



**T.C**  
**DENİZLİ**  
**BELEDİYESİ**  
**2008**  
**PERFORMANS**  
**PROGRAMI**

## **İÇİNDEKİLER**

|   |    |
|---|----|
| I-BAŞKANIN SUNUMU                             | 2  |
| II- PERFORMANS BİLGİSİ                        | 3  |
| A. TEMEL KAVRAMSAL AÇIKLAMALAR                | 3  |
| B. YASAL DAYANAK                              | 5  |
| C. BELEDİYELERDE PERFORMANS YÖNETİMİNİN ÖNEMİ | 7  |
| III-GENEL BİLGİLER                            | 10 |
| A-DENİZLİ BELEDİYESİ MİSYON BİLDİRİMİ         | 10 |
| B- DENİZLİ BELEDİYESİ VİZYON BİLDİRİMİ        | 10 |
| C- İLKELERİMİZ                                | 11 |
| D-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR                | 11 |
| E-BELEDİYEYE AİT BİLGİLER                     | 13 |
| E-1. FİZİKSEL YAPI                            | 13 |
| E-2. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR            | 14 |
| E-3. YÖNETİM YAPISI                           | 19 |
| E-4. İNSAN KAYNAKLARI                         | 20 |
| E-5. MALİ YAPI                                | 21 |
| E-6. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL            | 24 |
| IV- 2006-2010 STRATEJİK PLAN                  | 26 |
| A- STRATEJİK ALAN, AMAÇ VE HEDEFLER           | 26 |
| V- 2008 PERFORMANS PROGRAMI                   | 33 |
| A- 2008 YILI HEDEF VE PROJELER                | 33 |
| B- 2008 YILI BÜTÇE TASARISI                   | 48 |

## ***I- BAŞKANIN SUNUMU***

Yerel yönetimlerin, özellikle belediyelerin, yerel ve ortak nitelikteki ihtiyaçları karŐılamalarına yönelik sundukları hizmetlerin niceliği ve niteliği gün geçtikçe deđiŐmekte; belediyeler bu konuda yeni arayıŐlara sürüklenmektedir. GeçmiŐin klasik yönetim anlayışı ve kalıpları ise, sunulan kamu hizmetlerinin etkinliğini ve verimliliğini olumsuz yönde etkilemektedir. Günümüzde gelinen bu süreçte yeni yönetim anlayışının gerektirdiği stratejileri uygulamak kaçınılmaz olarak görünmektedir.

En genel kavramı ile “yönetişim” Şeklinde ifade edilen yeni yönetim anlayışının hayata geçirilmesine yönelik mevzuat düzenlemeleri yapılmakta, belediyelerin belirlenen standartlara uygun düzenlemeler içinde hareket etmeleri sağlanmaktadır.

Denizli Belediyesi olarak bu değişim ve geliŐmelere paralel geleceğe yönelik hedeflerimizin bir ifadesi olan vizyonumuz, misyonumuz, temel değerler ve ilkelerimizi 2006-2010 Stratejik Planımızda ortaya koymuŐ bulunmaktayız. Stratejik planlar çok fazla önem arz etmemektedir. nemli olan, stratejik planlarda ifade edilen hedeflerin, verimlilik, etkinlik, ekonomiklik, sürdürülebilirlik temel ilkeleri çerçevesinde uygulanması ve bu uygulamalara kentte yaŐayan herkesin, sahip çıkması, kendisini sorumlu hissetmesidir. Stratejik yönetim Şeklinde de ifade edilebilecek olan bu anlayıŐın bir aracı olarak da ilk performans programımızı hazırlamıŐ bulunmaktayız.

Belediyecilikte nc ve örnek çalıŐmalarla,Denizli'nin kentsel gelişim seviyesini ve Denizli halkının yaşam kalitesini sürekli artıarak, Denizli'mizi vizyon Şehir yapmaktaki kararlılığımızla 2008 Yılı Performans Programımızı sizlerle paylaŐıyoruz.

***Nihat ZEYBEKCI***  
***Denizli Belediye Başkanı***

## ***II-PERFORMANS BİLGİSİ***

Son çeyrek yüzyılda küresel gelişmeler ekseninde şekillenerek süregelen yönetim anlayışındaki değişimler, özel sektörde olduğu kadar kamu sektöründe de kendisini göstermiştir. Özellikle Avrupa Birliği gibi ulus üstü ve OECD gibi uluslar arası organizasyonlarda yeni bir kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde şekillenen vatandaşın müşteri olarak algılanması, performansa dayalı ölçümlerin yapılması, etkinliğin ve verimliliğin artırılması ön plana çıkan konular arasında yer almıştır. Bu anlamda yerel yönetimlerin kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ve yerel/ortak nitelikte hizmet sunumlarında etkinlik ve verimlilik temeline dayanan açıklamalar daha yüksek sesle dile getirilir olmuştur. Bu çerçevede iş başarımının analizini ortaya koyan “**performans yönetimi**” örgütsel yapılarda belirleyici bir nitelik kazanmaktadır.

### ***II. A. TEMEL KAVRAMSAL AÇIKLAMALAR***

#### ***PERFORMANS:***

Sözlük anlamı ile bakıldığında performans kavramının;

- ✓ Başarım,
- ✓ Verim gücü,
- ✓ Bir faaliyetin/hareketin gerçekleştirilmesi,
- ✓ Takat sınırı,
- ✓ Gerçekleştirebilme yeterliliği,
- ✓ Etkinlik,
- ✓ Bir mekanizmanın çalışma şekli,
- ✓ Bir talebin, sözün ya da isteğin yerine getirilmesi,
- ✓ Bir oyunda bir karakterin canlandırılması,
- ✓ Bir etkiye karşılık verme şekli: davranış,
- ✓ Halka açık bir sunum ya da gösteri, vb. gibi pek çok anlama gelebildiği görülmektedir.

Yukarıdaki sözlük anlamlarından da yararlanılarak, bütünleşik bir anlayışla değerlendirildiğinde, en genel anlatımı ile performans kavramına ilişkin aşağıdaki tanımlamalar elde edilmektedir:

- ✓ Herhangi bir işi yapan bireyin, bir grubun ya da bir teşebbüsün o işte amaçlanan hedefe yönelik nereye ulaşabildiği, başka bir anlatım ile neyi sağlayabildiğinin nicel (miktar) ve nitel (kalite) olarak anlatımıdır.
- ✓ Amaçlı ve planlanmış bir etkinlik sonucunda elde edileni nicel ya da nitel olarak ortaya koymaktır.
- ✓ Önceden belirlenen standartlara uygun davranışların gösterilmesidir.
- ✓ Beklenen amaçlara yaklaşma derecesidir.
- ✓ Bir işin üstesinden başarıyla gelinmesidir.
- ✓ Bir örgütte görevlerin yerine getirilmesi ve amaçların gerçekleşmesi oranıdır.

#### ***PERFORMANS YÖNETİMİ***

Performans yönetiminin çoğu defa insan kaynakları ve personel sisteminin bir parçası olarak algılandığı görülmektedir. Oysa performans yönetimi, çok daha kapsamlıdır. Yalnız bireylerin değil, tüm organizasyonların nasıl çalıştığını tanımlayan adeta şemsiye bir kavramdır. Bu anlamda performans yönetimi; kuruluş hedefleri ile bireysel hedefleri bütünleştirerek ve

bireylerin yarattıkları değerleri bu ortak amaçlar ve hedefler doğrultusunda yönlendirerek bireysel ve kurumsal performansın yönetilmesidir. Değişik bir anlatımla performans yönetimi, optimum sonuçlar üretmek için, örgütün ortak hedeflerini tüm çalışanlara mal ederek ulaşılabilir amaçlara çevirme yolu şeklinde ifade edilmektedir.

Dolayısıyla performans yönetiminde:

- ✓ Hedeflere ve sonuçlara odaklanma
- ✓ Müşteriye/vatandaşa odaklanma
- ✓ Katılımcılık (katılımla performans hedeflerini belirleme)
- ✓ Sürekli değişim için esneklik
- ✓ Çalışanlara yönelme
- ✓ Çalışanları gelişmeye özendirme ve ödüllendirmeye odaklanma
- ✓ Sürekli öğrenmeye odaklanma
- ✓ Sorumluluk alma ve hesap vermeye odaklanma, temel hareket noktaları olarak değerlendirilmektedir.

