

İZMİR
KONAK BELEDİYESİ
2008 YILI
PERFORMANS PROGRAMI



Üst Yönetici Sunuşu

DEĞERLİ HEMŞEHRİLERİMİZ !

Konak Belediyesi, yerleşik sekiz yüz bin, gündüzleri ise iki milyona yakın vatandaşımıza kamu hizmeti veren bir ilçe belediyesidir. Türkiye'nin, dokuzu Büyükşehir olmak üzere yetmiş dört il belediyesinden daha büyük bir nüfusu kapsayan Konak Belediyesi, İzmir Metropol Belediyesinin yaklaşık dörtte birini oluşturuyor. Yüklendiğimiz görev ve sorumluluklarımızın önemi, toplumsal, kültürel ve ekonomik yaklaşımlarımızda, yeni stratejiler ve girişimler geliştirmemiz gereğini ortaya koyuyor.

Göreve gelirken 'düzde ne varsa sırtlarda da o olacak' anlayışını kendimize şiar edinmiştik. Bugüne kadar da, hep bunu gerçekleştirmek için çalıştık. Plansız, mühendislik hizmeti görmemiş, kaçak yapılaşmanın aflarla yasallaştığı bir ortamın kısa sürede iyileşmesi beklenemez. Ancak, yürüttüğümüz kamulaştırma ve kent yenileme uygulamalarıyla bu yönde ciddi adımlar atıyoruz. Gültepe'de 'Çıtak sorunu'nun kırk yıl sonra çözümü, Kemeraltı'ndaki uygulamalar, Uzundere ve Ballıkuyu uygulama planlarının tescili, diğer kamulaştırmalar, hepsi, bu yönde kat edilmiş önemli merhalelerdir.

Zor hayat koşullarıyla mücadele eden hemşehrilerimize, geçtiğimiz yıl onbinlercesine yaptığımız gibi yiyecek, yakacak sağlayacağız. Yine binlerce öğrenciye burs, önlük, okul malzemesi, kaban vb. yardımı yapacağız. Yüze yakın okulumuza yaptığımız gibi, gereksinim duyan okullara boya ve çevre düzenlemesi desteğini sürdüreceğiz.

Spor kulübümüz bünyesinde eğitim gören onbine yakın genç hayatından çok memnun. Sevgi, Günaltay-Kibar, Çalikuşu, Üzümcü, Limontepe, Mimkent semtlerinde devreye soktuğumuz çoğu yapay çim olan sahalarımızda gençlerin çalışmaları görülmeye değer.

Yirmiye yakın semt merkezi ve parkta aerobik yapan bini aşkın bayan da, Konak Spor Kulübünün değerli antrenörleri gözetiminde çalışıyor. Şimdi Zafertepe semtinde yeni bir spor tesisine başlayacağız.

Bu satırları okuduğunuz anlarda, yeni yapılarımızın yapımı başlamış olacak. Kemeraltı 442 sokakta Kadın Danışma merkezi olarak tasarlanan tarihi yapı ile Altınordu Spor Kulübüne ait tarihi binanın onarım inşaatları yeni yılla birlikte tamamlanacak.

Bin kişilik kapalı spor salonu inşaatı da yeni yıla yetişecek. Böylece yeni yılda gençler güzel bir salona kavuşacak.

Yenişehir pazaryeri inşaatı, kamu ihale kurumuna yapılan itiraz nedeniyle üç ay geç başladı. Bu pazaryeri de İzmir'e örnek olacak.

Yurtoğlu'ndaki aydınlatma ihalesinin mukavelesi de imzalandı. O yörede oturanlar Konak Belediyesi'nin yatırımı sayesinde artık karanlıktan kurtulacak.

Bunlar toplumcu belediyecilik anlayışının çarpıcı örnekleridir. Bu çalışmalar hakla birleşmenin yansımasıdır." Her şey halk içindir" anlayışı bize yön veriyor.

Bu amaçla, sahip olduğumuz tarihi kültür varlıklarımızı korumayı ve iyileştirmeyi hedefliyoruz. Yaşanabilir bir çevrede sağlıklı kentsel bir yapılaşma amaçlıyoruz. Kültür ve sanat etkinliklerimiz ile toplumsal dayanışma ve yardım anlayışını her semte ulaştırmak istiyoruz.

Bilindiği gibi, kamu mali yönetim sistemimizi yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu kanunla, uluslararası standartlara uygun daha etkin bir kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması, kamu mali yönetiminde saydamlığın ve hesap verebilirliğin sağlanması amaçlanıyor.

Bu kanun gereği önümüzdeki beş yılı kapsamak üzere hazırlanan stratejik planımıza bağlı kalınarak, Belediyemiz hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynak kullanım kapasitesinin artırılması, hesap verme

mekanizmasının çalıştırılması ve mali saydamlığın geliştirilmesine katkı koyacağını düşündüğüm 2008 yılı için `Belediyemiz Performans Programı hazırlanmıştır.

Belediyemizin 2008 yılı Performans Programı'nın hazırlanmasında emeiği geçen Konak Belediyesindeki mesai arkadaşlarıma yürekte teşekkür eder, saygılar sunarım.

Ali Muzaffer TUNÇAĞ

Konak Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Konak İlçesi

2- Mevzuat

3-Teşkilat Yapısı

a- Organizasyon Bilgileri

b- Müdürlükler Listesi

c- Çoğunluk Hissesi Belediyeye ait Şirketler

4- Mali Yapısı

5- İç Kontrol Sistemi

6- Bilişim Sistemi

C- İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar

1- İnsan Kaynakları

2- Fiziki Kaynaklar

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

III- STRATEJİK PLANA DAYALI PERFORMANS HEDEF BİLGİLERİ

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme anlayışı içinde, vatandaş katılımı ile Konak İlçe sınırlarında yaşanabilir bir çevre oluşturmaktır.

VİZYONUMUZ:

İzmir'in turizm, ticaret, kültür ve demokrasi alanlarında örnek ve lider şehir olduğu inancıyla ve bu niteliklerin daha da geliştirilmesi için üzerine düşen görevleri büyük bir istekle yapmaktır.

Konak Belediyesi'nin sahip olduğu değerler;

- ***Katılımcılık,***
- ***Paylaşımıcılık,***
- ***Vatandaş odaklılık,***
- ***Şeffaflık,***

- *İnsan haklarına saygılı olmak,*
- *Kentlilik bilinci,*
- *Dürüstlük,*
- *Çevreye duyarlılık,*
- *Çağdaşlık*

olarak belirtilmiştir.

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- KONAK İLÇESİ

Konak İzmir'in en büyük ilçesidir. İzmir'in merkezinde yer alan 5.859 hektarlık bir alanı kaplamaktadır. Konak ilçesi, Basmane, Alsancak gibi iş, ticaret ve eğlence merkezleri ile birçok yerleşim merkezini sınırları içerisinde bulundurmaktadır. Konak ilçesi içerisinde ikisi köy (Kavacık Köyü, Trazlı Köyü) olmak üzere toplam 170 mahalle, 6.500 sokak, 115 cadde, 22 bulvar ve 8 adet meydan yer almaktadır. Kemeraltı, Agora gibi tarihi mekanlar da yine ilçe sınırları içerisinde bulunmaktadır. İlçenin 12.425 metre sahil şeridi vardır.

Devlet İstatistik Enstitüsü'nün 2000 yılı genel nüfus sayımına göre Konak İlçesi'nin yerleşik nüfusu 781.363 kişidir. İlçemiz nüfus bakımından 9' u Büyükşehir olmak üzere 74 ilden büyük bir ilçedir. İlçenin İzmir'in merkezinde konumlanması nedeniyle, sınırları içerisinde kamu kurum ve kuruluşları, iş ve ticaret merkezleri, Liman, Kemeraltı Çarşısı, İzmir Fuarı,

eğlence merkezleri, okullar, kitle örgütlerinin merkez birimleri yer almaktadır. Bu nedenle ilçenin nüfusu gündüz saatlerinde 2 milyon civarında olmaktadır.

Konak ilçesinin kuzeyinde Karşıyaka, doğusunda Bornova ve Buca, güneyinde Gaziemir, batısında Balçova ve İzmir Körfezi bulunmaktadır. İzmir'de ulaşım, kültür-sanat, ticaret ve eğlencenin merkezi konumunda olan ilçenin tarihten gelen kendine özgü sosyokültürel bir yapısı vardır.

2- MEVZUAT

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'ndan gelen (madde:7) görevleri :

İlçe ve ilk 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) Sıhhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, 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 Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

Belediyenin 5393 sayılı yasadan gelen görev ve sorumlulukları :

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla (Büyükşehirlerde bu maddeden doğan görevlerin bir kısmı ilçe belediyesine bir kısmı Büyükşehir belediyesine verilmiştir) ;

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. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin 5393 sayılı yasadan gelen yetkileri ve imtiyazları :

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının 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, başış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri

yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine 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.

3- TEŞKİLAT YAPISI

a- Organizasyon Bilgileri

- Belediye Meclis Üye Sayısı: 45
- Belediye Encümeni Üye Sayısı : 7
- Belediye Başkan Yardımcısı Kadro Sayısı: 4
- Müdürlük Kadro Sayısı: 26

b)- Müdürlükler Listesi

- 1 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- 2 DESTEK HZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 3 İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- 4 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
- 5 ULAŞIM HZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 6 YAZI İŐLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 7 TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
- 8 HUKUK İŐLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 9 BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MD.
- 10 ĀEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
- 11 EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
- 12 ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
- 13 FEN İŐLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 14 GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MD.
- 15 İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- 16 KÜLTÜR ve SOSYAL İŐLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 17 MALİ HZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 18 PARK ve BAHĀELER MÜDÜRLÜĞÜ
- 19 PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
- 20 RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
- 21 SAĞLIK İŐLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 22 SOSYAL YARDIM İŐLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 23 TEMİZLİK İŐLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 24 VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

c- Çoğunluk sermayesi belediyeye ait Şirketler

Konak Belediyesi'nin %99 oranında hissedar olduğu üç şirket bulunmaktadır. Aşağıda söz konusu şirketler ve faaliyetleri ile ilgili olarak bilgi verilmektedir.

Merbel İzmir Konak Belediyesi Tur. San. Tic. A.Ş.

1993 yılında Konak Belediyesi'nin %99 hisse ortaklığı ile kurulmuş 10.000,00 YTL sermayeli şirkettir. 27.06.2003 tarihinde iç kaynaklarının sermaye ilavesiyle sermayesini 850.000, 00 YTL'ye yükseltmiştir.

Konak Belediyesi tarafından yapılan temizlik ihalelerine katılmakta ve belediye sınırları içerisinde bulunan tüm cadde, sokak, meydan, ve Pazar yerlerinin süpürülmesi, bazı bölgelerde çöplerin toplanması ve naklini üstlenmektedir. Üstlendiği bu işleri kendi araç gereç ve personeli ile yürütmektedir.

Konbel İzmir Konak Belediyesi İnş. Tem. Tan. Tur. San. Tic. Ltd. Şti

1992 yılında Konak Belediyesi %99 ve İzbaş A.Ş.'nin %1 hisse ortaklığı ile kurulmuş 1.000,00 YTL sermayeli şirkettir. 2005 yılı içerisinde 160.966,41 YTL'si şirket bilançosunda yer alan sermaye düzeltmesi olumlu farklarından, 1.588.023,59 YTL'si şirket bilançosunda yer alan geçmiş yıl karlarından karşılanarak toplam 1.720.000,00 YTL'ye yükseltilmiştir.

İzmir Konak Belediyesi'nin açtığı ihalelere katılmakta ve sahip olduğu iş makinelerini Konak Belediyesi'ne kiralamaktadır. Belediyeden aldığı ihalelerle ilgili işleri kendi araç gereç ve personeli ile yürütmektedir.

Konak Sigorta Aracılık Hizmetleri Ltd. Şti.

1993 yılında Konbel Ltd. Şti. %99 ve Urit A.Ş.'nin %1 hisse ortaklığı ile kurulmuş 500,00 YTL sermayeli şirkettir. Gideri olmayan şirket, Güneş Sigorta ile yaptığı sözleşmesini iptal etmesi nedeniyle faal değildir.

Not :Yukarıdaki 3 şirketin dışında ağırlıklı sermayesi Bornova Belediyesi'ne ait İZBAŞ Şirketinde belediyenin sembolik bir hissesi bulunmaktadır (%0.3725

4- MALİ YAPISI

Konak Belediyesi'nin mali yapısını ortaya koyan temel gelir ve giderlerine bu bölümde yer verilmiştir.

YARDIMCI HİZMETLERİ	
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
05	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DANIŞMA ve DENETİM	
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜD.

ANA HİZMET BİRİMLERİ	
30	ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
31	EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
32	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜD.
35	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
36	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
38	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
39	PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
40	RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
41	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
42	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
43	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
44	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ
45	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

**FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE BELEDİYE BİRİMLERİNİN ve BAĞLILARININ
2008 MALİ YILI ÖDENEKLERİ**

SIRA NO	BELEDİYE BİRİMLERİ	GENEL KAMU HİZ.	KAMU DÜZ. ve GÜV. HİZ.	EKONO. İŞL. ve HİZ.	ÇEV. KOR. HİZ.	İSK. ve TOP. REF. HİZ.	SAĞLIK HİZ.	DİNLENME KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ	SOSYAL GÜV. SOSYAL YRD. HİZMETLERİ
		01	03	04	05	06	07	08	10
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	X							
04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X							
05	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜD.	X							
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	X							
11	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X							
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X							
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	X							

24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X						
25	BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	X						
30	ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ				X			
31	EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					X		
32	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ					X		
33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X				
34	GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜD.					X		
35	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					X		
36	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						X	
37	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	X						
38	PARKLAR ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						X	
39	PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ					X		
40	RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ			X				
41	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						X	
42	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							X
43	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				X			
44	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ						X	
45	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ					X		
46	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		X					

Şekil – 1 : 2008 Mali Yılı Gider Bütçesi

**FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE BELEDİYE BİRİMLERİNİN ve BAĞLILARININ
2008 MALİ YILI ÖDENEKLERİ**

SIRA NO	BELEDİYE BİRİMLERİ	GENEL KAMU HİZ.	KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	ÇEV. KOR. HİZMETLERİ	İSKAN ve TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	SAĞLIK HİZ.	DİNLENME KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ	SOSYAL GÜV. SOSYAL YRD. HİZMETLERİ	GENEL TOPLAM
		01	03	04	05	06	07	08	10	
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.878.500								2.878.500
04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.550.000								12.550.000
05	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜD.	13.182.500								13.182.500
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.720.000								1.720.000
11	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.889.500								6.889.500
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.214.500								1.214.500
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	197.500								197.500
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	717.500								717.500
25	BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	395.000								395.000

30	ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ				255.000					255.000
31	EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					8.760.000				8.760.000
32	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ					782.000				782.000
33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			20.483.500						20.483.500
34	GECEKONU ve SOSYAL KONUTLAR MÜD.					303.000				303.000
35	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					1.289.000				1.289.000
36	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ							1.629.000		1.629.000
37	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	24.318.000								24.318.000
38	PARKLAR ve BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ							10.898.000		10.898.000
39	PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ					1.004.500				1.004.500
40	RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ			405.500						405.500
41	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						1.480.000			1.480.000
42	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								5.047.500	5.047.500
43	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				35.267.500					35.267.500
44	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ						1.552.000			1.552.000
45	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ					1.179.500				1.179.500
46	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		5.601.000							5.601.000
GENEL TOPLAM		64.063.000	5.601.000	20.889.000	35.522.500	13.318.000	3.032.000	12.527.000	5.047.500	160.000.000

2008 YILI HARCAMA KALEMLERİ İTİBARI İLE KONAK İLÇESİ BELEDİYESİ ve BAĞLILARININ BÜTÇE TOPLAMLARI

SIRA NO	BELEDİYE BİRİMLERİ	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK	MAL ve HİZMET ALIMLARI	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	YEDEK ÖDENEK	GENEL TOPLAM
		01	02	03	05	06	09	
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	489.000	15.000	1.314.500	1.060.000			2.878.500
04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	295.000	36.000	12.219.000				12.550.000
05	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜD.	546.500	82.000	12.554.000				13.182.500
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	138.500	16.500	815.000		750.000		1.720.000
11	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.328.000	340.500	2.991.000		1.230.000		6.889.500
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	435.000	66.000	712.500	1.000			1.214.500
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	70.500	9.500	117.500				197.500
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	190.500	23.000	504.000				717.500
25	BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	31.000	5.000	359.000				395.000
30	ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	141.000	4.000	110.000				255.000

31	EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	150.000	22.000	488.000		8.100.000		8.760.000
32	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	376.000	50.000	256.000		100.000		782.000
33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.460.000	612.000	2.379.500		14.032.000		20.483.500
34	GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜD.	43.000	2.000	58.000		200.000		303.000
35	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	844.000	133.000	312.000				1.289.000
36	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	80.000	11.000	1.438.000		100.000		1.629.000
37	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.734.000	271.000	265.500	6.507.500	40.000	15.500.000	24.318.000
38	PARKLAR ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.433.000	174.000	9.241.000		50.000		10.898.000
39	PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	409.500	62.000	161.000		372.000		1.004.500
40	RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	302.000	49.000	54.500				405.500
41	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	442.000	52.500	520.500		465.000		1.480.000
42	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	181.500	21.000	831.000	3.954.000	60.000		5.047.500
43	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14.609.000	1.685.000	18.773.500		200.000		35.267.500
44	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	250.500	32.000	804.500		465.000		1.552.000
45	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	310.000	47.000	693.500		129.000		1.179.500
46	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.019.000	505.000	1.077.000				5.601.000
GENEL TOPLAM		33.308.500	4.326.000	69.050.000	11.522.500	26.293.000	15.500.000	160.000.000

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ

KOD	AÇIKLAMA	2006 YILI (YTL)		2007 YILI (YTL)			BÜTÇE TEKLİFLERİ (YTL)		
		KBÖ	YIL SONU HARCAMA	KBÖ	HAZİRAN SONU HARCAMA	YIL SONU TAHMİNİ HARCAMA	2008	2009	2010
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	52.157.016,00	37.888.051,04	61.230.163,00	22.984.740,05	45.969.480,10	64.063.000,00	66.625.520,00	69.290.540,80
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	145.000,00	***	***	***	***	***	***	***
03	KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZ.	6.374.000,00	4.572.410,60	5.173.000,00	2.455.138,22	4.910.276,44	5.601.000,00	5.825.040,00	6.058.041,60
04	EKONOMİK İŞLERİ ve HİZ.	23.461.000,00	21.243.656,88	22.993.500,00	10.238.759,63	20.477.519,26	20.889.000,00	21.724.560,00	22.593.542,40
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	31.417.000,00	29.016.328,04	31.765.000,00	15.968.262,61	31.936.525,22	35.522.500,00	36.943.400,00	38.421.136,00
06	İSKAN ve TOP. REFAHI HİZ.	10.704.000,00	9.322.175,23	15.226.500,00	4.314.030,04	8.628.060,08	13.318.000,00	13.850.720,00	14.404.748,80
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	917.000,00	643.122,83	2.055.500,00	464.045,48	928.090,96	3.032.000,00	3.153.280,00	3.279.411,20
08	DİNLENME, KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ	12.634.000,00	8.675.196,44	11.209.000,00	5.069.845,20	10.139.690,40	12.527.000,00	13.028.080,00	13.549.203,20
10	SOSYAL GÜVENLİK ve SOS. YRD. HİZ.	4.190.984,00	3.216.277,55	5.347.337,00	2.214.003,22	4.428.006,44	5.047.500,00	5.249.400,00	5.459.376,00
TOPLAM		142.000.000,00	114.577.218,61	155.000.000,00	63.708.824,45	127.417.648,90	160.000.000,00	166.400.000,00	173.056.000,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI (1. DÜZEY)

