olan kişi sayısının her yıl oransal olarak artırılması ve vatandaşların sorunlarının kısa sürede çözüme kavuşturulması                        |                   |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |                                                                                                                                                                                                   | <b>2010</b>       | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                                | Belediyemiz faaliyetlerinin ışıklı panolar, afişler ve el ilanları ile tanıtımının yapılması veya yaptırılması (adet/yıl)                                                                         | 100.000           | 50.000      | 50.0000     |
| Açıklama                         | Dini/milli bayramlarda kutlamaların, belediyemizin faaliyetlerinin, açılış ve çeşitli etkinliklerinin ışıklı panolar, afişler ve el ilanları yoluyla halka duyurulması planlanmaktadır.           |                   |             |             |
| 2                                | Basın bültenlerinin takip edilmesi amacıyla gazete, dergilere ve ajanslara abone olunması (adet/yıl)                                                                                              | 20                | 20          | 22          |
| Açıklama                         | Ulusal ve yerel basının takip edilmesi ve arşivlenmesi planlanmaktadır.                                                                                                                           |                   |             |             |
| 3                                | Basın bülteni hazırlanması (adet/yıl)                                                                                                                                                             | -                 | -           | 100         |
| Açıklama                         | Belediyemizle ilgili fotoğrafların, görüntülerin ve bilgilerinin basın kuruluşlarına ulaştırılması planlanmaktadır.                                                                               |                   |             |             |
| 4                                | Beyaz masaya gelen başvuruların çözüm oranı (çözüm oranı/yıl)                                                                                                                                     | 90                | 90          | 90          |
| Açıklama                         | İnternet, telefon ve şahsen müracaatlarla şikayet, istek ve öneri başvurularında bulunan vatandaşlarımıza yardımcı olmak, ilgili birime yönlendirmek ve sorunlarına en kısa sürede çözüm bulmak . |                   |             |             |
| 5                                | Başvuruların cevaplandırılma süresi (gün)                                                                                                                                                         | 5                 | 5           | 5           |
| Açıklama                         | Vatandaşlardan çeşitli yollarla gelen şikayetlere 5 gün içerisinde cevap verilmesi planlanmaktadır.                                                                                               |                   |             |             |
| <b>Faaliyet ve Projeler (TL)</b> | <b>Personel Giderleri</b>                                                                                                                                                                         | <b>349.000,00</b> |             |             |
|                                  | <b>SGK Devlet Primi Giderleri</b>                                                                                                                                                                 | <b>59.000,00</b>  |             |             |
|                                  | <b>Mal ve Hizmet Alımı Giderleri</b>                                                                                                                                                              | <b>207.000,00</b> |             |             |
|                                  | <b>Faiz Giderleri</b>                                                                                                                                                                             | -                 |             |             |
|                                  | <b>Cari Transferler</b>                                                                                                                                                                           | -                 |             |             |
|                                  | <b>Sermaye Giderleri</b>                                                                                                                                                                          | -                 |             |             |
|                                  | <b>Sermaye Transferleri</b>                                                                                                                                                                       | -                 |             |             |
|                                  | <b>Borç Verme</b>                                                                                                                                                                                 | -                 |             |             |
|                                  | <b>Yedek Ödenek</b>                                                                                                                                                                               | -                 |             |             |



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 25                     |                           |                        | <b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>           | <b>615.000,00</b>                          |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | <b>615.000,00</b>                          |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>349.000,00</b>                          |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>59.000,00</b>                           |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>207.000,00</b>                          |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>40.000,00</b>                           |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>2.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | <b>15.000,00</b>                           |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>60.000,00</b>                           |
|                        |                           | 6                      | Temsil ve Tanıtma Gideri                                   | <b>50.000,00</b>                           |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>30.000,00</b>                           |
|                        |                           | 8                      | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri                  | <b>10.000,00</b>                           |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                                                                                                  | Yüreğir Belediyesi                                                                                            |                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                                                                                                          | FAALİYETLER                                                                                                   | SORUMLU BİRİMLER                                 |
| Belediye hizmetleriyle ilgili olarak halkımızın beklenti ve memnuniyet düzeylerinin her yıl oransal olarak artırılması                                                     | Halkımıza görüş, beklenti ve memnuniyet anketleri yapmak/yaptırmak                                            | <b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ</b> |
| Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların kayıt işlemlerinin yapılması                                                                             | Bilgi edinme yoluyla gelen müracaatların değerlendirilerek yasal süresi içerisinde gereken cevabın verilmesi. |                                                  |
| Belediyenin yürütmüş olduğu faaliyetlerden haberdar olan kişi sayısının her yıl oransal olarak artırılması ve vatandaşların sorunlarının kısa sürede çözüme kavuşturulması | Belediyemiz faaliyetlerinin ışıklı panolar afişler ve el ilanları ile tanıtımının yapılması veya yaptırılması |                                                  |
|                                                                                                                                                                            | Basın bülteninin takip edilmesi amacıyla gazete dergi ve ajanslara abone olunması                             |                                                  |
|                                                                                                                                                                            | Basın bülteni hazırlanması                                                                                    |                                                  |
|                                                                                                                                                                            | Beyaz masaya gelen başvuruların çözüm oranı                                                                   |                                                  |
|                                                                                                                                                                            | Başvuruların cevaplandırılma süresi                                                                           |                                                  |

# **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı               |                                                                                                                                                                                                                                                        | Yüreğir Belediyesi/ Bilgi İşlem Müdürlüğü                                                                  |         |         |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                                                                                                                        | Kurumsal yapının etkin , verimli ve kaliteli hizmet sağlayacak yönde iyileştirilmesi.                      |         |         |
| Hedef                   |                                                                                                                                                                                                                                                        | Bilişim çalışmalarına öncelik vererek kurum içi iletişimi ve halka dönük hizmet kalitesinin yükseltilmesi. |         |         |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                                                                                                                        | Kurum içi bilgi akışının daha güvenli ve hızlı bir ortamda olmasını sağlamak.                              |         |         |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                                                                                        | 2010                                                                                                       | 2011    | 2012    |
| 1                       | İnternet bağlantısının hızının ve devamlılığının sağlanması                                                                                                                                                                                            | Sürekli                                                                                                    | Sürekli | Sürekli |
| Açıklama                | 10 Mbit metro Ethernet ile hızlı iletişimin devamlılığının sağlanmaktadır.                                                                                                                                                                             |                                                                                                            |         |         |
| 2                       | Belediyemiz otomasyon sisteminin ve Web sitesinin güncelliğinin sağlanması                                                                                                                                                                             | Sürekli                                                                                                    | Sürekli | Sürekli |
| Açıklama                | Güncellenen ve yeni eklenen mevzuatlara uyumluluk, kurum içi iş veriminin artırılması ve web teknolojileri ile internet üzerinden e-belediye hizmetlerinin etkin kullanılması amacıyla otomasyon programının güncelliğinin sürdürülmesi gerekmektedir. |                                                                                                            |         |         |
| 3                       | Birimlerde ağ dosya sunucusunun etkinleştirilmesi                                                                                                                                                                                                      | Sürekli                                                                                                    | Sürekli | Sürekli |
| Açıklama                | Birimler arasında güvenli dosya paylaşım ve yedekleme hizmetinin birim içi ve birimler arası kullanıma geçilmesi planlanmaktadır.                                                                                                                      |                                                                                                            |         |         |
| 4                       | Kurum içi anında mesajlaşma sunucusunun kurulması ve kullanım devamlılığının sağlanması                                                                                                                                                                | Sürekli                                                                                                    | Sürekli | Sürekli |
| Açıklama                | Kurum içi bilgi iletişiminin hızlandırılması amacıyla kurum bünyesinde anında mesajlaşma sunucusu planlanmaktadır.                                                                                                                                     |                                                                                                            |         |         |
| 5                       | Bilgisayar ve yazıcıların bakım onarım ve tamirini yapmak ve teknik alt yapıyı güncel tutmak                                                                                                                                                           | Sürekli                                                                                                    | Sürekli | Sürekli |
| Açıklama                | Belediyemiz personelinin kullanımında olan bilgisayar ve bilişim teknolojileri cihazlarının tamir ve bakımının yapılması.                                                                                                                              |                                                                                                            |         |         |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |       |       |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| Stratejik Amaç            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Belediyemiz bütçesinin verimli ve etkin kullanımını sağlamak                              |       |       |
| Hedef                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Alternatif gelir kaynakları üretmek                                                       |       |       |
| Performans Hedefi         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Globalleşen dünyamızdaki tüm gelişmeleri takip ederek belediyemiz hizmetlerine uyarlamak. |       |       |
| Performans Göstergeleri   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2010                                                                                      | 2011  | 2012  |
| 1                         | AR-GE biriminin oluşturulması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Süreç                                                                                     | Süreç | Süreç |
| Açıklama                  | Belediye mevzuatlarıyla ilgili yasaları takip etmek v e ilgili birimleri bilgilendirmek, hizmet ve faaliyetler ile ilgili gerekli istatistiksel verileri toplamak,değerlendirmek, hizmetlerin iyileştirilmesi için araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmek ve öneriler sunmak.Ayrıca Belediye başkanı tarafından verilen konuları araştırıp inceleyerek rapor etmek. |                                                                                           |       |       |
| Faaliyet ve Projeler (TL) | Personel Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 133.000,00                                                                                |       |       |
|                           | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 25.000,00                                                                                 |       |       |
|                           | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 82.000,00                                                                                 |       |       |
|                           | Faiz Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | -                                                                                         |       |       |
|                           | Cari Transferler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | -                                                                                         |       |       |
|                           | Sermaye Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | -                                                                                         |       |       |
|                           | Sermaye Transferleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | -                                                                                         |       |       |
|                           | Borç Verme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | -                                                                                         |       |       |
|                           | Yedek Ödenek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -                                                                                         |       |       |

## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 10                     |                           |                        | <b>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>                               | <b>240.000,00</b>                          |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | <b>240.000,00</b>                          |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>133.000,00</b>                          |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>25.000,00</b>                           |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>82.000,00</b>                           |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>5.000,00</b>                            |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | -                                          |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | -                                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>15.000,00</b>                           |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>62.000,00</b>                           |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                | Yüreğir Belediyesi                                                                           |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                        | FAALİYETLER                                                                                  | SORUMLU BİRİMLER                 |
| Kurum içi bilgi akışının daha güvenli ve hızlı bir ortamda olmasını sağlamak             | İnternet bağlantısının hızının ve devamlılığının sağlanması                                  | <b>BİLGİ İŞLEM<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b> |
|                                                                                          | Belediyemiz otomasyon sisteminin ve Web sitesinin güncelliğinin sağlanması                   |                                  |
|                                                                                          | Birimlerde ağ dosya sunucusunun etkinleştirilmesi                                            |                                  |
|                                                                                          | Kurum içi anında mesajlaşma sunucusunun kurulması ve kullanım devamlılığının sağlanması      |                                  |
|                                                                                          | Bilgisayar ve yazıcıların bakım onarım ve tamirini yapmak ve teknik alt yapıyı güncel tutmak |                                  |
| Globalleşen dünyamızdaki tüm gelişmeleri takip ederek belediyemiz hizmetlerine uyarlamak | AR-GE biriminin oluşturulması                                                                |                                  |

# **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı               |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Yüreğir Belediyesi/ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü                  |         |         |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hayvan Sağlığını Korumaya Yönelik Tedbirler Almak                      |         |         |
| Hedef                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Veteriner Hizmetlerinin Etkinleştirilmesi.                             |         |         |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sokaklardaki sahipsiz hayvanların toplanarak barınağa teslim edilmesi. |         |         |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2010                                                                   | 2011    | 2012    |
| 1                       | Başıboş sokak hayvanlarını toplama hizmetinin etkin ve verimli bir biçimde sürdürülmesi (adet/yıl)                                                                                                                                                                                      | Adet/yıl                                                               | Süreç   | Süreç   |
| Açıklama                | İlçemiz sınırlarında sahipsiz başıboş dolaşan kedi-köpek gibi hayvanların halk sağlığı açısından tehlike oluşturacak bulaşıcı hastalıkların engellenmesi amacıyla hayvan barınağına teslim edilmesi gerekmektedir.Bu çalışmalar 3 kişilik bir ekip ile yürütülecektir.                  |                                                                        |         |         |
| 2                       | Kuduzla mücadelede hayvanların kontrol altında tutulması                                                                                                                                                                                                                                | Süreç                                                                  | Süreç   | Süreç   |
| Açıklama                | Herhangi bir vaka durumunda hayvan müşahade altında tutulacak ve hayvan sağlığı zabıta komisyonu hastalık çıkış kararı alması için hükümet veteriner hekimine bildirilecektir.                                                                                                          |                                                                        |         |         |
| 3                       | Sahipli hayvanları kayıt altına almak                                                                                                                                                                                                                                                   | Sürekli                                                                | Sürekli | Sürekli |
| Açıklama                | Hayvan kayıt defterine gerekli eşkalleri ve aşı işlemleri kayıt edilecektir                                                                                                                                                                                                             |                                                                        |         |         |
| 4                       | Menşe-i Şahadetnamesi düzenlemek                                                                                                                                                                                                                                                        | Sürekli                                                                | Sürekli | Sürekli |
| Açıklama                | 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıta kanunu ilgili maddeleri gereği ilçemiz sınırlarından giriş ve çıkış yapan hayvan ve hayvansal gıdaların hareketlerinin takibinin diğer kamu kurum ve kuruluşlarınınca sağlıklı bir biçimde yapılabilmesi için Menşe-i Şahadetnamesi düzenlenmektedir. |                                                                        |         |         |
| 5                       | Hayvan hareketlerinde Zoonoz Hastalığının görülmesinde hükümet veteriner hekimini haberdar etmek                                                                                                                                                                                        | Süreç                                                                  | Süreç   | Süreç   |
| Açıklama                | Herhangi bir Zoonoz hastalığı vakasında hükümet veteriner hekimi haberdar edilerek ,hayvan sağlığı zabıta komisyonu hastalık çıkış kararı alır ve ilan edilir.                                                                                                                          |                                                                        |         |         |

|                         |                                                                                                                |                                                                                       |         |         |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                | Belediyemiz bünyesinde çalışan personelin muayene ve sevk işlemlerinin yürütülmesi.   |         |         |
| Hedef                   |                                                                                                                | Sağlık hizmetlerinin etkin ve verimli hale getirmek.                                  |         |         |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                | İş sağlığı ve güvenliği açısından personelin her yıl sağlık kontrolünden geçirilmesi. |         |         |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                | 2010                                                                                  | 2011    | 2012    |
| 1                       | Personelin her yıl sağlık kontrolünden geçirilmesi.                                                            | Sürekli                                                                               | Sürekli | Sürekli |
| Açıklama                | Personelin isteği üzerine kurum hekimi tarafından muayenesi yapılarak reçete verilmesi ve sevki yapılmaktadır. |                                                                                       |         |         |

|                                |                                                                                   |             |             |             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          | Ölüm raporu ve defin ruhsatları düzenlenmesi ve cenazelerin nakli.                |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                   | Cenaze hizmetlerinin en kısa sürede ve sorunsuz bir şekilde verilmesini sağlamak. |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       | Cenaze hizmetlerinin haftanın 7 günü kesintisiz yerine getirilmesi.               |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                   | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Ölüm raporu ve defin ruhsatlarının düzenlenmesi                                   | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                       | Cenaze İşleri Birimi haftanın 7 günü hizmet vermektedir.                          |             |             |             |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |             |             |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>            | İlçemizde yaşayan halkımızın her türlü faaliyetinden kaynaklanan olumsuz çevre unsurlarını yasal mevzuat kapsamında tespit etme, önleme, plan ve proje ile daha sağlıklı bir çevrede yaşama imkanını oluşturmak.                                                                                                                                                                                        |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                     | Çevre ve toplum sağlığına uygun ruhsatlı işyeri sayısını arttırmak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>         | Şikayete istinaden yada rutin denetimlerin yapılması.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                                | Denetlenen iş yeri sayısı (adet/yıl)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 240         | Süreç       | Süreç       |
| Açıklama                         | 14/07/2005 Tarih ve 90207 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konan İş Yerleri Açma Ruhsatlarının Yönetmeliğe göre, İş Yerleri Açma Şartlarını taşıyıp taşımadıklarını, ticari faaliyetlerine göre insan sağlığına ve çevreye verdikleri etkiyi kontrol etmek. (2012 yılı içerisinde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordineli çalışarak ruhsat verilecek iş yerleri denetimine iştirak etmek) |             |             |             |
| 2                                | Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek ilgili birimlere havale edilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Süreç       | Süreç       | Süreç       |
| Açıklama                         | 2012 yılı içerisinde gerek müdürlüğümüzün rutin denetimlerinde gerekse şikayete istinaden yapılan denetim çalışmalarımızda denetime esas işletmenin belediyemizden almış olduğu işyeri açma ve çalışma ruhsatı ve vergi kaybının olup olmadığı sorgulama önceliğinde bulunmak.                                                                                                                          |             |             |             |
| 3                                | Gayri sıhhi müessese ruhsatlandırma çalışmalarında çevresel etkilerin en aza indirilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sürekli     | Sürekli     | Sürekli     |
| Açıklama                         | 2012 yılı içerisinde ruhsat ve denetim müdürlüğünce verilecek iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarından gayri sıhhi müesseseler için olanlarına müdürlüğümüzde görev yapan teknik personellerde Başkanlık Olur'u ile oluşturulan komisyonda yer almaktadır.                                                                                                                                                |             |             |             |
| 4                                | Çevre kanunu kapsamında tespit edilen aykırılıklar hakkında ilgili kurumlarla iş birliği içinde çalışılması                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sürekli     | Sürekli     | Sürekli     |
| Açıklama                         | Çevre kanunu kapsamında tespit edilen aykırılıkları yetkili kurumlara bildirmek ve yapılacak işlemlere katkıda bulunmak.                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |             |             |
| <b>Faaliyet ve Projeler (TL)</b> | Personel Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 395.000,00  |             |             |
|                                  | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 70.000,00   |             |             |
|                                  | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 45.000,00   |             |             |
|                                  | Faiz Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | -           |             |             |
|                                  | Cari Transferler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | -           |             |             |
|                                  | Sermaye Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | -           |             |             |
|                                  | Sermaye Transferleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -           |             |             |
|                                  | Borç Verme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -           |             |             |
|                                  | Yedek Ödenek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | -           |             |             |

## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 35                     |                           |                        | ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ                          | 510.000,00                                 |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | 510.000,00                                 |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | 395.000,00                                 |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | 70.000,00                                  |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | 45.000,00                                  |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | 24.000,00                                  |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | 3.000,00                                   |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | 1.000,00                                   |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | 5.000,00                                   |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | 12.000,00                                  |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                            | Yüreğir Belediyesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                    | FAALİYETLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SORUMLU BİRİMLER                  |
| Sokaklardaki sahipsiz hayvanların toplanarak barınağa teslim edilmesi                | Başboş sokak hayvanlarını toplama hizmetinin etkin ve verimli bir biçimde sürdürülmesi<br>Kuduzla mücadelede hayvanların kontrol altında tutulması<br>Sahipli hayvanları kayıt altına almak<br>Menşe-i Şahadetnamesi düzenlemek<br>Hayvan hareketlerinde Zoonoz Hastalığının görülmesinde hükümet veteriner hekimini haberdar etmek | ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ |
| İş sağlığı ve güvenliği açısından personelin her yıl sağlık kontrolünden geçirilmesi | Personelin her yıl sağlık kontrolünden geçirilmesi.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
| Cenaze hizmetlerinin haftanın 7 günü kesintisiz yerine getirilmesi                   | Ölüm raporu ve defin ruhsatlarının düzenlenmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |
| Şikayete istinaden ya da rutin denetimlerin yapılması                                | Denetlenen işyeri sayısı<br>Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek ilgili birimlere havale edilmesi<br>Gayri sıhhi müessese ruhsatlandırma çalışmalarında çevresel etkilerin en aza indirilmesi<br>Çevre Kanunu kapsamında tespit edilen aykırılıklar hakkında ilgili kurumlarla iş birliği içinde çalışılması                      |                                   |