Bir bütün olarak değerlendirildiğinde performans yönetiminin kısa ve uzun dönemli yararlarını şu şekilde özetlemek mümkündür:

1. İş performansı daha kapsamlı ve eyleme dönük olarak anlaşılır, bütün faaliyetler amaca doğru en verimli biçimde gerçekleştirilir.
2. Yöneticilerin ve çalışanların birbiri ile uyumlu, ortak ve bireysel amaçlar üzerinde anlaşmalarını, bu amaçları tüm örgüte yaymayı ve bunlara ulaşmayı hedeflemelerini sağlar.
3. Herkesin bu amaçlara ulaşmayı sağlayacak becerileri kazanma sorumluluğunu almasını ve bunun gerçekleşmesini sağlar.
4. Ortak ve bireysel hedeflere tüm çalışanların katılımı ile daha kolay ulaşılmasına ortam hazırlar. Tüm çalışanlar örgütün amaçlarına ulaşması için yapmaları gereken ve yaptıkları katkıyı görebilirler.
5. Örgüt içinde yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya karşılıklı ve etkili bilgi akışını sağlayacak iletişimi gerçekleştirir.
6. Örgütün gerçek potansiyeli karşısında gerçekleşen performansını ölçme olanağını sağlar. Bunu, performansın sürekli geliştirilmesi amacıyla, birimler ve özellikle çalışanlar için performans planlaması, ölçüm ve denetim sistemini uygulayarak sağlar.
7. Yönetim kararlarına, doğru performans göstergelerine dayandırılması nedeniyle duyulan güveni artırır. Kararların zamanında alınmasını ve daha tutarlı olmasını sağlar.
8. Ölçüm ve denetim sistemleri ve süreçleri ile kuruluşta “sürekli iyileştirme” kültürünün gelişmesine katkıda bulunur.
9. Kurumun mevcut ve gelecek dönemleri için daha yüksek hedefler belirleyerek, fiziksel ve insan kaynaklarının daha verimli ve etkili kullanılmasını sağlar. Onlara rekabet gücü kazandırır.
10. Değişen koşullara ve daha hızlı tepki verebilme olanağı yaratır.

## ***PERFORMANS DENETİMİ***

En genel anlamı ile performans denetimi, denetlenen bir kurumun sorumluluklarını yerine getirirken kullandığı kaynakların etkinliğinin, verimliliğinin ve tutumluluğunun denetimidir. Ya da değişik bir ifade ile performans denetimi, kurumların doğru işleri yapıp yapmadıklarının ve işleri doğru şekilde ve en uygun maliyetle yapıp yapmadıklarının araştırılmasıdır. Yerel yönetimlerde performans denetimi, yerel yönetimlerin yerel ve ortak nitelikteki faaliyetlerinde hangi ölçüde tutumlu, verimli ve etkin olduğunun girdilerin ve çıktılarının karşılaştırılması suretiyle yapılan bir değerlendirmedir.

Bu çerçevede günümüzün yüksek performanslı organizasyonlarının ağırlıklı olarak aşağıdaki özelliklere sahip oldukları ileri sürülmektedir:

- ✓ Verimlilik
- ✓ Liderlik
- ✓ Sürekli öğrenme
- ✓ Sürekli gelişim
- ✓ Müşteri/Vatandaş odaklılık
- ✓ Performans amaçları
- ✓ Karşılıklı etkileşim
- ✓ İşin niteliğinin açık ve net olması
- ✓ Yeteneklerin değerlendirilmesi
- ✓ Yaratıcılığın takdiri
- ✓ Çalışanları geliştirme
- ✓ Çok kaynaktan geri bildirim
- ✓ Değişim ve esneklik
- ✓ Takım çalışması
- ✓ Çevreye saygı
- ✓ Sosyal sorumluluk

## ***II-B. YASAL DAYANAK***

### ***5393 sayılı Belediye Kanunu:***

#### ***Meclisin görev ve yetkileri***

**Madde 18-** Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

#### ***Belediye başkanının görev ve yetkileri***

**Madde 38-** Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

#### ***Stratejik plân ve performans programı***

**Madde 41-** Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

#### ***Denetimin amacı***

**Madde 54-** Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

### ***Denetimin kapsamı ve türleri***

**Madde 55-** Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

### ***Faaliyet raporu***

**Madde 56-** Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

### ***Belediye bütçesi***

**Madde 61-** Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

### ***5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu:***

#### ***Tanımlar***

**Madde 3-** Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

n) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı, ifade eder.

#### ***Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme***

**Madde 9-** Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkele çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

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

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin

stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

### ***Üst yöneticiler***

**Madde 11-** Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

### ***Bütçe ilkeleri***

**Madde 13-** Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:

c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

### ***Faaliyet raporları***

**Madde 41-** (Değişik: 22/12/2005-5436/3 md.)

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

### ***Malî hizmetler birimi***

**Madde 60-** (Değişik: 22/12/2005-5436/7 md.)

Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

## ***II-C. BELEDİYELERDE PERFORMANS YÖNETİMİNİN ÖNEMİ***

Belediyelerde performans kriterleri ve ölçümünün geliştirilmesi, onların başarı düzeylerinin ölçülmesini, birbirleriyle çeşitli yönlerden karşılaştırılmalarını olanaklı kılacak, topluma sağlanan hizmetlerin daha ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde sunulmasına ışık tutacaktır. Daha iyi performans düzeyi için kıyaslama şarttır. Devamlı iyileştirme ve daha iyi bir performans ancak, tüm çalışanlar tarafından bilinen ve benimsenen bir vizyon çerçevesinde yapılacak kıyaslama ile gerçekleşecektir. Bir kamu idaresi olarak belediyeler, vizyonlarına,

misyonlarına, temel değerlerine bağlı olarak geliştirdikleri stratejilerine ve bunlardan oluşturdukları hedeflerine ne oranda ulaşıp ulaşmadıklarını gösterecek performans ölçütlerini belirlemelidirler. Bu ölçütler aynı zamanda belediyenin belirlediği strateji ve hedeflerin yerindeliği hakkında da belediye yönetimine bilgi vermektedir. Arzu edilen performans ölçütünü yakalayamayan bir belediye yönetiminin gözden geçirmesi gereken noktalar olduğu sonucuna ulaşılmaktadır. Daha açık bir ifade ile stratejik planlama ile uyumsuz bazı noktaların varlığı söz konusudur ve bu anlamda yapılan değerlendirmeler ile bir bütün olarak gözden geçirmeler ve gerekli revizyonlar yapılması gündeme gelmektedir. Belediyelerde hem belediyenin geneli için hem de her bir birimi için performans göstergeleri belirlenmelidir. Örneğin belediyenin genelini ilgilendiren performans göstergelerine şu örnekleri vermek mümkündür:

- ✓ İç ve dış denetimlerde uygunsuzluk sayısı
- ✓ Üretilen hizmet sayısı
- ✓ Yatırımları gerçekleştirme oranı
- ✓ Müşteri şikâyet sayısı
- ✓ Müşteri şikâyeti çözüm oranı
- ✓ Hizmetin birim maliyeti
- ✓ Belediyenin toplam sigorta gideri
- ✓ Belediye öz gelirlerinin toplam gelirlere oran, vb.