KOD	AÇIKLAMA	2006 YILI (YTL)		2007 YILI (YTL)			BÜTÇE TEKLİFLERİ (YTL)		
		KBÖ	YIL SONU HARCAMA	KBÖ	HAZİRAN SONU HARCAMA	YIL SONU TAHMİNİ HARCAMA	2008	2009	2010
01	PERSONEL GİDERLERİ	33.113.500,00	30.557.129,47	31.417.000,00	16.599.128,97	33.198.257,94	33.308.500,00	34.640.840,00	36.026.473,60
02	SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİ. GİD.	5.243.500,00	5.268.730,19	5.334.500,00	2.480.350,35	4.960.700,70	4.326.000,00	4.499.040,00	4.679.001,60
03	MAL ve HİZMET ALIM GİDERLERİ	52.313.500,00	44.855.864,35	59.400.500,00	26.287.283,50	52.574.567,00	69.050.000,00	71.812.000,00	74.684.480,00
05	CARİ TRANS.	8.008.673,00	10.159.548,53	11.022.283,00	7.679.219,66	15.358.439,32	11.522.500,00	11.983.400,00	12.462.736,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	27.212.000,00	23.707.777,07	31.328.000,00	10.662.841,97	21.325.683,94	26.293.000,00	27.344.720,00	28.438.508,80
07	SERMAYE TRANS.	20.000,00	***	***	***	***	***	***	***
09	YEDEK ÖDENEKLER	16.088.827,00	28.169,00	16.497.717,00	***	***	15.500.000,00	16.120.000,00	16.764.800,00
TOPLAM		142.000.000,00	114.577.218,61	155.000.000,00	63.708.824,45	127.417.648,90	160.000.000,00	166.400.000,00	173.056.000,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMLİ (2. DÜZEY)

I	II	AÇIKLAMA	2006 YILI (YTL)		2007 YILI (YTL)			BÜTÇE TEKLİFİ (YTL)		
			KBÖ	YIL SONU HARCAMA	KBÖ	HAZİRAN SONU HARCAMA	YIL SONU HARCAMA TAHMİNİ	2008 YILI	2009 YILI	2010 YILI
01		PERSONEL GİDERLERİ	33.113.500,00	30.557.129,47	31.417.000,00	16.599.128,97	33.198.257,94	33.308.500,00	34.640.840,00	36.026.473,60
	1	MEMURLAR	11.541.000,00	11.268.443,81	12.335.500,00	5.820.346,00	11.640.692,00	11.725.000,00	12.194.000,00	12.681.760,00
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	***	***	***	***	***	***	***	***
	3	İŞÇİLER	21.037.000,00	18.942.519,09	18.467.000,00	10.532.616,04	21.065.232,08	20.919.500,00	21.756.280,00	22.626.531,20
	4	GEÇİCİ PERSONEL	229.000,00	64.448,95	189.500,00	54.299,29	108.598,58	173.500,00	180.440,00	187.657,60
	5	DİĞER PERSONEL	306.500,00	281.717,62	425.000,00	191.867,64	383.735,28	490.500,00	510.120,00	530.524,80
02		SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİMİ GİD.	5.243.500,00	5.268.730,19	5.334.500,00	2.480.350,35	4.960.700,70	4.326.000,00	4.499.040,00	4.679.001,60
	1	MEMURLAR	2.722.000,00	1.588.246,76	2.318.500,00	1.042.614,66	2.085.229,32	1.643.500,00	1.709.240,00	1.777.609,60
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	***	***	40.200,00	40.411,55	80.823,10	***	***	***
	3	İŞÇİLER	2.521.500,00	3.680.483,43	2.963.900,00	1.397.324,14	2.794.648,28	2.682.500,00	2.789.800,00	2.901.392,00
	4	GEÇİCİ PERSONEL	***	***	5.500,00	***	***	***	***	***
	5	DİĞER PERSONEL	***	***	6.400,00	***	***	***	***	***
03		MAL VE HİZMET ALIM GİD.	52.313.500,00	44.855.864,35	59.400.500,00	26.287.283,50	52.574.567,00	69.050.000,00	71.812.000,00	74.684.480,00
	1	ÜRE. YÖN. MAL VE MALZ. AL.	294.000,00	28.217,04	185.000,00	155.591,80	311.183,60	365.500,00	380.120,00	395.324,80
	2	TÜK. YÖN. MAL VE MALZ. AL.	11.221.500,00	11.016.831,54	10.927.000,00	4.669.665,35	9.339.330,70	11.557.000,00	12.019.280,00	12.500.051,20
	3	YOLLUKLAR	530.000,00	209.915,05	569.500,00	67.986,31	135.972,62	494.500,00	514.280,00	534.851,20
	4	GÖREV GİDERLERİ	634.000,00	581.728,63	735.000,00	301.741,51	603.483,02	918.500,00	955.240,00	993.449,60
	5	HİZMET ALIMLARI	35.319.000,00	29.341.550,36	41.073.000,00	18.659.698,03	37.319.396,06	50.698.000,00	52.725.920,00	54.834.956,80
	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	950.000,00	196.897,02	1.520.000,00	311.715,52	623.431,04	490.500,00	510.120,00	530.524,80
	7	MEN. MAL, GAY. HAK BAK. ON. GİD.	1.902.000,00	2.060.683,47	3.642.500,00	1.640.555,53	3.281.111,06	2.608.500,00	2.712.840,00	2.821.353,60
	8	GAYRİ. MAL BAKIM VE ON. GİD.	393.000,00	554.406,84	748.500,00	271.442,95	542.885,90	865.000,00	899.600,00	935.584,00
	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	1.070.000,00	865.634,40	***	208.886,50	417.773,00	1.052.500,00	1.094.600,00	1.138.384,00

05		CARİ TRANSFERLER	8.008.673,00	10.159.548,53	11.022.283,00	7.679.219,66	15.358.439,32	11.522.500,00	11.983.400,00	12.462.736,00
	1	GÖREV ZARARLARI	451.000,00	1.202.393,60	311.000,00	767.718,64	1.535.437,28	540.000,00	561.600,00	584.064,00
	2	HAZİNE YARDIMLARI	***	***	50.000,00	***	***	70.000,00	72.800,00	75.712,00
	3	KAR AMACI GÜT. KUR. YAP. TRAN.	889.000,00	1.139.982,65	1.060.000,00	1.045.883,94	2.091.767,88	1.262.000,00	1.312.480,00	1.364.979,20
	4	HANE HALKINA YAP. TRANS.	2.949.984,00	3.062.845,56	4.302.337,00	2.184.314,60	4.368.629,20	3.954.000,00	4.112.160,00	4.276.646,40
	5	DEV. SOS. GÜV. KUR. HANE HALK.	4.000,00	426,50	5.000,00	***	***	4.000,00	4.160,00	4.326,40
	6	YURTDIŞINA YAP. TRANS.	4.000,00	***	4.000,00	***	***	4.000,00	4.160,00	4.326,40
	7	DİĞER İDARELERE TRANS.	3.710.689,00	4.753.900,22	***	***	***	***	***	***
	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	***	***	5.289.946,00	3.681.302,48	7.362.604,96	5.688.500,00	5.916.040,00	6.152.681,60
06		SERMAYE GİDERLERİ	27.212.000,00	23.707.777,07	31.328.000,00	10.662.841,97	21.325.683,94	26.293.000,00	27.344.720,00	28.438.508,80
	1	MAMUL MAL ALIMLARI	4.746.000,00	5.622.457,75	3.602.000,00	1.243.283,38	2.486.566,76	3.062.000,00	3.184.480,00	3.311.859,20
	2	MENKUL SERMAYE ÜR. GİD.	2.670.000,00	1.777.423,75	2.150.000,00	1.563.958,74	3.127.917,48	1.570.000,00	1.632.800,00	1.698.112,00
	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.211.000,00	544.348,00	1.106.000,00	69.209,86	138.419,72	1.050.000,00	1.092.000,00	1.135.680,00
	4	GAYRİMENKUL AL. VE KAM.	6.050.000,00	5.826.952,75	9.000.000,00	2.627.288,66	5.254.577,32	8.000.000,00	8.320.000,00	8.652.800,00
	5	GAYRİMENKUL SER. ÜR. GİD.	9.975.000,00	6.884.604,53	1.870.000,00	2.403.966,90	4.807.933,80	442.000,00	459.680,00	478.067,20
	6	MENKUL MALLARIN BÜY. ON. GİD.	800.000,00	16.579,18	650.000,00	44.014,00	88.028,00	350.000,00	364.000,00	378.560,00
	7	GAYRİMENKUL BÜY. ON. GİD.	1.760.000,00	3.035.411,11	12.950.000,00	2.711.120,43	5.422.240,86	11.819.000,00	12.291.760,00	12.783.430,40
	8	STOK ALIMLARI (SAV. DIŞINDA)	***	***	***	***	***	***	***	***
	9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	***	***	***	***	***	***	***	***
07		SERMAYE TRANSFERLERİ	20.000,00	***	***	***	***	***	***	***
	1	YURTIÇİ SER.TRANS.	10.000,00	***	***	***	***	***	***	***
	2	YURTDIŞI SERMAYE TRANS.	10.000,00	***	***	***	***	***	***	***
09		YEDEK ÖDENEKLER	16.088.827,00	28.169,00	16.497.717,00	***	***	15.500.000,00	16.120.000,00	16.764.800,00
	1	PERSONEL GİD. KARŞ. ÖD.	2.000.000,00	***	3.000.000,00	***	***	2.000.000,00	2.080.000,00	2.163.200,00
	2	KUR FARKLARINI KARŞ. ÖD.	***	***	***	***	***	***	***	***
	3	YATIRIMLARI HIZ. ÖD.	1.000,00	***	1.000,00	***	***	1.000,00	1.040,00	1.081,60

4	ÖNGÖRÜLMİYEN GİD. ÖD.	10.000,00	28.169,00	***	***	***	***	***	***
5	DEPREM GİDERLERİNİ KARŞ. ÖD.	1.000,00	***	1.000,00	***	***	1.000,00	1.040,00	1.081,60
6	YEDEK ÖDENEK	14.072.827,00	***	13.492.717,00	***	***	13.495.000,00	14.034.800,00	14.596.192,00
7	YENİ KUR. DAİ. İD. İHT. KAR. ÖD.	1.000,00	***	1.000,00	***	***	1.000,00	1.040,00	1.081,60
8	MÜLTECİ VE GÖÇMEN GİD. ÖD.	***	***	***	***	***	***	***	***
9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	3.000,00	***	2.000,00	***	***	2.000,00	2.080,00	2.163,20
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		142.000.000,00	114.577.218,61	155.000.000,00	63.708.824,45	127.417.648,90	160.000.000,00	166.400.000,00	173.056.000,00

**FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2008 YILI BÜTÇE
TEKLİFLERİ / ÖDENEKLERİ**

KOD	AÇIKLAMA	01	02	03	05	06	09	TOPLAM
		PERS. GİD.	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	CARİ TRANS.	SERMAYE GİD.	YEDEK ÖDENEK	
01	GENEL KAMU HİZ.	6.258.000, 00	864.500,0 0	31.852.000 ,00	7.568.500, 00	2.020.000, 00	15.500.000 ,00	64.063.000 ,00
03	KAMU DÜZ. VE GÜV. HİZ.	4.019.000, 00	505.000,0 0	1.077.000, 00	***	***	***	5.601.000, 00
04	EKONOMİK İŞL. VE HİZ.	3.762.000, 00	661.000,0 0	2.434.000, 00	***	14.032.000 ,00	***	20.889.000 ,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZ.	14.750.000 ,00	1.689.000 ,00	18.883.500 ,00	***	200.000,00	***	35.522.500 ,00
06	İSKAN VE TOP. REF. HİZ.	2.132.500, 00	316.000,0 0	1.968.500, 00	***	8.901.000, 00	***	13.318.000 ,00
07	SAĞLIK HİZ.	692.500,00	84.500,00	1.325.000, 00	***	930.000,00	***	3.032.000, 00
08	DİNLENME , KÜLTÜR ve DİN HİZ.	1.513.000, 00	185.000,0 0	10.679.000 ,00	***	150.000,00	***	12.527.000 ,00
10	SOS. GÜV. ve SOS. YRD. HİZ.	181.500,00	21.000,00	831.000,00	3.954.000, 00	60.000,00	***	5.047.500, 00
T O P L A M		33.308.50 0,00	4.326.00 0,00	69.050.00 0,00	11.522.50 0,00	26.293.00 0,00	15.500.00 0,00	160.000.00 0,00

**FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2009 YILI BÜTÇE
TEKLİFLERİ / ÖDENEKLERİ**

KOD	AÇIKLAMA	01	02	03	05	06	09	TOPLAM
		PERS. GİD.	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	CARİ TRANS.	SERMAYE GİD.	YEDEK ÖDENEK	
01	GENEL KAMU HİZ.	6.508.320,00	899.080,00	33.126.080,00	7.871.240,00	2.100.800,00	16.120.000,00	66.625.520,00
03	KAMU DÜZ. VE GÜV. HİZ.	4.179.760,00	525.200,00	1.120.080,00	***	***	***	5.825.040,00
04	EKONOMİK İŞL. VE HİZ.	3.912.480,00	687.440,00	2.531.360,00	***	14.593.280,00	***	21.724.560,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZ.	15.340.000,00	1.756.560,00	19.638.840,00	***	208.000,00	***	36.943.400,00
06	İSKAN VE TOP. REF. HİZ.	2.217.800,00	328.640,00	2.047.240,00	***	9.257.040,00	***	13.850.720,00
07	SAĞLIK HİZ.	720.200,00	87.880,00	1.378.000,00	***	967.200,00	***	3.153.280,00
08	DİNLENME , KÜLTÜR ve DİN HİZ.	1.573.520,00	192.400,00	11.106.160,00	***	156.000,00	***	13.028.080,00
10	SOS. GÜV. ve SOS. YRD. HİZ.	188.760,00	21.840,00	864.240,00	4.112.160,00	62.400,00	***	5.249.400,00
T O P L A M		34.640.840,00	4.499.040,00	71.812.000,00	11.983.400,00	27.344.720,00	16.120.000,00	166.400.000,00

**FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2010 YILI BÜTÇE
TEKLİFLERİ / ÖDENEKLERİ**

KOD	AÇIKLAMA	01	02	03	05	06	09	TOPLAM
		PERS. GİD.	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	CARİ TRANS.	SERMAYE GİD.	YEDEK ÖDENEK	
01	GENEL KAMU HİZ.	6.768.652,80	935.043,20	34.451.123,20	8.186.089,60	2.184.832,00	16.764.800,00	69.290.540,80
03	KAMU DÜZ. VE GÜV. HİZ.	4.346.950,40	546.208,00	1.164.883,20	***	***	***	6.058.041,60
04	EKONOMİK İŞL. VE HİZ.	4.068.979,20	714.937,60	2.632.614,40	***	15.177.011,20	***	22.593.542,40
05	ÇEVRE KORUMA HİZ.	15.953.600,00	1.826.822,40	20.424.393,60	***	216.320,00	***	38.421.136,00
06	İSKAN VE TOP. REF. HİZ.	2.306.512,00	341.785,60	2.129.129,60	***	9.627.321,60	***	14.404.748,80
07	SAĞLIK HİZ.	749.008,00	91.395,20	1.433.120,00	***	1.005.888,00	***	3.279.411,20
08	DİNLENME , KÜLTÜR ve DİN HİZ.	1.636.460,80	200.096,00	11.550.406,40	***	162.240,00	***	13.549.203,20
10	SOS. GÜV. ve SOS. YRD. HİZ.	196.310,40	22.713,60	898.809,60	4.276.646,40	64.896,00	***	5.459.376,00
T O P L A M		36.026.473,60	4.679.001,60	74.684.480,00	12.462.736,00	28.438.508,80	16.764.800,00	173.056.000,00

Şekil-2: 2008 Mali Yılı Gelir Bütçesi

2008 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TAHMİNİ			
I	II	AÇIKLAMA	2008 YILI
01		VERGİ GELİRLERİ	73.224.000
	2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	49.000.000
	3	DAHİLDE ALINAN MAL ve HİZMET VERGİLERİ	15.001.000
	6	HARÇLAR	9.222.000
	9	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	1.000
03		TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	4.144.000
	1	MAL ve HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	3.917.000
	4	KURUMLAR HASILATI	1.000
	5	KURUMLAR KARLARI	1.000
	6	KİRA GELİRLERİ	224.000
	9	DİĞER TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	1.000
04		ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	28.000
	2	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN AL. BAĞ. YRD.	7.000
	3	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR	4.000
	4	KURUMLARDAN ve KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM ve BAĞIŞLAR	4.000
	5	PROJE YARDIMLAR	12.000
	6	ÖZEL GELİRLER	1.000
05		DİĞER GELİRLER	73.944.000

	1	FAİZ GELİRLERİ	503.000
	2	KİŞİ ve KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	63.437.000
	3	PARA CEZALARI	9.003.000
	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.001.000
06		SERMAYE GELİRLERİ	9.010.000
	1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	9.004.000
	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	4.000
	3	MENKUL KIYMET ve VARLIK SATIŞ GELİRLERİ	1.000
	9	DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	1.000
09		RED ve İADELER (-)	350.000
	1	VERGİ GELİRLERİ	329.000
	3	TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	5.000
	5	DİĞER GELİRLER	6.000
	6	SERMAYE GELİRLERİ	10.000

01	VERGİ GELİRLERİ	73.224.000
03	TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	4.144.000
04	ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	28.000
05	DİĞER GELİRLER	73.944.000
06	SERMAYE GELİRLERİ	9.010.000
09	RED ve İADELER (-)	350.000
	TOPLAM	160.000.000

İZLEYEN İKİ YIL BÜTÇE GELİRLERİ TAHMİNİ

I	II	AÇIKLAMA	2009 YILI	2010 YILI
01		VERGİ GELİRLERİ	76.152.960	79.199.078
	2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	50.960.000	52.998.400
	3	DAHİLDE ALINAN MAL ve HİZMET VERGİLERİ	15.601.040	16.225.082
	6	HARÇLAR	9.590.880	9.974.515
	9	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	1.040	1.082
03		TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	4.309.760	4.482.150
	1	MAL ve HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	4.073.680	4.236.627
	4	KURUMLAR HASILATI	1.040	1.082
	5	KURUMLAR KARLARI	1.040	1.082
	6	KİRA GELİRLERİ	232.960	242.278
	9	DİĞER TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	1.040	1.082
04		ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	29.120	30.285
	2	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN AL. BAĞ. YRD.	7.280	7.571
	3	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR	4.160	4.326
	4	KURUMLARDAN ve KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM ve BAĞIŞLAR	4.160	4.326
	5	PROJE YARDIMLAR	12.480	12.979
	6	ÖZEL GELİRLER	1.040	1.082
05		DİĞER GELİRLER	76.901.760	79.977.830
	1	FAİZ GELİRLERİ	523.120	544.045
	2	KİŞİ ve KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	65.974.480	68.613.459

	3	PARA CEZALARI	9.363.120	9.737.645
	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.041.040	1.082.682
06		SERMAYE GELİRLERİ	9.370.400	9.745.216
	1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	9.364.160	9.738.726
	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	4.160	4.326
	3	MENKUL KIYMET ve VARLIK SATIŞ GELİRLERİ	1.040	1.082
	9	DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	1.040	1.082
09		RED ve İADELER (-)	364.000	378.560
	1	VERGİ GELİRLERİ	342.160	355.846
	3	TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	5.200	5.408
	5	DİĞER GELİRLER	6.240	6.490
	6	SERMAYE GELİRLERİ	10.400	10.816

01	VERGİ GELİRLERİ	76.152.960	79.199.078
03	TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	4.309.760	4.482.150
04	ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	29.120	30.285
05	DİĞER GELİRLER	76.901.760	79.977.830
06	SERMAYE GELİRLERİ	9.370.400	9.745.216
09	RED ve İADELER (-)	364.000	378.560
TOPLAM		166.400.000	173.056.000

5- İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemiz gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü, harcama birimleri ve Mali Hizmetler Birimi tarafından yürütülmektedir.

Belediyemiz Teftiş Kurulu Müdürlüğü de idari ve mali açıdan belediyemiz birimlerini denetlemektedir. Dış denetim ise Sayıştay Başkanlığı'nca yürütülmektedir.

6- BİLİŞİM SİSTEMİ

Belediyemizin Bilgi Sistemini yürüten birimi Bilgi İşlem Müdürlüğü'dür. Konak Belediyesi'nin tüm donanım ve yazılım işleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir.