# **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı                |                                                                                                                                                                                                                                                            | Yüreğir Belediyesi/ Destek Hizmetleri Müdürlüğü                                                                                                                                                           |             |             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                            | Belediyemiz bütçesinin verimli ve etkin kullanımını sağlamak                                                                                                                                              |             |             |
| <b>Hedef</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                            | Belediyemizin Mal ve Hizmet Alımlarının 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun İlgili Maddeleri Uyarınca Yapılması, Demirbaş Malların Kayıt Altına Alınması Kayıttan Düşürülmesi İşlemlerinin Güncel Tutulması. |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b> |                                                                                                                                                                                                                                                            | Birimlerden gelen sarf malzeme taleplerinin en geç yasal süresi içerisinde ihalesini yapmak                                                                                                               |             |             |
| Performans Göstergeleri  |                                                                                                                                                                                                                                                            | 2010                                                                                                                                                                                                      | 2011        | 2012        |
| 1                        | 4734 sayılı K.İ.K.kapsamında mal ve hizmet alımı                                                                                                                                                                                                           | Gerçekleşme                                                                                                                                                                                               | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                 | Birimlerden gelen talepleri değerlendirerek, harcama kaleme ayrılarak, teknik özelliği hazırlayarak ilgili mubayaacı arkadaşlar tarafından piyasa araştırması yaparak teklif mektupları internetten yayınlanmadan önce ihale günü ve saatinin belirlenmesi |                                                                                                                                                                                                           |             |             |
| 2                        | Müdürlüklerin yıllık malzeme ihtiyaç planının hazırlanması                                                                                                                                                                                                 | Gerçekleşme                                                                                                                                                                                               | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                 | Yıl içerisinde ihtiyaç duyulan müteferrik, yedek parça ihtiyaçlarının tespit belirleme çalışması. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu çerçevesinde usulüne uygun harcama yetki devri ile mal-hizmet işleri için alımlarını gerçekleştirmek.      |                                                                                                                                                                                                           |             |             |

| <b>Stratejik Amaç</b>    |                                                                                                                                                     | Belediyemiz bütçesinin verimli ve etkin kullanımını sağlamak                                            |             |             |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>Hedef</b>             |                                                                                                                                                     | Belediyemizin Demirbaş Kayıtlarının Takibinin Yapılması                                                 |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b> |                                                                                                                                                     | Belediyemizin demirbaş mallarının kayıt altına alınması, kayıttan düşürme işlemlerinin güncel tutulması |             |             |
| Performans Göstergeleri  |                                                                                                                                                     | 2010                                                                                                    | 2011        | 2012        |
| 1                        | Demirbaş malzeme kayıtlarının tutulması                                                                                                             | Gerçekleşme                                                                                             | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                 | Çalışma birimlerine satın alınan demirbaş malzemelerin müdürlüklerin zimmet defterine geçirilmesi ve kullanıcıya senet yapma işleminde bulunulması. |                                                                                                         |             |             |
| 2                        | Ekonomik ömrünü tamamlayan demirbaşların kayıttan düşürülmesi                                                                                       | Gerçekleşme                                                                                             | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                 | Ekonomik ömrünü tamamlayan ve tamiri mümkün olmayan demirbaşların listesi hazırlanarak encümene sunulması ve demirbaş kayıtlarından düşürülmesi.    |                                                                                                         |             |             |

|                                |                                                                                                                                                                                    |             |             |             |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          | Belediyemiz bütçesinin verimli ve etkin kullanımını sağlamak                                                                                                                       |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                   | Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak.                                                                                                                                 |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       | Belediyemiz kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak tasarruf sağlamak.                                                                                                            |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                                                                                                                    | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Ambarda elektronik barkot sistemi kurmak                                                                                                                                           | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                       | Birim ambarlarında elektronik barkot sistemi oluşturarak stok programlı çalışma düzenini sağlamak.                                                                                 |             |             |             |
| 2                              | Beldeler ve veznelerle irtibat sağlamak için wireless sistemini kurmak                                                                                                             | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                       | Belde, atölye, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile hizmet binamızda bulunan server vasıtasıyla kablosuz iletişim sistemi kurulacaktır. |             |             |             |
| 3                              | Belediyenin tüm araçlarına araç takip sistemi kurmak                                                                                                                               | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                       | Araç takip sistemi 2010 yılında kurulmuş olup etkin kullanım için çalışmalar devam etmektedir.                                                                                     |             |             |             |
| 4                              | Birimlerin demirbaş ile mal ve hizmet alımlarının ayniyat ve amortisman kayıtlarının yıllık olarak çıkartılarak raporlanmasını yapmak                                              | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                       | Demirbaş envanter cetvelleri, amortisman ve bütçe ilişkileri elektronik ortamda çıkartılarak varlıklarımızın değerlerini her an takip etmek.                                       |             |             |             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |              |             |             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          | Belediyenin Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi                                                                                                                                                                                                        |              |             |             |
| <b>Hedef</b>                   | Hizmet Binalarında Gerekli Güvenlik, İletişim, Temizlik, bakım ve Onarımın Sağlanması                                                                                                                                                               |              |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       | Mevcut sistemlerin bakım ve onarımının yapılması                                                                                                                                                                                                    |              |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2010</b>  | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Klima Sistemlerinin periyodik bakımının yapılması (Merkezi sistem ve split tip klima bakımları) (Bakım Sayısı/Yıl)                                                                                                                                  | Bakım sayısı | 18          | 548         |
| Açıklama                       | Hizmet binalarımızda 112 adet split klima olup yılda iki kez olmak üzere 224 kez bakım yapılmaktadır. Merkezi sisteme ait olan 162 adet fan-coil için her birine yılda iki kez olmak üzere 324 kez bakım yapılmaktadır.                             |              |             |             |
| 2                              | Jeneratörlerin periyodik bakımının yapılması                                                                                                                                                                                                        | Bakım sayısı | -           | -           |
| Açıklama                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |              |             |             |
| 3                              | Telefon Sistemlerinin periyodik bakımının yapılması (Bakım Sayısı/Yıl)                                                                                                                                                                              | Bakım sayısı | 20          | 12          |
| Açıklama                       | Belediyemiz santral cihazlarının bakım onarım ve tamirat işleri için hizmet alımı gerçekleştirilmektedir. Teknik personellerimiz de bakım süresince kontroller yapmaktadır. Aylık olarak bakım yapılması ile ilgili bakım sözleşmesi imzalanmıştır. |              |             |             |
| 4                              | Asansörlerin periyodik bakımının yapılması (Bakım Sayısı/Yıl)                                                                                                                                                                                       | Bakım sayısı | 16          | 12          |
| Açıklama                       | Belediyemiz hizmet binasında bulunan asansörlerin bakım onarım ve tamirat işleri yapılacak olup bu işler için hizmet alımı gerçekleştirilmektedir. Teknik personellerimiz de bakım süresince kontroller yapmaktadır.                                |              |             |             |
| 5                              | Güvenlik kameralarının periyodik bakımının yapılması                                                                                                                                                                                                | Bakım sayısı | -           | Süreç       |
| Açıklama                       | Belediyemiz hizmet binasında bulunan güvenlik kameralarının ihtiyaç duyulması halinde bakım ve onarımlarının yapılması                                                                                                                              |              |             |             |
| 6                              | Wireless sisteminin işletimini sağlamak                                                                                                                                                                                                             | -            | Sürekli     | Sürekli     |
| Açıklama                       | Wireless sisteminin işletimini sağlamak için gerekli alt yapı oluşturulacaktır.                                                                                                                                                                     |              |             |             |

|                                |                                                                                                                                              |             |             |             |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          | Belediyenin Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi                                                                                                 |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                   | Belediyemiz Hizmet Binası ve Müştemilatının İç Güvenlik Yasasına Göre Güvenliğinin Sağlanması                                                |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       | Belediyemiz hizmet binalarında güvenliğin sağlanması                                                                                         |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                                                                              | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Güvenlik hizmeti alımı (kişi/yıl)                                                                                                            | 750         | 600         | 612         |
| Açıklama                       | Belediyemiz sorumluluk alanında belirli noktalarda görevlendirmek üzere güvenlik personelinin çalışacağı hizmet alımı gerçekleştirilecektir. |             |             |             |

|                                |                                                                                       |             |             |             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          | Belediyenin Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi                                          |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                   | Genel Temizliğin Sağlanması                                                           |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       | Hizmet binalarında genel temizliğin sağlanması                                        |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                       | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Genel kullanım alanları temizliğinin sağlanması                                       | Sürekli     | Sürekli     | Sürekli     |
| Açıklama                       | Belediyemiz hizmet binasının genel temizliği yıl boyunca sürekli olarak yapılacaktır. |             |             |             |
| 2                              | Bina dış yüzeyi temizliğinin yapılması                                                | Sürekli     | Sürekli     | Sürekli     |
| Açıklama                       | Belediyemiz hizmet binasının dış cephe temizliği belirli periyotlarda yapılacaktır.   |             |             |             |

|                                |                                                                                  |             |             |             |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          | Ölüm Raporu ve Defin Ruhsatları Düzenlenmesi ve Cenazelerin Nakli                |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                   | Cenaze Hizmetlerinin En Kısa Sürede ve Sorunsuz Bir Şekilde Verilmesini Sağlamak |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       | Cenaze nakil hizmeti vermek                                                      |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                  | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Cenaze nakil işlemlerinin yerine getirilmesi                                     | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                       | 24 saat cenaze hizmetleri verilecektir.                                          |             |             |             |

|                                  |                                                                                                                                                                     |              |             |         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|---------|
| <b>Stratejik Amaç</b>            | Belediyemiz Birimlerinin Görevlerini İcra Ederken Kullanacakları Hizmet Araçlarının İhtiyaçlarını Karşılama                                                         |              |             |         |
| <b>Hedef</b>                     | Görev Kalitesini ve Hizmet Hızını Arttırmak                                                                                                                         |              |             |         |
| <b>Performans Hedefi</b>         | Hizmet araçlarını temin etmek                                                                                                                                       |              |             |         |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |                                                                                                                                                                     | <b>2010</b>  | <b>2011</b> |         |
| 1                                | Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarını kullanıma hazır bulundurma                                                                                               | Sürekli      | Sürekli     | Sürekli |
| Açıklama                         | Belediyemiz birimlerinin hizmetlerini yürütmek amacıyla bünyemizde bulunan resmi araçları kullanıma hazır halde bulundurma ve işletmesini sağlamak                  |              |             |         |
| 2                                | Hizmet aracı almak ve kiralamak (Adet/Yıl)                                                                                                                          | 4            | 4           | 1       |
| Açıklama                         | Belediyemiz birimlerinin hizmetlerini yürütmek amacıyla 1 adet hizmet aracı alınması planlanmıştır. İhtiyaca binaen çeşitli vasıflarda hizmet aracı kiralanacaktır. |              |             |         |
| <b>Faaliyet ve Projeler (TL)</b> | Personel Giderleri                                                                                                                                                  | 1.150.000,00 |             |         |
|                                  | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                                                          | 195.000,00   |             |         |
|                                  | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                                                       | 9.660.000,00 |             |         |
|                                  | Faiz Giderleri                                                                                                                                                      | -            |             |         |
|                                  | Cari Transferler                                                                                                                                                    | -            |             |         |
|                                  | Sermaye Giderleri                                                                                                                                                   | -            |             |         |
|                                  | Sermaye Transferleri                                                                                                                                                | -            |             |         |
|                                  | Borç Verme                                                                                                                                                          | -            |             |         |
|                                  | Yedek Ödenek                                                                                                                                                        | -            |             |         |

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 36                     |                           |                        | <b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>                         | <b>11.005.000,00</b>                       |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | <b>11.005.000,00</b>                       |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>1.150.000,00</b>                        |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>195.000,00</b>                          |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>9.660.000,00</b>                        |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>4.830.000,00</b>                        |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>5.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | <b>35.000,00</b>                           |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>3.950.000,00</b>                        |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>800.000,00</b>                          |
|                        |                           | 8                      | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri                  | <b>40.000,00</b>                           |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 06                     | Sermaye Giderleri                                          | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Mamul Mal Alımları                                         | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                                | Yüreğir Belediyesi                                                                                                                    |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                                        | FAALİYETLER                                                                                                                           | SORUMLU BİRİMLER               |
| Birimlerden gelen sarf malzeme taleplerinin en geç yasal süresi içerisinde ihalesini yapmak              | 4734 sayılı K.İ.K.kapsamında mal ve hizmet alımı                                                                                      | DESTEK HİZMETLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| Belediyemizin demirbaş mallarının kayıt altına alınması, kayıttan düşürme işlemlerinin güncel tutulması. | Müdürlüklerin yıllık malzeme ihtiyaç planının hazırlanması                                                                            |                                |
|                                                                                                          | Demirbaş malzeme kayıtlarının tutulması                                                                                               |                                |
|                                                                                                          | Ekonomik ömrünü tamamlayan demirbaşların kayıttan düşürülmesi                                                                         |                                |
| Belediyemiz kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak tasarruf sağlamak                                   | Ambarda elektronik barkot sistemi kurmak                                                                                              |                                |
|                                                                                                          | Beldeler ve veznelerle irtibat sağlamak için wireless sistemini kurmak                                                                |                                |
|                                                                                                          | Belediyenin tüm araçlarına araç takip sistemi kurmak                                                                                  |                                |
|                                                                                                          | Birimlerin demirbaş ile mal ve hizmet alımlarının ayniyat ve amortisman kayıtlarının yıllık olarak çıkartılarak raporlanmasını yapmak |                                |
| Mevcut sistemlerin bakım ve onarımının yapılması                                                         | Klima sistemlerinin periyodik bakımının yapılması (Merkezi sistem ve split tip klima bakımları)                                       |                                |
|                                                                                                          | Jeneratörlerin periyodik bakımının yapılması                                                                                          |                                |
|                                                                                                          | Telefon sistemlerinin periyodik bakımının yapılması                                                                                   |                                |
|                                                                                                          | Asansörlerin periyodik bakımının yapılması                                                                                            |                                |
|                                                                                                          | Güvenlik kameralarının periyodik bakımının yapılması                                                                                  |                                |
|                                                                                                          | Wireless sisteminin işletimini sağlamak                                                                                               |                                |
| Belediyemiz hizmet binalarında güvenliğin sağlanması                                                     | Güvenlik hizmeti alımı                                                                                                                |                                |
| Hizmet binalarında genel temizliğin sağlanması                                                           | Genel kullanım alanları temizliğinin sağlanması                                                                                       |                                |
| Cenaze nakil hizmeti vermek                                                                              | Bina dış yüzeyi temizliğinin yapılması                                                                                                |                                |
|                                                                                                          | Cenaze nakil işlemlerinin yerine getirilmesi                                                                                          |                                |
| Hizmet araçlarını temin etmek                                                                            | Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarını kullanıma hazır bulundurmak                                                                |                                |
|                                                                                                          | Hizmet aracı almak ve kiralamak                                                                                                       |                                |

# **DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı                      |                                                                                                                                                                                                                                  | Yüreğir Belediyesi/ Dış İlişkiler Müdürlüğü                             |             |             |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          |                                                                                                                                                                                                                                  | Belediyemiz bütçesinin verimli ve etkin kullanımını sağlamak            |             |             |
| <b>Hedef</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                  | Alternatif gelir kaynakları üretmek                                     |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       |                                                                                                                                                                                                                                  | Yeni gelir kaynakları üreterek belediyemiz projelerine katkı sağlamak   |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2010</b>                                                             | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | AB veya diğer fonlardan hibe veya kredi sağlamak için proje birimi oluşturmak                                                                                                                                                    | 3                                                                       | 1           | 1           |
| Açıklama                       | 2012 yılı içerisinde yurt dışı (Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler vb.) ve yurt içi (Çukurova Kalkınma Ajansı) gibi kaynaklardan hibe veya kredi sağlamak için oluşturulmuş olan proje biriminin etkin çalışması sağlanacaktır. |                                                                         |             |             |
| <b>Stratejik Amaç</b>          |                                                                                                                                                                                                                                  | Tanıtım ve Bilgilendirme Çalışmalarını En Etkin Şekilde Gerçekleştirmek |             |             |
| <b>Hedef</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                  | İlçemizi Ülkemize ve Dünyaya En İyi Bir Şekilde Tanıtmak                |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       |                                                                                                                                                                                                                                  | İlçemizi en iyi şekilde tanıtmak için çeşitli faaliyetlerde bulunmak    |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2010</b>                                                             | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Belediyemizde yapılan çalışmaların yabancı misyon temsilcilerine tanıtılması, yurt içi ve yurt dışında düzenlenen çeşitli toplantılarda sunulmasını teminen yazılı ve görsel materyal geliştirmek                                | Süreç                                                                   | Süreç       | Süreç       |
| Açıklama                       | Belediyemizin tanıtımına yardımcı olacak yazılı ve görsel materyallerin alt yapısı oluşturulacaktır.                                                                                                                             |                                                                         |             |             |
| 2                              | Üst düzey misafirlere ağırlama, tanıtım ve tercümanlık hizmeti sunmak                                                                                                                                                            | Gerçekleşme                                                             | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                       | Gerek yerli gerekse yabancı misafirler ağırlanacak ve onlara ilçemiz tanıtılacaktır.                                                                                                                                             |                                                                         |             |             |
| 3                              | Yerel yöneticilik alanında yapılacak gezi, gözlem ve dokümantasyon incelemelerinde gerekli alt yapıyı hazırlamak                                                                                                                 | Süreç                                                                   | Süreç       | Süreç       |
| Açıklama                       | Başka ülke veya şehirlerin yerel yöneticilik çalışmaları araştırılarak iş birliği için alt yapı oluşturulacaktır.                                                                                                                |                                                                         |             |             |
| 4                              | Dünyanın tanınmış sanatçı ve basın mensuplarını kentimize davet ederek tanıtımına katkı yapmak                                                                                                                                   | Süreç                                                                   | Süreç       | Süreç       |
| Açıklama                       | Tanınmış sanatçı ve basın mensuplarını ilçemize davet ederek Yüreğir sosyal ve kültürel açıdan tanıtılacaktır.                                                                                                                   |                                                                         |             |             |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

|                                      |                                                                     |                                                                 |             |             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>                |                                                                     | İlçemize Göç İle Gelen Vatandaşlarımızın Kente Uyumunu Sağlamak |             |             |
| <b>Hedef</b>                         |                                                                     | Kent Kültürü ve Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>             |                                                                     | Halkımıza Yüreğirli olma bilincinin kazandırılması              |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>       |                                                                     | <b>2010</b>                                                     | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                                    | Konferanslar düzenlemek                                             | 2                                                               | 2           | -           |
| Açıklama                             |                                                                     |                                                                 |             |             |
| 2                                    | Sivil toplum örgütleri ve Ç.Ü. işbirliği ile etkinlikler düzenlemek | 2                                                               | 2           | -           |
| Açıklama                             |                                                                     |                                                                 |             |             |
| <b>Faaliyet ve Projeler<br/>(TL)</b> | Personel Giderleri                                                  | 67.000,00                                                       |             |             |
|                                      | SGK Devlet Primi Giderleri                                          | 10.000,00                                                       |             |             |
|                                      | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                       | 51.000,00                                                       |             |             |
|                                      | Faiz Giderleri                                                      | -                                                               |             |             |
|                                      | Cari Transferler                                                    | -                                                               |             |             |
|                                      | Sermaye Giderleri                                                   | -                                                               |             |             |
|                                      | Sermaye Transferleri                                                |                                                                 |             |             |
|                                      | Borç Verme                                                          | -                                                               |             |             |
|                                      | Yedek Ödenek                                                        | -                                                               |             |             |

## DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 12                     |                           |                        | <b>DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>                             | <b>128.000,00</b>                          |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | <b>128.000,00</b>                          |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>67.000,00</b>                           |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>10.000,00</b>                           |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>51.000,00</b>                           |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>6.000,00</b>                            |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>5.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | -                                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>22.000,00</b>                           |
|                        |                           | 6                      | Temsil ve Tanıtma Gideri                                   | <b>10.000,00</b>                           |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>8.000,00</b>                            |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                             | Yüreğir Belediyesi                                                                                                                                                                                |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                     | FAALİYETLER                                                                                                                                                                                       | SORUMLU BİRİMLER                   |
| Yeni gelir kaynakları üreterek belediyemiz projelerine katkı sağlamak | AB veya diğer fonlardan hibe veya kredi sağlamak için proje birimi oluşturmak                                                                                                                     | <b>DIŞ İLİŞKİLER<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b> |
| İlçemizi en iyi şekilde tanıtmak için çeşitli faaliyetlerde bulunmak  | Belediyemizce yapılan çalışmaların yabancı misyon temsilcilerine tanıtılması, yurt içi ve yurt dışında düzenlenen çeşitli toplantılarda sunulmasını teminen yazılı ve görsel materyal geliştirmek |                                    |
|                                                                       | Üst düzey misafirlere ağırlama, tanıtım ve tercümanlık hizmeti sunmak                                                                                                                             |                                    |
|                                                                       | Yerel yöneticilik alanında yapılacak gezi, gözlem ve dokümantasyon incelemelerinde gerekli alt yapıyı hazırlamak                                                                                  |                                    |
|                                                                       | Dünyanın tanınmış sanatçı ve basın mensuplarını kentimize davet ederek tanıtımına katkı yapmak                                                                                                    |                                    |
| Halkımıza Yüreğirli olma bilincinin kazandırılması                    | Konferanslar düzenlemek                                                                                                                                                                           | <b>DIŞ İLİŞKİLER<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b> |
|                                                                       | Sivil toplum örgütleri ve Ç.Ü. işbirliği ile etkinlikler düzenlemek                                                                                                                               |                                    |