Fonksiyonel (hizmet) birimlere ait performans göstergelerinden bazılarında ise şu örnekleri vermek mümkündür:

- ✓ Yeni oluşturulan park ve bahçe sayısı
- ✓ Burs verilen öğrenci sayısı
- ✓ Birim zamanda bakım maliyeti
- ✓ Dökülen asfalt miktarı
- ✓ Kaçak bina sayısı
- ✓ Yangın ihbarı ile yangına müdahale arasında geçen zaman
- ✓ Yıkılan bina sayısı
- ✓ Telefonların cevaplandırılması oranı
- ✓ İptal edilen ruhsat sayısı
- ✓ Çöp bidonu sağlanan ev ve işyeri sayısı
- ✓ Denetlenen kuruluş sayısı
- ✓ Hava kirliliği derecesi
- ✓ Toplam kesilen ceza miktarı
- ✓ Yılda verilen konser sayısı
- ✓ Ruhsat gelirleri
- ✓ Sürdürülen kurslara devam eden öğrenci sayısı
- ✓ Toplanmayan çöp konteynır sayısı
- ✓ Döşenen kanalizasyon borusu uzunluğu
- ✓ Deprem mevzuatına uygun binaların toplam binalara oranı
- ✓ Gelir tahmini ve tahsilat oranı
- ✓ İçme ve kullanma suyu miktarı,
- ✓ İş kazaları oranı
- ✓ Toplanan konut çöplerinin ağırlığı
- ✓ Kişi başına düşen park alanı miktarı
- ✓ Kişi başına eğitim saati
- ✓ Emlak gelirleri oranı
- ✓ Yeniden yapılan/rehabilite edilen kanalizasyon miktarı

- ✓ Tahsil edilemeyen vergi oranı
- ✓ Özürlülerin kullanımına açık bina sayısı, vb.

Kuşkusuz burada önemli olan çok sayıda performans göstergesi belirlenmesi değil, hizmetleri ve onların kalitesini ölçebilecek göstergeler oluşturulmasıdır. Bunun da ötesinde her şeyden önemli olanı başarılı bir performans ölçüm sistemi oluşturabilmektir. Başarılı bir performans ölçüm sistemi ise derece güçlü bir yönetim ve iletişim aracıdır: Çünkü: Stratejilerin belirlenmesi ve uygulanmasını kolaylaştırır.

1. Yönetimin planlama yeteneğini artırır.
2. Yönetim bilgi sistemleri, karar destek sistemlerinin başarısını etkiler.
3. Performansın geliştirilmesini destekler.
4. Ödüllendirici ve özendiricidirler.
5. Önceden belirleyici ve önleyicidir.
6. Performansı izleyicidir.
7. Düzeltici ve geliştirecidir.
8. Değerlendirme ve denetimi kolaylaştırıcıdır.

Sonuç olarak başarılı bir performans ölçümü gerçekleştirilmiş olan bir belediyede:

- ✓ İşler ne kadar iyi yapılıyor?
- ✓ Beklenen sonuçlara ne düzeyde ulaşılmıştır?
- ✓ Yapılanların amaca katkısı olmuş mudur?
- ✓ Hedef ve stratejilere uygunluk sağlanmış mıdır?
- ✓ Doğru yönde iyiye mi gidiliyor?
- ✓ Daha iyi nasıl yapılabilir?
- ✓ Başka neler yapılabilir?

Sorularına yanıtların alınması mümkündür.

Ancak performans yönetimini uygulamaya geçiren idarelerde bazı aksaklıkların da gündeme geldiği görülmektedir. Ortaya çıkan bu aksaklıkların giderilmesi için :

Öncelikle açık ve şeffaf olmak gerekmektedir. Kurumun performans yönetimini hangi amaca ulaşmak için ne şekilde uygulamak istediği ve sonunda da neye ulaşmak istendiği açık bir şekilde tanımlanmalıdır.

Üst yöneticilerle alt kademelerde görev alan yönetici ve çalışanların beklentileri arasında da bir paralellik ve dil birliği sağlanmalıdır.

Performans yönetimi için gerekli alt yapı oluşturulmalıdır. Kurumun vizyonu, misyonu, ortak değerleri nelerdir, temel amacı nedir, kurum ne yöne gitmek ve bu yönde hangi sonuçlara ulaşmak istiyor, stratejileri, stratejik hedefleri nelerdir? gibi soruların yanıtlanması gerekmektedir. Özetle iyi organize edilmiş bir stratejik planlama başarılı bir performans yönetiminin ön şartıdır.

Performans yönetiminin etkin bir şekilde uygulanabilmesinde kurumda görev alan yönetici ve çalışanların davranış tarzları, kurum kültürü büyük önem taşımaktadır. Bu çerçevede kuruluşun yüksek performansa ve sonuç odaklı bir kültüre sahip olması beklenmektedir.

Performans yönetimi sürekli öğrenme ve gelişme süreci olarak değerlendirilmelidir. Uygulama sonuçlarından çıkarımlar yapılarak geleceğe dönük olarak geliştirilmelidir. Bir bütün olarak değerlendirildiğinde stratejik planlama ve hizmetlerin başarımı yerel yönetim uygulamalarına yeni yansıyan konulardır. Aşırı merkezîyetçi bir yapılanmanın getirdiği günümüz bürokratik yönetim anlayışı karşısında, yönetişim olarak ifade edilen yeni yönetim anlayışları gittikçe önemini artırmaktadır. Bununla birlikte, etkin ve verimli hizmet sunmanın yönetsel araçlarının ortaya konduğu günümüz dünyasında bürokratik yönetimin aksine hesap verme,

katılımcılık, ortaklık gibi değerleri tüm paydaşlar olarak sahiplenebilmek geleceğin yaşanabilir kentlerini oluşturmada belirleyici nitelikte görünmektedir.

## ***III- GENEL BİLGİLER***

### ***III-A. DENİZLİ BELEDİYESİ MİSYON BİLDİRİMİ***

#### **MİSYON:**

DENİZLİ 'in Kentsel Gelişim seviyesini ve DENİZLİ Halkının yaşam kalitesini sürekli artırmak.

Kamu Yönetimleri toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla örgütlenen, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kurumlardır. Belediyelerde kamu yönetimini yerel alanda örgütlenmesidir. Dolayısıyla; belediyelerin de varlık sebebi belde halkına hizmet sunmaktır.

Belediye kanununda da bu şekilde tarif edilmiştir. Fakat; belde halkına sunulacak hizmetler aynı zamanda kentsel gelişimi de kapsamaktadır. Çünkü gelişimini sağlıklı sürdüremeyen kentlerde kent halkının ihtiyaçlarını karşılanması da mümkün değildir. Dolayısıyla; belediyeler kentin gelişimini ve kent halkını yerel nitelikli ihtiyaçlarını karşılamakla görevlidirler.

DENİZLİ BELEDİYESİ kendi misyonunu “DENİZLİ 'in Kentsel Gelişim seviyesini ve DENİZLİ Halkının yaşam kalitesini sürekli artırmak” biçiminde belirleyerek varlık sebebine vurgu yapmıştır.

### ***III-B. DENİZLİ BELEDİYESİ VİZYON BİLDİRİMİ***

#### **VİZYON:**

Belediyecilikte Öncü ve Örnek olmak.

DENİZLİ BELEDİYESİ, belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan bir belediye olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu sayede kent yönetiminde ortaya koyduğu açılımlar ve performansla diğer belediyelere de örnek olmayı amaçlamaktadır. Bu amaca ulaşabilmek için;

Yüksek nitelikli insanların çalıştığı, çalışanları ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş; kabul edilebilir ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan; öğrenen organizasyon yapısına sahip **öncü ve örnek bir belediye**, Şeffaf, katılımcı, verimli, sosyal sorumluluk sahibi, **adil bir belediye yönetimi**, Fiziki, sosyal, kültürel, çevresel, ekonomik ve siyasi kalkınması sağlanmış bir **DENİZLİ** oluşturmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

### ***III-C. İLKELERİMİZ***

- ✓ Karar alma, uygulama ve eylemlerde **Şeffaflık ve Açıklık**.
- ✓ Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle **Etkinlik**.
- ✓ Nitelikli üretken ve rasyonel yöntemlerle **Verimlilik**.

- ✓ Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde **Sosyal Belediyecilik**.
- ✓ Yerel demokrasiyi güçlendiren vatandaş – belediye – çalışanlar işbirliği ile **Katılımcılık**.
- ✓ Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık ve **Hukuka Uygunluk**.
- ✓ Hizmetlerde **Kalite ve Vatandaş Memnuniyeti**.
- ✓ Kent ve kentli için **Sürdürülebilir Kalkınma**.
- ✓ **ARGE ve Eğitim Çalışmalarına** öncelik vermek.
- ✓ Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile **koordinasyon**.