Belediyemiz hizmet binaları şehrin çok değişik yerlerine yayılmıştır. Bu hizmet binaları arasında değişik bilgi ağı bağlantıları vardır. Ağ yapılarımızda Fiber optik, frame relay, kiralık data hattı, ADSL, GHSDSL bağlantılar kullanılmaktadır. Bu iş için 6 adet sunucu (veri tabanı, uygulama, web, güvenlik duvarı, ağ kontrol, değişik veriler için) kullanılmaktadır. Ağ bağlantıları Network cihazları(ana anahtarlar, ara anahtarlar, modemler ve yönlendiriciler) ile sağlanmaktadır. Ayrıca 650 adet masaüstü bilgisayar, 12 adet dizüstü bilgisayar bunlara bağlı yazıcılar, tarayıcılar ve güç kaynakları sistemimizde mevcuttur.

Belediyemiz mevcut bilişim sistemi ile hizmet işlemlerini en kısa sürede doğru ve kaliteli bir şekilde yapılmasını sağlamaktadır.

Kurumumuzun bilişim sisteminin şu anda diğer kamu idareleri ile herhangi online veri paylaşımı söz konusu değildir.

Belediyemiz hizmetlerinin duyuruları internet sitesinden de yapılmaktadır.

Teknolojinin kullanımı belediye hizmetlerinin kalitesini arttıran önemli bir faktördür. İlçe belediyeleri ile kıyaslandığında Konak Belediyesi'nin teknoloji kullanım düzeyinin yüksek olduğu görülmektedir.

KONAK BELEDİYESİ BİLGİSAYAR ve YAZICI DURUMU LİSTESİ

S.NO	MÜDÜRLÜKLER	BİLGİSAYAR	NOTEBOOK	YAZICI	PLOTTER	SERVER
1	Bilgi İşlem Müdürlüğü	21	4	6		13
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	22	1	12		
3	Zabıta Müdürlüğü	28		36		
4	Yapı Kontrol Müdürlüğü	31		8		
5	Yazı İşleri Müdürlüğü	36	1	28		
6	Sağlık İşleri Müdürlüğü	26		7		
7	Fen İşleri Müdürlüğü	55		15	1	
8	Özel Kalem Müdürlüğü	41	56	23		
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	17		7		
10	Plan ve Proje Müdürlüğü	38		6	1	
11	Mali Hizmetler Müdürlüğü	165		130		
12	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	20		11		
13	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	3		3		
14	Parklar ve Bahçeler Müdürlüğü	13		2		
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	13		6		
16	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	18		8		
17	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	71	1	19	1	
18	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	50		7		
19	Kültür ve Sanat Müdürlüğü	27		7		
20	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	18		12		
21	Emlak İstimlak Müdürlüğü	18		5		
TOPLAM		731	63	358	3	13

C- İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

1- İNSAN KAYNAKLARI

MEMUR PERSONELİN CİNSİYET ve YAŞ DAĞILIMI CETVELİ			
YAŞ ARALIĞI	BAYAN	ERKEK	TOPLAM ÇALIŞAN
18 - 23	7	4	11
24 - 29	24	46	70
30 - 35	41	37	78
36 - 41	67	45	112
42 - 47	87	187	274
48 - 53	18	123	141
54 - 59	4	27	31
60 ve yukarısı	***	4	4
TOPLAM	248	473	721

ÇALIŞAN MEMUR HİZMET SINIFI ve ÖĞRENİM DURUMU CETVELİ

HİZMET SINIFI	İLKOKUL			ORTAOKUL			LİSE			YÜKSEK ÖĞRENİM			LİSANSÜSTÜ ÖĞRENİM			GENEL TOPLAM
	BAYAN	ERKEK	TOPLAM	BAYAN	ERKEK	TOPLAM	BAYAN	ERKEK	TOPLAM	BAYAN	ERKEK	TOPLAM	BAYAN	ERKEK	TOPLAM	
AVUKAT			0			0			0	6	1	7			0	7
G.İ.H.	1	4	5	7	44	51	56	166	222	94	157	251	4	2	6	535
SAĞLIK			0			0			0	9	4	13			0	13
TEKNİK			0	1		1	9	18	27	58	75	133	3		3	164
YARDIM		1	1		1	1			0			0			0	2

HİZ.																
TOPLAM	1	5	6	8	45	53	65	184	249	167	237	404	7	2	9	721

2- FİZİKİ KAYNAKLAR

BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLARIN ALANLARINI GÖSTEREN LİSTE		
1.BÖLGE		
MAHALLE	ALAN(M2)	
AKDENİZ	30,00	
ALSANCAK	746,00	
HALKAPINAR	7.051,00	
İSMET KAPTAN	357,41	
KAHRAMANLAR	42,75	
MERSİNLİ	7.846,51	
OĞUZLAR	134,95	
TEPECİK	19.317,47	
UMURBEY	4.417,88	
TOPLAM :	39.943,97	
2.BÖLGE		
FATİH	543,00	
GÖZTEPE	19.570,06	
I.KARANTİNA	196,00	
I.KARATAŞ	3.011,00	

II.KARANTINA	8.110,40	
II.KARATAŞ	1.306,00	
III.KARATAŞ	446,25	
KÖPRÜ	416,63	
MAHMUDİYE	10,02	
MECİDİYE	42,00	
SALHANE	660,82	
SARIHAFIZ	303,00	
BUCA	10.376,00	
TOPLAM :	44.991,18	
3.BÖLGE		
GÜZELYALI	102.733,37	
ÜÇKUYULAR	5.447,68	
TOPLAM :	108.181,05	
4.BÖLGE		
KARABAĞLAR	60.384,16	
BOZYAKA	241.996,94	
YEŞİLYURT	8.831,25	
UZUNDERE	98.899,00	
TOPLAM :	410.111,35	
5.BÖLGE		
AHMET AĞA	159,00	
ALİ REİS	625,00	
BALLIKUYU	7.266,00	
ÇORAKKAPI	964,99	
FAİK PAŞA	3.396,00	
FEVZİ PAŞA	5,00	
GÜLTEPE	156.632,53	
GÜNEY	201.560,57	
GÜRÇEŞME	73.180,70	

GÜZELYURT	7,40
HASAN HOCA	157,60
I.SULTANIYE	38,00
I.SÜLEYMANIYE	1.592,00
II.AZİZİYE	67.601,08
II.SULTANIYE	217,00
II.SÜLEYMANIYE	9.208,00
IV.SULTANIYE	1.041,00
İMARİYE	69.040,89
İSMET PAŞA	5,00
KASAP HIZIR	32,75
KOCAKAPI	7.016,13
KURUÇAY	2.572,00
ORHANIYE	20.666,00
SULTANIYE	6,00
MEMDUHIYE	1.267,00
MİRALİ	28,00
ŞEYH	30,00
TEMAŞALIK	1.161,00
TORAMAN	99,00
TOPLAM	625.575,64
GENEL TOPLAM:	1.228.803,19

**MÜLKİYETİ BELEDİYEMİZE AİT HİZMET BİNALARI İLE
LOJMANLARININ ALANLARINI GÖSTEREN LİSTE**

YERİ	ALANI (m2)
Hizmet Binaları	
1.HİZMET BİNASI	4.707,00
2.HİZMET BİNASI	5.175,00
VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	663,00

SEMT KÜLTÜR MERKEZİ		1.160,00
HATAY VERGİ DAİRESİ		1.290,00
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ		5.799,00
GÜLTEP ŞUBE MÜD.		610,00
TEMİZLİK İŞLERİ		2.271,00
ALTINPARK DÜĞÜN		1.268,00
TEFTİŞ İŞLERİ		1.060,00
KARABAĞLAR VERGİ		285,00
ESKİİZMİR ŞUBE MÜD.		774,00
CİCİ PARK ANA OKULU		714,00
SELAHATTİN AKÇİÇEK		6.516,00
GÜZELYALI KÜLTÜR SANAT		2.872,00
TOPLAM :		35.164,00
Lojmanlar		
52/54 SK.NO:1/1 K:3/3	(Arsa Payı)	49,13
52/54 SK.NO:1/1 K:4/4	(Arsa Payı)	49,13
529/1 SK. NO:26/16		117,87
529/1 SK. NO:26/19		117,87
456 SK. NO:77/1	(Arsa Payı)	21,30
İNÖNÜ CD. NO:403/9	(Arsa Payı)	22,00
İNÖNÜ CD. NO:403/13	(Arsa Payı)	22,00
İNÖNÜ CD. NO:403/14	(Arsa Payı)	22,00
556/54 SK. NO:14/5	(Arsa Payı)	43,00
556/54 SK. NO:14/6	(Arsa Payı)	43,00
1472 SK.NO:20 K:3 D:7	(Arsa Payı)	20,33
334 SK. NO:3/4		70,00
KORKMAZ SK. NO:6/5		82,00
SAKARYA CD. NO:5/16		105,00
SAKARYA CD. NO:5/17		105,00
K.MEHMET SK. NO:27/4		112,00
Y.CAMİ SK. NO:54/5	(Arsa Payı)	29,71
Y.CAMİ SK. NO:54/6	(Arsa Payı)	29,71
Ş.KANATLI SK.NO:12/12		135,00

TOPLAM :	1.196,05
GENEL TOPLAM :	36.360,05

KONAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI DEMİRBAŞ ARAÇ LİSTESİ

S. NO	PLAKA NO	MARKASI	Cinsi	DEMİRBAŞ
1	ADD 17	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
2	AE 830	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
3	AE 835	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
4	AFT 53	RENAULT 12	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
5	AFT 54	RENAULT 12	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
6	APT 85	ISUZU NPR ÇİFT KABİN	SEYYAR TAMİR ARACI	MAKİNE İKMAL MD
7	ARL 56	ŞAHİN	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
8	AS 255	RENAULT CONCORDE	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
9	ASD 47	ISUZU NPR ÇİFT KABİN	SEYYAR TAMİR ARACI	TEMİZLİK İŞL MD
10	ATL 61	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
11	ATL 62	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
12	ATL 63	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
13	ATL 64	TM 31	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
14	AUZ 37	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
15	AV 310	TM 30	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
16	BCN 87	MERCEDES	ÇEKİCİ	FEN İŞLERİ MD
17	BDA 34	İVECO E.32	OTOBÜS	MAKİNE İKMAL MD
18	BED 38	DOĞAN	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
19	BJC 45	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
20	BJC 50	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
21	BMR 94	CİTROEN	AMBULANS	MAKİNE İKMAL MD
22	BZL 68	FATİH 180	KON.YIKAMA ARACI	TEMİZLİK İŞL MD

23	CAJ 47	FORD CONNECT	PANEL VAN	VETERİNER MÜD
24	CDD 97	ŞAHİN	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
25	CFC 58	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
26	CFE 01	TM 30	CENAZE OTOSU	MAKİNE İKMAL MD
27	CFF 01	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
28	CFH 01	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
29	CFJ 94	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
30	CFJ 95	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
31	CFS 42	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
32	CFS 44	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
33	CFS 45	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
34	CFS 46	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
35	CFS 48	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
36	CFS 49	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
37	CFS 50	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
38	CFS 51	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
39	CFT 74	TM 30	PİC-UP	TEMİZLİK İŞL MD
40	CFT 75	TM 30	PİC-UP	TEMİZLİK İŞL MD
41	CFT 76	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
42	CHE 12	RENAULT 12	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
43	CHH 83	FORD	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
44	CJZ 28	TM 30	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
45	CJZ 29	TM 30	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
46	CJZ 30	TM 30	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
47	CKR 54	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
48	CKR 55	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
49	CKR 56	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
50	CKR 57	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
51	CKR 58	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
52	CKR 59	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
53	CKR 60	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
54	CKR 61	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
55	CKR 62	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
56	CKR 63	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
57	CKT 39	RENAULT 12	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
58	CLB 43	LEVENT	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD
59	CLB 44	FATİH 220/26	ARAZÖZ	TEMİZLİK İŞL MD
60	CLB 45	FATİH 220/26	VİNÇ	TEMİZLİK İŞL MD
61	CLB 46	LEVENT	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD
62	CLB 47	LEVENT	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD
63	CLB 48	LEVENT	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD

64	CLB 49	LEVENT	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD
65	CLB 50	LEVENT	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD
66	CLB 51	LEVENT	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD
67	CLB 52	LEVENT	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD
68	CLB 53	LEVENT	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD
69	CLB 54	LEVENT	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD
70	CLD 03	FATİH 220/26	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
71	CLD 04	FATİH 220/26	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
72	CLD 05	FATİH 220/26	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
73	CLD 06	FATİH 220/26	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
74	CLD 07	FATİH 220/26	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
75	CLD 08	FATİH 220/26	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
76	CMH 27	FATİH 110/08	BOM	PARKLAR MÜD
77	CPR 07	DOĞAN	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
78	CPU 88	FATİH 110/08	VİNÇ	FEN İŞLERİ MD
79	CPU 83	FATİH 170/25	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
80	CPU 84	FATİH 170/25	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
81	CPU 85	FATİH 170/25	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
82	CPU 86	FATİH 220/26	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
83	CPU 87	FATİH 220/26	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
84	CPU 89	FATİH 220/26	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
85	CPU 90	FATİH 170/25	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
86	CPU 91	FATİH 220/26	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
87	CPU 92	FATİH 170/25	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
88	CPU 93	FATİH 220/26	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
89	CRH 08	TM 30	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
90	CRU 86	FORD	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
91	CSN 25	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
92	CSP 10	FATİH 170/25	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
93	CTK 36	PRO 624	SU TANKERİ	FEN İŞLERİ MD
94	CUF 17	FORD	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
95	CUF 18	FORD	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
96	CUJ 78	PRO 827	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
97	CUJ 79	PRO 827	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
98	CUJ 80	PRO 827	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
99	CUJ 89	PRO 827	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
100	CUJ 95	PRO 827	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
101	CVV 15	HUNDAİ H 100	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
102	CYK 98	HUNDAİ SONATA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
103	DL 645	DODGE	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
104	EBE 25	HYUNDAİ ACCENT ERA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD

105	EEF 16	LEVENT	OTOBÜS	MAKİNE İKMAL MD
106	EFL 83	ISUZU NQR 3D	KAMYON KAPALI KASA	MAKİNE İKMAL MD
107	EHA 08	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
108	EHA 09	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
109	EMR 40	LEVEND 3.0	Ç.KAMYONETİ	TEMİZLİK İŞL MD
110	EMR 41	LEVEND 3.0	Ç.KAMYONETİ	TEMİZLİK İŞL MD
111	EMR 42	LEVEND 3.0	Ç.KAMYONETİ	TEMİZLİK İŞL MD
112	HL 575	ŞAHİN	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
113	HP 198	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
114	HP 202	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
115	KD 607	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
116	KN 621	FIAT DOBLO 1,3	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
117	KN 659	FIAT DOBLO 1,3	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
118	KN 663	FIAT DOBLO 1,3	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
119	KN 695	FIAT DOBLO 1,3	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
120	KN 716	FIAT DOBLO 1,3	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
121	KN 873	FIAT DOBLO 1,3	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
122	KP 723	LEVEND 80 TDİ	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
123	KP 727	LEVEND 80 TDİ	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
124	KP 729	LEVEND 80 TDİ	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
125	KR 192	LEVENT	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
126	KR 197	LEVENT	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
127	KS 028	FORD CARGO 2524 6X2	HİROLİFT	TEMİZLİK İŞL MD
128	KS 029	FORD CARGO 2524 6X2	HİROLİFT	TEMİZLİK İŞL MD
129	LH 364	ISUZU NPR	YOL SÜPÜRME ARACI	TEMİZLİK İŞL MD
130	LL 133	FORD CARGO 1824 4X2	H.S ÇÖP KAMYONU 13+1,5	TEMİZLİK İŞL MD
131	LL 550	FORD CARGO 1824 4X2	H.S ÇÖP KAMYONU 13+1,5	TEMİZLİK İŞL MD
132	LT 521	ISUZU NPR	YOL SÜPÜRME ARACI	TEMİZLİK İŞL MD
133	LV 464	DOĞAN	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
134	N 2002	FORD TRANSİT 330 M	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
135	N 3554	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
136	N 3556	FATİH 110/08	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
137	N 4554	FORD TRANSİT 330 M	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
138	N 5341	FORD TRANSİT 330 M	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
139	N 5624	FORD TRANSİT 330 M	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
140	N 5986	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
141	N 6024	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
142	N 6025	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
143	N 6095	FORD TRANSİT 330 M	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
144	N 6196	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
145	N 6199	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD

146	N 6216	FORD TRANSİT 330 M	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
147	N 6511	FORD TRANSİT 330 M	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
148	N 7052	FORD TRANSİT 330 M	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
149	N 9531	FORD TRANSİT 330 M	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
150	NA 451	FORD	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
151	P 3067	ISUZU NPR	H.S ÇÖP KAMYONU 5+1	TEMİZLİK İŞL MD
152	P 3184	ISUZU NPR	H.S ÇÖP KAMYONU 5+1	TEMİZLİK İŞL MD
153	P 3625	RENAULT 12	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
154	P 3781	ISUZU NPR	H.S ÇÖP KAMYONU 5+1	TEMİZLİK İŞL MD
155	P 5256	DOĞAN	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
156	P 5999	RENAULT 12	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
157	PN 309	BMC 1340	AKARYAKIT TANKERİ	TEMİZLİK İŞL MD
158	PN 853	TM 30	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
159	R 3608	TM 30	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
160	R 5035	DOĞAN	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
161	R 6354	DOĞAN	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
162	R 6401	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
163	R 6402	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
164	R 6420	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
165	R 6421	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
166	R 6431	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
167	R 6432	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
168	R 6433	FATİH 180	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
169	R 9679	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
170	RL 006	FORD CARGO 1824 4X2	H.S ÇÖP KAMYONU 13+1,5	TEMİZLİK İŞL MD
171	RL 009	FORD CARGO 1824 4X2	H.S ÇÖP KAMYONU 13+1,5	TEMİZLİK İŞL MD
172	RL 012	FORD CARGO 1824 4X2	H.S ÇÖP KAMYONU 13+1,5	TEMİZLİK İŞL MD
173	S 7616	OPEL VECTRA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
174	S 7618	OPEL VECTRA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
175	ST 129	TOYOTA	JEEP	MAKİNE İKMAL MD
176	ST 131	TOYOTA	JEEP	MAKİNE İKMAL MD
177	ST 135	TOYOTA	JEEP	MAKİNE İKMAL MD
178	TE 933	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
179	TE 934	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
180	TF 581	FORD CARGO 1824 4X2	H.S ÇÖP KAMYONU 13+1,5	TEMİZLİK İŞL MD
181	TF 592	FORD CARGO 1824 4X2	H.S ÇÖP KAMYONU 13+1,5	TEMİZLİK İŞL MD
182	TK 668	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
183	TN 512	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
184	TN 513	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
185	TN 515	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
186	TS 503	DODGE AS 600	KAMYON	FEN İŞLERİ MD

187	TS 505	DODGE AS 600	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
188	TS 507	DODGE AS 600	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
189	TV 901	ISUZU NKR LOW	DAMPERLİ ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
190	TY 540	ISUZU NKR LOW	DAMPERLİ ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
191	TY 691	ISUZU NKR LOW	DAMPERLİ ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
192	TZ 443	ISUZU NKR LOW	DAMPERLİ ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
193	TZ 490	ISUZU NKR LOW	DAMPERLİ ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
194	U 2993	FATİH 170/25	VİDANJÖR	TEMİZLİK İŞL MD
195	U 2994	FATİH 170/25	ARAZÖZ	TEMİZLİK İŞL MD
196	U 9884	ISUZU NQR 3D	ŞASİ ARAÇ SU TANKERİ	FEN İŞLERİ MD
197	UC 119	FORD CARGO 2524 6X2	KAMYON 15.000 LT SU TANKERİ	PARKLAR MÜD
198	UC 122	FORD CARGO 2524 6X2	KAMYON 15.000 LT SU TANKERİ	PARKLAR MÜD
199	UD 062	FORD CARGO	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
200	UD 063	FORD CARGO	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
201	UE 432	DODGE 100S	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
202	UE 647	LEYLANT 1340 G	KAMYON	PARKLAR MÜD
203	UE 648	LEYLANT 1340 G	KAMYON	PARKLAR MÜD
204	UE 652	LEYLANT 1340 G	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
205	UE 655	LEYLANT 1340 G	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
206	UE 801	HİNO	DİSTRİBÜTÖR	FEN İŞLERİ MD
207	UE 802	HİNO	ÇEKİCİ	FEN İŞLERİ MD
208	UE 803	HİNO	DİSTRİBÜTÖR	FEN İŞLERİ MD
209	UE 804	HİNO	ÇEKİCİ	FEN İŞLERİ MD
210	UE 976	FORD CARGO	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
211	UH 404	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
212	UL 387	FORD CARGO	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
213	UR 833	PEUGEOT	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
214	UR 834	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
215	UR 837	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
216	UT 112	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
217	UT 113	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
218	UT 114	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
219	UT 134	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
220	UT 138	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
221	UT 139	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
222	UT 145	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
223	UT 146	TM 30	KAMYONET ÇİFT SIRA	MAKİNE İKMAL MD
224	UT 195	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
225	UT 196	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
226	UT 197	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
227	UT 198	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD

228	UT 463	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
229	UT 466	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
230	UT 469	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
231	UT 644	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
232	UT 646	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
233	UT 648	TM 30	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
234	UT 909	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
235	UU 229	DAF 1600	VİDANJÖR	FEN İŞLERİ MD
236	UU 230	DAF 1600	VİDANJÖR	FEN İŞLERİ MD
237	UU 231	DAF 1600	VİDANJÖR	PARKLAR MÜD
238	UU 101	DAF 2500	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
239	UU 102	DAF 2500	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
240	UU 103	DAF 2500	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
241	UU 104	DAF 2500	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
242	UU 105	DAF 2500	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
243	UY 698	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
244	UY 700	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
245	UY 701	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
246	UZ 550	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
247	UZ 551	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
248	V 3578	TM 30	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
249	VD 391	NİSSAN	AMBULANS	MAKİNE İKMAL MD
250	VD 576	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
251	VD 965	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
252	VD 966	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
253	VE 491	PRO 624	KAMYON BOMLU VİNÇ	FEN İŞLERİ MD
254	VE 807	DODGE 100S	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
255	VF 646	LEYLANT 1340 G	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
256	VF 649	LEYLANT 1340 G	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
257	VF 709	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
258	VF 710	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
259	VF 737	LEYLANT 1340 G	KAMYON	PARKLAR MÜD
260	VF 820	DAF 1600	SÜP. ARAÇI	TEMİZLİK İŞL MD
261	VF 821	DAF 1600	SÜP. ARAÇI	TEMİZLİK İŞL MD
262	VH 468	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
263	VK 061	DAF 2500	SU TANKERİ	PARKLAR MÜD
264	VK 138	DAF 2500	MİKSER	FEN İŞLERİ MD
265	VK 139	DAF 2500	SU TANKERİ	PARKLAR MÜD
266	VK 447	DAF 2300	Ç. KAMYONU	TEMİZLİK İŞL MD
267	VN 143	DAF 2500	MİKSER	FEN İŞLERİ MD
268	VN 144	DAF 2500	MİKSER	FEN İŞLERİ MD

269	VN 292	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
270	VN 293	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
271	VN 294	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
272	VN 295	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
273	VN 300	DAF 2500	A.YAKIT TANKERİ	FEN İŞLERİ MD
274	VN 301	DAF 2500	MİKSER	FEN İŞLERİ MD
275	VN 302	DAF 2500	MİKSER	FEN İŞLERİ MD
276	VN 304	DAF 2500	MİKSER	FEN İŞLERİ MD
277	VN 387	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
278	VN 389	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
279	VN 390	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
280	VN 391	TM 30	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL MD
281	VN 465	TM 30	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
282	VS 670	FATİH 180	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
283	VS 687	FATİH 180	KAMYON HİDROLİK PLATFORM	PARKLAR MÜD
284	VS 690	FATİH 180	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
285	VS 692	FATİH 180	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
286	VS 697	FATİH 180	KAMYON	FEN İŞLERİ MD
287	VV 525	ÖZDEMİR	TRAYLER	FEN İŞLERİ MD
288	VV 527	OK KARDEŞLER	ROMÖRK	FEN İŞLERİ MD
289	VY 801	TM 30	AMBULANS	MAKİNE İKMAL MD
290	VY 803	TM 30	AMBULANS	MAKİNE İKMAL MD
291	VY 804	TM 30	AMBULANS	MAKİNE İKMAL MD
292	Y 3835	HUNDAİ ACCENT ERA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
293	Y 3851	HUNDAİ ACCENT ERA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
294	Y 4246	HUNDAİ ACCENT ERA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
295	Y 4257	HUNDAİ ACCENT ERA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
296	Y 4264	HUNDAİ ACCENT ERA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
297	Y 4269	HUNDAİ ACCENT ERA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
298	Y 4274	HUNDAİ ACCENT ERA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
299	Y 4281	HUNDAİ ACCENT ERA	BİNEK	MAKİNE İKMAL MD
300	Y 8050	İVECO 80.12	A.YAKIT TANKERİ	FEN İŞLERİ MD
301	Y 9074	PRO 624	A.YAKIT TANKERİ	FEN İŞLERİ MD
302	YA 630	FORD	PANEL VAN	VETERİNER MÜD
303	YK 410	TM 30	KAMYONET	MAKİNE İKMAL MD
304	YK 411	TM 30	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD
305	YK 414	TM 30	KAMYONET	TEMİZLİK İŞL MD
306	YL 965	FİAT 50 NC	KAMYON	MAKİNE İKMAL MD
307	YL 966	FİAT 50 NC	KAMYON	TEMİZLİK İŞL MD
308	YL 967	FİAT 50 NC	KAMYON	TEMİZLİK İŞL MD
309	YL 969	FİAT 50 NC	KAMYON	TEMİZLİK İŞL MD

310	ZA 413	LEVEND 80 TDİ	Ç.KAMYONETİ	TEMİZLİK İŞL MD
311	ZA 414	LEVEND 80 TDİ	Ç.KAMYONETİ	TEMİZLİK İŞL MD
312	ZA 419	LEVEND 80 TDİ	Ç.KAMYONETİ	TEMİZLİK İŞL MD
313	ZA 441	İVECO 80.12	SU TANKERİ	TEMİZLİK İŞL MD
314	ZA 880	BMC MEGASTAR 360PC	KAMYONET ÇİFT SIRA	FEN İŞLERİ MD

KONAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI İŞ MAKİNASI LİSTESİ

S. NO	PLAKA NO	MARKASI	cinsi	DEMİRBAŞ
1	35 86 364	SUMOTOMA	FİNİŞHER	FEN İŞLERİ
2	35 86 365	SUMOTOMA	FİNİŞHER	FEN İŞLERİ
3	35 86 354	İNGERSOL	ASFALT KIRMA	FEN İŞLERİ
4	35 86 063	FIAT ALLİS FG 75	GREYDER	FEN İŞLERİ
5	35 86 072	FIAT ALLİS FG 95	GREYDER	FEN İŞLERİ
6	35 86 011	FIAT ALLİS FD 20	DOZER	FEN İŞLERİ
7	35 86 012	FIAT ALLİS FD 20	DOZER	FEN İŞLERİ
8	35 86 281	SAKAİ	SİLİNDİR	FEN İŞLERİ
9	35 86 137	FIAT ALLİS FR 15	LODER	FEN İŞLERİ
10	35 86 138	FIAT ALLİS FR 15	LODER	FEN İŞLERİ
11	35 86 139	FIAT ALLİS FR 15	LODER	FEN İŞLERİ
12	35 86 140	FIAT ALLİS FR 15	LODER	FEN İŞLERİ
13	35 86 142	FIAT ALLİS FR 15	LODER	FEN İŞLERİ
14	35 86 282	SAKAİ VİBRASYON	SİLİNDİR	FEN İŞLERİ
15	35 86 370	VÖGELE	FİNİŞHER	FEN İŞLERİ
16	35 86 369	VÖGELE	FİNİŞHER	FEN İŞLERİ
17	35 86 164	FIAT ALLİS	ESKAVATÖR	FEN İŞLERİ
18	35 86 062	FIAT ALLİS FG 75	GREYDER	FEN İŞLERİ
19	35 86 327	BOMAK	SİLİNDİR	FEN İŞLERİ
20	35 86 234	ATLAS	KOMPRESÖR	FEN İŞLERİ
21	35 86 233	ATLAS	KOMPRESÖR	FEN İŞLERİ
22	35 86 235	ATLAS	KOMPRESÖR	FEN İŞLERİ
23	35 2000 001	FERMEC	LODER	FEN İŞLERİ
24	35.06.003	DAEWOO DOSAN	FORKLİFT	MAKİNE İKMAL
25	35 05 01	İNGERSOL	SİLİNDİR	FEN İŞLERİ
26	35 06 001	BOBCAT	YÜKLEYİCİ	FEN İŞLERİ
27	35 2004 001	DAEWOD	FORKLİFT(D30S)	FEN İŞLERİ

28	35 2000 002	FERMEC 860	LODER	FEN İŞLERİ
29	35 06 002	BOBCAT S 250	MİNİ YÜKLAİYİCİ	PARKLAR MÜD
30	35.07.001	CAT 140 H	GRAYDER	FEN İŞLERİ
31	35.07.002	CAT 966 H	LOADER	FEN İŞLERİ

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

TANIMLAR

Performans Esaslı Bütçeleme: Kamu idarelerinin ana fonksiyonlarını, bu fonksiyonların yerine getirilmesi sonucunda gerçekleştirilecek amaç ve hedeflerini belirleyen, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçelemenin temel unsurları; stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur.

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

Misyon: Bir kamu idaresinin varlık sebebi olup, ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını ifade eder.

Vizyon: Bir kamu idaresinin geleceğini sembolize eder. İdarenin uzun vadede neler yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır.

Stratejik amaç: Bir kamu idaresinin belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlardır.

Stratejik hedef: Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için ortaya konan ölçülebilir somut ve orta vadeli alt amaçlardır.

Performans hedefi: İdarelerin, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için bir mali yılda gerçekleştirmeyi amaçladıkları performans seviyelerini gösteren çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.

Performans göstergeleri: Kamu idarelerince stratejik amaç ve hedefler ile performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçlardır.

Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.

Birim performans programı: Bir mali yılda, kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda harcama birimince yürütülmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren ve idare performans programı ile birim faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programlardır.

İdare performans programı: Bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programdır.

Birim faaliyet raporu: Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimleri tarafından hazırlanan birim performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerin, belirlenmiş performans hedef ve göstergelerine göre gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, birim hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

İdare faaliyet raporu: Kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

Faaliyet / Proje: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Performans bilgisi: Performansa dayalı karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere toplanan, nitel ve nicel her türlü bilgidir.

Performans bilgi sistemi: İdarelerin performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan sistemdir.

Performans değerlendirmesi: 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 değerlendirilmesidir.

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.

Hesap verme sorumluluğu: Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermesidir.

STRATEJİK PLANA DAYALI PERFORMANS HEDEFLERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	99.500
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	1.500
	5	Diğer Personel	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler, Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	388.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	15.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	514.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	6.000
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkrariye Öd., Kültür Varlığı Al.	1.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	735.000
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	25.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	17.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	3.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	13.500
	05 CARI TRANSFERLER	3	Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yap.Trns.	Dernek, Birlik, Memurların Öğle Yemeği, V.S.P
GENEL TOPLAM				2.878.500

Stratejik Amaç 1 : Beldemizin yararına ve tanıtımına yönelik dışa dönük çalışmalarda bulunulması ve uluslararası fonlardan yararlanılması;

Hedef 1 : Kullanıma sunulan AB fonlarından yararlanmak için projeler geliştirilmesi ve takip edilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütüne uyulması sağlanacaktır

Performans Hedefi : Fonların takibi ve yeni proje üretimi .

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- AB projeleri Çalışma biriminin kurulması	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Birimin kurulması
2 - Proje çalışmaları yapmak	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Süreç İzleme
3 - Kullanıma sunulan fonlarla ilgili proje eğitimi çalışmaları yapmak	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Fonlar kullanıma sunuldukça
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

Hedef 2 : İzmir Büyükşehir Belediyesinin EXPO 2015 ile ilgili çalışmalarına destek verilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütüne uyulması sağlanacaktır

Performans Hedefi : Talebe göre çalışma yapılması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – EXPO 2015' in adaylık sürecinde Büyükşehir Belediyesine destek olunması	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Talebe Göre	Talebe Göre	Talebe Göre	Talep Halinde
2 – İzmir'in EXPO 2015' i kazanmasından sonra Büyükşehir Belediyesinin talebi doğrultusunda yeni faaliyetler belirlenmesi	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Talebe Göre	Talebe Göre	Talebe Göre	Talebe göre
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : 6 ayda bir rapor hazırlanacaktır.						

Stratejik Amaç 2 : Hemşehrilerin Belediye hizmetleri ile ilgili karar ve uygulamalara katılımın sağlanması amacıyla gerekli mekanizmaların oluşturulması ve etkin biçimde sürdürülmesi;

Hedef 1 : Yasada öngörülen Kent Konseyi oluşturulması ve gönüllü katılımın sağlanması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Her yıl için belirlenen Performans Ölçütlerinin gerçekleştirilmesi

Performans Hedefi : Kent yaşayanlarının kent yönetimine katılımının sağlanması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Kent Konseyinin oluşturulması ve çalışmalarının sürdürülmesi	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Yasal mevzuata uygun
2- Yerel Gündem21 çalışmalarına etkin katılımın sağlanması	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Toplantı Sayısı / Yıl
3 – Gönüllü katılım yönetmeliği çerçevesinde ilgilileriyle ortak çalışmalar yapılması.	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Toplantı Sayısı / Yıl
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

Stratejik Amaç 3 : Afet Yönetim sisteminin geliştirilmesi;

Hedef 1 : Doğal afetlerde görev alacak belediyemiz personelinin eğitimi ve emeklilik,istifa gibi nedenlerle belediyeden ayrılmaları halinde gerekli güncellemenin yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütüne uyulması sağlanacaktır

Performans Hedefi : Personelin eğitimi sağlanacaktır.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - Belediyemiz sivil savunma görevlilerinin durumlarındaki değişikliklerin güncellenmesi	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	6 ayda bir
2 - Sivil Savunma görevlilerine ve diğer ilgili personele eğitim verilmesi	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Yılda bir kez
3 - Kaymakamlık Sivil Savunma Müdürlüğü ve Valilik kriz merkezleriyle eşgüdüm sağlanması	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Sürekli
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi						

Hedef 2 : Afetlerde hasar ve zararın azaltılması için bilgilendirme yapılması ve önlem alınması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütüne uyulması sağlanacaktır

Performans Hedefi : Afet ve eylem planının yapılması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL Olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - Afet eylem planı hazırlamak ve güncellemek	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Planın yapılması, her yıl güncellenmesi
2 – Diğer Kurum ve Kuruluşlarla eşgüdüm sağlamak	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	İhtiyaç halinde
3 - Afet halinde diğer bölgelere araç, gereç, malzeme desteği vermek	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	İhtiyaç halinde
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi						

Stratejik Amaç 4 : Spor aktivitelerinin çeşitlendirilmesi,arttırılması, teşvik edilmesi ve spor yapma olanakları sağlanması;

Hedef 1 : Spor faaliyetlerinin teşvik edilmesi, spor yapma olanaklarının yaratılması ve spor faaliyetlerinin desteklenmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütüne uyulması sağlanacaktır.

Performans Hedefi : Spor okullarının sayısının arttırılması ve kulüplerin desteklenmesi.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Çeşitli branşlarda spor okullarının açılması	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Her yıl asgari 7 Branş 1500 adet öğrenci
2 - Konak Belediyesi Spor Kulübünün desteklenmesi	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	1.000.000.-	***	***	İhtiyaç duyulan finansmanın kullanılması
3 - Amatör Spor Kulüplerine malzeme yardımı yapılması	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	***	***	Her yıl en az 25 Kulüp
4 – Kadınlara ve gençlere yönelik programlı sportif etkinlikler düzenlemek.	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	***	***	Her yıl 1000 kişinin yararlanması.
5-Sporculara kentin tarihi yerlerinin gezdirilmesi.	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	***	***	Her yıl 2000 kişinin yararlanması.
6-Tiyatro, konser v.b. etkinliklerin düzenlenmesi.	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	***	***	Her yıl asgari 25 etkinlik
7-Sporcu öğrencilerin derslerine yönelik kurslar düzenlenmesi.	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	***	***	Her yıl 2000 kişi / 7
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Etkinliklerden yararlanan kişi sayısının artırılması ve çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

Hedef 2 : Mevcut spor tesislerini iyileştirme çalışmaları yapılması ve yeni tesisler kazandırılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütüne uyulması sağlanacaktır

Performans Hedefi : Spor tesislerinin iyileştirilmesini sağlamak.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2007	2008	2009	
1 – Üzümcü Okulu arkasındaki sahanın iyileştirilmesi ve işletilmesi	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Sürekli
2 – Basın sitesindeki tenis kortlarının halı sahaya dönüştürülerek işletilmesi	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Sürekli
3 – Limontepe, Günaltay, Kilimcitepe sahalarının iyileştirilmesi ve işletilmesi	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Sürekli
4 – Zafer Tepe Mahallesi su deposu yanı spor alanının düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Sürekli
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük ve spor kulübü tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Spor alanlarının sürekliliğinin sağlanması ve bu konuda yapılan çalışmaların 3' er aylık raporlar halinde izlenmesi.						

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	293.500
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	1.500
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	36.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Hammadde, Metal Ürün Alımları	20.000
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	5.798.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	6.000
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkrariye Öd., Kültür Varlığı Al.	2.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	6.054.000
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	285.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	26.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	26.000
GENEL TOPLAM				12.550.000

Belediyemiz bir kamu idaresi olması nedeniyle kamu denetimine tabi ve kamu kaynaklarını kullanan bir idaredir.

Bu nedenle mal ve hizmet alımları (Bina temizliği, güvenlik hizmeti, akaryakıt ve yağ alımı v.b.)ile yapım işlerinin ihaleleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri kanunda belirtilen esas ve usullere göre yürütölmektedir.

İdaremizin sahip olduğu kaynakların kamu kaynağı olduğunu ve bu kaynakların kamu yararına ve kamunun ortak menfaatlerinde kullanılması için gerekli hassasiyet gösterilmiştir. İdarenin sahip olduğu malzeme araç-gereç tasarruf ilkeleri çerçevesinde kullanıma arz edilmiştir. İdarenin sahip olduğu işgücü, makine ve ekipmanlardan öncelikle faydalanmak kaydıyla hizmetler yürütölmüştür. İdarenin imkanları ile yapılmayan hizmetler yasalar çerçevesinde piyasadan temin edilecektir.

Belediyemizin tüm malzeme girişleri ve çıkışları bilgisayar sistemi ile müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Bu nedenle malzeme alımları, bir sisteme oturtularak gerekli olan malzemeler yeteri kadar gerekli zamanda Müdürlüğümüz tarafından alınmakta olup, fazla ve lüzumsuz stoklar yapılmamaktadır. Gerekli olan malzemeler stok miktarları alt seviyeye düştükten sonra talep edilmektedir.

Belediyemiz diğer müdürlüklerine destek hizmeti vermektedir.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	544.500
	4	Geçici Personel	Stajerler, Usta Öğreticiler	2.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	82.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	8.500
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	27.000
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkramye Öd., Kültür Varlığı Al.	6.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	12.455.500
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	1.500
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	3.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	1.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	51.500
	GENEL TOPLAM			

Stratejik Amaç 1 : Etkin, verimli, hizmet standartları yüksek, saydam bir kurumsal yapının katılımcı mekanizmalarla sağlanması ve çalışanların desteğiyle geliştirilmesi;

Hedef 1 : Kurumsal yapının geliştirilmesi için çalışanlara gerekli eğitimlerin verilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi: Personele eğitimlerin verilmesini sağlamak.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Kurum içi ve dışı eğitim çalışmaları	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Sürekli	62.400.-	64.800.-	67.000.-	3 Saat * adam / yıl Her yıl % 20 personel
2 – Hizmet İçi (Birim İçi) Eğitimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Sürekli	62.400.-	64.800.-	67.000.-	3 Saat * adam / yıl Her yıl personelin % 30' u
3 - Staj Eğitimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Sürekli	62.400.-	64.800.-	67.000.-	Öğrencilere staj imkanı
4- Belediye hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili teknik bakım, onarım, proje, bilgisayar ve büro hizmet alımı, personele öğle yemeği hizmet alımı.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Sürekli	İhale			İhtiyaca göre

Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır

Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Aylık raporların hazırlanması

Hedef 2 : Organizasyon yapısında değişikliğe gidilmesi ve hizmet kalitesinin yükseltilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Norm kadro çalışması yapılması

Performans Hedefi : Etkin ve verimli yönetimin sağlanması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL Olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Organizasyon şemasının revizyonu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	2008	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması
2-Toplam kalite anlayışına geçilmesi.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	2009	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması

Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır

Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Faaliyet ve projelerin tamamlanmasının sağlanması ve 3' er aylık raporlar izlenmesi.