# **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı                |                                                                                                                        | Yüreğir Belediyesi/ Fen İşleri Müdürlüğü                                                                                                      |        |        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| <b>Stratejik Amaç</b>    |                                                                                                                        | Modern ve Planlı Şehircilik Anlayışı Doğrultusunda, İmara Uygun Ulaşım Ağının Oluşturulması İle Mevcut Yolların Bakım ve Onarımının Yapılması |        |        |
| <b>Hedef</b>             |                                                                                                                        | Yeni Yolların Açılması, Kaplanması ve Mevcut Yolların Bakım-Onarımı                                                                           |        |        |
| <b>Performans Hedefi</b> |                                                                                                                        | Mevcut yolların kaplanması ve yeni yolların açılması                                                                                          |        |        |
| Performans Göstergeleri  |                                                                                                                        | 2010                                                                                                                                          | 2011   | 2012   |
| 1                        | Yolların asfaltlanması (ton/yıl)                                                                                       | 50.000                                                                                                                                        | 30.000 | 30.000 |
| Açıklama                 | Belediye sınırları içerisinde bulunan bozuk ve yeni açılacak yollara sıcak asfalt kaplaması yapılması planlanmaktadır. |                                                                                                                                               |        |        |
| 2                        | Yolların stabilize malzeme ile kaplanması (m <sup>3</sup> /yıl)                                                        | 65.000                                                                                                                                        | 40.000 | 40.000 |
| Açıklama                 | Belediye sınırları içerisinde bulunan yeni açılacak yollara stabilize malzeme ile kaplama yapılması planlanmaktadır.   |                                                                                                                                               |        |        |
| 3                        | Yolların temel malzeme ile kaplanması (ton/yıl)                                                                        | 30.000                                                                                                                                        | 25.000 | 35.000 |
| Açıklama                 | Belediye sınırları içerisinde bulunan mevcut yollara temel malzeme ile kaplama yapılması planlanmaktadır.              |                                                                                                                                               |        |        |
| 4                        | Kilitli parke taşı ile yol ve kaldırım yapmak (m <sup>2</sup> /yıl)                                                    | 365.000                                                                                                                                       | 75.000 | 50.000 |
| Açıklama                 | Belediye sınırları içerisinde yol ve kaldırım yapılması planlanmaktadır.                                               |                                                                                                                                               |        |        |
| 5                        | Muhtelif mahallelerde yol yaması yapmak (m <sup>2</sup> /yıl)                                                          | 100.000                                                                                                                                       | 85.000 | 60.000 |
| Açıklama                 | Belediye sınırları içerisinde tüm mahallelerdeki bozuk yollarda bakım ve yol yaması yapımı planlanmaktadır.            |                                                                                                                                               |        |        |
| 6                        | Çıkma sokakların açılması (adet/yıl)                                                                                   | 10                                                                                                                                            | 10     | 10     |
| Açıklama                 | Muhtelif mahallelerde bulunan çıkma sokaklarda istimlak edildikten sonra yol açılması planlanmaktadır.                 |                                                                                                                                               |        |        |
| 7                        | Yeni yolların açılması (km/yıl)                                                                                        | 20                                                                                                                                            | 20     | 20     |
| Açıklama                 | Muhtelif mahallelerde gelişmekte olan bölgelerde imar planına uygun olarak yeni yol yapımı planlanmaktadır.            |                                                                                                                                               |        |        |
| 8                        | Fen işleri hizmetleri için araç ve iş makinesi alımı (adet/yıl)                                                        | Gerçekleşme                                                                                                                                   | 7      | 2      |
| Açıklama                 | Yol yapım işleri ve diğer hizmetlerin sürekliliği için yeni araç ve iş makinesi alımı yapılacaktır.                    |                                                                                                                                               |        |        |



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

|                                  |                                                                                                  |               |             |             |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>            | Hizmete yönelik tesislerin yapımı                                                                |               |             |             |
| <b>Hedef</b>                     | İdari, sosyal, sportif, kültürel bina ve tesislerin yapımı.                                      |               |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>         | Tesislerin yapımı                                                                                |               |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |                                                                                                  | <b>2010</b>   | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                                | Kapalı Semt Pazarı Yapımı (adet/yıl)                                                             | 4             | -           | 2           |
| Açıklama                         | 2012 yılı içerisinde kapalı semt pazarı yapılması planlanmaktadır.                               |               |             |             |
| 2                                | Taziye evi yapımı (adet/yıl)                                                                     | 5             | -           | -           |
| Açıklama                         |                                                                                                  |               |             |             |
| 3                                | Muhtarlık binası tadilatı ve yapımı (adet/yıl)                                                   | 3             | 3           | 3           |
| Açıklama                         | 2012 yılı içerisinde mevcut muhtarlık binalarının tadilatı ve yeni yapım planlanmaktadır.        |               |             |             |
| 4                                | Yarı açık semt pazarı yapımı (adet/yıl)                                                          | -             | -           | -           |
| Açıklama                         |                                                                                                  |               |             |             |
| 5                                | Muhtelif merkezi yerlere eğitim ve bilgilendirme merkezleri yapımı (adet/yıl)                    | -             | 4           | 4           |
| Açıklama                         | 2012 yılı içerisinde Yüreğir’de eğitim ve bilgilendirme merkezleri yapımı planlanmaktadır.       |               |             |             |
| 6                                | Belediye hizmet bina ve tesislerinin bakım ve onarımının yapılması                               | Sürekli       | Sürekli     | Sürekli     |
| Açıklama                         | 2012 yılında belediye hizmet bina ve tesislerinin bakım ve onarımının yapılması planlanmaktadır. |               |             |             |
| 7                                | Yüreğir’e prestij kazandıracak Kent Meydanı yapılması                                            | Süreç         | -           | -           |
| Açıklama                         |                                                                                                  |               |             |             |
| 8                                | Gençlik Merkezi yapılması (adet/yıl)                                                             | -             | -           | -           |
| Açıklama                         |                                                                                                  |               |             |             |
| 9                                | 2009 yılında beldelerin iptali ile oluşan mahallelere yeni tesislerin yapılması (adet/yıl)       | 2             | 5           | -           |
| Açıklama                         |                                                                                                  |               |             |             |
| 10                               | Besi ahırlarının şehir dışına çıkarılması için çalışmalar yapılması                              | Süreç         | Süreç       | Süreç       |
| Açıklama                         | Ahırların yıkılması ve molozların taşınması                                                      |               |             |             |
| <b>Faaliyet ve Projeler (TL)</b> | Personel Giderleri                                                                               | 2.320.000,00  |             |             |
|                                  | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                       | 438.000,00    |             |             |
|                                  | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                    | 3.240.000,00  |             |             |
|                                  | Faiz Giderleri                                                                                   | -             |             |             |
|                                  | Cari Transferler                                                                                 | -             |             |             |
|                                  | Sermaye Giderleri                                                                                | 12.500.000,00 |             |             |
|                                  | Sermaye Transferleri                                                                             | -             |             |             |
|                                  | Borç Verme                                                                                       | -             |             |             |
|                                  | Yedek Ödenek                                                                                     | -             |             |             |

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 30                     |                           |                        | <b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>                                | <b>18.498.000,00</b>                       |
|                        | 06                        |                        | İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ                          | <b>18.498.000,00</b>                       |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>2.320.000,00</b>                        |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>438.000,00</b>                          |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>3.240.000,00</b>                        |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>197.000,00</b>                          |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>5.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | <b>10.000,00</b>                           |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>2.768.000,00</b>                        |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>40.000,00</b>                           |
|                        |                           | 8                      | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri                  | <b>220.000,00</b>                          |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 06                     | Sermaye Giderleri                                          | <b>12.500.000,00</b>                       |
|                        |                           | 1                      | Mamul Mal Alımları                                         | <b>860.000,00</b>                          |
|                        |                           | 5                      | Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri                       | <b>11.640.000,00</b>                       |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                            |                                                                                 | Yüreğir Belediyesi   |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                    | FAALİYETLER                                                                     | SORUMLU BİRİMLER     |
| Mevcut yolların kaplanması ve yeni yolların açılması | Yolların asfaltlanması                                                          | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                      | Yolların stabilize malzeme ile kaplanması                                       |                      |
|                                                      | Yolların temel malzeme ile kaplanması                                           |                      |
|                                                      | Kilitli parke taşı ile yol ve kaldırım yapmak                                   |                      |
|                                                      | Muhtelif mahallelerde yol yaması yapmak                                         |                      |
|                                                      | Çıkma sokakların açılması                                                       |                      |
|                                                      | Yeni yolların açılması                                                          |                      |
|                                                      | Fen işleri hizmetleri için araç ve iş makinesi alımı                            |                      |
| Tesislerin yapımı                                    | Kapalı Semt Pazarı Yapımı                                                       |                      |
|                                                      | Taziye evi yapımı                                                               |                      |
|                                                      | Muhtarlık binası tadilatı ve yapımı                                             |                      |
|                                                      | Yarı açık semt pazarı yapımı                                                    |                      |
|                                                      | Muhtelif merkezi yerlere eğitim ve bilgilendirme merkezleri yapımı              |                      |
|                                                      | Belediye hizmet bina ve tesislerinin bakım ve onarımının yapılması              |                      |
|                                                      | Yüreğir'e prestij kazandıracak Kent Meydanı yapılması                           |                      |
|                                                      | Gençlik Merkezi yapılması                                                       |                      |
|                                                      | 2009 yılında beldelerin iptali ile oluşan mahallelere yeni tesislerin yapılması |                      |
|                                                      | Besi ahırlarının şehir dışına çıkarılması için çalışmalar yapılması             |                      |



# **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Yüreğir Belediyesi/ Hukuk İşleri Müdürlüğü                                 |             |         |  |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|--|
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Belediyemiz Hizmetlerinin Birimlerce Mevzuata Uygun Yürütülmesini Sağlamak |             |         |  |
| Hedef                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Gelişen ve Değişen Mevzuat Hakkında Müdürlüklerin Bilgilendirilmesi        |             |         |  |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mevzuatlarla ilgili birimlerin bilgilendirilmesi                           |             |         |  |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2010                                                                       | 2011        | 2012    |  |
| 1                       | Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ve ilgili birimlere iletilmesi                                                                                                                                                                                                                           | Sürekli                                                                    | Sürekli     | Sürekli |  |
| Açıklama                | 2012 yılı içerisinde müdürlüklerin mevzuat açısından bilgilendirilmesi için toplantılar yapılması, belediyemiz ile vatandaşlar arasındaki sorunların mahkemelere intikal etmeden çözüme kavuşturulması.                                                                                           |                                                                            |             |         |  |
| 2                       | Mevzuat değişikliklerinin ve belediyelerle ilgili gelişmelerin takip edilmesi için çeşitli dergilere ve mevzuat takip programlarına abonelik                                                                                                                                                      | Sürekli                                                                    | Sürekli     | Sürekli |  |
| Açıklama                | 2012 yılı içerisinde müdürlüklerin mevzuat açısından bilgilendirilmesi mevzuatları takip için çeşitli gerekli görüldüğünde dergi ve hukuk programlarına abone olunması ( 2011 yılı içerisinde Uyp, Pro, Corpus programlarına üye olunmuştur, 2012 yılı içerisinde de üyeliğimiz devam edecektir.) |                                                                            |             |         |  |
| 3                       | Müdürlüklerin belirli periyotlar halinde bilgilendirilmesi                                                                                                                                                                                                                                        | Gerçekleşme                                                                | Gerçekleşme | Sürekli |  |
| Açıklama                | 2012 yılı içerisinde değişen mevzuatlar açısından ilgili müdür ve personellerin bilgilendirilmesi                                                                                                                                                                                                 |                                                                            |             |         |  |
| 4                       | Müdürlüklerin konularıyla ilgili ihtilafa düşüldüğünde içtihatlar doğrultusunda görüş bildirilmesi                                                                                                                                                                                                | Gerçekleşme                                                                | Gerçekleşme | Sürekli |  |
| Açıklama                | 2012 yılı içerisinde müdürlüklerin karşılaşmış olduğu hukuki sorunlar konusunda görüş bildirilmesi                                                                                                                                                                                                |                                                                            |             |         |  |

| <b>Stratejik Amaç</b>            | Belediyemizin Hukuki Sorunlarını Kanunlar Çerçevesinde Çözüme Kavuşturmak                                                                                         |             |             |         |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| <b>Hedef</b>                     | Belediyemizin, Özel ve Tüzel Kişilerle Olan Hukuki Sorunlarını Çözmek                                                                                             |             |             |         |
| <b>Performans Hedefi</b>         | Belediyemizin, Özel ve Tüzel Kişilerle Olan Hukuki Sorunlarını Çözmek                                                                                             |             |             |         |
| Performans Göstergeleri          |                                                                                                                                                                   | 2010        | 2011        | 2012    |
| 1                                | Belediyemiz tüzel kişiliği adına dava açmak, suç duyurunda bulunmak ve belediyemiz aleyhine açılmış davaları takip etmek                                          | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Sürekli |
| Açıklama                         | 2012 yılı içerisinde belediyemiz lehine davalar açmak, belediyemiz aleyhine açılan davaları takip etmek, suç işleyen kişiler ile ilgili suç duyurusunda bulunmak. |             |             |         |
| <b>Faaliyet ve Projeler (TL)</b> | Personel Giderleri                                                                                                                                                | 324.000,00  |             |         |
|                                  | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                                                        | 62.000,00   |             |         |
|                                  | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                                                     | 174.000,00  |             |         |
|                                  | Faiz Giderleri                                                                                                                                                    | -           |             |         |
|                                  | Cari Transferler                                                                                                                                                  | -           |             |         |
|                                  | Sermaye Giderleri                                                                                                                                                 | -           |             |         |
|                                  | Sermaye Transferleri                                                                                                                                              | -           |             |         |
|                                  | Borç Verme                                                                                                                                                        | -           |             |         |
|                                  | Yedek Ödenek                                                                                                                                                      | -           |             |         |

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 24                     |                           |                        | <b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>                              | <b>560.000,00</b>                          |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | <b>560.000,00</b>                          |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>324.000,00</b>                          |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>62.000,00</b>                           |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>174.000,00</b>                          |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>3.000,00</b>                            |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>2.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | <b>152.000,00</b>                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>7.000,00</b>                            |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>10.000,00</b>                           |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                             | Yüreğir Belediyesi                                                                                                                           |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                     | FAALİYETLER                                                                                                                                  | SORUMLU BİRİMLER                  |
| Mevzuatlarla ilgili birimlerin bilgilendirilmesi                      | Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ve ilgili birimlere iletilmesi                                                                      | <b>HUKUK İŞLERİ<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b> |
|                                                                       | Mevzuat değişikliklerinin ve belediyelerle ilgili gelişmelerin takip edilmesi için çeşitli dergilere ve mevzuat takip programlarına abonelik |                                   |
|                                                                       | Müdürlüklerin belirli periyotlar halinde bilgilendirilmesi                                                                                   |                                   |
|                                                                       | Müdürlüklerin konularıyla ilgili ihtilafa düşüldüğünde içtihatlar doğrultusunda görüş bildirilmesi                                           |                                   |
| Belediyemizin, Özel ve Tüzel Kişilerle Olan Hukuki Sorunlarını Çözmek | Belediyemiz tüzel kişiliği adına dava açmak, suç duyurunda bulunmak ve belediyemiz aleyhine açılmış davaları takip etmek                     |                                   |

# **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı               |                                                                                                                                                                                                                  | Yüreğir Belediyesi/İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                                                                                                       |             |             |  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--|
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                                                                                  | Yaşanabilir Alanlar Oluşturmak İçin İmar Uygulaması Yapmak                                                                                            |             |             |  |
| Hedef                   |                                                                                                                                                                                                                  | Belediye Sınırları İçinde Kalan Planlı Arsalarda İmar Uygulaması Yapmak                                                                               |             |             |  |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                                                                                  | İmar uygulamaları yapmak                                                                                                                              |             |             |  |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                                                  | 2010                                                                                                                                                  | 2011        | 2012        |  |
| 1                       | İmar uygulamaları yapmak (ha/yıl)                                                                                                                                                                                | 120                                                                                                                                                   | 350         | 350         |  |
| Açıklama                | 2012 yılı içerisinde 350 ha alanda imar uygulaması çalışması planlanmaktadır.                                                                                                                                    |                                                                                                                                                       |             |             |  |
| 2                       | Kentin ana bulvarları üzerinde yer alan farklı kullanım alanlarının kaldırılarak ticareti geliştirecek yönde çalışmaların yapılması                                                                              | Süreç                                                                                                                                                 | Süreç       | Süreç       |  |
| Açıklama                | Büyükşehir belediyesi ve ilgili kurumlarla işbirliği içinde olunarak nazım imar planlarında değişiklik yapılması planlanmaktadır.                                                                                |                                                                                                                                                       |             |             |  |
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                                                                                  | Düzenli Kentleşmeyi Oluşturmak İçin 1/1000’lik Uygulama İmar Planlarını Yapmak                                                                        |             |             |  |
| Hedef                   |                                                                                                                                                                                                                  | 1/5000’lik Planlara Dayalı 1/1000’lik Uygulama İmar Planlarını Tamamlamak                                                                             |             |             |  |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                                                                                  | İmar planları yapmak                                                                                                                                  |             |             |  |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                                                  | 2010                                                                                                                                                  | 2011        | 2012        |  |
| 1                       | İmar planları yapmak (ha/yıl)                                                                                                                                                                                    | 297                                                                                                                                                   | 100         | 240         |  |
| Açıklama                | 2012 yılı içerisinde 240 ha uygulama imar planı çalışması planlanmaktadır.                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |             |             |  |
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                                                                                  | Belediye Hizmetlerinin İmar Yönünden Sürekliliğini Sağlamak Amacıyla İmar Bilgilerinin Güncellenmesi ve İlgililere İstenildiğinde Bilgi Vermek        |             |             |  |
| Hedef                   |                                                                                                                                                                                                                  | Kentin İmar Yönünden Gelişimi İçin Vatandaşlar ve Resmi Kurumlardan Gelen Taleplerin ve Diğer Müdürlüklerin İmarla İlgili İhtiyaçlarının Karşılanması |             |             |  |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                                                                                  | Tüm müdürlüklere, resmi kurumlar ve vatandaşlara imar uygulamalarıyla ilgili hizmet vermek                                                            |             |             |  |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                                                  | 2010                                                                                                                                                  | 2011        | 2012        |  |
| 1                       | İmar uygulamalarıyla ilgili çap,uygulama dosyaları, ifraz ve tevhit dosyaları hazırlamak ve kontrol etmek                                                                                                        | Gerçekleşme                                                                                                                                           | Gerçekleşme | Gerçekleşme |  |
| Açıklama                | Bir yıl içerisinde tüm müdürlüklere , resmi kurumlar ve vatandaşlara imar uygulamalarıyla ilgili imar çapı, imar uygulama dosyaları, ifraz ve tevhit dosyaları hazırlanması ve kontrol edilmesi planlanmaktadır. |                                                                                                                                                       |             |             |  |