#### **Açıklama :**

DENİZLİ BELEDİYESİ kentin gelişimini ve kent halkının yaşam seviyesini artırmak; öncü ve örnek bir belediye olabilmek için “Yeni Kamu Yönetimi” anlayışı çerçevesinde ilkelerini belirlemiştir. Bu ilkeler belediyemizin karar ve uygulamalarında bir yandan sınır belirleyici olurken, diğer yandan da yol gösterici olacaktır.

## ***KENT YÖNETİMİ***

### ***III-D. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR***

#### ***5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU***

##### ***Belediyenin görev ve sorumlulukları '***

**Madde 14-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir;

sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. 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 özürlü, 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.

**(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.)** Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

***Belediyenin 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, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve

işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(1) 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.

#### ***Belediyeye tanınan muafiyet***

**Madde 16-** Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

### ***III-E. BELEDİYEMİZE AİT BİLGİLER***

#### ***III-E.1. FİZİKSEL YAPI***

Denizli Belediyesi; 22 müdürlüğü ile halkımıza hizmet vermektedir. Bu müdürlükler Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü, Gecekondu ve Soysal Konutlar Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı, Basın Yayın ve Hakla İlişkiler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve İtfaiye Müdürlüğüdür.

Delikliçınar meydanındaki ana hizmet binamıza ek olarak İncilipınar Recep Yazıcıoğlu Kültür parkı içerisinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü binamız, Çatalçeşme parkı içerisinde Tiyatro, Küçük Konser, Panel, Konferanslar, Oda Tiyatrosu ve nikah için kullanılmaktadır. Sümer mahallesinde yaklaşık 20000 m2 alanda Atölye, Kanal arıza ve veterinerlik hizmetlerinin verildiği ek binalarımız vardır. İtfaiye Müdürlüğümüz merkez Bahçelievler ve Kayalık mahallesinde olmak üzere şehrimizin iki farklı noktasında konuşlandırılmıştır.

İzmir karayolu üzerinde 190.00m2 alanda Katı Atık Tesislerimiz ve Aktepe Mahallesinde 80.000m2 alanda Asfalt şantiyemiz kuruludur.

#### ARAÇ PARKI :

| ARAÇLAR            | ADET    |
|--------------------|---------|
| Otobüs             | 11 Adet |
| Kamyon             | 32 Adet |
| Kamyonet           | 5 Adet  |
| Arazöz             | 14 Adet |
| Pikap              | 15 Adet |
| Binek Otomobil     | 5 Adet  |
| Minibüs            | 4 Adet  |
| Kompresör          | 4 Adet  |
| İş Makinası        | 32 Adet |
| Çekici             | 2 Adet  |
| Cenaze Nakil Aracı | 3 Adet  |
| Motorlu Bisiklet   | 31 Adet |
| Mazot Tankeri      | 1 Adet  |

| ARAÇLAR                        | ADET   |
|--------------------------------|--------|
| Su Tankeri                     | 1 Adet |
| Jeep                           | 1 Adet |
| Triportör                      | 8 Adet |
| Vidanjör                       | 1 Adet |
| Kanal Açma Aracı               | 1 Adet |
| Dorse                          | 2 Adet |
| Kütüphane Aracı                | 1 Adet |
| Dikiş Kurs Aracı               | 1 Adet |
| Sağlık Tarama Aracı            | 1 Adet |
| Yol Süpürme Aracı              | 1 Adet |
| Kurtarıcı                      | 1 Adet |
| Traktör                        | 3 Adet |
| Tıbbi Donanımlı Kurtarma Aracı | 1 Adet |
| Dorse Römork                   | 1 Adet |

Olmak üzere toplam 183 adet araç bulunmaktadır.

### ***III-E.2. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR***

#### ***A.OTOMASYON ÇALIŞMALARI :***

##### ***—Belediye Otomasyon Sistemi (Yönetim Bilgi Sistemi) :***

Tüm belediye kullanıcılarını ortak bir yazılım üzerinden çalışarak veri tekrarını önlemek, veri bütünlüğünü sağlamak amacıyla, 2006 yılında başlayan çalışmalar tamamlanarak 2007 yılı sonu itibarıyla belediye otomasyon yazılımının tüm modüllerinin kurulumu tamamlanmıştır.

Bu çalışma ile ;

- ✓ Tüm Denizli Belediyesi verilerini (veritabanı) tek havuzda toplandı.
- ✓ Mükerrer veri girişlerini önlenerek hatalar en aza indirildi.
- ✓ Tekrarları önleyerek zaman ve personel israfını önledi.
- ✓ Yönetilebilir, ölçeklenebilir, sorgulanabilir, raporlanabilir yazılım dışındaki araçlarla da ulaşılabilir bir veritabanı oluşturuldu.
- ✓ Günümüzün gelişen teknoloji ve iletişim araçları ile haberleşebilecek ve yeni yazılımlara açık bir veritabanı ve yazılım çalışmaya başladı.
- ✓ Vatandaşlarımızın bilgi öğrenme hakkını anında cevap verebilecek bir yapıya dönüştürüldü.
- ✓ Yöneticilerimizin belediyeye ait ilgili tüm bilgileri belgeleri ve raporları izleme ve incelemesine imkan verildi.

##### ***—Sayısal Haritalar (Coğrafi bilgi Sistemleri) :***

Web sitemizde, belediyemiz sınırlarını kapsayan **uydu görüntüleri, sokak krokileri ve zemin haritaları** vatandaşlarımızın bilgisine sunulmuştur.

Belediyemizde ilk defa sayısal parselasyon haritası oluşturulmuştur.

—**Meclisi karar takip sistemi :**

Oluşturulan bu meclis karar takip sistemi ile alınan meclis kararları vatandaşlarımıza internet sitesi üzerinden ilan edilmektedir.

—**Su Borcu Sorgulama ve Ödeme Sistemi :**

Vatandaşlarımız su borçlarını internet üzerinden sorgulayabilmekte ve ödeyebilmektedir.

—**Vergi Borcu Sorgulama ve Ödeme Sistemi :**

**Türkiye’de ilk defa** olarak vergi borçlarını da internet üzerinde öğrenmekte aynı zamanda ödeyebilmektedir.

—**Toplu Konut Borcu Sorgulama ve Ödeme Sistemi :**

Yine aynı şekilde Türkiye’de ilk defa olarak vatandaşlarımız toplu konut borçlarını web üzerinde sorgulayabilmektedir ve dilerse ödeme yapabilmektedir.

—**İnternet Çözüm Takip Sistemi :**

Geliştirmiş olduğumuz bu uygulamada, vatandaşlarımız belediyemiz internet sitesine TC Kimlik numaraları ile başvurarak her türlü şikâyet ve önerisini iletebilmektedir. İletilen bu şikâyet ve öneriler başta Belediye Başkanımız ve Başkan yardımcılarımız olmak üzere tüm daire müdürleri ve ilgili personel tarafından okunmakta ve değerlendirilmektedir. Verilen cevaplar mail olarak kendisine ulaşmaktadır.

—**Çözüm Masası Sistemi :**

Çözüm masası servisi Belediye Otomasyon Sistemi ile ilişkilendirilmiş olup vatandaşlarımızın istek, öneri ve şikâyetleri siteme girildiğinde, girilen bilgi ilgili müdürlüğe ulaşmakta ve müdürlükte ilgili çalışanlar tarafından cevaplanmakta ve raporlanabilmektedir.

—**Barkodlu Su İhbarname sistemi :**

Vatandaşlarımıza su borçlarını gösteren ihbarnamelerin formatı değiştirilmiş ve üzerlerine abone numarasını gösteren barkotlar eklenmiştir. Bu barkotlar sayesinde vezneye gelen vatandaşlarımıza daha hızlı ve hatasız işlem yapma kolaylığı sağlanmıştır.

—**Dahili Telefon Rehberi :**

Belediye çalışanlarının kolayca erişebileceği web tabanlı telefon rehberi oluşturulmuştur.