Hedef 3 : Kurumsal iletişim olanaklarının geliştirilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : İletişimin geliştirilmesinin sağlanması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Birimler arası ve birim içi periyodik koordinasyon toplantılarının yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Toplantı planına uyulması
2-Karar ve uygulamaların çalışanlara etkin yöntemlerle duyurulması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Sürekli bilgi
3-İntranetin geliştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Sürekli	***	***	***	Sistemin tamamlanması
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Faaliyet ve projelerin tamamlanıp değerlendirilmesi, 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

Hedef 4 : Çalışanların memnuniyetinin sağlanması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Memnuniyetin artırılması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1-Beklentilerin belirlenerek iyileştirme çalışmaları yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Sürekli	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	Memnuniyetin her yıl %10 artırılması
2- Motivasyonun yükseltilmesi için sosyal amaçlı etkinlikler organize etmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Sürekli	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	2 etkinlik / yıl
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Etkinliklerin artırılmasının sağlanması ve raporlanması						

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	120.500
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	18.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	16.500
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	17.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	4.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	492.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	287.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	1.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	14.000
06 SERMAYE TRANSFERLERİ	1	Mamul Mal Alımları	Büro Mefruşatı Al., Okul Mefruşatı, Büro ve İşyeri Mak. Teç. Al., Taşıt Alımları, İş Makinası Al., Yedek Parça Al., Tablo, Heykel Al., Eski Eser Al.	300.000
	3	Gayri Maddi Hak Alımları	Bilgisayar, Harita, Lisans, Patent, Plan ve Proje Al.	400.000
	6	Menkulmalların Büyük Onarım Giderleri	Malzeme Gid., Taşıma, Enerji, Kira ve Müteahhitlik Gid.	50.000
GENEL TOPLAM				1.720.000

Stratejik Amaç 1 : Hizmet üretimi için iletişim ve bilgilendirmenin yeterli düzeye çıkarılması ve beklentilere uygun hizmet politikalarının gerçekleştirilmesi;

Hedef 1 : Teknolojinin yaygın kullanımı, hızlı, güvenli iletişim, ve bilgiye ulaşılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Teknolojiden en üst düzeyde yararlanmak.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı evlendirme memurluklarının ağ bağlantısının kurulması	Bilgi İşlem Müdürü	2008	1.000.000.-			
2- Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı evlendirme memurlarına yeni yazılım yapılması	Bilgi İşlem Müdürü	2008	Öngörülmedi			
3- Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Fuar ve Eşrefpaşa Evlendirme Memurlarına kamera sisteminin kurulması, web de yayınlanması	Bilgi İşlem Müdürü	2008 2009				
4- Vergi borçlarının telefonla sorgulanması amacı ile bilgisayar sys kayıt sisteminin kurulması	Bilgi İşlem Müdürü	2008 2009	30.000.-	10.000.-		
5- Coğrafi bilgilerin sözel datalar ile birleştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürü	2008 2011	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	

6- Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı asfalt şantiyesinin fiberle ağ bağlantısının kurulması	Bilgi İşlem Müdürü	2008 2009	5.000.-	1.000.-		
7- Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Terminal biriminin ağ bağlantısının kurulması	Bilgi İşlem Müdürü	2008	Öngörülmedi			
8- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bağlı Ölçü Ayar biriminin ağ bağlantısının kurulması	Bilgi İşlem Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi			
9- Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü'nün ve ona bağlı birimlerin ağ bağlantısının kurulması	Bilgi İşlem Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi			
10- Ağ Bağlantısı yapılan birimlerin merkeze bağlı programlarının çalıştırılması	Bilgi İşlem Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi			
11- Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı Limontepe Çamaşırhanesinde bulunan birimine bağlantısının kurulması	Bilgi İşlem Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi			
12- Müdürlüklerin yaptıkları işlere göre yazılımlarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	
13- Müdürlüklerin birbirleriyle otomasyonunun sağlanması için gerekli yazılımların yapılması	Bilgi İşlem Müdürü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	
14- Konak Belediyesi personeline bilgisayar kullanım eğitiminin verilmesi	Bilgi İşlem Müdürü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	
15- Gerekli Yazılımlar için lisans alımı	Bilgi İşlem Müdürü	Sürekli	500.000.-	500.000.	500.000.-	

Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır

Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi .

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	240.500
	3	İşçiler	İşçi Ücretleri, İhbar ve Kıdem Tazminatları, Sosyal Hakları, Fazla Mesailer, Ödül ve İkramiyeleri	2.076.000
	4	Geçici Personel	Stajerler, Usta Öğreticiler	11.500
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	37.500
	3	İşçiler	İşsizlik Sigortası Fonuna ve Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	303.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Hammadde, Metal Ürün Alımları	17.000
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	83.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	17.000
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkramiye Öd., Kültür Varlığı Al.	125.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	2.030.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	693.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	17.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	9.000
	06 SERMAYE TRANSFERLERİ	1	Mamul Mal Alımları	Büro Mefruşatı Al., Okul Mefruşatı, Büro ve İşyeri Mak. Teç. Al., Taşıt Alımları, İş Makinası Al., Yedek Parça Al., Tablo, Heykel Al., Eski Eser Al.
2		Menkul Sermaye Üretim Giderleri	Müşavir Firma ve Kişilere Öd., Hammadde Al., Kereste Al., Metal Ürünü Alımları	100.000

Stratejik Amaç 1 : Belediyemiz araç, gereç ve iş makinalarının sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlamak ve Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesi için altyapı çalışmalarına destek olmak.

Hedef 1 : Yazılı ilan, pankart, levha ve benzeri işlerin günümüz şartlarına uygun hale getirilmesi için vinil kesim atölyesinin hayata geçirilmesini sağlamak.

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Bez pankart, tabela ve benzeri ihtiyaçların tamamını yapabilmek

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1-Vinil kesim atölyesinin kurulması	Ulaşım Hizmetleri Müdürü	2008	20.000.-	***	***	Tamamlanması
2 – İhtiyaç duyulan araç ve iş makinalarının alımı	Ulaşım Hizmetleri Müdürü	Sürekli	2.465.000.-	2.560.000.-	2.660.000.-	Faal araç sayısının % 7' si kadar her yıl
3 - Mevcut araç ve iş makinalarının faal halde tutulması için yedek parça alımı ve bakım onarımlarının yapılması ve iyileştirilmesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürü	Sürekli	1.144.000.-	1.188.000.-	1.285.000.-	Bakım ve onarım yapılan araç sayısı kadar

4 – Ekonomik ömrünü tamamlamış araçların yasal işlemlerinin yapılarak hurdaya ayrılması	Ulaşım Hizmetleri Müdürü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Hurdaya ayrılan araç sayısı kadar
5- Ulaşım hizmetlerinde kullanılmak üzere araç kiralanması	Ulaşım Hizmetleri Müdürü	Sürekli	İhale	***	***	Hizmetleri kolaylaştıracak kadar
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	409.000
	4	Geçici Personel	Stajerler, Usta Öğreticiler	6.500
	5	Diğer Personel	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler, Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	19.500
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	66.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	275.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	10.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	396.500
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	4.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	17.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	7.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	3.000
	05 CARİ TRANSFERLER	3	Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yap.Trns.	Dernek, Birlik, Memurların Öğle Yemeği, V.S.P
GENEL TOPLAM				1.214.500

Müdürlüğümüz, Belediye Başkanlığımız adına gelen her türlü evrakın giriş kayıtlarının yapılması, konularına göre ayrılması, gerektiğinde havalesinin yapılması için üst makama sunulması, havaleden çıkan evrakın ilgili birimlere ulaştırılması, ayrıca Belediyemiz birimlerinden resmi ve özel kuruluşlarla vatandaşlara gönderilmek üzere hazırlanan evrakın genel evrak kaydının yapılması, posta yolu ile gönderilecek evrakın posta kaydının yapılarak P.T.T' ye teslim edilmesi, zimmet defteri ile gönderilecek evrakın da personel eliyle ilgili birimlere teslim edilmesi işlemlerini yapmaktadır.

Ayrıca Müdürlüğümüz, Belediyemizin karar organları olan Meclis-Encümenin toplanma ve karar alma süreçlerindeki işlemlerini yürütmekle görevli olup, Meclis'in, Encümen'in, Belediye Başkanı'nın Belediyemizin diğer birimleri ile olan ilişkilerinin düzenli işleyişini sağlamaktadır.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ				
01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	69.000
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	1.500
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	9.500
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	8.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	7.500
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	29.500
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	62.500
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	2.500
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	7.500
GENEL TOPLAM				197.500

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzün temel işlevleri; Belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerinde yasallığı ve hukuksallığı temin ederek çalışmalarını izlemek, sunulan hizmetin verimliliğinin artmasına katkıda bulunmasının yanı sıra birimler arası çalışmalarda uyum ve eşgüdümün sağlanmasına yardımcı olmak.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	185.500
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	5.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	23.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	12.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	8.000
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkrariye Öd., Kültür Varlığı Al.	330.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	80.500
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	57.500
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	4.500
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	11.500
GENEL TOPLAM				717.500

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan faaliyetleri şu şekilde sıralayabiliriz.

- 1- Belediyemiz bünyesinde bulunan bütün müdürlüklere hukuki mütalaalar vermek,
- 2- Belediyemizin taraf olduğu adli işlemlerde kurumumuzu temsil etmek,
- 3- Belediyemiz ile vatandaşlar arasında hasıl olan tüm problemler hakkında yargı öncesi hukuki sınırlar içerisinde kalarak çözümler üretmek,
- 4- Belediyemiz bünyesindeki işleyişte ;
 - Encümen toplantılarına katılmak ,
 - İhalelerin mukavelelerini hazırlayıp notere sevk etmek,
 - Meclis dönemlerinde hukuk komisyonu toplantılarına katılmak, komisyon görüşü doğrultusunda mazbatalarını hazırlamak,
 - Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak yerel hizmet birimi olan Belediyemizin yasal sınırlar içinde en iyi hizmetin üretilip, vatandaşlara ulaştırılabilmesi için yukarıda sıralanan görevlerini özenle yerine getirmekteyiz

BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	27.500
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	1.500
	5	Diğer Personel	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler, Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	2.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	5.000

03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	194.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	4.000
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkranye Öd., Kültür Varlığı Al.	1.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	76.000
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	65.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	9.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	2.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	8.000
	GENEL TOPLAM			

Stratejik Amaç 1 : Sosyal Hizmetlerin güçlendirilerek sürdürülmesi

Hedef 1 : Kent Kültürü ve kentlilik bilincinin geliştirilmesi

Stratejik Sonuç Hedefi : Her yıl için belirlenen Performans Ölçütlerinin gerçekleştirilmesi

Performans Hedefi : Etkinliklerin her yıl düzenli şekilde sürdürülmesini sağlamak.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	

1-Çocuklarımızın kültürel gelişimi için tarihi yerlerin ve müzelerin tanıtımı amacıyla geziler düzenlenmesi.	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Sürekli	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	30 gezi / yıl
2-Kadınlarımıza kenti tanıtmak ve onları sosyal hayatın içine sokmak amacıyla geziler düzenlenmesi.	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Sürekli	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	10 gezi / yıl
3-Semt Söyleşileri düzenlenmesi.	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Sürekli	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	5 etkinlik/yıl
Uygulanacak Stratejiler : Uzman Personel ve Araç ihtiyacının karşılanması, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından takibi yapılacak.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

Stratejik Amaç 2 : Hizmet üretimi için iletişim ve bilgilendirmenin yeterli düzeye çıkarılması ve beklentilere uygun hizmet politikalarının gerçekleştirilmesi

Hedef 1 : İletişim araçlarından yararlanarak halka belediye hizmetleri ile ilgili bilgi aktarılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Her yıl için belirlenen Performans Ölçütlerinin gerçekleştirilmesi

Performans Hedefi : Hazırlanan hizmet rehberlerinin ve yayınların vatandaşlara ulaştırılması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Vatandaşlar tarafından en çok talep edilen kurum hizmetleri ile ilgili önemli bilgilerin yer aldığı hizmet rehberinin hazırlanması.	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Sürekli	10.000.-	***	***	1 Adet / Yıl
2- Faaliyetlerin belirli periyotlarla hemşehrilere duyurulması amacıyla süreli yayın çıkarılması .	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Sürekli	50.000	***	***	Asgari 4 Ay / Yıl
Uygulanacak Stratejiler: Belediyemizi tanıtıcı rehberlerin hazırlanmasında tüm birimlerin katılımının sağlanması.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi: Çalışmalar 2' er aylık raporlarla izlenecektir.						

Hedef 2 : Halkın beklentilerine uygun hizmet politikalarının gerçekleştirilmesi ve uygun hizmet politikalarının belirlenmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Her yıl için belirlenen Performans Ölçütlerinin gerçekleştirilmesi

Performans Hedefi : Kamuoyu araştırmalarının ve anketlerle halkın talep ve beklentilerinin tespiti.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Belediye Hizmetleri ile ilgili beklentilerin tespit edilmesi amacıyla kamuoyu araştırmaları yapılması, İstek ve sorunların semt bazında tespit edilmesi amacıyla anketler yapılması.	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	***	***	Süreç İzleme Asgari 2 kez / Yıl
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlükce gerekli hizmet alımının yapılması.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışma sonuçlarının değerlendirilerek alınacak önlemlerin tüm müdürlüklere duyurulması .						

Hedef 3 : Kamuoyunun doğru bilgilendirilmesi, kurum imajının geliştirilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Her yıl için belirlenen Performans Ölçütlerinin gerçekleştirilmesi

Performans Hedefi : Doğru ve düzenli bilgilendirme yapılması .

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Yerel ve Ulusal Yayınların izlenmesi	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Sürekli
2 – Bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Her Yıl Asgari 3 Toplantı
3 – Faaliyetlerin çeşitli etkinliklerde kamuoyuna duyurulması.	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Sürekli
4- Faaliyetlerle ilgili yayın hazırlanması	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	1 Bülten / 3Ay
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmalar 3' er aylık raporlarla izlenecek.						

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	36.000
	3	İşçiler	İşçi Ücretleri, İhbar ve Kıdem Tazminatları, Sosyal Hakları, Fazla Mesailer, Ödül ve İkrariyeler	105.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	1.000
	3	İşçiler	İşsizlik Sigortası Fonuna ve Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	3.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Hammadde, Metal Ürün Alımları	7.000
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kirtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	26.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	5.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	10.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	52.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	7.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	3.000
GENEL TOPLAM				255.000

Müdürlüğümüz tarafından gürültü ölçme çalışmalarının yürütülebilmesi için gerekli makina ve cihazların temin edilmesi ve konu ile ilgili vatandaş şikayetlerinin değerlendirilip sonuçlandırılması ile ilgili hizmet vermek.

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	145.000
	4	Geçici Personel	Stajerler, Usta Öğreticiler	5.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	22.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	17.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	9.500
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkrariye Öd., Kültür Varlığı Al.	17.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	313.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	18.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	101.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	12.500
06 SERMAYE TRANSFERLERİ	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	Kamulaştırma Giderleri	8.000.000
	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	Malzeme Gid., Taşıma, Enerji, Kira ve Müteahhitlik Gid.	100.000

Stratejik Amaç 1 : Sosyal belediyeçilik anlayışı içinde, İzmir Büyükşehir Belediyesi ve TOKİ ile birlikte Konak Belediyesi sınırlarında yer alan Kadifekale’de afet bölgesindeki yaklaşık 4,000 birim konutta yaşayan sakinlerin Uzundere bölgesine taşınması;

Hedef 1 : Kadifekale Afet Bölgesi ile ilgili bilgilendirme çalışması yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütündeki kişi sayısı belirlenecektir.

Performans Hedefi : Belirlenen kişilere taşınma işlemi anlatılıp bilgi verilecektir.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	20010	
1 – Afet Bölgesindeki taşınmaz malikleri ile uzlaşma sağlanması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2009	%50	%50	-	2008 %50 2009 %50
2 – Afet Bölgesindeki tüm sakinlerin taşınmalarının sağlanması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2009	%50	%50	-	2008 %50 2009 %50

Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi yapılacaktır.

Performans Ölçütü Değerlendirmesi : Her yıl belirlenen performans ölçütleri için 6 ayda bir raporlama yapılacaktır.

Stratejik Amaç 2 : Plansız yapılaşmış ve bozulmuş kent dokularının dönüşüm ve gelişim projeleriyle kentsel mekana kazandırılması amacıyla imar planlarının yapılması; bu planlar çerçevesinde arsa üretmenin yanında yol, yeşil alan, otopark, okul, pazar yeri, belediye hizmet alanı ve sosyal tesis gibi alanların (imar programı kapsamında veya dışında) kamulaştırma ve imar uygulamaları yapılarak kente kazandırılması;

Hedef 1 : Kentin değişik bölgelerinde imar uygulamalarının yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : 2008 yılı için belirlenen kamulaştırma işlemlerini bütçe ölçütlerine göre yapmak.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - İmar programı kapsamında veya dışında bulunan imar planında yol, yeşil alan, otopark, pazaryeri, b.h.z. alanı, sosyal tesis alanı vb. alanların kamulaştırma işlemlerini yapmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2009	8.000.000.-	9.000.000.-	***	6.000.000.- / yıl
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi: Her yıl için belirlenen Performans ölçütleri için 6 ayda bir raporlama yapılacaktır.						

Stratejik Amaç 3 : Kent içindeki tarihi dokunun ve tarihi kent mekanlarının belirlenerek korunması, iyileştirilmesi ve geleceğe taşınması;

Hedef 1 : Tescilli yapıların restorasyon projelerinin yapılması ve uygulanması;

Stratejik Sonuç Hedefi : 2008 yılı için belirlenen performans ölçütündeki yüzdelerle uyulacaktır.

Performans Hedefi : Belirlenen yerlerin kamulaştırılmasının yapılması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Çakaloğlu Han (kamulaştırılması durumunda)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2008	%100	-	-	%100
2 – Mirkelam Han (kamulaştırılması durumunda)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2008	%100	-	-	%100
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Her yıl belirlenen performans ölçütleri için 6 ayda bir faaliyet raporları hazırlanacaktır.						

Stratejik Amaç 4 : Belediye Gayrimenkullerinin verimli bir şekilde değerlendirilmesi;

Hedef 1 : Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi :

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Belediyeye ait taşınmazların tahsisi ve satışı ile kat karşılığı verilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2011	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Gerektiğinde
2 – Kira süresi dolan taşınmazların rayiç bedeller üzerinden kiralanması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sürekli	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Gerektiğinde ve Süresi bitenlerin güncellenmesi
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi yapılacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : İlgili müdürlük tarafından 6 aylık raporlar hazırlanacaktır.						