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |             |             |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          | İmar Planlarında Belirlenen Ve Gerekli Görülen Hizmetler İçin Kamulaştırma Yapılması                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                   | Kamu Yararının Gerektirdiği Hallerde Taşınmaz Malların Kamulaştırılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       | Kamulaştırmanın gerçekleştirilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Kamulaştırmanın gerçekleştirilmesi(m <sup>2</sup> /Yıl)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7000        | 6000        | 7000        |
| Açıklama                       | Bir yıl içerisinde kamu yararına gerektirdiği hallerde 7000 m <sup>2</sup> taşınmaz malların kamulaştırılması planlanmaktadır. Belirlenen diğer imar planının uygulama konusu düzenleme ortaklık payı yani parselasyon planı ile kamunun hizmetine sunulamayan yeşil alan, sosyal ve teknik donatı alanlarının kamulaştırarak kamunun kullanımına sunulması sağlanacaktır. |             |             |             |

|                                |                                                                                                                                                          |             |             |             |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          | İlçemizde Kaçak Yapılaşmanın Önlenerek Modern Bir Kent Görünümüne Kavuşturulması                                                                         |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                   | Kaçak Yapı ve Gecekondu İle Etkin Mücadele                                                                                                               |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       | Kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi için etkin çalışmalar yapmak                                                                                          |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                                                                                          | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Mevzuata aykırı yapıların tespit edilmesi                                                                                                                | Sürekli     | Sürekli     | Sürekli     |
| Açıklama                       | Dört kişilik bir ekiple sürekli tespit yapılmaktadır.                                                                                                    |             |             |             |
| 2                              | Denetim ve kontrol ekiplerinin sayısını arttırmak                                                                                                        | Sürekli     | Sürekli     | Sürekli     |
| Açıklama                       | Daha etkin bir denetleme için ikinci bir ekip kurulması planlanmaktadır                                                                                  |             |             |             |
| 3                              | Gecekonduların tespit ve yıkım işlemlerinin yapılması                                                                                                    | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                       | Tespit edilen gecekonduların yıkım işlemi belediye imkanları yeterli olmamakla beraber küçük çaptaki yıkımlar yol şefliğinin araçları ile yapılmaktadır. |             |             |             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |             |             |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          | Yerleşme Alanları İle Bu Yerlerdeki Yapılaşmaların 3194 Sayılı İmar Kanunu,Plan,Fen,Sağlık ve Çevre Şartlarına Uygun Teşekkülünü Sağlamak                                                                                                                                                                                      |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                   | Yapılacak Binaların Ruhsatlı Olmalarını Sağlamak                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       | Yapı ruhsatı vermek                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Binalara Yapı ruhsatı verilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                       | Ruhsatın verilmesi için ruhsat başvuru dilekçesi ve eki projeleri ile müdürlüğümüze başvurulur.Ruhsat eki projeleri proje kontrol şubesinde mimar, inşaat müh.,makine müh., elektrik müh. Tarafından mevcut yönetmelik ve kanunlar ışığında incelenir ve ruhsat şubesine geçer.Ruhsat şubesinde ruhsatı yazılır ve arşivlenir. |             |             |             |
| 2                              | Yapı kullanma izin belgesinin verilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                       | Yapı kullanma izin belgesi için müdürlüğümüze verilen dilekçe üzerine 3 mühendisten oluşan iskan komisyonu yapıyı yerinde projelerine uygunluğu bakımından inceler.Uygunluğu görülen yapıyla ilgili ruhsat şubesi tarafından resmi kurumlarla yazışmalar yapılır.                                                              |             |             |             |

|                                |                                                                                                                                        |             |             |             |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          | Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine Yönelik Numarataj Çalışmalarını Güncel Tutmak                                                      |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                   | Numarataj Çalışmalarının Yenilenmesi Ve Taleplerin Değerlendirilmesi                                                                   |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       | Numarataj Çalışmalarının Yenilenmesi Ve Taleplerin Değerlendirilmesi                                                                   |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                                                                        | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Yeni bağlanan mahallelerde numarataj çalışması yapmak(adet/yıl)                                                                        | 5000        | 5000        | 3000        |
| Açıklama                       | İlçemizin sınırlarının değişmesi nedeniyle yeni bağlanan mahallelerde 2012 yılında 3000 numarataj çalışması yapılması planlanmaktadır. |             |             |             |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                          |              |             |             |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>            | 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve İlgili Yönetmelikler Uyarınca İnşaat Faaliyetlerini Denetlemek                                                                                                                        |              |             |             |
| <b>Hedef</b>                     | 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve İlgili Yönetmeliklerini Uygulamak                                                                                                                                                     |              |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>         | Yapı denetim faaliyetleri                                                                                                                                                                                                |              |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |                                                                                                                                                                                                                          | <b>2010</b>  | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                                | Yapı denetim firmalarıyla bilgilendirme toplantıları yapmak (toplantı sayısı/yıl)                                                                                                                                        | 6            | 6           | 3           |
| Açıklama                         | Yapı denetim mevzuatı ile ilgili değişikliklerin değerlendirilmesi, daha verimli ve etkin çalışmaların yapılabilmesi için yılda iki defa yapı denetim firmalarının yetkilileriyle toplantılar yapılması planlanmaktadır. |              |             |             |
| 2                                | İş yeri teslimi yapmak                                                                                                                                                                                                   | Gerçekleşme  | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                         | İnşaat ruhsatı olan yapı denetimli inşaatlar için işe başlamadan önce idareimizce yerinde tespit yapıp inşaatla başlama onayı verilir.                                                                                   |              |             |             |
| 3                                | Projesine uygun belirli seviyeye gelen yapıları hak ediş talepleri doğrultusunda denetlemek                                                                                                                              | Gerçekleşme  | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                         | Yapı denetim firmalarının belirli seviyeye gelen inşaatlar için hak ediş talep etmesi durumunda müdürlüğümüz çalışanlarından oluşan komisyon yapıyı mevcut projelerine uygunluğunu yerinde kontrol eder.                 |              |             |             |
| 4                                | Projesine uygun tamamlanan binalara iş bitirme belgesi vermek                                                                                                                                                            | Gerçekleşme  | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                         | Projesine uygun olarak inşa edilen yapı yerinde son kez kontrol edilerek iş bitirmesi verilir.                                                                                                                           |              |             |             |
| <b>Faaliyet ve Projeler (TL)</b> | Personel Giderleri                                                                                                                                                                                                       | 1.385.000,00 |             |             |
|                                  | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                                                                                                               | 260.000,00   |             |             |
|                                  | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                                                                                                            | 2.240.000,00 |             |             |
|                                  | Faiz Giderleri                                                                                                                                                                                                           | -            |             |             |
|                                  | Cari Transferler                                                                                                                                                                                                         | -            |             |             |
|                                  | Sermaye Giderleri                                                                                                                                                                                                        | 6.050.000,00 |             |             |
|                                  | Sermaye Transferleri                                                                                                                                                                                                     | -            |             |             |
|                                  | Borç Verme                                                                                                                                                                                                               | -            |             |             |
|                                  | Yedek Ödenek                                                                                                                                                                                                             | -            |             |             |

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 33                     |                           |                        | <b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>                        | <b>9.935.000,00</b>                        |
|                        | 06                        |                        | İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ                          | <b>9.935.000,00</b>                        |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>1.385.000,00</b>                        |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>260.000,00</b>                          |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>2.240.000,00</b>                        |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları                   | <b>17.000,00</b>                           |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>3.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | <b>50.000,00</b>                           |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>2.123.000,00</b>                        |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>47.000,00</b>                           |
|                        | 04                        |                        | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        | 05                        |                        | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        | 06                        |                        | Sermaye Giderleri                                          | <b>6.050.000,00</b>                        |
|                        |                           | 1                      | Mamul Mal Alımları                                         | <b>3.050.000,00</b>                        |
|                        |                           | 3                      | Gayrimaddi Hak Alımları                                    | <b>2.970.000,00</b>                        |
|                        |                           | 4                      | Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması                     | <b>3.000.000,00</b>                        |
|                        | 09                        |                        | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                  | Yüreğir Belediyesi                                                                                                                  |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                          | FAALİYETLER                                                                                                                         | SORUMLU BİRİMLER                   |
| İmar uygulamaları yapmak                                                                   | İmar uygulamaları yapmak                                                                                                            | İMAR VE<br>ŞEHİRCİLİK<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                            | Kentin ana bulvarları üzerinde yer alan farklı kullanım alanlarının kaldırılarak ticareti geliştirecek yönde çalışmaların yapılması |                                    |
| İmar planları yapmak                                                                       | İmar planları yapmak                                                                                                                |                                    |
| Tüm müdürlüklere, resmi kurumlar ve vatandaşlara imar uygulamalarıyla ilgili hizmet vermek | İmar uygulamalarıyla ilgili çap, uygulama dosyaları, ifraz ve tevhit dosyaları hazırlamak ve kontrol etmek                          |                                    |
| Kamulaştırmanın gerçekleştirilmesi                                                         | Kamulaştırmanın gerçekleştirilmesi                                                                                                  |                                    |
| Kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi için etkin çalışmalar yapmak                            | Mevzuata aykırı yapıların tespit edilmesi                                                                                           |                                    |
|                                                                                            | Denetim ve kontrol ekiplerinin sayısını arttırmak                                                                                   |                                    |
|                                                                                            | Gecekonduların tespit ve yıkım işlemlerinin yapılması                                                                               |                                    |
| Yapı ruhsatı vermek                                                                        | Binalara yapı ruhsatı verilmesi                                                                                                     |                                    |
|                                                                                            | Yapı kullanma izin belgesinin verilmesi                                                                                             |                                    |
| Numarataj çalışmalarının yenilenmesi ve taleplerin değerlendirilmesi                       | Yeni bağlanan mahallelerde numarataj çalışması yapmak                                                                               | İMAR VE<br>ŞEHİRCİLİK<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| Yapı denetim faaliyetleri                                                                  | Yapı denetim firmalarıyla bilgilendirme toplantıları yapmak                                                                         |                                    |
|                                                                                            | İş yeri teslimi yapmak                                                                                                              |                                    |
|                                                                                            | Projesine uygun belirli seviyeye gelen yapıları hak ediş talepleri doğrultusunda denetlemek                                         |                                    |
|                                                                                            | Projesine uygun tamamlanan binalara iş bitirme belgesi vermek                                                                       |                                    |

**İNSAN KAYNAKLARI  
VE  
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı               |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Yüreğir Belediyesi/ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü                                                                |         |         |  |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--|
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi                                                                                      |         |         |  |
| Hedef                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Personelin Tamamını Sürekli Hizmet İçi / Dışı Eğitime Tabi Tutarak İşlerinde Daha Etkili ve Verimli Olmalarını Sağlamak |         |         |  |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Belediyemiz kadrosunda görev yapan konularında uzman müdür, başkan yardımcıları tarafından hizmet içi eğitim verilmesi  |         |         |  |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2010                                                                                                                    | 2011    | 2012    |  |
| 1                       | Birimlerin hizmet içi eğitim alanlarının belirlenmesi (eğitim sayısı / yıl)                                                                                                                                                                                                                  | 12                                                                                                                      | 12      | 6       |  |
| Açıklama                | Müdürlüklerde çalışan personelin görevleri ile ilgili eksikliklerin tespit edilerek o alanla ilgili hizmet içi eğitim konularının belirlenmesi                                                                                                                                               |                                                                                                                         |         |         |  |
| 2                       | Belirlenen alanlarda eğitim programları hazırlamak ve uygulamak (eğitim sayısı /yıl)                                                                                                                                                                                                         | 12                                                                                                                      | 12      | 6       |  |
| Açıklama                | Belediyemiz hizmetlerinin daha kaliteli ve etkin bir hale getirilmesi için belediyemiz çalışanlarına mevzuat ve uygulama yönünden yetiştirmeleri için yılda iki defa eğitim verilmesi planlanmaktadır.                                                                                       |                                                                                                                         |         |         |  |
| 3                       | İlgili personelleri diğer kamu kurumlarının açtığı sertifikalı idari ve teknik kurslar ile seminerlere göndermek (eğitim sayısı / yıl )                                                                                                                                                      | 10                                                                                                                      | 10      | 6       |  |
| Açıklama                | Belediyemiz personellerine yapmış oldukları işlerle ilgili mevzuat yönünden yetiştirmek ve değişen mevzuatlar konusunda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla bakanlığın izin verdiği kurum ve kuruluşların düzenlediği eğitim seminerlerine yılda iki defa katılım sağlanması planlanmaktadır. |                                                                                                                         |         |         |  |
| 4                       | Personelin maaş / ücret tahakkuklarının yapılması, sicil / özlük bilgilerinin takip edilmesi                                                                                                                                                                                                 | Sürekli                                                                                                                 | Sürekli | Sürekli |  |
| Açıklama                | Belediyemiz işçi,memur ve sözleşmeli personel ile meslek lisesi öğrencilerinin ücret/maaş bordrolarının tahakkuklarının ve personelin sicil ve özlük bilgileri ile hasta sevk ve icra takibinin yapılması.                                                                                   |                                                                                                                         |         |         |  |

|                         |                                                                                                                              |                                                              |         |         |  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|---------|--|
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                              | İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi                           |         |         |  |
| Hedef                   |                                                                                                                              | Kurum Kültürünü ve Birlikte Çalışma Bilincinin Oluşturulması |         |         |  |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                              | Kurum kültürünü oluşturmak                                   |         |         |  |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                              | 2010                                                         | 2011    | 2012    |  |
| 1                       | Yeni oluşturulan müdürlüklerin görev tanımlarıyla ilgili yönetmelikler hazırlamak veya var olanları güncellemek (Adet / Yıl) | 5                                                            | 5       | -       |  |
| Açıklama                |                                                                                                                              |                                                              |         |         |  |
| 2                       | Kurum Kültürünün ve kurumsallaşmanın önemini anlatan yılda bir seminer düzenlemek (Eğitim Sayısı / Yıl)                      | 2                                                            | 2       | -       |  |
| Açıklama                |                                                                                                                              |                                                              |         |         |  |
| 3                       | Personelin özel günlerinin takibi ve değerlendirilmesi                                                                       | Sürekli                                                      | Sürekli | Sürekli |  |
| Açıklama                | Personelin doğum günü, cenaze, evlenme töreni vb. özel günlerinin takibinin yapılması.                                       |                                                              |         |         |  |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

|                                  |                                                                                                                                      |             |             |             |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>            | İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi                                                                                                   |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                     | Çalışanların Motivasyonlarının ve Verimlilik Düzeylerinin Artırılması                                                                |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>         | Çalışanların Motivasyonlarının ve Verimlilik Düzeylerinin Artırılması için faaliyetlerde bulunulması                                 |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |                                                                                                                                      | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                                | Tüm çalışanları kaynaştıracak periyodik toplantılar, sosyal aktiviteler ve teknik eğitim gezileri düzenlenmesi(Eğitim Sayısı / Yıl)  | 2           | 2           | -           |
| Açıklama                         |                                                                                                                                      |             |             |             |
| 2                                | Personelin sosyal imkanlarının artırılması konusunda ortak toplantılar yapılması(Gerçekleşme / Yıl)                                  | 2           | 2           | -           |
| Açıklama                         |                                                                                                                                      |             |             |             |
| 3                                | Personellerin proje önerileri ve başarılı personelin ödüllendirilmesi                                                                | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                         | 2012 yılında çalışanların performans düzeylerinin yükseltilmesi için yasalar çerçevesinde başarılı personele bir ikramiye verilmesi. |             |             |             |
| 4                                | Çalışanlara memnuniyet anketi yapılması (Anket/Yıl)                                                                                  | 2           | 2           | -           |
| Açıklama                         |                                                                                                                                      |             |             |             |
| <b>Faaliyet ve Projeler (TL)</b> | Personel Giderleri                                                                                                                   | 423.000,00  |             |             |
|                                  | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                           | 55.000,00   |             |             |
|                                  | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                        | 47.000,00   |             |             |
|                                  | Faiz Giderleri                                                                                                                       | -           |             |             |
|                                  | Cari Transferler                                                                                                                     | -           |             |             |
|                                  | Sermaye Giderleri                                                                                                                    | -           |             |             |
|                                  | Sermaye Transferleri                                                                                                                 | -           |             |             |
|                                  | Borç Verme                                                                                                                           | -           |             |             |
|                                  | Yedek Ödenek                                                                                                                         | -           |             |             |

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 05                     |                           |                        | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ                       | 525.000,00                                 |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | 525.000,00                                 |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | 423.000,00                                 |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | 55.000,00                                  |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | 47.000,00                                  |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | 16.000,00                                  |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | 3.000,00                                   |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | -                                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | 10.000,00                                  |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | 18.000,00                                  |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                                              | Yüreğir Belediyesi                                                                                               |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                                                      | FAALİYETLER                                                                                                      | SORUMLU BİRİMLER                     |
| Belediyemiz kadrosunda görev yapan konularında uzman müdür, başkan yardımcıları tarafından hizmet içi eğitim verilmesi | Birimlerin hizmet içi eğitim alanlarının belirlenmesi                                                            | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                        | Belirlenen alanlarda eğitim programları hazırlamak ve uygulamak                                                  |                                      |
|                                                                                                                        | İlgili personelleri diğer kamu kurumlarının açtığı sertifikalı idari ve teknik kurslar ile seminerlere göndermek |                                      |
|                                                                                                                        | Personelin maaş / ücret tahakkuklarının yapılması, sicil / özlük bilgilerinin takip edilmesi                     |                                      |
| Kurum kültürünü oluşturmak                                                                                             | Yeni oluşturulan müdürlüklerin görev tanımlarıyla ilgili yönetmelikler hazırlamak veya var olanları güncellemek  |                                      |
|                                                                                                                        | Kurum Kültürünün ve kurumsallaşmanın önemini anlatan yılda bir seminer düzenlemek                                |                                      |
|                                                                                                                        | Personelin özel günlerinin takibi ve değerlendirilmesi                                                           |                                      |
| Çalışanların Motivasyonlarının ve Verimlilik Düzeylerinin Artırılması için faaliyetlerde bulunulması                   | Tüm çalışanları kaynaştıracak periyodik toplantılar, sosyal aktiviteler ve teknik eğitim gezileri düzenlenmesi   |                                      |
|                                                                                                                        | Personelin sosyal imkanlarının artırılması konusunda ortak toplantılar yapılması                                 |                                      |
|                                                                                                                        | Personellerin proje önerileri ve başarılı personelin ödüllendirilmesi                                            |                                      |
|                                                                                                                        | Çalışanlara memnuniyet anketi yapılması                                                                          |                                      |

# **İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı                    |                                                                                                                                                                                                      | Yüreğir Belediyesi/ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü                                                                         |             |             |  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--|
| Stratejik Amaç               |                                                                                                                                                                                                      | Halkımızın Sosyal Belediyecilik Anlayışı Doğrultusunda İhtiyaçlarına Katkıda Bulunmak                                       |             |             |  |
| Hedef                        |                                                                                                                                                                                                      | Halkımızın cenaze, sivil toplum kuruluşlarının toplu törenlerinde masa, sandalye, çadır v.s. ihtiyaçlarına katkıda bulunmak |             |             |  |
| Performans Hedefi            |                                                                                                                                                                                                      | Masa, sandalye, çadır vs. temin etmek                                                                                       |             |             |  |
| Performans Göstergeleri      |                                                                                                                                                                                                      | 2010                                                                                                                        | 2011        | 2012        |  |
| 1                            | Hizmetin ulaştırılması                                                                                                                                                                               | Gerçekleşme                                                                                                                 | Gerçekleşme | Gerçekleşme |  |
| Açıklama                     | Halkımıza sunulan cenaze hizmetlerinde, sivil toplum kuruluşlarının toplu törenlerinde masa, sandalye, çadır v.s. temin etmek amacıyla Destek Hizmetleri ile koordineli çalışılması planlanmaktadır. |                                                                                                                             |             |             |  |
| Faaliyet ve Projeler<br>(TL) |                                                                                                                                                                                                      | Personel Giderleri                                                                                                          | 56.000,00   |             |  |
|                              |                                                                                                                                                                                                      | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                  | 9.000,00    |             |  |
|                              |                                                                                                                                                                                                      | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                               | 11.000,00   |             |  |
|                              |                                                                                                                                                                                                      | Faiz Giderleri                                                                                                              | -           |             |  |
|                              |                                                                                                                                                                                                      | Cari Transferler                                                                                                            | -           |             |  |
|                              |                                                                                                                                                                                                      | Sermaye Giderleri                                                                                                           | -           |             |  |
|                              |                                                                                                                                                                                                      | Sermaye Transferleri                                                                                                        | -           |             |  |
|                              |                                                                                                                                                                                                      | Borç Verme                                                                                                                  | -           |             |  |
|                              |                                                                                                                                                                                                      | Yedek Ödenek                                                                                                                | -           |             |  |

## İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 41                     |                           |                        | İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ                            | 76.000,00                                  |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | 76.000,00                                  |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | 56.000,00                                  |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | 9.000,00                                   |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | 11.000,00                                  |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | 1.000,00                                   |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | -                                          |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | -                                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | 1.000,00                                   |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | 9.000,00                                   |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                      |                                                 | Yüreğir Belediyesi                             |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                              | FAALİYETLER                                     | SORUMLU BİRİMLER                               |
| Hizmet binalarında genel temizliğin sağlanması | Genel kullanım alanları temizliğinin sağlanması | <b>İŞLETME VE<br/>İŞTİRAKLER<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b> |
|                                                | Bina dış yüzeyi temizliğinin yapılması          |                                                |
| Masa, sandalye, çadır vs. temin etmek          | Hizmetin ulaştırılması                          |                                                |
| Cenaze nakil hizmeti vermek                    | Cenaze nakil işlemlerinin yerine getirilmesi    |                                                |