— **Personel Devam ve Kontrol Sistemi : (PDKS) :**

Personelimizin giriş çıkışlarını kontrol altına alabilmek ve yöneticiler tarafından raporlanabilmesi için 12 noktaya kart okuyucu cihazları yerleştirilmiş ve network bağlantıları sağlanmıştır. Ürünle birlikte gelen yazılım kullanmakta olduğumuz belediye otomasyon programı ile entegere çalışması için yeni iki yazılım daha yapılmıştır. Bu sitem Belediye yönetim sistemi programı ile tam entegre olarak çalışmaktadır.

—**Emlak Beyanlarının Adres Güncellemesi :**

Belediyemiz mevcut emlak beyanlarının adres güncellemesi yapılabilmesi için 2006 yılında Sahada yapılan çalışmalar ile doğru adresler tespit edilmiş,2007 yılının tahakkukları bu tespit edilen adresler beyanlar ile eşlenip güncellenerek yapılmıştır.

—**Banka Otomatik Ödeme Sözleşmesi :**

2 banka ile daha otomatik ödeme talimatı anlaşması imzalanmış ve altyapı çalışması hazırlanmış.Toplam 12 banka ile bu çalışma yürütülmektedir.

**B.SİSTEM VE ALTYAPI ÇALIŞMALARI :**

—**Bütün şehir ve Büyükşehir yakışır Bilgi İşlem Merkezi (Sistem Odası):**

Belediyemizin2010 ve 2020 otomasyon alt yapısını kaldıracak alt yapıya uygun sunucular alınmıştır. Bilgi işlem müdürlünde yeni yapılan sistem odasında yükseltilmiş taban, jeneratör ve Ups hatları, Klimalı soğutma sistemi sağlanmış ve cihazlar 42U kabinler içine yerleştirilmiştir.

—**İşletim sistemleri Lisansı**

Bilgisayar kullanıcı ve ana sistemlere ait işletim sistemlerinin en son teknolojileri destekleyecek en güncel sürümlerini kullanmak amacıyla Lisans Kiralama sözleşmesi yapıldı.

—**Gazlı yangın söndürme sistemi:**

Sistem odasının olası yangın tehlikelerine karşı kuru gazlı yangın söndürme sistemi olan FM200 gazlı yangın söndürme sistemi kurulmuştur.

—**Yedekleme Sistemi:**

Sistemimizde mevcut olan veriler 200 Gb kapasiteli yedekleme ünitesine yedeklenmektedir. Bu yedekleme otomatik bir sistem olup kartuşlar oto mekanik bir şekilde yüklenmekte ve her gün yedek alınmaktadır.

—**Uzak Lokasyon Data Hatları**

20 adet dış birimler ile merkez bina arasında güvenli kesintisiz ve online çalışma yapılabilmesi amacıyla router(yönlendirici) ve modemler tedarik edilmiş olup, yüksek hızlı data hatları ile bağlantıları gerçekleştirilmiştir. Aynı noktalar yedek hat olarak ADSL hatları ile desteklenmiştir.

—**Bina içi bilgisayar ağı :**

Katlarda bilgisayar sistemlerinin yeniden yapılanma çalışmaları sürecinde, belediyemiz bilgisayarlarının birbirleri ile iletişiminin alt yapısını oluşturan kablolama sistemlerinde kullanılmakta olan mevcut kablo ve kanalların kurumsal kablolama tekniklerinden uzak, zamanla deforme olmuş ve uluslararası standart ağ teknolojisine uymayacak şekilde olduklarından mevcut kablo ve kanallar yenilenmiştir. Söz konusu katlarda bilgisayar sistemlerinin UPS destekli çalışması için altyapı çalışmaları tamamlanmıştır. Belediyemiz ağ omurgasını oluşturan anahtarlama cihazları yönetilebilir ve yüksek hızda veri trafiğini destekleyen anahtarlama cihazlarına yükseltilmiştir. Anahtarlama cihazları arası veri transferi **1 gbps** seviyesine yükseltilmiştir. Temin edilen bu anahtarlama cihazları her katta **UPS**’ e bağlı özel kabinler içine yerleştirilmiştir.

—**Ses Kayıt Sistemi**

Belediye çağrı merkezinde bulunan 153 Alo belediye ve 185 su arıza hatlarına gelen şikâyet ve isteklerin ses kaydına alınmasına sağlamaktadır. Vatandaşımız çağrı kayıt merkezine ulaştığında görüşmenin kaydedildiğine dair uyarı kaydı ile karşılanmakta ve kabul ederse görüşme kayıt altına alınmaktadır. Yapılan tüm görüşmeler tarih saat süre arayan numara ve görüşmenin içeriği ile kaydedilmekte ve raporlanabilmektedir.

—**Anti virüs Sistemi**

Belediyemizde birimlerinde kullanılmakta olan bilgisayarlar üzerinde çalışan tüm yazılımlar dış müdahalelere karşı virüs koruma programı alınarak yüklendi. Alınan virüs koruma programı tek merkezden yönetilebilmekte ve güncellenebilmektedir.

Ayrıca belediyemiz bünyesinde barındırılan mail sunucuları üzerinde mail transferini de denetleyen anti virüs yazılımı yüklenerek belediyemiz e-posta kullanıcılarına internetten mail yolu ile bulaşabilecek virüslere karşı önlem alınmıştır.

#### **—Başkanlık Günlük Program Takip Sistemi**

Belediye başkanımız ve başkan yardımcılarımız ve tüm özel kalem sekreterliklerinde kullanılmak üzere yöneticilerimizin programlarının takip edilebileceği NOW yazılımı kullanılır hale geldi.

#### **—Kablosuz Network Sistemleri**

Garaj ve Sümer mevkiinde bulunan otobüs işleri kanalizasyon veterinerlik birimlerinin bulunduğu dağınık yapıdaki hizmet binaları arasında kablosuz bilgisayar ağı kuruldu ve bölgedeki tüm bilgisayarlar belediye ana binasındaki otomasyon yazılımını erişebilir hale geldi.

#### **—Kamera Kayıt Sistemi**

Belediyemiz ana binasında ve 16 dış hizmet biriminde TOPLAM 95 Kamera ile izleme ve kayıt yapılmaktadır.Belediyemiz ana binasında bulunan güvenlik merkezinden tüm bu dış birimler canlı olarak izlenebilmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

#### **—Bilgisayar Yenileme Çalışmaları:**

İhaleler ile alınan **yeni bilgisayarlar** talep edilen müdürlüklere kurulmuş ve çalıştırılmıştır. Özellikle Hesap işleri müdürlüğü bünyesindeki merkez vezneler ve emlak servislerindeki, çözüm masası ve başkanlık bilgisayarları yenilendi.

#### **— Personel Devam ve Kontrol Sistemi (PDKS) :**

Personelimizin giriş çıkışlarını kontrol altına alabilmek ve yöneticiler tarafından raporlanabilmesi için 12 noktaya kart okuyucu cihazları yerleştirilmiş ve network bağlantıları sağlanmıştır.Ürünle birlikte gelen yazılım Belediye Otomasyon Yazılım Ekibi tarafından geliştirilen yazılım ile sisteme entegrasyonu sağlanmıştır.

#### **—İşletim sistemleri Lisansı**

Bilgisayar kullanıcı ve ana sistemlere ait işletim sistemlerinin en son teknolojileri destekleyecek en güncel sürümlerini kullanmak amacıyla Lisans Kiralama sözleşmesi yapıldı..

#### **—Bilgisayar Yenileme Çalışmaları:**

İhaleler ile alınan **yeni bilgisayarlar** talep edilen müdürlüklere kurulmuş ve çalıştırılmıştır.

#### **—Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS) Sistemi:**

Daha önce sadece bilgi işlem ve veznelerde olan sistem yeni alınan 150KW gücündeki Kesintisiz Güç kaynağı sistemi ile bütün binadaki bilgisayarları destekleyecek hale getirilmiştir. Böylece bilgisayar kullanıcılarının ve vatandaşlarımızın elektrik kesintilerinden olumsuz etkilenmeleri önlenmiştir

#### **—Jeneratör ile Kesintisiz Elektrik Desteği :**

İlgili müdürlük tatarından alına 250KW gücündeki jeneratör sistemi nin mevcut bilgisayar elektrik sistemi ve UPS sistemi ile entegrasyonu sağlanmış ve uzun süren elektrik kesilmelerinden sisteminin, kullanıcıların ve vatandaşlarımızın alacağı hizmetlerin olumsuz etkilenmemesi sağlanmıştır.