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ				
01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	373.000
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	3.000

02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	50.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	24.500
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	28.500
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkramye Öd., Kültür Varlığı Al.	3.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	126.000
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	7.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	41.500
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	4.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	21.500
	06 SERMAYE TRANSFERLERİ	3	Gayri Maddi Hak Alımları	Bilgisayar, Harita, Lisans, Patent, Plan ve Proje Al.
GENEL TOPLAM				782.000

Stratejik Amaç 1 : Plansız yapılaşmış ve bozulmuş kent dokularının dönüşüm ve gelişim projeleriyle kentsel mekana kazandırılması amacıyla imar planlarının yapılması; bu planlar çerçevesinde arsa üretmenin yanında yol, yeşil alan, otopark, okul, pazar yeri, belediye hizmet alanı ve sosyal tesis gibi alanların (imar programı kapsamında veya dışında) kamulaştırma ve imar uygulamaları yapılarak kente kazandırılması;

Hedef 1 : Yenilenmesi gereken alanlarda 1 / 1000 ölçekli imar alanlarının revize edilmesi ve planı bulunmayan alanların 1/1000 ölçekli imar planlarının yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Kamulaştırma ve imar uygulamaları yapılarak yeni hizmet alanları kente kazandırılacaktır.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	

1- Gürçeşme Bölgesinin Kentsel Dönüşümüne yönelik revizyon planı	Etüd Proje Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi	----	---	2007 %50(hazırlık) 2008 %50
2- Gültepe - Güzelyurt Caddesi civarının Kentsel Dönüşümüne yönelik revizyon planı	Etüd Proje Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi	----	---	2007 %50(hazırlık) 2008 %50
3- Uygun görülen bölgelerde revizyon planlarının yapılması	Etüd Proje Müdürü	2011	Müdürlük Bütçesi	----	----	Gerektiğinde
4- İmar planı bulunmayan Peker ve Şehitler Mahallelerinde imar planlarının hazırlanması (1/25000 ve 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları İ.B.Ş.B. 'ce onandığında)	Etüd Proje Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi	----	---	2007 %30 (hazırlık) 2008 %70
5- Belediye sınırındaki orman köylerinin 1/1000 ölçekli imar planlarının hazırlanması (1/25000 ve 1/5000 Nazım İmar planları İ.B.Ş.B.'ce onandığında)	Etüd Proje Müdürü	2009	Müdürlük Bütçesi	----	---	2007 %30 (hazırlık) 2008 %70
6- İmar planı veya revizyonuna altlık oluşturmak üzere jeolojik etüt raporu oluşturulması	Etüd Proje Müdürü	2011	Müdürlük Bütçesi	----	----	Gerektiğinde
Uygulanacak Stratejiler : Etüt raporları revizyon planları ve imar planlarının yapılması						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Her 3 ayda bir rapor düzenlenecektir.						

Stratejik Amaç 2 : Kent içindeki tarihi dokunun ve tarihi kent mekanlarının belirlenerek korunması, iyileştirilmesi ve geleceğe taşınması;

Hedef 1 : Konak Belediyesi sınırları içerisinde yer alan tarihi eserlerin envanterinin çıkarılarak bilgi sistemine yüklenmesi

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Öngörülen sonuçlara ulaşılması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - Tarihi eserlerin tespiti ve envanterinin çıkarılması	Etüd Proje Müdürü	2009	Kemeraltı 2. Etap1. Bölgede Koruma Kurulu ile birlikte tarihi eser tespiti ve envanter çalışması yapıldı.	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Tamamlanması
2 – Tarihi mekanlarda yapılan çalışmaların yayın haline getirilmesi	Etüd Proje Müdürü	2011	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Yayınlanması
3 - Envanter bilgilerinin bilgi sistemine girilerek web sitesinde yayınlanması	Etüd Proje Müdürü	2009	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Yayınlanması
4 - Bilgilerin Güncellenmesi	Etüd Proje Müdürü	2011	Kemeraltı 2. Etap 1. Bölgede koruma bilgileri güncellendi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Sürekli
5 - Tarih ve kültür değerlerinin korunmasında ilgili kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	Etüd Proje Müdürü	2011	Kemeraltı 2. Etap 1. Bölgede korumaya yönelik ilgili kuruluş, Üniversite ve sivil toplum örgütleri ile koordinasyon sağlandı.	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Gerektiğinde
6 – Korumada halkın katılımını ve işbirliğini	Etüd Proje		Kemeraltı 2. Etap 1.			Sürekli

sağlama	Müdürü	2011	Bölgede Koruma amaçlı İmar Planlarına yönelik halkın katılımını sağlamak üzere 2 toplantı düzenlendi.	Öngörülmedi	Öngörülmedi	
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Her ay envanterler çıkarılacaktır.						

Hedef 2 : Sit alanlarında Koruma Amaçlı İmar Planlarının hazırlanması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine ulaşılması.

Performans Hedefi : Koruma amaçlı İmar Planlarının yapılmasının sağlanması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - Kemeraltı 2. Etap 1. Bölge Kentsel-Arkeolojik Sit Alanı Koruma Amaçlı İmar Planı	Etüd Proje Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	2007 %30(hazırlık) 2008 %70
2 - Kemeraltı 2. Etap 2. Bölge Kentsel-Arkeolojik Sit Alanı Koruma Amaçlı İmar Planı	Etüd Proje Müdürü	2010	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	2009 %30 (hazırlık) 2010 %70
3 - Peştemalcılar Çarşısı Kentsel Sit Alanı Koruma Amaçlı İmar Planı	Etüd Proje Müdürü	2009	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	2008 %30 (hazırlık) 2009 %70
4 - Mithatpaşa Meslek Lisesi ve civarı Kentsel Sit Alanı Koruma Amaçlı İmar Planı	Etüd Proje Müdürü	2009	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	2008 %30 (hazırlık) 2009 %70
5 – Gerektiğinde uygun görülen yerlerde koruma amaçlı imar planı yapılması	Etüd Proje Müdürü	2011	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Yapılan plan adedi
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Çalışmalar 3' er aylık raporlarla izlenecek.						

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1 Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	576.000
	3 İşçiler	İşçi Ücretleri, İhbar ve Kıdem Tazminatları, Sosyal Hakları, Fazla Mesaiyeri, Ödül ve İkramiyeleri	2.881.000
	4 Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	3.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1 Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	91.000
	3 İşçiler	İşsizlik Sigortası Fonuna ve Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	521.000

**03 MAL VE HİZMET
ALIM GİDERLERİ**

1	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Hammadde, Metal Ürün Alımları	75.500
2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	882.000
3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	55.000
4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkramyeye Öd., Kültür Varlığı Al.	162.000
5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	301.000
6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.000
7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	404.000
8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	489.000
9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	9.000

06 SERMAYE TRANSFERLERİ	1	Mamul Mal Alımları	Büro Mefruşatı Al., Okul Mefruşatı, Büro ve İşyeri Mak. Teç. Al., Taşıt Alımları, İş Makinası Al., Yedek Parça Al., Tablo, Heykel Al., Eski Eser Al.	480.000
	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	Müşavir Firma ve Kişilere Öd., Hammadde Al., Kereste Al., Metal Ürünü Alımları	1.120.000
	3	Gayri Maddi Hak Alımları	Bilgisayar, Harita, Lisans, Patent, Plan ve Proje Al.	100.000
	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	Malzeme Gid., Taşıma, Enerji, Kira ve Müteahhitlik Gid.	342.000
	6	Menkulmalların Büyük Onarım Giderleri	Malzeme Gid., Taşıma, Enerji, Kira ve Müteahhitlik Gid.	300.000
	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	Malzeme Gid., Taşıma, Enerji, Kira ve Müteahhitlik Gid.	11.690.000
	GENEL TOPLAM			

Stratejik Amaç 1 : Konak Belediyesi yetki sınırları içerisindeki bayındırlık hizmetlerinin kaliteli olarak

verilmesi;

Hedef 1 : 5 adet Sosyal ve Kültürel hizmet binasının projelendirilmesi ve yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans Ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Hizmet binalarının Kamulaştırma, Projelendirme ve Yapımının tamamlanması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1-Gültepe Sosyal ve Kültürel Hiz. Binası(Kamulaştırma tamamlandığında)Projelendirme Yapım	Fen İşleri Müdürü	2009	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	***	2008 %100 2008 %20 2009 %80
2- Yeşilyurt Sosyal ve Kültürel Hiz. Binası Proje Yapımı	Fen İşleri Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi	***	***	2008 %100
3- Hatay Sosyal ve Kültürel Hiz. Binası Yapımı	Fen İşleri Müdürü	2009	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	***	2008 %50 2009 %50
Uygulanacak Stratejiler : Kamulaştırma, Projelendirme ve Yapımının tamamlanması ilgili müdürlükler tarafından yerine getirilecektir. Performans Ölçütü Değerlendirmesi : İlgili müdürlükler tarafından her faaliyet için 3' er aylık rapor hazırlayacaktır.						

Hedef 2 : Belediyemiz birimlerini bir araya toplayacak yeni hizmet binası temini;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans Ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Yeni hizmet binasına 2011 yılı sonuna kadar personelin yerleşmesi sağlanacaktır.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Yeni hizmet binası yapımı Projelendirme	Fen İşleri Müdürü	2008	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	***	***
2- Yeni hizmet binası yapımı (Uygun yer temini durumunda)	Fen İşleri Müdürü	2011	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	2009 % 30 2010 % 30 2011 % 40
3- Yeni Hizmet Binasının satın alınması (İhtiyaca cevap veren binanın temini durumunda)	Fen İşleri Müdürü	***	Belirsiz	Belirsiz	Belirsiz	satın alınan yıl %100
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlükler tarafından hizmet binasının yapımı ve projelendirilmesinin bitirilmesi aşamasında her türlü malzemenin temin edilmesi sağlanacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Her faaliyet için 3' er aylık raporlar hazırlanacaktır.						

Hedef 3 : Mevcut Pazaryerlerinin standartlara uygun hale getirilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Pazaryerlerinin belirlenen tahmini maliyet tutarları dikkate alınarak bütçenin kullanımı sağlanacaktır.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Semt Pazaryerlerinin düzenlenmesi (Bozyaka, Eşrefpaşa)	Fen İşleri Müdürü	2008	2.000.000.-	---	---	2008 %100
Uygulanacak Stratejiler : Tespit edilen pazaryerlerinin ilgili yıllar içerisinde düzenlenmesinin yapılmasına uyulacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Her pazaryeri için düzenleme çalışmaları ilgili müdürlükce yapılacak ve 6' şar aylık raporlar halinde üst yönetim bilgilendirilecektir.						

Hedef 4 : Yeni Pazar yerlerinin oluşturulması ve yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Yeni Pazaryerlerinin açılması.

Performans Hedefi : Performans değerlerine ulaşılması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1-Yenişehir Pazar yerinin yapımı	Fen İşleri Müdürü	2008	700.000.-	---	---	2008 %20
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlükce takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Çalışmalar 3' er aylık raporlarla izlenecek.						

Hedef 5 : Sokakların yenilenmesi ile yeni yolların merdiven ve istinat duvarlarının yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : 2008 yılında taleplerin karşılanmasına bütçe çerçevesi içerisinde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Cadde ve sokakların asfaltlanması	Fen İşleri Müdürü	Sürekli	1.000.000.-	***	***	Ortalama 60.000 ton asfalt / yıl
2- Kaldırım ve yolların beton parke kaplanması	Fen İşleri Müdürü	Sürekli	1.000.000.-	***	***	Ortalama 100.000 m2/yıl
3-Merdiven ve istinat duvarı yapımı	Fen İşleri Müdürü	Sürekli	1.000.000.-	***	***	Uygun taleplerin karşılanması
4- Bordür taşı döşenmesi	Fen İşleri Müdürü	Sürekli	1.000.000.-	***	***	ortalama 60.000 m/yıl
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Cadde ve sokakların belirlenmesine ilişkin raporlar hazırlanacaktır. Çalışmalar 3' er aylık raporlarla izlenecektir.						

Hedef 6 : İçerisinde 1000 kişi kapasiteli kapalı spor salonu bulunan Yeşilyurt Spor Kompleksinin yapımı ve çevresindeki yaklaşık 5 hektarlık rekreasyon alanının düzenlenmesi (imar uygulanması işleminin tescili halinde);

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans Ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Yeşilyurt Spor Kompleksinin öngörülen sürede yapılması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Spor Kompleksinin İhale Süreci ve Yapımı	Fen İşleri Müdürü	2009	100.000.-	***	***	2008 %100
2- Spor Kompleksinin çevresindeki rekreasyon alanının düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürü	2009	***	***	***	2009 %100
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlüklerce takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Kompleksin yapım süreleri 3' er aylık raporlarla izlenecektir.						

Hedef 7 : Uzundere bölgesinde 250 dönüm rekreasyon alanının düzenlenmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : 2008 yılı için belirlenen tahmini maliyetin % 20' sinin tamamlanması sağlanacaktır.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Uzundere rekreasyon alanının düzenlenmesi (imar uygulaması işleminin tescili halinde)	Fen İşleri Müdürü	2009	500.000.-	***	***	2008 % 60 2009 % 40
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlükce takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : İlgili müdürlükce 6 aylık raporlar hazırlanacaktır.						

Hedef 8 : Yeşil alanları arttırmak ve mevcut parkların iyileştirilmesi ve düzenlenmesi,

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Yeni park ve yeşil alanların sayısının artırılması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Yeni parklar yapmak, yeşil alanları artırmak	Fen İşleri Müdürü	Sürekli	250.000.-	264.000.-	290.400.-	Her yıl asgari 10 adet park yapmak
2- Mevcut parkların günün ihtiyaçlarına göre iyileştirilmesi ve düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürü	Sürekli	250.000.-	264.000.-	290.400.-	Her yıl 15 adet park revizyonu
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Her ay rapor düzenlenecektir.						

Stratejik Amaç 2 : Sosyal Hizmetlerin güçlendirilerek sürdürülmesi;

Hedef 1 : Sosyal amaçlı yeni merkezlerin hizmete açılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Semt Merkezlerinin hizmete açılması

Performans Hedefi : İlgili birimlerce semt merkezlerini vatandaşların kullanımına sunmak .

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
Semt Merkezlerinin hizmete açılması	Fen İşleri Müdürü	2009	260.000.-	***	***	Hizmete açılması
Uygulanacak Stratejiler: 2007 – 2011 yılları arası Stratejik Plan çerçevesinde yapılacak semt merkezleri için personel ve malzeme (Bilgisayar, kırtasiye gibi) ihtiyacının karşılanması. Fen İşleri ve Sosyal Hizmetler' ce takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Çalışmalarla ilgili 6' şar aylık rapor hazırlanması						

Hedef 2 : Mevcut Semt Merkezleri ile Güzelyalı Kültür Merkezinde hizmet veren Kadın Danışma Biriminin fonksiyonlarının arttırılması, yeni açılacak sosyal amaçlı merkezlerde faaliyete geçilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Sosyal amaçlı merkezlerde yapılacak faaliyetlerin belirlenip uygulanması

Performans Hedefi : Merkezlerin açılması ve hizmete sunulması ve katılımın arttırılması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takibin Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Kemeraltı Kadın Danışma Merkezinin açılması.	Fen İşleri Müdürü	2011	Müdürlük Bütçesi	***	***	Tamamlanması ve hizmete açılması.
2-Yasada Öngörülen Kadın Koruma Evinin Hizmete Sunulması	Fen İşleri Müdürü	2011	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Tamamlanması ve hizmete açılması.
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Yapım süreçlerinin izlenmesi için 6' şar aylık raporlar hazırlanacaktır.						

Hedef 3 : Engellilerin yaşam kalitesini arttırmaya yönelik yardım ve destek hizmetlerini güçlendirmek, engellilerin toplum yaşamına katılımını kolaylaştırıcı çalışmaların yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Engelliler için hizmet merkezlerinin açılması ve ihtiyaçların bütçe ölçütlerinde karşılanması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Engelli Hizmet Merkezinin açılması	Fen İşleri Müdürü	2011	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	İhtiyaca Göre	Tamamlanması ve hizmete açılması
Uygulanacak Stratejiler: Fen işleri Müdürlüğüne takip edilecek hizmet alanları ile ilgili istatistiği sağlanacaktır.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : 6 aylık raporlarla izlenmesi.						

Hedef 4 : Özürlü vatandaşların toplumsal yaşama tam katılımlarının sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Bakıma muhtaç engellilere bütçe performansı içinde hizmet verilecektir.

Performans Hedefi : 2007 yılı içinde saptanan engellilere ait listeler çıkartılacak ve hizmetlerden faydalanılması sağlanacaktır.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Belediye hizmet binalarında özürlü vatandaşların kullanımına uygun düzenleme yapılması	Fen İşleri Müdürü	2009	Harcama Gerekmiyor	Harcama Gerekmiyor	Harcama Gerekmiyor	Hizmete sunmak.
2- Park, rekreasyon alanları ve spor tesislerini özürlü vatandaşların kullanımına uyarlamak	Fen İşleri Müdürü	2009	Yol Yapım Giderleri içersinde	Yol Yapım Giderleri içersinde	Yol Yapım Giderleri içersinde	Hizmete sunmak.
3- Kaldırım ve yollarda gerekli düzenlemeleri yapmak	Fen İşleri Müdürü	2011	Yol Yapım Giderleri içersinde	Yol Yapım Giderleri içersinde	Yol Yapım Giderleri içersinde	Hizmete sunmak.
Uygulanacak Stratejiler: Faaliyet ve projelerde yer alan hizmetlerin ilgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Her 3 ayda bir değerlendirme raporu düzenlenecek.						

Stratejik Amaç 3 : Kent içindeki tarihi dokunun ve tarihi kent mekanlarının belirlenerek korunması, iyileştirilmesi ve geleceğe taşınması;

Hedef 1 :Tarihi mekanlarda kentsel tasarım projelerinin hazırlanması ve uygulaması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Projelerin hazırlanmasını ve öngörülen takvime göre uygulamaların yapılması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Kemeraltı	Fen İşleri Müdürü	2011	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Sürekli
2 – Kavaflar Çarşısı	Fen İşleri Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi	---	---	2008 %100
3 – Alsancak 1462 sokak	Fen İşleri Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi	---	---	2008 %100
4 – Hatuniye – Anafartalar – Altınpark - Agora bağlantılı bölgeleri	Fen İşleri Müdürü	2009	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	---	2008 %50 2009 %50
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmalar 3' er aylık raporlarla izlenecek.						

GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	43.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	2.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Hammadde, Metal Ürün Alımları	1.000
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	15.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	4.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	8.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	26.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	1.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	3.000
06 SERMAYE TRANSFERLERİ	3	Gayri Maddi Hak Alımları	Bilgisayar, Harita, Lisans, Patent, Plan ve Proje Al.	100.000
	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	Malzeme Gid., Taşıma, Enerji, Kira ve Müteahhitlik Gid.	100.000
GENEL TOPLAM				303.000

Stratejik Amaç 1 : Kent içindeki tarihi dokunun ve tarihi kent mekanlarının belirlenerek korunması, iyileştirilmesi ve geleceğe taşınması;

Hedef 1 : Nitelikli tescilli binaların rölelerinin çıkarılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütüne uyulması sağlanacaktır

Performans Hedefi : Binaların rölelerinin çıkarılması sağlanacak.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Tescilli binaların rölelerinin çıkarılması için gerekli çalışmaların yapılması	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürü	2011	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Sürekli
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Çalışmaların sürekliliği sağlanacaktır. 3' er aylık raporlar düzenlenecektir.						

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	830.500
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	13.500
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	133.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	47.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	77.500
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkrariye Öd., Kültür Varlığı Al.	22.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	57.500
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	8.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	27.500
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	1.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	71.500
	GENEL TOPLAM			

Stratejik Amaç 1 : Kent içindeki tarihi dokunun ve tarihi kent mekanlarının belirlenerek korunması, iyileştirilmesi ve geleceğe taşınması;

Hedef 1 :KUDEB kurulabilmesi için Bakanlıktan gerekli kadroların sağlanması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Bakanlık onayı alınması sağlanacaktır.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - KUDEB' in (KORUMA-UYGULAMA DENETİM BÜROSU) kurulması	İmar ve Şehircilik Müdürü	2008	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	2008 yılı sonuna kadar faaliyete başlanması
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : Büronun kurulması ile ilgili yazışmalar ve işlemler 3' er aylık raporlarla izlenecek.						

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	76.500
	4	Geçici Personel	Stajerler, Usta Öğreticiler	3.500
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	11.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Hammadde, Metal Ürün Alımları	7.000
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	454.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	7.000
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkramye Öd., Kültür Varlığı Al.	52.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	551.000
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	300.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	31.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	20.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	16.000
06 SERMAYE TRANSFERLERİ	1	Mamul Mal Alımları	Büro Mefruşatı Al., Okul Mefruşatı, Büro ve İşyeri Mak. Teç. Al., Taşıt Alımları, İş Makinası Al., Yedek Parça Al., Tablo, Heykel Al., Eski Eser Al.	100.000
GENEL TOPLAM				1.629.000

Stratejik Amaç 1 : Kent kültürü ve kentlilik bilincinin yaygınlaştırılması; kentimizin ve vatandaşlarımızın kültürel ve sanatsal yönden gelişimlerine katkıda bulunulması;

Hedef 1 : Semt şenliklerinin düzenlenmesi.