# **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı               |                                                                                                                                                        | Yüreğir Belediyesi/ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü                                        |             |             |  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--|
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                        | İlçemizde Yaşayan Vatandaşların Nikah İşlemlerini Verimli ve Etkin Bir Biçimde Yürütmek     |             |             |  |
| Hedef                   |                                                                                                                                                        | Nikah İşlemlerini Vatandaş Memnuniyetini Sağlayacak Biçimde Yürütmek                        |             |             |  |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                        | Yüreğir İlçesinde yaşayan vatandaşların nikah işlemlerinin hizmet kalitesinin yükseltilmesi |             |             |  |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                        | 2010                                                                                        | 2011        | 2012        |  |
| 1                       | Nikah işlemleri ve evrak toplama sürecinin kısaltılması amacıyla kimlik paylaşım sisteminin etkin kullanımının sağlanması                              | Sürekli                                                                                     | Sürekli     | Sürekli     |  |
| Açıklama                | İlçemiz sınırları içerisinde belediyemize müracaat eden çiftlerin nikah işlemlerinin etkin bir biçimde yapılması ve evrak bazında düzenin sağlanması   |                                                                                             |             |             |  |
| 2                       | İlçemizde kıyılan nikah sayısı                                                                                                                         | Gerçekleşme                                                                                 | Gerçekleşme | Gerçekleşme |  |
| Açıklama                | Belediyemize evlenmek üzere başvuran çiftlerin iş ve işlemlerinin yasal mevzuat çerçevesinde en hızlı ve güvenilir olarak nikah işlemiyle sonlandırmak |                                                                                             |             |             |  |

|                                |                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |             |             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          |                                                                                                 | Belediyemiz faaliyetlerinin,açılış ve hizmetlerin kamuoyuna ve medyaya doğru ve süratli bir şekilde aktarılaraq kamuoyunun bilgilendirilmesi                               |             |             |
| <b>Hedef</b>                   |                                                                                                 | İletişim kanallarının daha etkin kullanılarak faaliyetlerin tanıtılması                                                                                                    |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       |                                                                                                 | Belediyenin yürütmüş olduğu faaliyetlerden haberdar olan kişi sayısının her yıl oransal olarak artırılması ve vatandaşların sorunlarının kısa sürede çözüme kavuşturulması |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                                 | <b>2010</b>                                                                                                                                                                | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Sosyal ve kültürel organizasyonlarla belediye faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması (adet/yıl) | 4                                                                                                                                                                          | 4           | 4           |
| Açıklama                       | Sosyal ve Kültürel Organizasyonlarla belediye faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması            |                                                                                                                                                                            |             |             |

|                          |                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>    | Vatandaşlarımıza Mesleki Eğitim Vererek Meslek Sahibi Olmalarını Sağlamak                                                                                                                                              |
| <b>Hedef</b>             | Meslek Edindirme Merkezlerinde Sunulan Hizmetin Etkinliğinin ve Sayısının Arttırılması                                                                                                                                 |
| <b>Performans Hedefi</b> | Vatandaşlarımıza mesleki beceri kazandırarak istihdam sorununu giderilmesine katkıda bulunmak amacıyla belediyemiz tarafından açılmış olan Meslek Edindirme Merkezlerinin hizmet kalitesini ve verimliliğini arttırmak |

| Performans Göstergeleri      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2010         | 2011  | 2012   |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|--------|
| 1                            | Mezunların sayısının arttırılması(adet/yıl)                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4000         | 4000  | 10.000 |
| Açıklama                     | Vatandaşlarımıza istihdama yönelik kurslar, engelli bireylerimize kişisel ve mesleki gelişim eğitimleri verilmesi ve kursların çeşitli etkinlikler ile desteklenmesi planlanmaktadır.                                                                                                                                   |              |       |        |
| 2                            | Kurs çeşitliliğinin arttırılması(adet/yıl)                                                                                                                                                                                                                                                                              | 11           | 13    | 20     |
| Açıklama                     | İstekler doğrultusunda kurs çeşitliliğinin arttırılması, Meslek Edindirme Merkezleri ve Kültür Evlerinde ayrıca kişisel gelişime yönelik seminer ve etkinlikler düzenlenmesi, aile planlaması, çocuk ve ergin psikolojisi, vatandaşlık hakları, kadın hakları konularında eğitici seminerler verilmesi planlanmaktadır. |              |       |        |
| 3                            | Eğitim kalitesinin arttırılması                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Süreç        | Süreç | Süreç  |
| Açıklama                     | Mezun olanların memnuniyet düzeyleri ölçülerek kursların eğitim kalitesinin arttırılması planlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                               |              |       |        |
| 4                            | Engellilere yönelik faaliyetlerin arttırılması(adet/yıl)                                                                                                                                                                                                                                                                | 1            | 1     | 3      |
| Açıklama                     | Engelli vatandaşlarımıza yönelik kurslar düzenlenmesi planlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                  |              |       |        |
| 5                            | Kursiyer tarafından üretilen ürünlerin sergilenmesi tanıtılması ve pazarlanması(adet/yıl)                                                                                                                                                                                                                               | 2            | 2     | 10     |
| Açıklama                     | YEĞMER'lerde üretilen ürünlerin tanıtımı ve satışı amacıyla YEĞMER veya büyük parklarımızda ve pazarlarımızda sergiler açılması planlanmaktadır.                                                                                                                                                                        |              |       |        |
| 6                            | AB , Kalkınma Ajansı ve İŞKUR gibi diğer kurumlarla işbirliği yapılması(adet/yıl)                                                                                                                                                                                                                                       | 4            | 2     | 2      |
| Açıklama                     | İŞKUR'la işbirliğine geçilerek ilçemizde ihtiyaç duyulan mesleklerle ilgili yeni kurslar açılacak, AB ve Çukurova Kalkınma Ajansına mesleki eğitimle ilgili projelerin geliştirilmesi planlanmaktadır.                                                                                                                  |              |       |        |
| Faaliyet ve Projeler<br>(TL) | Personel Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 484.000,00   |       |        |
|                              | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 95.000,00    |       |        |
|                              | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.491.000,00 |       |        |
|                              | Faiz Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | -            |       |        |
|                              | Cari Transferler                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100.000,00   |       |        |
|                              | Sermaye Giderleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | -            |       |        |
|                              | Sermaye Transferleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -            |       |        |
|                              | Borç Verme                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -            |       |        |
|                              | Yedek Ödenek                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | -            |       |        |

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 40                     |                           |                        | <b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>                    | <b>3.170.000,00</b>                        |
|                        | 08                        |                        | DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ                         | <b>3.170.000,00</b>                        |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>484.000,00</b>                          |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>95.000,00</b>                           |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>2.491.000,00</b>                        |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>292.000,00</b>                          |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>2.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | <b>5.000,00</b>                            |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>1.570.000,00</b>                        |
|                        |                           | 6                      | Temsil ve Tanıtma Giderleri                                | <b>70.000,00</b>                           |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>452.000,00</b>                          |
|                        |                           | 8                      | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri                  | <b>100.000,00</b>                          |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | <b>100.000,00</b>                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 4                      | Hane Halkına Yapılan Transferler                           | <b>100.000,00</b>                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           | Yüreğir Belediyesi                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                                                                                                                                                     | FAALİYETLER                                                                                                               | SORUMLU BİRİMLER                    |
| Yüreğir İlçesinde yaşayan vatandaşların nikah işlemlerinin hizmet kalitesinin yükseltilmesi                                                                                                                           | Nikah işlemleri ve evrak toplama sürecinin kısaltılması amacıyla kimlik paylaşım sisteminin etkin kullanımının sağlanması | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                                                                                                       | İlçemizde kıyılan nikah sayısı                                                                                            |                                     |
| Belediyenin yürütmüş olduğu faaliyetlerden haberdar olan kişi sayısının her yıl oransal olarak artırılması ve vatandaşların sorunlarının kısa sürede çözüme kavuşturulması                                            | Sosyal ve Kültürel organizasyonlarla Belediye faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması                                      |                                     |
| Vatandaşlarımıza mesleki beceri kazandırarak işihdam sorununu giderilmesine katkıda bulunmak amacıyla belediyemiz tarafından açılmış olan Meslek Edindirme Merkezlerinin hizmet kalitesini ve verimliliğini arttırmak | Mezunların sayısının artırılması                                                                                          |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                       | Kurs çeşitliliğinin artırılması                                                                                           |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                       | Eğitim kalitesinin artırılması(anket yapılması)                                                                           |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                       | Engellilere yönelik faaliyetlerin artırılması                                                                             |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                       | Kursiyer tarafından üretilen ürünlerin sergilenmesi tanıtılması ve pazarlanması                                           |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                       | AB , Kalkınma Ajansı ve İşkur gibi diğer kurumlarla işbirliği yapılması                                                   |                                     |



# **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Yüreğir Belediyesi/ Mali Hizmetler Müdürlüğü                                                                                                                                                                                                                        |             |             |  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--|
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Belediyemiz Hizmetlerinin Daha Etkin Sunulabilmesi İçin, Mevcut Kaynakların Geliştirilmesi, Ek Kaynakların Oluşturulması İçin Tahakkuk ve Tahsilat Arttırıcı Çalışmalar Yapılması, Belediyemizin Güçlü Bir Mali Yapıya Kavuşması ve Bunun Devamlılığının Sağlanması |             |             |  |
| Hedef                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Emlak, ÇTV, İlan Reklam, Tahakkuk, Tahsilat, Mezat, ve Muhasebe Servislerinde Vatandaşımıza Kaliteli Hizmet Sunulmasının Sağlanması                                                                                                                                 |             |             |  |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Emlak, ÇTV, İlan Reklam, Tahakkuk, Tahsilat, Mezat, ve Muhasebe Servislerinde Vatandaşımıza Kaliteli Hizmet Sunulmasının Sağlanması                                                                                                                                 |             |             |  |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2010                                                                                                                                                                                                                                                                | 2011        | 2012        |  |
| 1                       | Emlak ve ÇTV beyanlarının alınması ve beyan suretlerinin çıkartılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sürekli                                                                                                                                                                                                                                                             | Sürekli     | Sürekli     |  |
| Açıklama                | Mükelleflerin emlak ve ÇTV beyanlarının alınması için gerekli çalışmaların yapılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |             |  |
| 2                       | Veznelerce tahsilatın yapılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sürekli                                                                                                                                                                                                                                                             | Sürekli     | Sürekli     |  |
| Açıklama                | Emlak, ÇTV, ilan reklam ve diğer belediye gelirlerinin veznelerce tahsilatının yapılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |             |  |
| 3                       | Gelir ve giderlerin muhasebeleştirilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sürekli                                                                                                                                                                                                                                                             | Sürekli     | Sürekli     |  |
| Açıklama                | Belediyemizin gelirlerinin tahsili ve giderlerin yapılması sonucu işlemlerin muhasebe kayıtları altına alınması                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |             |  |
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |             |  |
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mevcut Belediye Gelirlerinin Arttırılması                                                                                                                                                                                                                           |             |             |  |
| Hedef                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Belediyemizin Mali Açıdan Sağlam Yapıya Oturtulabilmesi ve Bunun Devamlılığının Sağlanması, Gelir Getirecek Kaynakların Kayıt Altına Alınarak Tahakkuk ve Tahsilatın Gerçekleştirilmesi                                                                             |             |             |  |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tahsilat oranını arttırmak                                                                                                                                                                                                                                          |             |             |  |
| Açıklamalar             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Müdürlüğümüz Belediyenin tüm gelirlerinin takibini yaparak düzenli bir şekilde tahsilatlarını yapmak ve gelir kayıplarını en asgariye indirebilmek.                                                                                                                 |             |             |  |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2010                                                                                                                                                                                                                                                                | 2011        | 2012        |  |
| 1                       | Alt birimlerimiz arasında koordinasyonu sağlayarak tahakkuk etmiş alacakların tahsilini sağlamak (tahsilat oranı/yıl).                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 85                                                                                                                                                                                                                                                                  | 85          | 85          |  |
| Açıklama                | Tahakkuku yapılan tüm gelirlerin takibini yaparak düzenli bir şekilde tahsilatlarını gerçekleştirmek ve gelir kayıplarını en asgariye indirebilmek. Tahsil edilmeyen alacaklar için icra servisi kurularak kanuni takibat yapılmaktadır. Ayrıca tahsilatı hızlandırmak ve mükelleflerin ödemelerinde kolaylık sağlamak amacıyla İlçe merkezinde iki adet tahsilat veznesi ve beldelerde iki adet tahsilat şubesi açılmıştır. |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |             |  |
| 2                       | 2012 yılı sonuna kadar tek sicil uygulamasını tamamlayarak aktif hale getirmek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tamamlanma                                                                                                                                                                                                                                                          | Süreç       | -           |  |
| Açıklama                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |             |  |
| 3                       | Vergi kaçaklarını minimuma indirmek (oran/yıl)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3           | 3           |  |
| Açıklama                | Belediyemiz vergi gelirleri ile ilgili kayıt altına alınmayan mükelleflerin tespitinin yapılarak vergi kaçaklarının asgari seviyeye düşürülmesi                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |             |  |
| 4                       | Yazılı ve görsel basını (SMS, bez afiş, gazete vb.) kullanarak halkımızı vergilerin zamanında yatırılması konusunda uyarmak amacıyla bilgilendirme çalışması yapmak (adet/yıl)                                                                                                                                                                                                                                               | 5000                                                                                                                                                                                                                                                                | 15.000      | 15.000      |  |
| Açıklama                | Mükellefleri bilgilendirmek amacıyla her yıl mayıs ve kasım aylarında emlak ve ÇTV vergilerinin son ödeme tarihlerini belirtir bez afişlerinin ilçemizin muhtelif yerlerine asılması, broşürlerin dağıtılması.                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |             |  |
| 5                       | Ödeme tarihi geçen alacakların tahsili için ilgili kanunlar gereğince takibinin ve tahsilinin yapılmasının sağlanması. ( Mükellef ödeme emri gönderiliyor)                                                                                                                                                                                                                                                                   | Gerçekleşme                                                                                                                                                                                                                                                         | Gerçekleşme | Gerçekleşme |  |
| Açıklama                | Alacaklarımızın tahsili için görevli tahsildarlarımız tarafından icra takibatlarının yapılması ve tahsilinin sağlanması                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |             |  |
| 6                       | Gelir Gerçekleşme Oranı (%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 85                                                                                                                                                                                                                                                                  | 85          | 90          |  |
| Açıklama                | Belediyemizin 2012 yılı sonuna kadar gelirde bütçe gerçekleşme oranını % 90'a ulaştırmak için çalışmalar yapılacaktır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |             |  |
| 7                       | Gider Gerçekleşme Oranı (%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -                                                                                                                                                                                                                                                                   | 80          | 90          |  |
| Açıklama                | Belediyemizin 2012 yılı sonuna kadar giderlerde bütçe gerçekleşme oranını % 90'a ulaştırmak için çalışmalar yapılacaktır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |             |  |



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

|          |                                                                                                                                                                                                                                                             |       |       |       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| 8        | Belediye borçlarının ödenmesi hususunda girişimlerde bulunmak ve borçların azaltılmasına çalışmak                                                                                                                                                           | Süreç | Süreç | Süreç |
| Açıklama | Belediye kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanarak giderlerin azaltılarak cari borçlar ödenecektir. 6183 Sayılı Amme Alacakları kanununun geçici 8. maddesi gereği gayri menkullerimiz terk edilerek borçlarımızın bitirilmesine çalışılacaktır. |       |       |       |

|                          |                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>    | Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme Sistemine Göre Kurumumuza Ait Rapor ve Planlamaların Gerçekleştirilmesi                                                                                                   |
| <b>Hedef</b>             | Belediyemizin Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunu Hazırlamak                                                                                                                                           |
| <b>Performans Hedefi</b> | Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarını yasal süresi içerisinde hazırlayarak meclise sunmak                                                                                                             |
| <b>Açıklamalar</b>       | Belediye gelirlerinin düzenli bir şekilde tahakkuk ve tahsilatının yapılması, vatandaşlarımıza yasalar çerçevesinde gerekli kolaylıkları ve modern çağın gereği olan elektronik ortamda kesintisiz hizmet akışını sağlamak. |

| Performans Göstergeleri   |                                                                               | 2010         | 2011  | 2012 |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|------|
| 1                         | 2010 – 2014 yıllarını içeren stratejik planın revizyonunun yapılması          | Süreç        | Süreç | -    |
| Açıklama                  |                                                                               |              |       |      |
| 2                         | Yıllık performans programının hazırlanması (adet/yıl)                         | 1            | 1     | 1    |
| Açıklama                  | 2013 mali yılı performans programının hazırlanması planlanmaktadır.           |              |       |      |
| 3                         | Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması (adet/yıl)                             | 1            | 1     | 1    |
| Açıklama                  | 2011 mali yılı faaliyet raporunun hazırlanması ve ciltlenmesi planlanmaktadır |              |       |      |
| Faaliyet ve Projeler (TL) | Personel Giderleri                                                            | 2.350.000,00 |       |      |
|                           | SGK Devlet Primi Giderleri                                                    | 440.000,00   |       |      |
|                           | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                 | 480.000,00   |       |      |
|                           | Faiz Giderleri                                                                | 150.000,00   |       |      |
|                           | Cari Transferler                                                              | 4.000.000,00 |       |      |
|                           | Sermaye Giderleri                                                             | -            |       |      |
|                           | Sermaye Transferleri                                                          | 10.000,00    |       |      |
|                           | Borç Verme                                                                    | -            |       |      |
|                           | Yedek Ödenek                                                                  | 7.500.000,00 |       |      |

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 31                     |                           |                        | <b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>                            | <b>14.930.000,00</b>                       |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | <b>14.930.000,00</b>                       |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>2.350.000,00</b>                        |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>440.000,00</b>                          |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>480.000,00</b>                          |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>127.000,00</b>                          |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>10.000,00</b>                           |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | <b>150.000,00</b>                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>93.000,00</b>                           |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>100.000,00</b>                          |
|                        |                           | 9                      | Tedavi ve Cenaze Giderleri                                 | -                                          |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | <b>150.000,00</b>                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | <b>4.000.000,00</b>                        |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | <b>250.000,00</b>                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | <b>450.000,00</b>                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Diğer İdarelere Transferler (Gelirlerden Ayrılan Paylar)   | <b>3.300.000,00</b>                        |
|                        |                           | 07                     | Sermaye Transferleri                                       | <b>10.000,00</b>                           |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | <b>7.500.000,00</b>                        |



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                                                           | Yüreğir Belediyesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                                                                   | FAALİYETLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SORUMLU BİRİMLER            |
| Emlak, ÇTV, ilan reklam, tahakkuk, tahsilat, mezar, ve muhasebe Servislerinde Vatandaşımıza Kaliteli Hizmet Sunulmasının Sağlanması | Emlak ve ÇTV beyanlarının alınması ve beyan suretlerinin çıkartılması<br>Veznelerce tahsilatın yapılması<br>Gelir ve giderlerin muhasebeleştirilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MALİ HİZMETLER<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| Tahsilat oranını arttırmak                                                                                                          | Alt birimlerimiz arasında koordinasyonu sağlayarak tahakkuk etmiş alacakların tahsilini sağlamak<br>2012 yılı sonuna kadar tek sicil uygulamasını tamamlayarak aktif hale getirmek<br>Vergi Kaçaklarını minimuma indirmek<br>Yazılı ve Görsel Basını (SMS, bez afiş, gazete vb.) kullanarak halkımıza vergilerin zamanında yatırılması konusunda uyarmak amacıyla bilgilendirme çalışması yapmak.<br>Ödeme tarihi geçen alacakların tahsili için ilgili kanunlar gereğince takibinin ve tahsilinin yapılmasının sağlanması (ödene emri gönderiliyor)<br>Gelir Gerçekleştirme Oranı<br>Gider Gerçekleşme Oranı<br>Belediye borçlarının ödenmesi hususunda girişimlerde bulunmak ve borçların azaltılmasına çalışmak |                             |
| Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarını yasal süresi içerisinde hazırlayarak meclise sunmak                     | 2010 – 2014 yıllarını içeren stratejik planın revizyonunun yapılması<br>Yıllık performans programının hazırlanması<br>Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |



# **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı                 |                                                                                                                                                                                                                    | Yüreğir Belediyesi/Özel Kalem Müdürlüğü                                                                                               |              |       |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
| Stratejik Amaç            |                                                                                                                                                                                                                    | Başkanlık Makamının Etkin ve Verimli Çalışmasını Sağlamak                                                                             |              |       |
| Hedef                     |                                                                                                                                                                                                                    | Başkanlık Makamında Ziyaretçi Trafliğini Düzenleme,Teknolojiyi İyi Kullanma ve Koordineli Çalışma Yolu İle İşleyiş Verimini Arttırmak |              |       |
| Performans Hedefi         |                                                                                                                                                                                                                    | Belediye Başkanının zaman planlamasını etkili bir şekilde yaparak, başkana daha etkili ve verimli bir çalışma ortamı oluşturmak       |              |       |
| Performans Göstergeleri   |                                                                                                                                                                                                                    | 2010                                                                                                                                  | 2011         | 2012  |
| 1                         | Meclisin etkin ve verimli çalışmasına katkı sağlamak                                                                                                                                                               | Süreç                                                                                                                                 | Süreç        | Süreç |
| Açıklama                  | 5393 sayılı kanun gereğince meclis her ay 5 gün toplanmakta, ortalama ayda 10 günde komisyonlar toplanmaktadır.                                                                                                    |                                                                                                                                       |              |       |
| 2                         | Muhtarlar ve STK’lar ile görüş alışverişi toplantıları düzenlemek (Adet/Yıl)                                                                                                                                       | 12                                                                                                                                    | 50           | 50    |
| Açıklama                  | Yapılan veya yapılması planlanan projelerin kamuoyuna duyurulması ve bunlarla ilgili görüş alışverişinin yapılması ve değerlendirilmesi için toplantılar düzenlenmesi planlanmaktadır.                             |                                                                                                                                       |              |       |
| 3                         | Belediye tüzel kişiliği adına başkanın randevularını etkin bir biçimde düzenlemek                                                                                                                                  | Süreç                                                                                                                                 | Süreç        | Süreç |
| Açıklama                  | Belediye tüzel kişiliği adına başkanın randevularını etkin bir biçimde düzenleyerek randevu amaçları doğrultusunda belediyenin diğer birimlerini kullanmak.                                                        |                                                                                                                                       |              |       |
| 4                         | Başkanlık makamını ziyaret eden misafirlerin ağırlanması                                                                                                                                                           | Süreç                                                                                                                                 | Süreç        | Süreç |
| Açıklama                  | Başkanlık makamına gelen ziyaretçilerimizin ilgiliyi beklmeleri sırasında çeşitli ikramlar ile ağırlanmaktadır.                                                                                                    |                                                                                                                                       |              |       |
| 5                         | İlçemizde çeşitli faaliyetlerde bulunmak üzere gelen üst düzey konuklarımızın ağırlanması                                                                                                                          | Süreç                                                                                                                                 | Süreç        | Süreç |
| Açıklama                  | İlçemiz genelinde gerçekleşen veya gerçekleşmesi planlanan projeler, yatırımlar v.b. ile ilgili görüşmeleri ve incelemeleri yapma üzere gelen üst düzey misafirlerimize konaklama v.b ihtiyaçları karşılanacaktır. |                                                                                                                                       |              |       |
| Faaliyet ve Projeler (TL) |                                                                                                                                                                                                                    | Personel Giderleri                                                                                                                    | 1.348.000,00 |       |
|                           |                                                                                                                                                                                                                    | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                            | 74.000,00    |       |
|                           |                                                                                                                                                                                                                    | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                         | 258.000,00   |       |
|                           |                                                                                                                                                                                                                    | Faiz Giderleri                                                                                                                        | -            |       |
|                           |                                                                                                                                                                                                                    | Cari Transferler                                                                                                                      | -            |       |
|                           |                                                                                                                                                                                                                    | Sermaye Giderleri                                                                                                                     | -            |       |
|                           |                                                                                                                                                                                                                    | Sermaye Transferleri                                                                                                                  | -            |       |
|                           |                                                                                                                                                                                                                    | Borç Verme                                                                                                                            | -            |       |
|                           |                                                                                                                                                                                                                    | Yedek Ödenek                                                                                                                          | -            |       |

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 02                     |                           |                        | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ                                       | 1.680.000,00                               |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | 1.680.000,00                               |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | 1.348.000,00                               |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | 74.000,00                                  |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | 258.000,00                                 |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | 23.000,00                                  |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | 40.000,00                                  |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | -                                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | 118.000,00                                 |
|                        |                           | 6                      | Temsil ve Tanıtma Giderleri                                | 50.000,00                                  |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | 27.000,00                                  |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                                                       | Yüreğir Belediyesi                                                                        |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                                                               | FAALİYETLER                                                                               | SORUMLU BİRİMLER     |
| Belediye Başkanının zaman planlamasını etkili bir şekilde yaparak, başkana daha etkili ve verimli bir çalışma ortamı oluşturmak | Meclisin etkin ve verimli çalışmasına katkı sağlamak                                      | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                 | Muhtarlar ve STK'lar ile görüş alışverişi toplantıları düzenlemek                         |                      |
|                                                                                                                                 | Belediye tüzel kişiliği adına Başkanın randevularını etkin bir biçimde düzenlemek         |                      |
|                                                                                                                                 | Başkanlık makamını ziyaret eden misafirlerin ağırlanması                                  |                      |
|                                                                                                                                 | İlçemizde çeşitli faaliyetlerde bulunmak üzere gelen üst düzey konuklarımızın ağırlanması |                      |

# **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Yüreğir Belediyesi/ Park ve Bahçeler Müdürlüğü                                                                                                      |         |         |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Daha Yeşil Bir Yüreğir İçin Yeni Park, Spor Alanları ve Yeşil Alanlar Yapmak, Mevcutların Daha İyi Bir Görünüm Kazanmasını Sağlamak                 |         |         |
| Hedef                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | İlçemize Yeni Yeşil Alanlar Ve Parklar Kazandırarak Yeşil Dokuyu Arttırmak ve Mevcutları Daha Kullanışlı Hale Getirmek                              |         |         |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Yeşil alan, dinlenme ve çocuk parkı, spor tesisi ve rekreasyon alanları oluşturmak ve parklarda yenileme yapmak üzere proje hazırlamak ve uygulamak |         |         |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2010                                                                                                                                                | 2011    | 2012    |
| 1                       | Yeşil alan yapılması (m <sup>2</sup> /yıl)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 35.000                                                                                                                                              | 6.000   | 5.000   |
| Açıklama                | 2012 yılında yeni yeşil alanlar yapılacaktır .Bu alanların inşaat,elektrik, sulama ve parkta kullanılacak park ekipmanları mal ve işçilik alımı ihale ile yapılacaktır. Müdürlüğümüz teknik personelleri tarafından ise yeşil alanın projesi, keşfi, ihale dosyası, kontrollüğü, hak edişleri, geçici ve kesin kabulleri yapılacaktır. Ayrıca yeşil alanın toprağı, tesviyesi bitki dikimi ve çim ekimi müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılacaktır.                                             |                                                                                                                                                     |         |         |
| 2                       | Parklarda revizyon yapılması (adet/yıl)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10                                                                                                                                                  | 17      | 32      |
| Açıklama                | 2012 yılında 32 adet parkımızda revizyon yapılması planlanmaktadır. Parklardaki çalışmalarda oyun ekipmanları ve dış mekan spor aletlerinin mal alımı ve montajı ihale ile yapılacaktır. Müdürlüğümüz teknik personelleri tarafından ise hak revizyon projesi hazırlanıp bu projeye uygun tamiratların yapılması, budama, çim biçme ve ilave çim ekimi müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılacaktır. Ayrıca parklara eksik bank ve çöp kutusunun ilavesi ve mevcutların tamiratları yapılacaktır. |                                                                                                                                                     |         |         |
| 3                       | Yeni spor tesisi yapılması(adet/yıl)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2                                                                                                                                                   | -       | 3       |
| Açıklama                | 2012 yılında spor tesisi yapımı planlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                     |         |         |
| 4                       | Spor tesislerinde revizyon yapılması(adet/yıl)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2                                                                                                                                                   | 1       | 2       |
| Açıklama                | 2012 yılında 2 adet spor tesisinde revizyon çalışması yapılacaktır. Müdürlüğümüz teknik personelleri tarafından spor tesisi için revizyon projesi hazırlanıp bu projeye uygun tamiratların yapılması sağlanacaktır. Ayrıca spor tesisine eksik bank ve çöp kutusunun ilavesi ve mevcutların tamiratları yapılacaktır.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                     |         |         |
| 5                       | Hizmet alımı yaparak mevcut tüm parkların bakım, onarım ve güvenliğinin sağlanması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sürekli                                                                                                                                             | Sürekli | Sürekli |
| Açıklama                | 2012 yılında hizmet alımı yaparak mevcut tüm parkların bakım, onarım ve güvenliğinin sağlanması planlanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |         |         |

|                                  |                                                                                                                                                                  |                                                                          |             |             |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>            |                                                                                                                                                                  | İlçemizde Daha Yeşil ve Daha Yaşanabilir Bir Çevre Oluşturmak            |             |             |
| <b>Hedef</b>                     |                                                                                                                                                                  | Kişi Başına Düşen Aktif Yeşil Alanların Arttırılması                     |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>         |                                                                                                                                                                  | Dış mekan süs bitkisi fidanı ve mevsimlik çiçek fidesi üretmek ve dikmek |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |                                                                                                                                                                  | <b>2010</b>                                                              | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                                | Ağaç,çalı vb. türde fidanların üretilerek veya satın alınarak, dikiminin yapılması (adet/yıl)                                                                    | 30.000                                                                   | 20.000      | 50.000      |
| Açıklama                         | 2012 yılında müdürlüğümüz fidanlığında yaklaşık olarak 50.000 adet ağaç ve çalı türü fidan üretimi yapılacak ve yeşil alan ve parklarda v.b. yerde dikilecektir. |                                                                          |             |             |
| 2                                | Mevsimlik çiçek ve yer örtücülerin üretilerek veya satın alınarak dikiminin yapılması (adet/yıl)                                                                 | 30.000                                                                   | 20.000      | 20.000      |
| Açıklama                         | 2012 yılında müdürlüğümüz fidanlığında yaklaşık olarak 20.000 adet mevsimlik çiçek ve yer örtücü bitki üretimi yapılarak parklarımıza dikimi yapılacaktır.       |                                                                          |             |             |
| 3                                | Kaldırım ve parklarda ağaçlandırma çalışması yapılması (adet/yıl)                                                                                                | 1.000                                                                    | 1.000       | 2.000       |
| Açıklama                         | 2012 yılında müdürlüğümüz fidanlığında yaklaşık olarak 2.000 adet ağaç ve çalı türü fidanı üretilip kaldırım ve parklara dikimi yapılacaktır.                    |                                                                          |             |             |
| <b>Faaliyet ve Projeler (TL)</b> | Personel Giderleri                                                                                                                                               | 1.265.000,00                                                             |             |             |
|                                  | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                                                       | 230.000,00                                                               |             |             |
|                                  | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                                                    | 2.871.000,00                                                             |             |             |
|                                  | Faiz Giderleri                                                                                                                                                   | -                                                                        |             |             |
|                                  | Cari Transferler                                                                                                                                                 | -                                                                        |             |             |
|                                  | Sermaye Giderleri                                                                                                                                                | 3.000.000,00                                                             |             |             |
|                                  | Sermaye Transferleri                                                                                                                                             | -                                                                        |             |             |
|                                  | Borç Verme                                                                                                                                                       | -                                                                        |             |             |
|                                  | Yedek Ödenek                                                                                                                                                     | -                                                                        |             |             |

## PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 34                     |                           |                        | <b>PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>                          | <b>7.366.000,00</b>                        |
|                        | 04                        |                        | EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER                                | <b>7.366.000,00</b>                        |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>1.265.000,00</b>                        |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>230.000,00</b>                          |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>2.871.000,00</b>                        |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>554.000,00</b>                          |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>2.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | <b>10.000,00</b>                           |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>2.218.000,00</b>                        |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>32.000,00</b>                           |
|                        |                           | 8                      | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri                  | <b>55.000,00</b>                           |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 06                     | Sermaye Giderleri                                          | <b>3.000.000,00</b>                        |
|                        |                           | 1                      | Mamul Mal Alımları                                         | <b>200.000,00</b>                          |
|                        |                           | 7                      | Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri                         | <b>2.800.000,00</b>                        |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                                                                           |                                                                                       | Yüreğir Belediyesi            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                                                                                   | FAALİYETLER                                                                           | SORUMLU BİRİMLER              |
| Yeşil alan, dinlenme ve çocuk parkı, spor tesisi ve rekreasyon alanları oluşturmak ve parklarda yenileme yapmak üzere proje hazırlamak ve uygulamak | Yeşil alan yapılması                                                                  | PARK VE BAHÇELER<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                                     | Parklarda revizyon yapılması                                                          |                               |
|                                                                                                                                                     | Yeni spor tesisi yapılması                                                            |                               |
|                                                                                                                                                     | Spor tesislerinde revizyon yapılması                                                  |                               |
|                                                                                                                                                     | Hizmet alımı yaparak mevcut tüm parkların bakım, onarım ve güvenliğinin sağlanması    |                               |
| Dış mekan süs bitkisi fidanı ve mevsimlik çiçek fidesi üretmek ve dikmek                                                                            | Ağaç, çalı vb. türde fidanların üretilerek veya satın alınarak, dikiminin yapılması   |                               |
|                                                                                                                                                     | Mevsimlik çiçek ve yer örtücülerin üretilerek veya satın alınarak dikiminin yapılması |                               |
|                                                                                                                                                     | Kaldırım ve parklarda ağaçlandırma çalışması yapılması                                |                               |

# **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı                 |                                                                                                                                                                                | Yüreğir Belediyesi/Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü |             |             |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------|-------------|
| Stratejik Amaç            | İlçemiz Sınırlarındaki Tüm İşyerlerinin Ruhsatlı Hale Getirilmesi                                                                                                              |                                                |             |             |
| Hedef                     | Belediyemiz Sınırları İçerisinde İşyeri Açmak İsteyen Gerçek Ve Tüzel Kişilerin Ruhsat Taleplerini Mevzuat Hükümlerine Göre Yasal Süre İçerisinde Ruhsatlandırmak              |                                                |             |             |
| Performans Hedefi         | İş yeri açma taleplerini değerlendirip ruhsata bağlamak                                                                                                                        |                                                |             |             |
|                           |                                                                                                                                                                                |                                                |             |             |
| Performans Göstergeleri   |                                                                                                                                                                                | 2010                                           | 2011        | 2012        |
| 1                         | Gayri Sıhhi Müessese ruhsatlarının verilmesi                                                                                                                                   | Gerçekleşme                                    | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                  | Belediyemiz sınırları içerisinde açılması planlanan gayri sıhhi müesseselerin mevzuata uygun bir şekilde en kısa zamanda ruhsatlandırılması hedeflenmektedir.                  |                                                |             |             |
| 2                         | Sıhhi Müessese ruhsatlarının verilmesi                                                                                                                                         | Gerçekleşme                                    | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                  | Belediyemiz sınırları içerisinde açılması planlanan sıhhi müesseselerin mevzuata uygun bir şekilde en kısa zamanda ruhsatlandırılması hedeflenmektedir.                        |                                                |             |             |
| 3                         | Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatlarının verilmesi                                                                                                                   | Gerçekleşme                                    | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                  | Belediyemiz sınırları içerisinde açılması planlanan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin mevzuata uygun bir şekilde en kısa zamanda ruhsatlandırılması hedeflenmektedir. |                                                |             |             |
| 4                         | Tatil günleri çalışma ruhsatlarının verilmesi                                                                                                                                  | Gerçekleşme                                    | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                  | Belediyemiz sınırları içerisinde açılması planlanan iş yerlerine tatil günleri çalışma ruhsatı mevzuata uygun bir şekilde en kısa zamanda ruhsatlandırılması hedeflenmektedir. |                                                |             |             |
| Faaliyet ve Projeler (TL) | Personel Giderleri                                                                                                                                                             | 196.000,00                                     |             |             |
|                           | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                                                                     | 37.000,00                                      |             |             |
|                           | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                                                                  | 24.000,00                                      |             |             |
|                           | Faiz Giderleri                                                                                                                                                                 | -                                              |             |             |
|                           | Cari Transferler                                                                                                                                                               | -                                              |             |             |
|                           | Sermaye Giderleri                                                                                                                                                              | -                                              |             |             |
|                           | Sermaye Transferleri                                                                                                                                                           | -                                              |             |             |
|                           | Borç Verme                                                                                                                                                                     | -                                              |             |             |
|                           | Yedek Ödenek                                                                                                                                                                   | -                                              |             |             |

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 32                     |                           |                        | <b>RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>                         | <b>257.000,00</b>                          |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | <b>257.000,00</b>                          |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>196.000,00</b>                          |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>37.000,00</b>                           |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>24.000,00</b>                           |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>13.000,00</b>                           |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>1.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | -                                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>3.000,00</b>                            |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>7.000,00</b>                            |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                               |                                                              | Yüreğir Belediyesi                     |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                       | FAALİYETLER                                                  | SORUMLU BİRİMLER                       |
| İş yeri açma taleplerini değerlendirip ruhsata bağlamak | Gayri Sıhhi Müessese ruhsatlarının verilmesi                 | <b>RUHSAT VE DENETİM<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b> |
|                                                         | Sıhhi Müessese ruhsatlarının verilmesi                       |                                        |
|                                                         | Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatlarının verilmesi |                                        |
|                                                         | Tatil günleri çalışma ruhsatlarının verilmesi                |                                        |

# **SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı                 |                                                                                                                                                                             | Yüreğir Belediyesi/ Sivil Savunma Uzmanlığı                                         |             |             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| Stratejik Amaç            |                                                                                                                                                                             | Sivil Savunma ve Afet Yönetimi                                                      |             |             |
| Hedef                     |                                                                                                                                                                             | Afet ve Sivil Savunma Hakkında Halkın ve Çalışanların Bilinçlendirilmesini Sağlamak |             |             |
| Performans Hedefi         |                                                                                                                                                                             | Olası herhangi bir afet durumuna karşı her an hazırlıklı olmak                      |             |             |
|                           |                                                                                                                                                                             |                                                                                     |             |             |
| Performans Göstergeleri   |                                                                                                                                                                             | 2010                                                                                | 2011        | 2012        |
| 1                         | Personele teorik ve uygulamalı afet, sivil savunma ve acil yardım eğitimi vermek (Gerçekleşme /Yıl)                                                                         | 2                                                                                   | 1           | -           |
| Açıklama                  |                                                                                                                                                                             |                                                                                     |             |             |
| 2                         | Afet ve sivil savunma konusunda eğitici broşürler hazırlamak (Gerçekleşme /Yıl)                                                                                             | 50.000                                                                              | -           | -           |
| Açıklama                  |                                                                                                                                                                             |                                                                                     |             |             |
| 3                         | Yangın güvenliği yönünden yangın söndürme cihazlarının bakım ve dolum gibi periyodik kontrollere ek olarak yeni teknolojik imkanlar devreye sokmak                          | Gerçekleşme                                                                         | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                  | Yangın söndürme cihazlarının bakım ve dolum işlemleri periyodik olarak yapılmakta olup hizmet binamızın yangın söndürme ve alarm sistemi ise otomatik olarak çalışmaktadır. |                                                                                     |             |             |
| Faaliyet ve Projeler (TL) | Personel Giderleri                                                                                                                                                          | 72.000,00                                                                           |             |             |
|                           | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                                                                  | 14.000,00                                                                           |             |             |
|                           | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                                                               | 9.000,00                                                                            |             |             |
|                           | Faiz Giderleri                                                                                                                                                              | -                                                                                   |             |             |
|                           | Cari Transferler                                                                                                                                                            | -                                                                                   |             |             |
|                           | Sermaye Giderleri                                                                                                                                                           | -                                                                                   |             |             |
|                           | Sermaye Transferleri                                                                                                                                                        | -                                                                                   |             |             |
|                           | Borç Verme                                                                                                                                                                  | -                                                                                   |             |             |
|                           | Yedek Ödenek                                                                                                                                                                | -                                                                                   |             |             |

## SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 03                     |                           |                        | <b>SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI</b>                             | <b>95.000,00</b>                           |
|                        | 02                        |                        | SAVUNMA HİZMETLERİ                                         | <b>95.000,00</b>                           |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>72.000,00</b>                           |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>14.000,00</b>                           |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>9.000,00</b>                            |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>1.000,00</b>                            |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | -                                          |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | -                                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>1.000,00</b>                            |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>7.000,00</b>                            |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                      |                                                                                                                                                    | Yüreğir Belediyesi                 |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                              | FAALİYETLER                                                                                                                                        | SORUMLU BİRİMLER                   |
| Olası herhangi bir afet durumuna karşı her an hazırlıklı olmak | Personele Teorik ve Uygulamalı Afet, Sivil Savunma ve Acil Yardım Eğitimi Vermek                                                                   | <b>SİVİL SAVUNMA<br/>UZMANLIĞI</b> |
|                                                                | Afet ve Sivil Savunma konusunda eğitici broşürler hazırlamak                                                                                       |                                    |
|                                                                | Yangın güvenliği yönünden yangın söndürme cihazlarının bakım ve dolum gibi periyodik kontrollere ek olarak yeni teknolojik imkanlar devreye sokmak |                                    |

# **SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|                  |                                                          |
|------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>İdare Adı</b> | <b>Yüreğir Belediyesi/Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü</b> |
|------------------|----------------------------------------------------------|

|                          |                                                                                                             |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>    | İlçemizde İkamet Eden Sosyal Desteğe İhtiyacı Olan Ailelere Yardım Etmek                                    |
| <b>Hedef</b>             | İlçemiz Sınırları İçerisinde İkamet Eden Dar Gelirli Ve Sosyal Desteğe İhtiyacı Olan Ailelere Yardım Etmek  |
| <b>Performans Hedefi</b> | Yüreğir sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ve sosyal desteğe ihtiyacı olan ailelere yardım etmek. |

| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                        | 2010   | 2011   | 2012   |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| 1                       | Gıda yardımı yapılması (adet/yıl)                                                                                                                      | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| Açıklama                | Ramazan ayında 10.000 aileye çeşitli gıda maddelerinden oluşan yardım paketi dağıtılması.                                                              |        |        |        |
| 2                       | Öğrencilere kırtasiye ve giyim yardımı yapılması (adet/yıl)                                                                                            | 5.000  | 5.000  | 5.000  |
| Açıklama                | 2012 yıl içerisinde muhtaç öğrencilere okul kıyafeti ve kırtasiye yardımı yapılması.                                                                   |        |        |        |
| 3                       | Muhtaçlara sosyal yardımlar yapılması (adet/yıl)                                                                                                       | 1.000  | 1.000  | 1.000  |
| Açıklama                | Muhtaç ailelere gerek yardımsever vatandaşlarca ,gerekse belediyemizce alınan giyim, beyaz eşya, ev eşyaları v.b. yardımlar yapılması planlanmaktadır. |        |        |        |

|                          |                                                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>    | Sosyal Refahın Arttırılması                                        |
| <b>Hedef</b>             | Temel İnsani İhtiyaçları Konusunda Ulaşılmadık Vatandaş Bırakmamak |
| <b>Performans Hedefi</b> | Engellilerin sosyal hayatını kolaylaştırmak                        |

| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                                 | 2010        | 2011        | 2012        |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 1                       | Engellilerin bilgi becerilerinin geliştirilmesine ve topluma uyum sağlamalarına yönelik eğitim, sosyal ve sportif amaçlı tesisler ile rehabilitasyon merkezlerinin kurulması (gerçekleşme /yıl) | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                | Meslek edindirme merkezimizde engellilere yönelik kurslar düzenlenmesi.                                                                                                                         |             |             |             |
| 2                       | Engelliler için sosyal projelere destek olmak Araç desteğinde bulunmak (gerçekleşme /yıl)                                                                                                       | -           | -           | 300         |
| Açıklama                | Engellilerin topluma uyumunu sağlamak için araç desteğinde bulunulması.                                                                                                                         |             |             |             |

|                           |                               |            |
|---------------------------|-------------------------------|------------|
| Faaliyet ve Projeler (TL) | Personel Giderleri            | 74.000,00  |
|                           | SGK Devlet Primi Giderleri    | 14.000,00  |
|                           | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri | 138.000,00 |
|                           | Faiz Giderleri                | -          |
|                           | Cari Transferler              | 701.000,00 |
|                           | Sermaye Giderleri             | -          |
|                           | Sermaye Transferleri          | -          |
|                           | Borç Verme                    | -          |
|                           | Yedek Ödenek                  | -          |

## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 38                     |                           |                        | <b>SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>                      | <b>927.000,00</b>                          |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | <b>927.000,00</b>                          |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>74.000,00</b>                           |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>14.000,00</b>                           |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>138.000,00</b>                          |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>9.000,00</b>                            |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>1.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | <b>2.000,00</b>                            |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>113.000,00</b>                          |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>8.000,00</b>                            |
|                        |                           | 8                      | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri                  | <b>5.000,00</b>                            |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | <b>701.000,00</b>                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 4                      | Hane Halkına Yapılan Transferler                           | <b>701.000,00</b>                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                                  |                                                                                                                                                                              | Yüreğir Belediyesi                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                                          | FAALİYETLER                                                                                                                                                                  | SORUMLU BİRİMLER                          |
| Yüreğir sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ve sosyal desteğe ihtiyacı olan ailelere yardım etmek | Gıda yardımı yapılması                                                                                                                                                       | <b>SOSYAL YARDIM İŞLERİ<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b> |
|                                                                                                            | Öğrencilere kırtasiye ve giyim yardımı yapılması                                                                                                                             |                                           |
|                                                                                                            | Muhtaçlara sosyal yardımlar yapılması                                                                                                                                        |                                           |
| Engellilerin sosyal hayatını kolaylaştırmak                                                                | Engellilerin bilgi becerilerinin geliştirilmesine ve topluma uyum sağlamalarına yönelik eğitim, sosyal ve sportif amaçlı tesisler ile rehabilitasyon merkezlerinin kurulması |                                           |
|                                                                                                            | Engelliler için sosyal projelere destek olmak<br>Araç desteğinde bulunmak                                                                                                    |                                           |

# **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı                        |                                                                                                                                                                                         | Yüreğir Belediyesi/ Temizlik İşleri Müdürlüğü                                                                    |              |             |             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>            |                                                                                                                                                                                         | Haşere ve Sineklerle Bulaşabilecek Salgın Hastalıkların Engellenmesi Amacı İle Yılın 12 Ayı Etkin Mücadele Etmek |              |             |             |
| <b>Hedef</b>                     |                                                                                                                                                                                         | İlçemiz Genelinde Söz Konusu Hizmete Verilmesi İle Ortaya Çıkması Muhtemel Salgın Hastalıkların Önüne Geçilmesi  |              |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>         |                                                                                                                                                                                         | Haşere ve sinekle mücadele ekiplerince sürekli çalışma yapılması                                                 |              |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>2010</b>  | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                                | Sineklerle mücadelede larva ilaçlaması yapılması konusunda Büyükşehir Belediyesi ile koordine kurmak(ha/yıl)                                                                            |                                                                                                                  | 80.000       | -           | -           |
| Açıklama                         | Belediyeler yasası 5216 sayılı kararı gereğince yapılan yeni bir düzenlemeyle sinekle mücadele ve ilaçlama çalışmaları 2010 yılından itibaren <b>Büyükşehir Belediyesine</b> geçmiştir. |                                                                                                                  |              |             |             |
| 2                                | Kene, hamam böceği vb. haşerelere karşı ilaçlama yapmak(m <sup>2</sup> /yıl)                                                                                                            |                                                                                                                  | 100.000      | -           | -           |
| Açıklama                         | Belediyeler yasası 5216 sayılı kararı gereğince yapılan yeni bir düzenlemeyle sinekle mücadele ve ilaçlama çalışmaları 2010 yılından itibaren <b>Büyükşehir Belediyesine</b> geçmiştir. |                                                                                                                  |              |             |             |
| 3                                | Uçkunla mücadele ilaçlaması için Büyükşehir Belediyesi ile koordine kurmak (ha/yıl)                                                                                                     |                                                                                                                  | 80.000       | -           | -           |
| Açıklama                         | Belediyeler yasası 5216 sayılı kararı gereğince yapılan yeni bir düzenlemeyle sinekle mücadele ve ilaçlama çalışmaları 2010 yılından itibaren <b>Büyükşehir Belediyesine</b> geçmiştir  |                                                                                                                  |              |             |             |
| <b>Stratejik Amaç</b>            |                                                                                                                                                                                         | Daha Temiz, Sağlıklı Ve Hijyenik Bir Çevre Oluşturmak                                                            |              |             |             |
| <b>Hedef</b>                     |                                                                                                                                                                                         | Yüreğir İlçesinde Bulunan Tüm Mahallelerin Katı Atıklarının Sağlıklı Ve Hızlı Bir Şekilde Toplanması             |              |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>         |                                                                                                                                                                                         | İlçemiz sınırları içinde bulunan tüm mahallelerin katı atık, tıbbi atık ve molozlarının toplanması               |              |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>2010</b>  | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                                | Evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesi (ton/gün)                                                                                                                               |                                                                                                                  | 500          | 500         | 550         |
| Açıklama                         | İlçemizdeki tüm mahallelerden toplanan evsel katı atıklar çöp döküm alanına gönderilmektedir.                                                                                           |                                                                                                                  |              |             |             |
| 2                                | Molozların toplanması (ton/gün)                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | 50           | 50          | 50          |
| Açıklama                         | İlçemizde bulunan ve çevre kirliliği yapan molozlar v.b atıklar traktörlere yüklenerek moloz döküm alanlarına taşınmaktadır.                                                            |                                                                                                                  |              |             |             |
| 3                                | Tıbbi atıkların toplanması (kg/Yıl)                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | 800.000      | 624         | 624         |
| Açıklama                         | İlçemizde bulunan tüm sağlık kuruluşlarının üretmiş oldukları tıbbi atıkları 1 adet tıbbi atık aracımızla toplanmakta ve ilçemize hizmet vermektedir..                                  |                                                                                                                  |              |             |             |
| 4                                | Temizliği yapılacak semt pazarı sayısı (adet/hafta)                                                                                                                                     |                                                                                                                  | 27           | 29          | 29          |
| Açıklama                         | İlçemizde bulunan semt pazarları hijyenik olarak temizlenmektedir.                                                                                                                      |                                                                                                                  |              |             |             |
| 5                                | İhtiyaç duyulan yerlere küçük çöp kutusu, konteynır ve çöp bidonu yerleştirmek (adet/yıl)                                                                                               |                                                                                                                  | 6000         | 2500        | 3000        |
| Açıklama                         | İlçemizde ihtiyaç duyulan yerlere çevre temizliği açısından çöphanat, konteynır ve çöp bidonu konulması planlanmaktadır.                                                                |                                                                                                                  |              |             |             |
| <b>Faaliyet ve Projeler (TL)</b> |                                                                                                                                                                                         | Personel Giderleri                                                                                               | 4.040.000,00 |             |             |
|                                  |                                                                                                                                                                                         | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                       | 1.028.000,00 |             |             |
|                                  |                                                                                                                                                                                         | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                    | 3.840.000,00 |             |             |
|                                  |                                                                                                                                                                                         | Faiz Giderleri                                                                                                   | -            |             |             |
|                                  |                                                                                                                                                                                         | Cari Transferler                                                                                                 | -            |             |             |
|                                  |                                                                                                                                                                                         | Sermaye Giderleri                                                                                                | -            |             |             |
|                                  |                                                                                                                                                                                         | Sermaye Transferleri                                                                                             | -            |             |             |
|                                  |                                                                                                                                                                                         | Borç Verme                                                                                                       | -            |             |             |
|                                  |                                                                                                                                                                                         | Yedek Ödenek                                                                                                     | -            |             |             |

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 37                     |                           |                        | <b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>                           | <b>8.908.000,00</b>                        |
|                        | 05                        |                        | ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ                                    | <b>8.908.000,00</b>                        |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>4.040.000,00</b>                        |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>1.028.000,00</b>                        |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>3.840.000,00</b>                        |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>210.000,00</b>                          |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>5.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | <b>15.000,00</b>                           |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>3.590.000,00</b>                        |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>20.000,00</b>                           |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                          |                                                                                                   | Yüreğir Belediyesi           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                                  | FAALİYETLER                                                                                       | SORUMLU BİRİMLER             |
| Haşere ve sinekle mücadele ekiplerince sürekli çalışma yapılması                                   | Sinekle mücadelede larva ilaçlaması yapılması konusunda Büyükşehir Belediyesi ile koordine kurmak | TEMİZLİK İŞLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                    | Kene, hamam böceği vb. haşerelere karşı ilaçlama yapmak                                           |                              |
|                                                                                                    | Uçkunla mücadele ilaçlaması için Büyükşehir Belediyesi ile koordine kurmak                        |                              |
| İlçemiz sınırları içinde bulunan tüm mahallelerin katı atık, tıbbi atık ve molozlarının toplanması | Evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesi                                                   |                              |
|                                                                                                    | Molozların toplanması                                                                             |                              |
|                                                                                                    | Tıbbi atıkların toplanması                                                                        |                              |
|                                                                                                    | Temizliği yapılacak semt pazarı sayısı                                                            |                              |
|                                                                                                    | İhtiyaç duyulan yerlere küçük çöp kutusu, konteynır ve çöp bidonu yerleştirmek                    |                              |

# **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı               |                                                                                                                                                                          | Yüreğir Belediyesi/ Yazı İşleri Müdürlüğü                                                                                                          |         |         |  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--|
| Stratejik Amaç          |                                                                                                                                                                          | Resmi Kurumlardan ve Vatandaşlardan Gelen Dilekçelerin Takip Edilmesi                                                                              |         |         |  |
| Hedef                   |                                                                                                                                                                          | Resmi Kurumlardan ve Vatandaşlardan gelen Dilekçelerin Kayda Alındıktan Sonra Hızlı ve Hatasız Bir Şekilde İlgili Müdürlüklere Havalenin yapılması |         |         |  |
| Performans Hedefi       |                                                                                                                                                                          | Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların kayıt işlemlerinin yapılması                                                     |         |         |  |
| Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                          | 2010                                                                                                                                               | 2011    | 2012    |  |
| 1                       | Belediyemize Resmi Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların kayıt işlemleri yapılarak ilgili müdürlüklere gereğinin yapılması amacıyla teslim edilmesi             | Sürekli                                                                                                                                            | Sürekli | Sürekli |  |
| Açıklama                | Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların kayıt işlemleri yapılarak ilgili müdürlüklere gereğinin yapılması amacıyla evrakların havale edilmesi. |                                                                                                                                                    |         |         |  |
| 2                       | Belediyemiz dışına gönderilecek evrakların posta yoluyla veya elden teslimatın yapılması                                                                                 | Sürekli                                                                                                                                            | Sürekli | Sürekli |  |
| Açıklama                | Müdürlüğümüz tarafından hazırlanıp dışarıya gönderilecek evrakların elden veya posta yoluyla dağıtımının yapılması sağlanması.                                           |                                                                                                                                                    |         |         |  |



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

|                                  |                                                                                                                                                                                                                           |             |             |             |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>            | Meclis, Encümen ve Komisyon Toplantılarının Organizasyonunu Yapmak                                                                                                                                                        |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                     | Meclis, Encümen ve Komisyon Toplantı Hazırlıklarını Yapmak ve Üyelere Huzur Hakkı Puantajının Hazırlanması                                                                                                                |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>         | Meclis,encümen ve komisyon toplantılarının düzenlenmesi                                                                                                                                                                   |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |                                                                                                                                                                                                                           | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                                | Belediye Meclis toplantılarının koordinasyonunun sağlanması(sürekli)                                                                                                                                                      | 60          | 60          | 60          |
| Açıklama                         | Ayda 5 oturum üzerinden yılda 60 oturum olarak yapılan belediye meclisi toplantılarının kayıtlarının alınması, tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve meclis üyelerinin huzur haklarının hesaplanarak ödenmesi.        |             |             |             |
| 2                                | Belediye Encümen toplantılarının koordinasyonunun sağlanması(sürekli)                                                                                                                                                     | 52          | 52          | 52          |
| Açıklama                         | Haftada 1 kez olmak üzere yılda 52 kez toplanan belediye encümen üyelerinin, encümende görüşecekleri konuların hazırlıklarının yapılması ve encümen üyelerinin huzur haklarının puantajının hazırlanması planlanmaktadır. |             |             |             |
| 3                                | İhtisas Komisyonları toplantılarının koordinasyonunun sağlanması(sürekli)                                                                                                                                                 | 180         | 120         | 180         |
| Açıklama                         | Yılda 180 gün olmak üzere ihtisas komisyonunun toplantılarının koordinasyonunun sağlanması ve raportörlük görevi yaparak ihtisas komisyonu üyelerinin huzur hakkı puantajının hazırlanması planlanmaktadır.               |             |             |             |
| <b>Faaliyet ve Projeler (TL)</b> | Personel Giderleri                                                                                                                                                                                                        | 263.000,00  |             |             |
|                                  | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                                                                                                                | 47.000,00   |             |             |
|                                  | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                                                                                                             | 35.000,00   |             |             |
|                                  | Faiz Giderleri                                                                                                                                                                                                            | -           |             |             |
|                                  | Cari Transferler                                                                                                                                                                                                          | -           |             |             |
|                                  | Sermaye Giderleri                                                                                                                                                                                                         | -           |             |             |
|                                  | Sermaye Transferleri                                                                                                                                                                                                      | -           |             |             |
|                                  | Borç Verme                                                                                                                                                                                                                | -           |             |             |
|                                  | Yedek Ödenek                                                                                                                                                                                                              | -           |             |             |

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 18                     |                           |                        | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                                      | 345.000,00                                 |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | 345.000,00                                 |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | 263.000,00                                 |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | 47.000,00                                  |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | 35.000,00                                  |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | 7.000,00                                   |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | 2.000,00                                   |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | -                                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | 20.000,00                                  |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | 6.000,00                                   |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                                                                      |                                                                                                                                                              | Yüreğir Belediyesi               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                                                                              | FAALİYETLER                                                                                                                                                  | SORUMLU BİRİMLER                 |
| Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların kayıt işlemlerinin yapılması | Belediyemize Resmi Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların kayıt işlemleri yapılarak ilgili müdürlüklere gereğinin yapılması amacıyla teslim edilmesi | <b>YAZI İŞLERİ<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b> |
|                                                                                                | Belediyemiz dışına gönderilecek evrakların posta yoluyla veya elden teslimatın yapılması                                                                     |                                  |
| Meclis,encümen ve komisyon toplantılarının düzenlenmesi                                        | Belediye Meclis toplantılarının koordinasyonunun sağlanması                                                                                                  |                                  |
|                                                                                                | Belediye Encümen toplantılarının koordinasyonunun sağlanması                                                                                                 |                                  |
|                                                                                                | İhtisas Komisyonları toplantılarının koordinasyonunun sağlanması                                                                                             |                                  |