### **C.PERİYODİK VE SİSTEMATİK ÇALIŞMALAR :**

#### **—Donanım Ve Yazılım Bakımı :**

İstemci ve çevre birimleriyle ilgili arızaların giderilmesi ve gerekli durumlarda parça değişimi, İşletim sistemleri sorunlarının çözülmesi, kullanıcıların uygulamalarında oluşan sorunların çözümü, MS Office uygulamaları için kullanıcı desteği verilmesi, Anti-virüs programlarının yüklenmesi, Uzaktan bağlantıyla sorunların giderilmesi,

yerinde çözüme kavuşturulamayan çevre birimleri için Bilgi İşlem Teknik Serviste' de sorunun çözümü, İşletim sistemleri değişim yükselmelerinin yapılması

—**İletişim Ağı Bakımı :**

İletişim ağının (LAN, WAN bağlantıları) bakımı, arızaların giderilmesi, gerektiğinde parça/aktif cihaz değişimi, yazılım ve donanım desteğinin yerine getirilmesi, yapılandırma ve hata yönetimi, periyodik bakım

—**Kurulum, Yer Değiştirme, Ekleme, Değişiklik, İptal :**

Sunucular, işlemci, çevre birimleri ve ağ cihazları ile ilgili olarak; Birim, bölüm veya belirtilen lokasyonda kurulumun gerçekleştirilmesi, cihazların sökülmesi ve değiştirilmesi, belirlenen sistem ve ofis uygulama yazılımlarının yüklenmesi, personelin verisinin başka bir bilgisayara aktarımı

—**Sistem Yönetimi :**

Sistemlerin performans, kapasite ve iş yük dağılımları yönetimi, yapılandırma ve değişikliklerin kaydedilmesi, yönetilmesi, yedeklenmesi ve raporlanması, yönetilen sistemlerde yetkilendirme ve erişim kontrolü çalışmaları yetkilendirme, kimlik erişim ve kontrol kurallarının belirlenmesi ve uygulanması, kullanıcıların tanımlanması ve yetki profillerin oluşturulması, Kullanıcı/sistem admin şifre tanımlaması/silinmesi/ reset, Sistem yazılımları sürüm ve yama yönetimi. Sistem sağlayıcılardan gelen teknik bilginin izlenmesi, ön testlerin yapılması, Sistem bakımı (logların silinmesi, disk bakımı vb.) , Otomatik periyodik işlemlerin çalıştırılması Veri yedeklenmesi ve geri yüklenmesi

—**Güvenlik Yönetimi :**

Güvenlik sistemleri (Anti virüs, masaüstü firewall) yönetimi, Tüm masaüstü sistemler ve dosya sunucular üzerindeki entegre güvenlik programlarının kurulması, konfigürasyonu ve bunların güncel tutulması , Virüs güncellenmesi ,Virüs alarmlarının izlenmesi, ataklarının tespiti ve müdahalesi ,Virüs taraması ,Sistem güvenlik açıklarının takibi ve iyileştirilmesi , Kurumsal masaüstü güvenlik politikalarının oluşturulması konusunda gerekli desteğin sağlanması , Kullanıcıların bilgilendirilmesi ,Sunucuların anti virüs sistemleri yönetimi

—**Varlık Yönetimi :**

Bilgisayar Ağını oluşturan tüm cihazlarla ilgili detaylı donanım ve yazılım döküm takibi yapılması, İşletim sistemi vb. lisans takibi, Envanterlerde sorguların oluşturulması, Sorgulara dayalı kural ve politikalar tanımlanması ve yönetimi, Elde edilen envanter listelerini değerlendirilerek donanım ve yazılım satın almalarının planlanması

## **D.DİĞER ÇALIŞMALAR :**

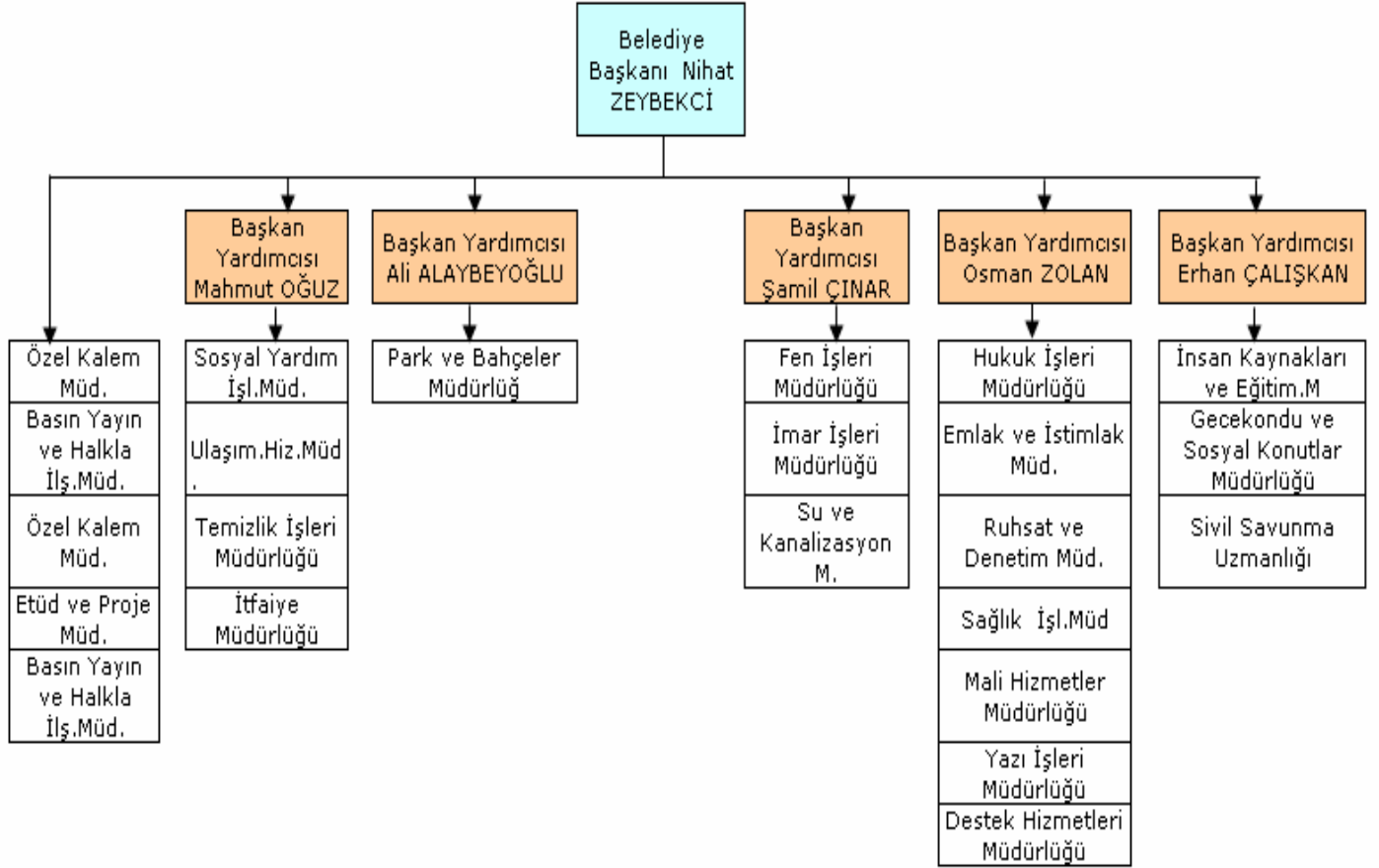
—**Muhtarlık Bilgi Sitemi :**

Denizli belediyesine bağlı 55 mahalle muhtarlarının gelişen son teknolojiye sahip bilgisayar ve yazılımların kullanması amacıyla.Ücretsiz bilgisayar verilmiştir.Bilgisayarlarda kullanılmak üzere Muhtarlık Takip Programı yüklenmiş ve eğitimleri verilmiştir.