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Semt şenliklerinin yaygınlaştırılması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Her yıl mayıs ayında Alsancak Şenliği düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	40.000.-	60.000.-	80.000.-	1 adet / yıl
2 – Gültepe Rumeli Şenliği düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	10.000.-	15.000.-	20.000.-	1 adet / yıl
3 – Mimkent Semt Şenliği düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	30.000.-	40.000.-	50.000.-	1 adet / yıl
4 – Eskiizmir Semt Şenliği düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	15.000.-	25.000.-	35.000.-	1 adet / yıl
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Semt şenlikleri ile ilgili sonuç değerlendirme raporları hazırlanması						

Hedef 2 : Kùltür ve sanat faaliyetlerinin geliştirilerek sürdürülmesi ve yaygınlaştırılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Etkinliklerin sürdürülmesini sağlamak

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - Uluslararası Şiir Buluşması'nın sürdürülmesi.	Kùltür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	150.000.-	250.000.-	300.000.-	1 adet / yıl
2 – Öykü Günleri' nin sürdürülmesi.	Kùltür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	30.000.-	40.000.-	50.000.-	1 adet / yıl
3 – Türkçe Günleri' nin sürdürülmesi.	Kùltür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	25.000.-	30.000.-	35.000.-	1 adet / yıl
4 – Sokakta Tiyatro Şenliği' nin sürdürülmesi.	Kùltür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	15.000.-	25.000.-	30.000.-	1 adet / yıl
5 –Halka yönelik sinema gösterimleri yapılması.	Kùltür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	10.000.-	15.000.-	20.000.-	10 adet / yıl
6 – Heykel Günleri' nin sürdürülmesi.	Kùltür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	40.000.-	60.000.-	80.000.-	1 adet / yıl
7 – Sanat Galerilerimizde sergiler açılması.	Kùltür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	10.000.-	15.000.-	20.000.-	30 adet / yıl
8 - Kùltür ve Sanat alanında talep edilen kursların açılması	Kùltür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	400.000.-	500.000.-	600.000.-	20 adet / yıl

Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır

Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenecek.

Hedef 3 : Çocuklara ve gençlere yönelik kültür ve sanat faaliyetlerinin artırılarak kültürel ve sanatsal altyapısının oluşturulması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Çocukların ve gençlerin faaliyetlere katılımlarını sağlamak

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – “Sinemacı Çocuk” isimli Atölye Çalışması'nın sürdürülmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	10.000.-	15.000.-	20.000.-	1 adet çalışma / yıl
2 – Yarışmalar düzenlenmesi. (Resim, Kompozisyon, Öykü vb.)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	10.000.-	15.000.-	20.000.-	2 adet / yıl
3 - Müzik Atölyesi çalışmalarının sürdürülmesi. (Senfonik çalgıların tanıtımı ve çocukların ilgisinin sağlanması amacıyla)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	10.000.-	15.000.-	20.000.-	10 çalışma / yıl
4 – “Gençlerle Senfoni” projesinin yaygınlaştırılarak sürdürülmesi. (Gençlere senfonik müziğin tanıtımı ve ilgilerinin artırılması amacıyla)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	10.000.-	15.000.-	20.000.-	10 adet / yıl

Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır

Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Faaliyetlerin uygulanmasını sağlamak ve aylık değerlendirme raporu

hazırlamak.

Hedef 4 : Kentlilik bilincinin yaygınlaştırılması için diğer Kurum ve Kuruluşlarla işbirliği yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Paydaşlarla işbirliğini sağlamak.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Konak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile öğrencilere yönelik etkinlikler düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	10.000.-	15.000.-	20.000.-	5 etkinlik / yıl
2 – İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile etkinlikler yapılması. (Yarışmalar, Sinema Gösterimleri v.b.)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	5.000.-	10.000.-	15.000.-	2 etkinlik / yıl
3 – Müdürlüğümüz bünyesindeki salonlarımızda Meslek Odaları ve Sivil Toplum Örgütleri ile ortaklaşa etkinlikler düzenlenmesi.(Kadın Dernekleri, ADD, CUMOK, Mimarlar Odası, İnşaat Mühendisleri Odası v.b.)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	10.000.-	20.000.-	30.000.-	10 etkinlik / yıl
4 – Edebiyat Dernekleri ile ortaklaşa etkinlikler yapılması (Türkiye Yazarlar Sendikası, Dil Derneği, Pen Yazarlar Derneği, Edebiyatçılar Derneği vb.)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Sürekli	5.000.-	10.000.-	15.000.-	20 etkinlik / yıl

Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır

Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Paydaşların etkinliğe katılımlarını sağlamak ve etkinliklerin raporlarının hazırlanması.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	1.709.000
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	25.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	271.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	75.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	7.500
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkramye Öd., Kültür Varlığı Al.	7.500
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	51.000
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	35.500
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	15.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	72.000

05 CARİ TRANSFERLER	1	Görev Zararları	Emekli Sandığı	540.000
	2	Hazine Yardımları	Cari Nitelikli Hazine Yardımları	70.000
	3	Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yap.Trns.	Dernek, Birlik, Memurların Öğle Yemeği, V.S.P	201.000
	5	Devlet Sos. Güv. Kur. Hane Halklarına	Sosyal Güvenlik Yardımları	4.000
	6	Yurtdışına Yapılan Transferler	Uluslar arası Kuruluşlara Yapılan Transferler	4.000
	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	İller Bankası	5.688.500
06 SERMAYE TRANSFERLERİ	1	Mamul Mal Alımları	Büro Mefruşatı Al., Okul Mefruşatı, Büro ve İşyeri Mak. Teç. Al., Taşıt Alımları, İş Makinası Al., Yedek Parça Al., Tablo, Heykel Al., Eski Eser Al.	40.000
09 YEDEK ÖDENEK	1	Personel Gid. Karş. Öd.		2.000.000
	3	Yatırımları Hızlandırma Öd.		1.000
	5	Deprem Giderlerini Karş.Gid.		1.000
	6	Yedek Ödenek		13.495.000
	7	Yeni Kur. Dai. İd. İht. Kar. Öd.		1.000
	9	Diğer Yedek Öd.		2.000
GENEL TOPLAM				24.318.000

Stratejik Amaç 1 : Vatandaşlara kaliteli hizmet verilmesi, tahsilat işlemlerinin kolaylaştırılması ve belediyenin güçlü mali yapısının devamlılığının sağlanması;

Hedef 1 : Mükellef sicillerinin birleştirilmesi ve tek sicil üzerine hizmet verilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Tek Sicile geçilmesi.

Performans Hedefi : İşlemlerin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 –Mükellef Sicillerinin birleştirilmesi	Mali Hizmetler Müdürü	2008 2009	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Devam etmektedir
2 - Sicil numaralarına Vatandaşlık Numarası Eklenmesi ve sonuçta vatandaşlık numarasının sicil	Mali Hizmetler Müdürü	2011	Harcama	Harcama	Harcama	Tamamlanması

numarası haline dönüştürülmesi			Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	
Uygulanacak Stratejiler: Mükellef sicillerinin birleştirilmesi.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Tek Sicil ve vatandaşlık numarasına geçişle ilgili 3' er aylık raporla izlenmesi.						

Hedef 2 : Beyan bilgilerinin güncellenmesi, karşılaştırılması ve kayıp kaçakların taranmasının sağlanması

Stratejik Sonuç Hedefi : Tahsilatın artırılması.

Performans Hedefi : Kayıp ve kaçakların en aza indirilmesi

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Belediyemiz numarataj bilgileri ve mükellef beyan bilgilerinin karşılaştırılması	Mali Hizmetler Müdürü	2009	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması
2 – Numarataj ile karşılaştırılan beyan bilgilerinin ada, parsel bazında tapu dairelerinde tapu bilgilerinin karşılaştırılması	Mali Hizmetler Müdürü	2009	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması

3 – T.C. Kimlik numaralarının nüfus idaresi ile bağlantılı olarak güncellenmesi	Mali Hizmetler Müdürü	2009	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması
4 – İş yeri Ç.T.V. lerinin yerinde tespiti ve beyanların doğruluğunun tespiti. (Boş işyerlerinin tespiti)	Mali Hizmetler Müdürü	2011	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması
5 – Emlak Vergisinde kullanım şekli tespitinin yapılması (İşyeri mesken vs.)	Mali Hizmetler Müdürü	2011	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması
6- Kapanan ve yeni açılan sokakların beyan bilgilerinin güncellenmesi (Eşleşmeyen Sokaklar)	Mali Hizmetler Müdürü	2009	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması
7 – Emlak, Ç.T.V. beyanlarının karşılaştırılması	Mali Hizmetler Müdürü	2008	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması
8 – Kayıp ve kaçakların taranması	Mali Hizmetler Müdürü	2009	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması
9 – Muafiyetlerin doğruluğunun taranması (Emeklilik vs.)	Mali Hizmetler Müdürü	2011	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması
10 – Kısıtlı ve eski eser olan binların imar ve şehircilik müdürlüğü ile koordineli tespiti.	Mali Hizmetler Müdürü	2011	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması
Uygulanacak Stratejiler: Numarataj, Emlak Beyanı, T.C. Kimlik numaralarının güncellenmesi Ç.T.V. beyan ve yerinde tespiti.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

Hedef 3 : Mali disiplin sağlanması denk ve gerçekleşme oranı % 100' e yakın bütçe politikası izlenmesi

Stratejik Sonuç Hedefi : Bütçenin denkleği sağlanacaktır.

Performans Hedefi : Doğru tahmin ve % 100' e yakın bütçe gerçekleştirilmesi

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Gelir Gider Dengesi Sağlanması bütçe hazırlamak bütçe açığı yaratmamak	Mali Hizmetler Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Gelirlerin Giderleri Karşılama Oranı %100
2 – Yeni Yasal Düzenleme istisnaları dışında bütçe tahminlerinin iyi hesaplanarak yüksek bütçe gerçekleşme oranlarını sağlamak	Mali Hizmetler Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	% 90 Üzeri ; Sürekli

3 – Bütçe Hazırlama eğitim ve bilgilendirme çalışması yapılması	Mali Hizmetler Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Her yıl tüm birimler Haziran – Temmuz
Uygulanacak Stratejiler: Eğitim çalışmaları yapılarak müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre bütçe hazırlamalarının sağlanması.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Bütçe çağrısı ile birlikte eğitim çalışmalarının yapılması ve bütçe süreçlerinin izlenmesi.						

Hedef 4 : Belediye vergi ve harç gelirlerindeki kayıp kaçağının asgari düzeye indirilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Gelirlerle ilgili kayıp kaçağının önlenmesi.

Performans Hedefi : Gelirlerin arttırılması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - Zabıta ile müşterek çalışacak ilave yoklama ekipleri kurarak tarama ve kontrolleri çoğaltmak	Mali Hizmetler Müdürü	2007	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Ekiplerin Kurulması
2 – Gerektiğinde konu ile ilgili hizmet alımı yapmak	Mali Hizmetler Müdürü	2011	İhtiyaç Halinde	İhtiyaç Halinde	İhtiyaç Halinde	Gerektiğinde
3 - Sahada Kullanacak El Bilgisayarları Satın Almak	Mali Hizmetler Müdürü	2007	50.000.-	---	---	Yeterince
Uygulanacak Stratejiler: Teknolojik imkanları kullanarak tespit ve kontrollerin artırılması						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : 3' er aylık raporlar halinde çalışmaların izlenmesi.						

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	288.000
	3	İşçiler	İşçi Ücretleri, İhbar ve Kıdem Tazminatları, Sosyal Hakları, Fazla Mesai, Ödül ve İkrariyeler	1.145.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	13.000
	3	İşçiler	İşsizlik Sigortası Fonuna ve Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	161.000

03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Hammadde, Metal Ürün Alımları	170.000
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	1.116.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	13.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	7.926.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	10.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	3.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	3.000
06 SERMAYE TRANSFERLERİ	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	Müşavir Firma ve Kişilere Öd., Hammadde Al., Kereste Al., Metal Ürünü Alımları	50.000
GENEL TOPLAM				10.898.000

Stratejik Amaç 1 : Konak Belediyesi yetki sınırları içerisindeki bayındırlık hizmetlerinin kaliteli olarak verilmesi;

Hedef 1 : Mevcut parkların bakımı ve yeşillendirilmesi,

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Mevcut parkların bakımının yapılması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Kent mobilyalarının iyileştirilmesi	Park ve Bahçeler Müdürü	Sürekli	300.000.-	300.000.-	300.000.-	İyileştirilmesi gerekenin tamamı
2-Yeşil alanları attırmak fidan ve mevsimlik bitki dikimi yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürü	Sürekli	300.000.-	300.000.-	300.000.-	Her yıl asgari 10.000 adet fidan
3-Mevcut parkların bakımı ve sulanması ile ilgili hizmet alımı	Park ve Bahçeler Müdürü	Sürekli	İhale	***	***	Mevcut parkların tamamı
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : İzleme aracı aylık raporlar halinde olacaktır.						

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ				
01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	403.000
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	6.500
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	62.000

03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Hammadde, Metal Ürün Alımları	11.000
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	15.500
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	23.500
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkramye Öd., Kültür Varlığı Al.	4.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	20.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	30.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	1.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	56.000
	06 SERMAYE TRANSFERLERİ	1	Mamul Mal Alımları	Büro Mefruşatı Al., Okul Mefruşatı, Büro ve İşyeri Mak. Teç. Al., Taşıt Alımları, İş Makinası Al., Yedek Parça Al., Tablo, Heykel Al., Eski Eser Al.
2		Menkul Sermaye Üretim Giderleri	Müşavir Firma ve Kişilere Öd., Hammadde Al., Kereste Al., Metal Ürünü Alımları	100.000
3		Gayri Maddi Hak Alımları	Bilgisayar, Harita, Lisans, Patent, Plan ve Proje Al.	250.000
GENEL TOPLAM				1.004.500

Stratejik Amaç 1 : Hizmet üretimi için iletişim ve bilgilendirmenin yeterli düzeye çıkarılması ve beklentilere uygun hizmet politikalarının gerçekleştirilmesi;

Hedef 1 : İzmir B.B.B. ile koordineli coğrafi bilgi sistemlerinin oluşturulması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Coğrafi bilgi sisteminin oluşturulması sağlamak

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - İmar planlarının sayısal hale getirilmesi	Plan ve Proje Müdürü	2010	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	2008 %30 2009 %40 2010 %30
2 - Halihazır, mevcut kadaströ ve uygulama haritalarının sayısal hale getirilmesi	Plan ve Proje Müdürü	2010	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	2008 %30 2009 %30 2010 %30
3 - Numarataj bilgilerinin güncelleştirilerek diğer verilerle eşleştirilmesi	Plan ve Proje Müdürü	2010	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	2008 %40 2009 %30 2010 %30
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi .						

Hedef 2 : Kentin değişik bölgelerinde imar uygulamalarının yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : İmar uygulaması hızlandırılacaktır.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – İlçenin değişik bölgelerinde yaklaşık 150 hektar alanda imar uygulaması yapmak (Uzundere Balıkuyu vb.)	Plan ve Proje Müdürü	2010	52.000.-	54.000.-	65.000.-	2008 %30 2009 %35 2010 %35
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütü Değerlendirilmesi : 3 aylık raporlar halinde izlenecek.						

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	301.000
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	1.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	49.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	8.500
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	9.500
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	8.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	9.500
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	1.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	18.000
GENEL TOPLAM				405.500

Stratejik Amaç 1 : Vatandaşın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılması ve şikayetlerin asgari düzeye indirilmesi, bu amaçla birimlerin araç gereç ve yazılım donanım ihtiyaçlarının karşılanması;

Hedef 1 : Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatsız çalışmasını önlemek, bu işyerlerinde kişi güvenliğinin sağlanması için gerekli kontrollerin yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Denetimin yaygınlaştırılması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Konak İlçe sınırları içerisinde yer alan Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri niteliğindeki işyerlerinin ruhsatlandırılmasına yönelik çalışmalar yapmak	Ruhsat ve Denetim Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	3000 Adet / Yıl
2 – Ruhsatlı işyerlerinde sınıflama özelliklerinin korunup korunmadığının kontrolünü yapmak, halkın sağlığını ve güvenliğini tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması için ilgili kamu kuruluşları ile ortak çalışmalar yaparak gerekli tedbirleri almak ve aldirmek	Ruhsat ve Denetim Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Mülki amirlikçe yapılan program çerçevesinde
3 – AB uyum sürecinde belediye sınırları içindeki her türlü işyerinin envanterinin çıkarılması	Ruhsat ve Denetim Müdürü	2008	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Tamamlanması
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Tedbirlerin alınması ve envanterlerin çıkartılmasının sağlanması 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	292.500
	3	İşçiler	İşçi Ücretleri, İhbar ve Kıdem Tazminatları, Sosyal Hakları, Fazla Mesai, Ödül ve İkramiyeleri	136.500
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	13.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	40.000
	3	İşçiler	İşsizlik Sigortası Fonuna ve Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	12.500
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	347.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	38.000
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkramiye Öd., Kültür Varlığı Al.	5.500
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	39.000
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	12.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	27.500
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	35.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	16.500
06 SERMAYE TRANSFERLERİ	1	Mamul Mal Alımları	Büro Mefruşatı Al., Okul Mefruşatı, Büro ve İşyeri Mak. Teç. Al., Taşıt Alımları, İş Makinası Al., Yedek Parça Al., Tablo, Heykel Al., Eski Eser Al.	465.000
GENEL TOPLAM				1.480.000

Stratejik Amaç 1 : Çağdaş yaşam koşullarıyla uyumlu toplum ve çevre sağlığı hizmeti için etkin çalışmaların yapılması;

Hedef 1 : Çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim çalışmaları yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlamak

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1-İlköğretim kurumlarında çevre kirliliğinin insan sağlığı üzerine etkileri ve belediye-çevre ilişkisi konusunda eğitim çalışması yapmak.	Sağlık İşleri Müdürü	Sürekli	20.800.-	21.600.-	21.600.-	30 okul eğitim / yıl (her eğitim programında en az 50 öğrenci)
2- STK, muhtarlar, ilgili kurumlar ile ortaklaşa toplantı ve seminerler yapmak.	Sağlık İşleri Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	5 toplantı / yıl
Uygulanacak Stratejiler: Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışma sonuçlarının 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

Hedef 2 : Bulaşıcı hastalıkların önlenmesi için kaynak kontrolünün sağlanması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Kontrollerin sürekliliğinin sağlanması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1-İlköğretim okullarında gıda, su ve hayvansal kaynaklı bulaşıcı hastalıkların tanıtımı ve hijyen eğitimi verilmesi	Sağlık İşleri Müdürü	Sürekli	15.000.-	15.600.-	16.200.-	30 okul eğitim / yıl (her çalışma en az 50 kişi)
2-Risk oluşturan bulaşıcı hastalıklar dikkate alınarak, buna karşı toplumsal tanıtım ve bilinçlendirme çalışması yapmak	Sağlık İşleri Müdürü	Sürekli	15.000.-	15.600.-	16.200.-	2 kampanya / yıl
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

Hedef 3 : Gayri Sıhhi müesseselere yönelik etkin denetim ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Denetimin sürekliliğinin sağlanması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1-Gıda dahil 2. ve 3. Sınıf gayri sıhhi GSM'lerin denetlenmesi	Sağlık İşleri Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Başvuruların % 100'nün değerlendirilmesi
2-Ruhsatsız GSM'lerin tespiti ve ruhsatlandırılma çalışmaları	Sağlık İşleri Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Başvuruların % 100'nün değerlendirilmesi
3- GSM ve çalışanlara yönelik sağlık riskleri ile ilgili eğitim çalışması.	Sağlık İşleri Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Yılda 2 defa eğitim çalışması yapılması
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : GSM tespitlerinin yapılması ve şikayetlerin değerlendirilmesi.						