# **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

**İdare Adı** Yüreğir Belediyesi/ Zabıta Müdürlüğü

|                                |                                                                                                                                          |             |             |             |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>          | Mevzuat Çerçevesinde Halk Sağlığını Korumak İçin Uygun ve Sürekli Denetim Sistemi Oluşturmak                                             |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                   | Denetimlerin Sürekliliğinin Sağlanması                                                                                                   |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>       | Etkin denetim programı oluşturmak                                                                                                        |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |                                                                                                                                          | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                              | Semt Pazarlarının denetiminin yapılması(adet/yıl)                                                                                        | 1.500       | 1.710       | 1800        |
| Açıklama                       | Günlük kurulan semt pazarlarının düzen ve intizamı sağlanması                                                                            |             |             |             |
| 2                              | Şikayete odaklı denetimler yapmak (Vatandaşın kamu kurum ve kuruluşlarında)(adet/yıl)                                                    | 1.500       | 415         | 500         |
| Açıklama                       | Müdürlüğümüze gelen telefonlu yada yazılı şikayetler değerlendirilmektedir.                                                              |             |             |             |
| 3                              | Sürekli ve programlı denetimler yapmak (kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte)(adet/yıl)                                                | 7.000       | 4.500       | 5000        |
| Açıklama                       | Haftada 2 defa çeşitli kamu kurumlarıyla ve haftanın geri kalan günlerinde ise müdürlüğümüz ekipleri esnaf denetimine çıkmaktadır.       |             |             |             |
| 4                              | Şehir içinde kalan ahırların şehir dışına taşınmasını sağlamak(adet/yıl)                                                                 | 10          | 40          | 30          |
| Açıklama                       | İlçemize özellikle yeni bağlanan mahallelerde bulunan ahırların şehir dışına taşınması planlanmıştır.                                    |             |             |             |
| 5                              | Kapalı alanlarda sigara tüketimini yasaklayan kanuna uygun denetimler yapmak(adet/yıl)                                                   | 26.00       | 56          | 60          |
| Açıklama                       | Dumansız hava sahası oluşturmak için kapalı alanlarda sigara tüketimini yasaklayan kanuna uygun şekilde denetimler sürekli yapılacaktır. |             |             |             |
| 6                              | Çevre ve görüntü kirliliği yapan afiş, pano ve tabela gibi reklamlar için yasal işlemler uygulama(adet/yıl)                              | 200         | 10          | 300         |
| Açıklama                       | Çevre ve görüntü kirliliği yapan iş yerleri hakkında gerekli yasal işlemler uygulanacaktır.                                              |             |             |             |
| 7                              | Kurbanlık ve adaklık hayvanların mezbaha ve belirlenen yerler dışında kesimini ve satışını engellemek(adet/yıl)                          | 50          | 20          | 30          |
| Açıklama                       | Kurbanlık ve adaklık hayvanların mezbaha ve belirlenen yerler dışında kesimini ve satışını engelleyici sürekli denetimler yapılacaktır.  |             |             |             |
| 8                              | Esnaf ve esnaf odaları, tüketici dernekleri ile sürekli ilişki içerisinde olmak ve geliştirmek(adet/yıl)                                 | 60          | 15          | 100         |
| Açıklama                       | Esnaf ve esnaf odaları, tüketici dernekleriyle yılda 2 kez toplantı yapılarak ilişkilerin geliştirilmesi sağlanacaktır.                  |             |             |             |
| 9                              | Esnaf ruhsatlarının sıhhi ve gayri sıhhi yönden denetimini yapmak(adet/yıl)                                                              | 2.400       | 1.500       | 3500        |
| Açıklama                       | Esnaf ruhsatlarının sıhhi ve gayri sıhhi yönden denetimi yılda 1 kez rutin olarak yapılacaktır.                                          |             |             |             |
| 10                             | Denetim hizmetlerini daha etkin ve çabuk yapabilecek araç ve personel sayısına ulaşmak                                                   | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                       | Denetim hizmetlerini daha etkin ve çabuk yapabilmek için araç ve personel sayısının artırılması planlanmıştır.                           |             |             |             |

|                                      |                                                                                                     |                                                            |             |             |             |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Stratejik Amaç</b>                |                                                                                                     | Belediye ve Mükellef Arasında Köprü Olmak                  |             |             |             |
| <b>Hedef</b>                         |                                                                                                     | Alınan Kararların Uygun Bir Biçimde İlgiliye Ulaştırılması |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>             |                                                                                                     | Hızlı ve etkili bir şekilde vatandaşla ulaşmak             |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>       |                                                                                                     |                                                            | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> |
| 1                                    | Belediye Encümenince alınan kararların ilgiliye zabıta marifetince ulaştırılması                    | Gerçekleşme                                                | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                             | Encümence alınan kararların ilgililerine iletilmesi, kararların uygulama ve takibi                  |                                                            |             |             |             |
| 2                                    | Belediyenin diğer birimlerinden gelen yazıların ilgiliye ulaştırılması ve gerektiğinde süreç takibi | Gerçekleşme                                                | Gerçekleşme | Gerçekleşme | Gerçekleşme |
| Açıklama                             | Müdürlüklerden gelen evrakların ilgiliye iletilmesi ve gerektiğinde takibinin yapılması             |                                                            |             |             |             |
| <b>Faaliyet ve Projeler<br/>(TL)</b> | Personel Giderleri                                                                                  | 2.502.000,00                                               |             |             |             |
|                                      | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                          | 340.000,00                                                 |             |             |             |
|                                      | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                       | 68.000,00                                                  |             |             |             |
|                                      | Faiz Giderleri                                                                                      | -                                                          |             |             |             |
|                                      | Cari Transferler                                                                                    | -                                                          |             |             |             |
|                                      | Sermaye Giderleri                                                                                   | 50.000,00                                                  |             |             |             |
|                                      | Sermaye Transferleri                                                                                | -                                                          |             |             |             |
|                                      | Borç Verme                                                                                          | -                                                          |             |             |             |
|                                      | Yedek Ödenek                                                                                        | -                                                          |             |             |             |

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 39                     |                           |                        | <b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>                                    | <b>2.960.000,00</b>                        |
|                        | 03                        |                        | KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ                         | <b>2.960.000,00</b>                        |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>2.502.000,00</b>                        |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>340.000,00</b>                          |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>68.000,00</b>                           |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>41.000,00</b>                           |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | <b>5.000,00</b>                            |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | <b>1.000,00</b>                            |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>6.000,00</b>                            |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>15.000,00</b>                           |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 06                     | Sermaye Giderleri                                          | <b>50.000,00</b>                           |
|                        |                           | 1                      | Mamul Mal Alımları                                         | <b>50.000,00</b>                           |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                                     | Yüreğir Belediyesi                                                                                    |                             |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ                             | FAALİYETLER                                                                                           | SORUMLU BİRİMLER            |
| Etkin denetim programı oluşturmak             | Semt Pazarlarının denetiminin yapılması                                                               | <b>ZABITA<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b> |
|                                               | Şikayete odaklı denetimler yapmak (Vatandaşın kamu kurum ve kuruluşlarından)                          |                             |
|                                               | Sürekli ve programlı denetimler yapmak (kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte)                       |                             |
|                                               | Şehir içinde kalan ahırların şehir dışına taşınmasını sağlamak                                        |                             |
|                                               | Kapalı alanlarda sigara tüketimini yasaklayan kanuna uygun denetimler yapmak                          |                             |
|                                               | Çevre ve görüntü kirliliği yapan afiş, pano ve tabela gibi reklamlar için yasal işlemler uygulamak    |                             |
|                                               | Kurbanlık ve adaklık hayvanların mezbaha ve belirlenen yerler dışında kesimini ve satışını engellemek |                             |
|                                               | Esnaf ve esnaf odaları, tüketici dernekleri ile sürekli ilişki içerisinde olmak ve geliştirmek        |                             |
|                                               | Esnaf ruhsatlarının sıhhi ve gayri sıhhi yönden denetimini yapmak                                     |                             |
|                                               | Denetim hizmetlerini daha etkin ve çabuk yapabilecek araç ve personel sayısına ulaşmak                |                             |
| Hızlı ve etkili bir şekilde vatandaşa ulaşmak | Belediye Encümenince alınan kararların ilgiliye zabıta marifetince ulaştırılması                      |                             |
|                                               | Belediyenin diğer birimlerinden gelen yazıların ilgiliye ulaştırılması ve gerektiğinde süreç takibi   |                             |



# **TEFTİŞ KURULU**

## **MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı                    |                                                                           | Yüreğir Belediyesi/ Teftiş Kurulu Müdürlüğü                                                                                                                                             |       |       |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| <b>Stratejik Amaç</b>        |                                                                           | Mevcut Belediye Gelirlerinin Arttırılması ve Borçlarının Ödenmesi                                                                                                                       |       |       |
| <b>Hedef</b>                 |                                                                           | Belediyemizin Mali Açıdan Sağlam Yapıya Oturtulabilmesi Ve Bunun Devamlılığının Sağlanması, Gelir Getirecek Kaynakların Kayıt Altına Alınarak Tahakkuk ve Tahsilatın Gerçekleştirilmesi |       |       |
| <b>Performans Hedefi</b>     |                                                                           | Tahsilat oranını arttırmak                                                                                                                                                              |       |       |
| Performans Göstergeleri      |                                                                           | 2010                                                                                                                                                                                    | 2011  | 2012  |
| 1                            | Çağdaş denetim, yöntem ve tekniklerini kullanarak denetimi etkinleştirmek | Süreç                                                                                                                                                                                   | Süreç | Süreç |
| Açıklama                     | Denetimi standart hale getirmek için program yapılacaktır.                |                                                                                                                                                                                         |       |       |
| Faaliyet ve Projeler<br>(TL) | Personel Giderleri                                                        | 153.000,00                                                                                                                                                                              |       |       |
|                              | SGK Devlet Primi Giderleri                                                | 25.000,00                                                                                                                                                                               |       |       |
|                              | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                             | 17.000,00                                                                                                                                                                               |       |       |
|                              | Faiz Giderleri                                                            | -                                                                                                                                                                                       |       |       |
|                              | Cari Transferler                                                          | -                                                                                                                                                                                       |       |       |
|                              | Sermaye Giderleri                                                         | -                                                                                                                                                                                       |       |       |
|                              | Sermaye Transferleri                                                      | -                                                                                                                                                                                       |       |       |
|                              | Borç Verme                                                                | -                                                                                                                                                                                       |       |       |
|                              | Yedek Ödenek                                                              | -                                                                                                                                                                                       |       |       |

## TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 20                     |                           |                        | TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ                                    | 195.000,00                                 |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | 195.000,00                                 |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | 153.000,00                                 |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | 25.000,00                                  |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | 17.000,00                                  |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | 3.000,00                                   |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | 2.000,00                                   |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | -                                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | 4.000,00                                   |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | 8.000,00                                   |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                  |                                                                           | Yüreğir Belediyesi         |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ          | FAALİYETLER                                                               | SORUMLU BİRİMLER           |
| Tahsilat oranını arttırmak | Çağdaş denetim, yöntem ve tekniklerini kullanarak denetimi etkinleştirmek | TEFTİŞ KURULU<br>MÜDÜRLÜĞÜ |

# **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı                    |                                                                                                                                                                                                                                | Yüreğir Belediyesi/ Etüd Proje Müdürlüğü                                    |         |         |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| <b>Stratejik Amaç</b>        |                                                                                                                                                                                                                                | Düzenli kentleşmeyi oluşturmak için 1/ 1000'lik imar uygulamaları yapmak.   |         |         |
| <b>Hedef</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                | 1/ 5000'lik planlara dayalı 1/ 1000'lik uygulama imar planlarını tamamlamak |         |         |
| <b>Performans Hedefi</b>     |                                                                                                                                                                                                                                | İmar planları yapmak                                                        |         |         |
| Performans Göstergeleri      |                                                                                                                                                                                                                                | 2010                                                                        | 2011    | 2012    |
| 1                            | Belediye hizmetlerine program yapılarak daha verimli hale getirme                                                                                                                                                              | Sürekli                                                                     | Sürekli | Sürekli |
| Açıklama                     | Belediye hizmetleriyle ilgili yapılacak projelerin (hizmet, sosyal – kültür amaçlı binaların alt – üst yapı tesislerinin v.b) önemlerine göre bir program oluşturarak hizmetlerin daha etkin ve zamanında verilmesini sağlamak |                                                                             |         |         |
| Faaliyet ve Projeler<br>(TL) | Personel Giderleri                                                                                                                                                                                                             | 26.000,00                                                                   |         |         |
|                              | SGK Devlet Primi Giderleri                                                                                                                                                                                                     | 6.000,00                                                                    |         |         |
|                              | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                                                                                                                                                                                  | 6.000,00                                                                    |         |         |
|                              | Faiz Giderleri                                                                                                                                                                                                                 | -                                                                           |         |         |
|                              | Cari Transferler                                                                                                                                                                                                               | -                                                                           |         |         |
|                              | Sermaye Giderleri                                                                                                                                                                                                              | -                                                                           |         |         |
|                              | Sermaye Transferleri                                                                                                                                                                                                           | -                                                                           |         |         |
|                              | Borç Verme                                                                                                                                                                                                                     | -                                                                           |         |         |
|                              | Yedek Ödenek                                                                                                                                                                                                                   | -                                                                           |         |         |

## ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 42                     |                           |                        | <b>ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ</b>                                | <b>38.000,00</b>                           |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | <b>38.000,00</b>                           |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>26.000,00</b>                           |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>6.000,00</b>                            |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>6.000,00</b>                            |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>1.000,00</b>                            |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | -                                          |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | -                                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>1.000,00</b>                            |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>4.000,00</b>                            |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı            |                                                                   | Yüreğir Belediyesi      |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| PERFORMANS HEDEFİ    | FAALİYETLER                                                       | SORUMLU BİRİMLER        |
| İmar planları yapmak | Belediye hizmetlerine program yapılarak daha verimli hale getirme | ETÜD PROJE<br>MÜDÜRLÜĞÜ |



# **PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**



# Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı                    |                                                                                                                                      | Yüreğir Belediyesi/ Plan ve Proje Müdürlüğü                             |           |       |  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|--|
| Stratejik Amaç               |                                                                                                                                      | Yaşanabilir Alanlar Oluşturmak İçin İmar Uygulaması Yapmak              |           |       |  |
| Hedef                        |                                                                                                                                      | Belediye Sınırları İçinde Kalan Planlı Arsalarda İmar Uygulaması Yapmak |           |       |  |
| Performans Hedefi            |                                                                                                                                      | İmar uygulamaları yapmak.                                               |           |       |  |
| Performans Göstergeleri      |                                                                                                                                      | 2010                                                                    | 2011      | 2012  |  |
| 1                            | Kentin planlı hale getirilmesi için sosyal dokuların kayıt altına alınması                                                           | Süreç                                                                   | Süreç     | Süreç |  |
| Açıklama                     | İlçemizdeki sosyal yapıya uygun hizmetlerin verilmesi için mahalle bazında araştırma ve inceleme yapılarak kayıt altına alınacaktır. |                                                                         |           |       |  |
| Faaliyet ve Projeler<br>(TL) |                                                                                                                                      | Personel Giderleri                                                      | 25.000,00 |       |  |
|                              |                                                                                                                                      | SGK Devlet Primi Giderleri                                              | 6.000,00  |       |  |
|                              |                                                                                                                                      | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                                           | 6.000,00  |       |  |
|                              |                                                                                                                                      | Faiz Giderleri                                                          | -         |       |  |
|                              |                                                                                                                                      | Cari Transferler                                                        | -         |       |  |
|                              |                                                                                                                                      | Sermaye Giderleri                                                       | -         |       |  |
|                              |                                                                                                                                      | Sermaye Transferleri                                                    | -         |       |  |
|                              |                                                                                                                                      | Borç Verme                                                              | -         |       |  |
|                              |                                                                                                                                      | Yedek Ödenek                                                            | -         |       |  |

## PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇE TABLOSU

| Kurumsal Sınıflandırma | Fonksiyonel Sınıflandırma | Ekonomik Sınıflandırma | AÇIKLAMA                                                   | 2012 YILI TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 43                     |                           |                        | <b>PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ</b>                             | <b>37.000,00</b>                           |
|                        | 01                        |                        | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                      | <b>37.000,00</b>                           |
|                        |                           | 01                     | Personel Giderleri                                         | <b>25.000,00</b>                           |
|                        |                           | 02                     | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri            | <b>6.000,00</b>                            |
|                        |                           | 03                     | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                               | <b>6.000,00</b>                            |
|                        |                           | 2                      | Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları                   | <b>1.000,00</b>                            |
|                        |                           | 3                      | Yolluklar                                                  | -                                          |
|                        |                           | 4                      | Görev Giderleri                                            | -                                          |
|                        |                           | 5                      | Hizmet Alımları                                            | <b>1.000,00</b>                            |
|                        |                           | 7                      | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | <b>4.000,00</b>                            |
|                        |                           | 04                     | Faiz Giderleri                                             | -                                          |
|                        |                           | 05                     | Cari Transferler                                           | -                                          |
|                        |                           | 1                      | Görev Zararları                                            | -                                          |
|                        |                           | 2                      | Hazine Yardımları                                          | -                                          |
|                        |                           | 3                      | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler         | -                                          |
|                        |                           | 6                      | Yurtdışına Yapılan Transferler                             | -                                          |
|                        |                           | 8                      | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                 | -                                          |
|                        |                           | 09                     | Yedek Ödenekler                                            | -                                          |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdare Adı                |                                                                            | Yüreğir Belediyesi/ Plan Proje Müdürlüğü |  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|
| PERFORMANS HEDEFİ        | FAALİYETLER                                                                | SORUMLU BİRİMLER                         |  |
| İmar uygulamaları yapmak | Kentin planlı hale getirilmesi için sosyal dokuların kayıt altına alınması | PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ                     |  |



## Yüreğir Belediyesi 2012 Mali Yılı Performans Programı

### TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

| İdare Adı              |                                   |                               | Yüreğir Belediyesi |                                 |                                                     |               |
|------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| (TL)                   |                                   |                               |                    |                                 |                                                     |               |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı  | Ekonomik Kod                      |                               | Faaliyet Toplamı   | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam  |
|                        | 01                                | Personel Giderleri            | 19.400.000,00      |                                 |                                                     | 19.400.000,00 |
|                        | 02                                | SGK Devlet Primi Giderleri    | 3.539.000,00       |                                 |                                                     | 3.539.000,00  |
|                        | 03                                | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri | 26.000.000,00      |                                 |                                                     | 26.000.000,00 |
|                        | 04                                | Faiz Giderleri                | 150.000,00         |                                 |                                                     | 150.000,00    |
|                        | 05                                | Cari Transferler              | 4.801.000,00       |                                 |                                                     | 4.801.000,00  |
|                        | 06                                | Sermaye Giderleri             | 21.600.000,00      |                                 |                                                     | 21.600.000,00 |
|                        | 07                                | Sermaye Transferleri          | 10.000,00          |                                 |                                                     | 10.000,00     |
|                        | 08                                | Borç Verme                    | 0,00               |                                 |                                                     | 0,00          |
|                        | 09                                | Yedek Ödenek                  | 7.500.000,00       |                                 |                                                     | 7.500.000,00  |
|                        | Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                               | 83.000.000,00      |                                 |                                                     | 83.000.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak      | Döner sermaye                     |                               |                    |                                 |                                                     |               |
|                        | Diğer Yurt İçi                    |                               |                    |                                 |                                                     |               |
|                        | Yurt Dışı                         |                               |                    |                                 |                                                     |               |
|                        | Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                               |                    |                                 |                                                     |               |
| Toplam Kaynak İhtiyacı |                                   |                               | 83.000.000,00      |                                 |                                                     | 83.000.000,00 |



**T.C**  
**ADANA İLİ YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ**  
**MECLİS**

07.10.2011

**K A R A R**

**SAYI: 53**

**ÖZÜ: 2012 Mali Yılı Performans Programı**

Yüreğir İlçe Belediye Meclisinde okunan Başkanlığın 03/10/2011 gün ve 10/450 sayılı yazısı ekinde gelen Plan Bütçe-Kanunlar-Eğitim Kültür Spor-Çevre ve Sağlık -Altyapı Hizmetleri ile Ulaşım Komisyonları Raporu,

"Yüreğir İlçe Belediye Meclisinin 09.09.2011 günlü oturumunda incelenmek üzere Plan Bütçe-Kanunlar-Eğitim Kültür Spor-Çevre ve Sağlık -Altyapı Hizmetleri ile Ulaşım Komisyonlarına havale edilen 2012 Mali Yılı Performans Programı ile ilgili Başkanlığın 08.08.2011 gün ve 10/417 sayılı yazısı,

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Encümenimizde okunan 24.08.2011 gün ve 12/1312 sayılı yazısı,

'Kamu İdarelerinde hazırlanacak Performans Programları hakkındaki Yönetmeliğin 5.maddesi gereğince hazırlanan Belediyemize ait 2012 Mali Yılı Performans Programı Ek'te sunulmuştur.

Performans Programının incelenerek Encümene havalesini arz ederim.'Denilmekle gereği düşünüldü.

Konunun Encümenimizde yapılan görüşülmesinde; Kamu İdarelerinde hazırlanacak Performans Programları Hakkındaki yönetmeliğin 5.maddesi gereğince hazırlanan Belediyemize ait 2012 Mali Yılı Performans Programının aynen kabulüne, gerekli işlemlerin yürütümü için evrakın Yüreğir Belediye Başkanlığına verilmesine oybirliği ile karar verildi. Denilmektedir.

Konunun Komisyonlarımızda yapılan görüşülmesinde; 2012 Mali Yılı Performans Programı ile ilgili Belediye Encümen kararının aynen kabulüne, gereği için evrakın Yüreğir Belediye Meclisine arzına oybirliği ile karar verildi." Denilmektedir.

Konunun yapılan görüşülmesinde; 2012 Mali Yılı Performans Programı ile ilgili Plan Bütçe-Kanunlar-Eğitim Kültür Spor-Çevre ve Sağlık-Altyapı Hizmetleri ve Ulaşım Komisyonları Raporunun açık oy usulü ile yapılan oylanması neticesinde aynen kabulü ile rapor doğrultusunda işlem yapılmasına, gerekli işlemlerin yürütümü için evrakın Yüreğir İlçe Belediye Başkanlığına verilmesine oybirliği ile karar verildi.

  
**Mahmut ÇELİKCAN**  
Meclis Başkanı  
Belediye Başkanı

  
**Ömer AYGÜN**  
Meclis Katibi

  
**İrem SÜLÜ**  
Meclis Katibi