—**Etüt merkezleri Bilgisayar ve network kurulumu :**

Belediyemize bağlı etüt merkezleri kurulmuş bu merkezlerde bilgisayarlar kurulmuştur.Sözkonusu bilgisayarlar için ADSL bağlantısı sağlanmıştır.

### III-E.3. YÖNETİM YAPISI



### **III-E.4. İNSAN KAYNAKLARI**

|               | 2004 Yılı Sonu<br>İtibariyle Mevcut<br>Personel Durumu | 2005 Yılı Sonu<br>İtibariyle Mevcut<br>Personel Durumu | 2006 Yılı Sonu<br>İtibariyle Mevcut<br>Personel Durumu | 2007 Yılı Mart<br>Ayı İtibariyle<br>Mevcut Personel<br>Durumu |
|---------------|--|--|--|---|
| Memur         | 351  | 319  | 299  | 310   |
| Vekil memur   | -  | 17   | 23   | 22  |
| Kadrolu İşçi  | 393  | 222  | 177  | 175   |
| Geçici İşçi   | 413  | 330  | 295  | 293   |
| <b>Toplam</b> | <b>1157</b>  | <b>888</b>   | <b>794</b>   | <b>800</b>  |

#### 2007 Yılı Mart Ayı İtibariyle Birim Müdürlüklerine Göre Personel Durumu

|                                  | Memur | V.Memur | Kadrolu İşçi | Geçici İşçi |
|----------------------------------|-------|---------|--------------|-------------|
| Yazı İşl.Müd                     | 15    | 0       | 6            | 7           |
| Mali Hiz..Müd.                   | 69    | 0       | 13           | 25          |
| İmar ve Şehircilik<br>Müd.       | 18    | 10      | 4            | 11          |
| Fen İşl.Müd                      | 6     | 5       | 54           | 71          |
| Sağlık İşleri Müd.               | 15    | 0       | 4            | 7           |
| Zabıta Müd.                      | 57    | 0       | 0            | 3           |
| Hukuk İşl.Müd.                   | 4     | 0       | 0            | 2           |
| Özel Kalem Müd.                  | 4     | 0       | 2            | 4           |
| Sosyal Yardım<br>İşl.Müd.        | 4     | 0       | 4            | 11          |
| Park ve Bahçeler<br>Müd.         | 12    | 0       | 8            | 22          |
| Destek Hiz. Müd.                 | 4     | 0       | 3            | 1           |
| Ruhsat ve<br>Denetim Müd.        | 0     | 1       | 0            | 5           |
| Su ve<br>Kanalizasyon<br>Müd.    | 8     | 3       | 37           | 36          |
| Emlak ve İstimlak<br>Müd.        | 5     | 0       | 2            | 3           |
| Temizlik İşl.Müd.                | 4     |         | 2            | 7           |
| İtfaiye Müd.                     | 52    | 0       | 0            | 5           |
| Ulaşım Hiz.Müd.                  | 3     | 0       | 6            | 24          |
| Etüt ve Proje<br>Müd.            | 2     | 0       | 0            | 1           |
| Gecekondu ve<br>Sosyal Kont.Müd. | 7     | 3       | 0            | 4           |
| İnsan Kaynakları<br>ve Eğt.Müd.  | 11    | 1       | 15           | 22          |
| Sivil Savunma                    | 2     | 0       | 2            | 2           |

|                               |   |   |    |    |
|-------------------------------|---|---|----|----|
| Uzm.                          |   |   |    |    |
| Basın Yayın ve Halkl.İlş.Müd. | 3 | 1 | 10 | 20 |

### III-E.5. MALİ YAPI

#### 2006 YILI BÜTÇE DEĞERLERİ

##### GELİR BÜTÇESİ

|                           |               |
|---------------------------|---------------|
| VERGİ GELİRLERİ           | 63.916.560,00 |
| VERGİ DIŞI GELİRLER       | 54.737.931,00 |
| SERMAYE GELİRLERİ         | 18.565.300,00 |
| ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | 1.700.203,00  |
| ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR  | 1.080.006,00  |

**TOPLAM 140.000.000,00**  
Finasmanın Ekonomik Sınıf. 3.000.000,00

##### GİDER BÜTÇESİ

|   |               |
|---|---------------|
| PERSONEL GİDERLERİ                                    | 19.530.097,49 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET KAT. MAL VE HİZMET | 3.081.358,88  |
| ALIM GİDERLERİ  | 44.984.408,81 |
| FAİZ GİDERLERİ  | 3.243.014,34  |
| CARİ TRANSFERLER                                      | 1.747.466,21  |
| SERMAYE GİDERLERİ                                     | 67.837.919,59 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ                                  | 2.391.625,60  |
| YEDEK ÖDENEKLER                                       | 184.109,08    |

**TOPLAM 143.000.000,00**  
ÖNCEKİ YILDAN DEVİR 11.441,02  
**143.011.441,02**

#### 2006 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME DEĞERLERİ

##### GELİR BÜTÇESİ

| GELİR TÜRÜ                           | BÜTÇE DEĞERLERİ       | GERÇ. DEĞERLER        | GERÇ. ORANI % |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|
| <b>Vergi Gelirleri</b>               | <b>63.916.560,00</b>  | <b>51.937.147,72</b>  | <b>82</b>     |
| Mülkiyet Üzerinden Alınan Ver.       | 13.050.001,00         | 9.040.189,27          | 69            |
| Dahilde Alınan Ver.                  | 6.549.955,00          | 5.176.650,32          | 79            |
| Vergi Gelir. Alınan Paylar           | 37.000.002,00         | 31.067.812,92         | 84            |
| İdari Harçlar ve Ücretler,Sanayidişi | 7.316.602,00          | 6.652.495,21          | 91            |
| <b>Vergidışı Gelirler</b>            | <b>54.737.931,00</b>  | <b>46.672.775,75</b>  | <b>81</b>     |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gel.            | 37.731.314,00         | 34.231.975,72         | 91            |
| Diğer Mülkiyet Gel.                  | 7.625.002,00          | 6.393.073,25          | 84            |
| Para Cezaları ve Cezalar             | 5.700.002,00          | 3.354.121,02          | 59            |
| Çeşitli Vergidışı Gel.               | 1.850.000,00          | 589.562,42            | 32            |
| Kişi ve Kurumlardan Al. Paylar       | 1.731.612,00          | 2.038.543,34          | 117           |
| Diğer Vergidışı Gelirler             | 100.001,00            | 65.500,00             | 65            |
| <b>Sermaye Gelirleri</b>             | <b>18.565.300,00</b>  | <b>19.402.613,11</b>  | <b>105</b>    |
| Sabit Sermaye Varlıklarının Satışı   | 18.500.300,00         | 19.327.652,49         | 104           |
| Stokların Satışı                     | 15.000,00             | 52.460,62             | 350           |
| Arazi ve Maddi olmayan Var. Sat.     | 50.000,00             | 22.500,00             | 45            |
| <b>Alınan Bağış ve Yard.</b>         | <b>1.700.203,00</b>   | <b>2.236.595,22</b>   | <b>132</b>    |
| Milli İd. Diğer Düzeylerinden        | 200.001,00            | -                     | -             |
| Diğer Bütçelerden                    | 2,00                  | 1.016.872,00          | 508.436       |
| Kurumlardan ve Kişi. Al Yard. Bağ.   | 1.000.200,00          | 1.219.723,22          | 122           |
| Proje Yardımları                     | 500.000,00            | -                     | -             |
| <b>Alacaklardan Tahsilatlar</b>      | <b>1.080.006,00</b>   | -                     | -             |
| Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat        | 1.080.006,00          | -                     | -             |
| <b>TOPLAM</b>                        | <b>140.000.000,00</b> | <b>120.249.131,80</b> | <b>86</b>     |