Hedef 4 : Dezavantajlı bölgelerde yaşayan vatandaşların sağlıkla ilgili konularda bilgilendirilmesi ve sağlık taramalarının yapılması

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Vatandaşların bilinçlendirilmesinin sağlanması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahimini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1-Eğitim düzeyi düşük bölgelerde sağlık ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapmak.	Sağlık İşleri Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	3 defa / Yıl
2- Sağlık yönünden diyabet, kollesterol, hipertansiyon taramalarının gerçekleştirilmesi.	Sağlık İşleri Müdürü	Sürekli	İhtiyaç kadar müdürlük bütçesi	İhtiyaç kadar müdürlük bütçesi	İhtiyaç kadar müdürlük bütçesi	2 Defa / Yıl
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışma sonuçlarının 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	150.000
	4	Geçici Personel	Stajerler, Usta Öğreticiler	31.500
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	21.000

03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	602.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	20.500
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkramyeye Öd., Kültür Varlığı Al.	13.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	97.000
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	50.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	38.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	7.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	3.500
	05 CARİ TRANSFERLER	4	Hane Halklarına Yapılan Transferler	Burslar, Sağlık, Yiyecek, Barınma, Eğitim, Sosyal Amaçlı Transferler
06 SERMAYE TRANSFERLERİ	1	Mamul Mal Alımları	Büro Mefruşatı Al., Okul Mefruşatı, Büro ve İşyeri Mak. Teç. Al., Taşıt Alımları, İş Makinası Al., Yedek Parça Al., Tablo, Heykel Al., Eski Eser Al.	60.000
GENEL TOPLAM				5.047.500

Stratejik Amaç 1 : Sosyal Yardım İşlerinin güçlendirilerek sürdürülmesi

Hedef 1 : Semt merkezlerinde ücretsiz olarak yürütülen beceri geliştirme ve meslek edindirme kurslarının geliştirilmesi, yeni kurslar açılması ve yaygınlaştırılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Eğitim ihtiyaçlarına destek sağlanması.

Performans Hedefi : Eğitim desteği ve kursların artırılması .

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Lise son sınıf öğrencilerine eğitim desteğinin verilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	2011	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	500 Öğrenci / yıl
2- Talebe göre okuma yazma kursları açılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	2011	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Öngörülmedi	Gelen talebe göre Kursiyer sayısı
Uygulanacak Stratejiler : Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından takip edilecek.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmalar ve elde edilen sonuçlar 3' er aylık raporlarla izlenecek.						

Hedef 2 : Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : İhtiyaç sahiplerine yardım yapılması.

Performans Hedefi : Gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaşılması.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1-Ayni veya nakdi yardım yapılması. Gıda, giyim, yakacak vb.	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	2011	1.000.000.-	832.000.-	1.500.000.-	15,000 aile / yıl
2-Nakdi yardım yapılması (asker ailelerine yardım yapılması)	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	2.350.000.-	2006 Yılı Kesin Hesabına göre	2007 Yılı Kesin Hesabına göre	600 kişi / yıl
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi						

Hedef 3 : Dar gelirli ailelerin çocuklarına yönelik eğitim desteğinin artırılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : 2011 yılına kadar bütçe kaynakları çerçevesinde Performans ölçütünde hedeflenen öğrenci sayısına ulaşmak.

Performans Hedefi : Performans ölçütlerine uymak ve belirlenen bütçeyi tam olarak kullanmak.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - Eğitim yardımı (İlk ve Orta Öğretim)	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	2.100.000.-	2.550.000.-	3.000.000.-	2250 öğrenci / yıl
2 –Yüksek Öğretim eğitim yardımı (Piriştina Bursuna katılım)	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	500.000.-	500.000.-	500.000.-	500.000 YTL / yıl
3 – Dez avantajlı bölgelerdeki okullara okul kıyafeti, kırtasiye ve araç gereç yardımı yapılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	500.000.-	600.000.-	700.000.-	5000 öğrenci / yıl 50 okul / yıl
Uygulanacak Stratejiler : ilgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların aylık raporlarla izlenmesi						

Hedef 4 : Mevcut Semt Merkezleri ile Güzelyalı Kültür Merkezinde hizmet veren Kadın Danışma Biriminin fonksiyonlarının artırılması, yeni açılacak sosyal amaçlı Merkezlerde faaliyete geçilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Sosyal amaçlı merkezlerde yapılacak faaliyetlerin belirlenip uygulanması

Performans Hedefi : Merkezlerin açılması ve hizmete sunulması ve katılımın artırılması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takibin Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Hukuki Danışmanlık Hizmeti verilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Hizmet alan kadın sayısı.
2 – Psikolojik Danışmanlık Hizmeti verilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Hizmet alan kadın sayısı.
3 - 24 saat hizmet verecek Kadın Danışma Hizmet Hattı Kurulması	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Hattın kurulması.
4- Kadın Sorunlarının çözümünü kolaylaştırıcı yöntemlerin üretilmesine yönelik anket çalışmasının yapılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	500 kadın/yıl
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi						

Hedef 5 : Engellilerin yaşam kalitesini arttırmaya yönelik yardım ve destek hizmetlerini güçlendirmek, engellilerin toplum yaşamına katılımını kolaylaştırıcı çalışmaların yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Engelli vatandaşların yaşam kalitesinin yükseltilmesi.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Engelli gruplarına yönelik hizmetlerin tamamlanabilmesi için engelli popülasyonunun tespiti	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması
2- Engellilere yönelik beceri kurslarının düzenlenmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	20.000.-	25.000.-	30.000.-	3 kurs / yıl
3-İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernekler ve Vakıflar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	25.000.-	30.000.-	35.000.-	1 proje / yıl
4 – Maddi olanaksızlık nedeniyle yaşamını kolaylaştırıcı materyal alamayan engelli kişilere yardımda bulunmak	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	40.000.-	50.000.-	60.000.-	100 tekerlekli sandalye / yıl
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi						

Hedef 6 : Desteğe ihtiyaç duyan ailelerin çocuklarına yönelik toplu sünnet yapılması ve nikahsız çiftlerin resmi nikaha kavuşturulmasının sağlanması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Taleplerin karşılanması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Nikahsız yaşayan çiftlerin resmi nikaha kavuşturulması	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	10.000.-	12.000.-	14.000.-	Talebin tamamının karşılanması
2- Desteğe ihtiyaç duyan ailelerin Çocuklarının sünnet ettirilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	50.000.-	52.000.-	54.000.-	Talebin tamamının Karşılanması
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Talebin tamamının karşılanmasına ilişkin raporların düzenlenmesi .						

Hedef 7 : Gelir düzeyi düşük olan semtlerde çamaşırhane yapılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : 2009 yılına kadar çamaşırhane sayısını her yıl 1 tane olmak üzere yaygınlaştırmak

Performans Hedefi : Hizmetlerden yararlanan ihtiyaç sahiplerinin sayısını arttırmak

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Mevcut çamaşırhanelerinin işletilmesine devam edilmesi.	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	10.000.-	10.400.-	10.800.-	Sürekli
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Yararlanan vatandaşların aylık listelerinin hazırlanması ve izlenmesi.						

Hedef 8 : İlgili kurumlarla koordineli olarak aile ve ev ortamı dışında yaşayan çocuklara yönelik hizmetlerin yürütülmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans Ölçütüne uyulması.

Performans Hedefi : 1 adet sokak ofisi açılması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1-Sokaklarda yaşayan / çalışan çocuklar koordinatörlüğü uygulama talimatı doğrultusunda "Sokak Ofisleri" açılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	2011	İhtiyaç Kadar	İhtiyaç Kadar	İhtiyaç Kadar	İhtiyaç doğrultusunda 1 adet / yıl
<p>Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır</p> <p>Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Asgari bir adet ofisin açılması</p>						

Hedef 9 : Semt merkezlerinde ücretsiz olarak yürütülen beceri geliştirme ve meslek edindirme kurslarının geliştirilmesi, yeni kurslar açılması ve yaygınlaştırılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Yeni açılacak kursların halkın hizmetine sunulması

Performans Hedefi : Yeni açılacak kursların sayısının artırılması ve yaygınlaştırılması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Yabancı dil kurslarının açılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	45.000.-	50.000.-	55.000.-	Asgari 1 kurs / yıl
2 – Bilgisayar kursları açılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	30.000.-	35.000.-	40.000.-	5 kurs / yıl
3 – Beceri ve hobi kursları açılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	İhtiyaç Kadar	İhtiyaç Kadar	İhtiyaç Kadar	5 kurs / yıl
4 – Meslek edindirme kursları açılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	50.000.-	55.000.-	60.000.-	5 kurs / yıl
Uygulanacak Stratejiler : Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından takip edilecek						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

Hedef 10 : Katılımcı yönetim anlayışıyla toplumun çeşitli kesimlerinden oluşturulacak meclislerle ilgili grupların görüşlerinin yönetime aktarılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Her yıl için belirlenen Performans Ölçütlerinin gerçekleştirilmesi

Performans Hedefi : Değişik kesimlere ulaşılması sorunların tespiti ve çözümü

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - Çocuk Meclisinin sürdürülmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	1 Adet / yıl
2 - Gençlik Meclisinin oluşturulması ve sürdürülmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	1 Adet / yıl
3 - Engelliler Meclisinin oluşturulması ve sürdürülmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	1 Adet / yıl
4 - Yaşlı Danışma Meclisinin oluşturulması ve sürdürülmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Sürekli	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	1 adet / yıl
Uygulanacak Stratejiler : İlgili müdürlükce takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Toplantılarla ilgili değerlendirme raporu hazırlanacak.						

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	137.000
	3	İşçiler	İşçi Ücretleri, İhbar ve Kıdem Tazminatları, Sosyal Hakları, Fazla Mesailer, Ödül ve İkramiyeleri	14.468.500
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	3.500
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	15.000
	3	İşçiler	İşsizlik Sigortası Fonuna ve Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	1.670.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Hammadde, Metal Ürün Alımları	22.000
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	139.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	10.500
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkramiye Öd., Kültür Varlığı Al.	154.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	18.106.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	290.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	40.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	12.000
06 SERMAYE TRANSFERLERİ	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	Müşavir Firma ve Kişilere Öd., Hammadde Al., Kereste Al., Metal Ürünü Alımları	200.000
GENEL TOPLAM				35.267.500

Stratejik Amaç 1 : Çağdaş yaşam koşullarıyla uyumlu toplum ve çevre sağlığı hizmeti için etkin çalışmaların yapılması;

Hedef 1 : Çevre mevzuatı kapsamında Evsel Katı Atık Yönetim Hizmetlerinin etkin ve koordine sağlanarak çağdaş yöntem ve ilkelere dayalı olarak geliştirilmesi;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır

Performans Hedefi : Çevre sağlığı için evsel katı atıkların düzenli araç ve gereçlerle toplanmasını sağlamak

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Atıkların kaynağında ayrıştırılmasına yönelik çalışmaların yaygınlaştırılması.	Temizlik İşleri Müdürü	2008 2011	Müdürlük Bütçesi / İhale	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Geri dönüşüm projelerinde her yıl 1 bölge arttırımı
2 – Katı atık yönetimi ile ilgili İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonun sağlanması	Temizlik İşleri Müdürü	2008 2011				Sürekli
3 – Evsel atıkların toplanmasında verimliliği arttırmak için araç takip sisteminin kurulması ve kent içi temizlik, süpürme, çöp toplama ve nakliye hizmet alım işi	Temizlik İşleri Müdürü	2008 2009				Sistemin kurulması / Hizmetin sürekliliği
4 – Konteyner bakım onarım - yenileme çalışmalarının yapılması	Temizlik İşleri Müdürü	2008 2011				4000 adet / yıl
5 - Eğitim çalışmaları yapılması (öğrencilere, halka ve çalışan personele yönelik)	Temizlik İşleri Müdürü	2008 2011				Yılda toplam 10 eğitim çalışması

Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır

Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi.

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkramiyeler	141.000
	3	İşçiler	İşçi Ücretleri, İhbar ve Kıdem Tazminatları, Sosyal Hakları, Fazla Mesai, Ödül ve İkramiyeleri	107.500
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	2.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	20.000
	3	İşçiler	İşsizlik Sigortası Fonuna ve Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	12.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Hammadde, Metal Ürün Alımları	30.000
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	601.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	38.000
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkramyeye Öd., Kültür Varlığı Al.	5.500
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	39.000
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri	12.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	27.500
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	35.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	16.500
06 SERMAYE TRANSFERLERİ	1	Mamul Mal Alımları	Büro Mefruşatı Al., Okul Mefruşatı, Büro ve İşyeri Mak. Teç. Al., Taşıt Alımları, İş Makinası Al., Yedek Parça Al., Tablo, Heykel Al., Eski Eser Al.	465.000
GENEL TOPLAM				1.552.000

Stratejik Amaç 1 : Çağdaş yaşam koşullarıyla uyumlu toplum ve çevre sağlığı hizmeti için etkin çalışmaların yapılması;

Hedef 1 : Sağlıklı ve kontrollü bir hayvan popülas-yonunun oluşturulması için çevre ve halk sağlığı açısından hayvansal kaynaklı risklerin azaltılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Denetim ve kontrollerin artırılması

Performans Hedefi : Sokak hayvanlarının kayıt altına alınması ve takibi.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 - Sahipli hayvanların kayıt altına alınması	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Kayıt altına alınan hayvan sayısında % 20 artış / yıl
2 - Sahipli hayvanların kısırlaştırılmasının özendirilmesi	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Kısırlaştırılan sahipli hayvan sayısında % 50 artış / yıl
3 – Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Kısırlaştırılan sahipsiz hayvan sayısının %30' nun sahiplendirilmesi/yıl
4 - Kısırlaştırma faaliyetlerinin hızlandırılması	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	600 operasyon / 1. yıl diğer yıllarda % 10 artış
5 – Hedefe ulaşmak için İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlanması	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	3 toplantı / yıl

6-Habitat kontrol projelerinin uygulanması Temizlik İşleri Md. koordinatörlüğünde pilot bölgede kişi/hayvan erişimi olmayan çöp konteynerinin konulması	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Pilot bölgedeki popülasyonun 1. yıl % 50, 2.yıl % 70 azalması
7 - Bakıma muhtaç hayvanların rehabilitasyonu	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	400 hayvan / yıl
8 – Kuduzla mücadele	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Aşılana hayvan sayısında % 30 artış / yıl eğitim çalışması 5 adet / yıl
9 – Poliklinik hizmetlerinin eksiksiz olarak verilmesi	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	6000 hasta / yıl
10 – Eğitim programlarının düzenlenmesi	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	50 seminer / yıl
11 - Teknik personelin ulusal / uluslar arası eğitim programlarına katılması	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	2 kongre / yıl
12 - Hayvan sağlığıyla ilgili personele eğitim verilmesi	Veteriner Müdürü	Sürekli	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	Müdürlük Bütçesi	2 kez / yıl
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların 3' er aylık raporlarla izlenmesi.						

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	309.000
	4	Geçici Personel	Stajerler, Usta Öğreticiler	1.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	47.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Hammadde, Metal Ürün Alımları	5.000
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	23.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	35.000
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkrariye Öd., Kültür Varlığı Al.	7.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	527.500
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	18.500
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	5.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	72.500
06 SERMAYE TRANSFERLERİ	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	Malzeme Gid., Taşıma, Enerji, Kira ve Müteahhitlik Gid.	129.000
GENEL TOPLAM				1.179.500

Stratejik Amaç 1 : Konak Belediyesi yetki sınırları içerisindeki bayındırlık hizmetlerinin kaliteli olarak verilmesi;

Hedef 1 : Kaçak yapılaşmayı önleyerek tehlike arz eden binaların yıkılması;

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütüne uyulacaktır.

Performans Hedefi : Kaçak yapılaşmanın önlenmesi.

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1- Kaçak yapıya imkan vermemek için etkin denetimlerin yapılması	Yapı Kontrol Müdürü	2009	----	----	----	Sürekli
2- Kaçak yapı ve tehlike arz eden binaların yıkımı	Yapı Kontrol Müdürü	2009	500.000.	865.000	900.000	100 bina /yıl
3- Tehlikeli tarihi binalara koruma perdesi yapımı	Yapı Kontrol Müdürü	2009	129.000.	315.000	327.000	20 Koruma perdesi / yıl

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

01 PERSONEL GİDERLERİ	1	Memurlar	Temel Maaşlar, Zamlar Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ödül ve İkrariyeler	3.925.000
	4	Geçici Personel	Stajyerler, Usta Öğreticiler	13.000
	5	Diğer Personel	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler, Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	81.000
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1	Memurlar	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	505.000
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Al.	Kırtasiye Malz., Büro Malz., Periyodik Yayın Al., Baskı Cilt Yapımı, Su, Elektrik, Temizlik, Yakacak, Akaryakıt, Yiyecek, İçecek, Giyecek, Tıbbi Malz. Ve Diğer Özel Malzeme	255.000
	3	Yolluklar	Yurt İçi ve Yurt Dışı, Sürekli Görev Yollukları, Arazi Tazminatları	24.000
	4	Görev Giderleri	Mahkeme Harç Gid., Ödül İkrariye Öd., Kültür Varlığı Al.	1.000
	5	Hizmet Alımları	Posta, Telefon Gid., Haberleşme, Yük Taşıma, İlan, Taşıt Kiralama, Kurslara Katılma Gid., Sigorta, Kira Gid.	168.000
	7	Men. Mal, Gay. Mad. Hak Al. Bak. ve On. Gid.	Büro ve İşyeri Malz. Al., Mak. Teç. Bak. On. Gid. ve Taşıt Bakım Onarım Gid., Yedek Parça Al., Dayanıklı Mal ve Malz. Al., Bilgisayar Yazılım Al.	91.000
	8	Gayrimenkul Mal Bak.ve On.Gid.	Büro Bakım ve On. Gid., Yol, Okul, Lojman Bak. On. Gid.	36.000
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	Tedavi ve İlaç Giderleri	502.000
GENEL TOPLAM				5.601.000

Stratejik Amaç 1 : Vatandaşın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılması ve şikayetlerin asgari düzeye indirilmesi, bu amaçla birimlerin araç gereç ve yazılım donanım ihtiyaçlarının karşılanması;

Hedef 1 : Zabıta Teşkilatının geliştirilmesi için çalışanlara gerekli eğitimlerin verilmesi

Stratejik Sonuç Hedefi : Performans ölçütlerine uyulacaktır.

Performans Hedefi : Personelin eğitiminin sağlanması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Hizmetiçi Eğitim Seminerleri	Zabıta Müdürü	Sürekli	50.000.-	50.000.	50.000.-	Tüm personel
2 – Kurum içi ve dışı eğitim çalışmaları	Zabıta Müdürü	Sürekli	50.000.-	50.000.	50.000.-	Tüm personel
3 – Kurum ile birlikte çalışma kültürünün geliştirilmesi ve motivasyonun yükseltilmesine yönelik etkinlikler düzenlemek	Zabıta Müdürü	Sürekli	50.000.-	50.000.	50.000.-	Tüm personel
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi yapılacaktır.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Faaliyet ve projelerin tamamlanmasının sağlanması .						

Hedef 2 : Konak ilçe sınırlarındaki tüm işyerlerinin ruhsat yönünden kayıt altına alınması ve işgallerinin azaltılması.

Stratejik Sonuç Hedefi : Tüm işyerlerinin belirlenmesi.

Performans Hedefi : Kayıtların tamamlanması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – İşyerlerinin genel denetimi	Zabıta Müdürü	2010	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması ve güncellenmesi
2- Denetim sonrası tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması	Zabıta Müdürü	2010	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması ve güncellenmesi
3 – Kemeraltı başta olmak üzere bölgemiz dahilinde bulunan tüm cadde ve bulvarlardaki işgallerin kaldırılması	Zabıta Müdürü	2010	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Tamamlanması ve güncellenmesi
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : 3 yıl içerisinde kayıtların tamamlanıp güncel hale getirilmesi.						

Hedef 3 : Bölgemiz dahilinde kurulan Pazar yerlerinin nizam ve intizamını sağlamak ve pazarcı esnafının kayıt altına alınması

Stratejik Sonuç Hedefi : Pazarcı esnafının belirlenmesi

Performans Hedefi : Kayıtların tamamlanması

FAALİYETLER ve PROJELER	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (YTL olarak)			PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
			2008	2009	2010	
1 – Pazar yerlerinin nizam ve intizamının sağlanması	Zabıta Müdürü	2010	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Denetim programına uyulması
2- Pazarcı esnafının denetimi	Zabıta Müdürü	2010	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Denetim programına uyulması
3 – Belgesiz pazarcı esnafının belgelendirilmesi	Zabıta Müdürü	2010	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Denetim programına uyulması
4 – Kayıt dışı tezgahların iptal edilmesi	Zabıta Müdürü	2010	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Harcama Öngörülmedi	Denetim programına uyulması
Uygulanacak Stratejiler: İlgili müdürlük tarafından takibi sağlanacaktır.						
Performans Ölçütünün Değerlendirilmesi : Çalışmaların raporlarla izlenmesi						