## GİDER BÜTÇESİ

| GİDER TÜRÜ                                   | BÜTÇE DEĞERLERİ      | GERÇ. DEĞERLERİ      | GERÇ. ORANI % |
|--|----------------------|----------------------|---------------|
| <b>Personel Giderleri</b>                    | <b>19.530.097,49</b> | <b>18.500.275,94</b> | <b>95</b>     |
| Memurlar                                     | 5.106.252,87         | 4.788.272,67         | 94            |
| Sözleşmeli Personel                          | 41.054,26            | 41.052,26            | 100           |
| İşçiler                                      | 14.100.823,06        | 13.466.679,28        | 96            |
| Diğer Personel                               | 281.967,30           | 204.271,73           | 73            |
| <b>Sosyal Güvenlik Kur.</b>                  |                      |                      |               |
| <b>Devlet Katkısı</b>                        | <b>3.081.358,88</b>  | <b>2.653.633,52</b>  | <b>87</b>     |
| Memurlar                                     | 1.171.238,86         | 886.697,93           | 76            |
| İşçiler                                      | 1.795.326,41         | 1.734.432,31         | 97            |
| Geçici Personel                              | 114.793,61           | 32.503,28            | 29            |
| <b>Mal ve Hizmet</b>                         |                      |                      |               |
| <b>Alım Giderleri</b>                        | <b>44.984.408,81</b> | <b>43.376.546,14</b> | <b>97</b>     |
| Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı         | 10.768.593,12        | 10.762.798,96        | 100           |
| Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımı        | 7.003.840,54         | 6.489.094,92         | 93            |
| Yolluklar                                    | 191.056,13           | 110.312,65           | 58            |
| Görev Giderleri                              | 541.737,09           | 366.352,78           | 68            |
| Hizmet Alımları                              | 21.608.995,78        | 21.322.345,74        | 99            |
| Temsil ve Tanıtma Gid.                       | 1.707.194,92         | 1.702.777,33         | 100           |
| Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alımı, Bakım Gid. | 2.282.200,73         | 1.992.425,86         | 88            |
| Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Gid.         | 401.004,16           | 354.575,00           | 89            |
| Tedavi ve Cenaze Gid.                        | 479.786,34           | 275.862,90           | 58            |
| <b>Faiz Giderleri</b>                        | <b>3.243.014,34</b>  | <b>3.243.014,34</b>  | <b>100</b>    |
| Diğer İç Borç Faiz Gid.                      | 3.243.014,34         | 3.243.014,34         | 100           |
| <b>Cari Transferler</b>                      | <b>1.758.906,93</b>  | <b>1.640.096,44</b>  | <b>94</b>     |
| Görev Zararları                              | 567.659,12           | 567.659,12           | 100           |
| Hazine Yardımları                            | 35.000,00            | 31.494,00            | 90            |
| Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yap. Yard.    | 32.000,00            | 23.962,55            | 75            |
| Hanehalkına Yapılan Transferler              | 1.124.247,81         | 1.016.980,77         | 91            |
| <b>Sermaye Giderleri</b>                     | <b>67.837.919,59</b> | <b>67.486.890,04</b> | <b>100</b>    |
| Mamül Mal Alımları                           | 1.753.504,08         | 1.585.973,72         | 91            |
| Menkul Sermaye üretim Gid.                   | 2.709.600,00         | 2.708.148,50         | 100           |
| Gayrimaddi Hak Al.                           | 266.838,95           | 101.332,50           | 38            |
| Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırma Gid.    | 15.082.345,56        | 15.065.804,23        | 100           |
| Gayrimenkul Sermaye Üretim Gid.              | 48.025.631,00        | 48.025.631,09        | 100           |
| <b>Sermaye Transferleri</b>                  | <b>2.391.625,60</b>  | <b>2.296.343,07</b>  | <b>96</b>     |
| Yurtiçi Sermaye Trans.                       | 2.391.625,60         | 2.296.343,07         | 96            |
| <b>Yedek Ödenekler</b>                       | <b>184.109,08</b>    | <b>2.544,66</b>      | <b>2</b>      |
| Öngörülme-yen Giderler                       | 100.000,00           | 2.544,66             | 2             |
| Ödeneği                                      |                      |                      |               |

Yedek Ödenek

84.109,08

-

**TOPLAM**

**143.011.441,02**

**139.199.344,15**

98

## 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar

2006 Yılı gider bütçesi 126.000.000,00-YTL olarak kabul edilmiş olup, yılı içerisinde 17.000.000,00-YTL ek bütçe ve 2005 yılından devreden 11.441,02-YTL ile birlikte 143.011.441,02-YTL' ye ulaşmıştır.

Bu ödenekten 139.199.344,15-TL'nin tahakkuk ve ödemesi yapılmış olup, kullanılmayan 3.812.096,87-YTL iptal edilmiştir.

2006 Yılı Gelir bütçesi 123.000.000,00-YTL olarak kabul edilmiş, yılı içerisinde 17.000.000,00-YTL Ek Bütçe verilerek toplam 140.000.000,00-YTL' ye ulaşmıştır.

Buna karşılık 2006 yılında 124.569.635,30-YTL, 2005 yılından devreden 10.881.271,25-YTL tahakkuk ile birlikte toplam tahakkuk 135.450.906,55-YTL' ye ulaşmıştır.

2006 Yılı içerisinde 120.249.131,80-YTL tahsilât yapılmıştır.

2006 Yılında tahsil edilemeyen 15.317.106,64-YTL 2007 yılında tahsil edilmek üzere devretmiştir. 2006 Yılı Bütçesine 3.000.000,00-YTL İller Bankasına borçlanma karşılık gösterilmek suretiyle denklik sağlanmış ancak yılı içerisinde 6.000.000,00-YTL İller Bankasından borç alınmıştır.

### 31.12.2006 Tarihi İtibariyle Belediyemizin Mali Durumu

|  |              |
|--|--------------|
| Vakıflar Bankası Cari Hesabı                           | 34.529,65    |
| Halk Bankası Cari Hesabı                               | 511.429,37   |
| Halk Bankası Kredi Kartı Hesabı                        | 1.373.756,13 |
| Halk Bankası İnternet Hesabı                           | 399.253,81   |
| T.C. Ziraat Bankası Kaleiçi Şubesi Otopark Fonu Hesabı | 1.337.125,53 |

### İLLER BANKASINDAN GELEN PAYLARIN DÖKÜMÜ

| YILI        | AYI           | TAHAKKUK EDEN        | MAHSUP EDİLEN       | GELEN MİKTAR         |
|-------------|---------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| <b>2006</b> | <b>OCAK</b>   | <b>2.698.640,92</b>  | <b>205.834,41</b>   | <b>2.492.806,51</b>  |
|             | ŞUBAT         | 2.568.747,70         | 993.649,95          | 1.575.097,75         |
|             | MART          | 2.719.424,51         | 254.580,86          | 2.464.835,65         |
|             | NİSAN         | 2.333.182,82         | 208.058,00          | 2.125.124,82         |
|             | MAYIS         | 2.239.654,33         | 855.860,37          | 1.383.793,96         |
|             | HAZİRAN       | 2.041.261,62         | 232.394,00          | 1.808.867,62         |
|             | TEMMUZ        | 3.378.506,28         | 168.925,31          | 3.209.580,97         |
|             | AGUSTOS       | 2.511.880,36         | 125.594,02          | 2.386.286,34         |
|             | EYLÜL         | 2.723.343,21         | 272.334,32          | 2.451.008,89         |
|             | EKİM          | 3.152.722,60         | 1.122.295,56        | 2.030.427,04         |
|             | KASIM         | 2.338.351,37         | 935.340,54          | 1.403.010,83         |
|             | ARALIK        | 2.362.097,20         | 944.838,88          | 1.417.258,32         |
|             | <b>TOPLAM</b> | <b>31.067.812,92</b> | <b>6.319.706,22</b> | <b>24.748.098,70</b> |

| YILLAR İTİBARIYLA BÜTÇE DEĞERLERİ |                 |               |                |             |  |                |                   |       |
|-----------------------------------|-----------------|---------------|----------------|-------------|--|----------------|-------------------|-------|
| YILI                              | BÜTÇE DEĞERLERİ | VERİLEN       | TOPLAM BÜTÇE   | ÖNCEKİ YILA | GERÇEKLEŞEN DEĞERLER                       |                | GERÇEKLEŞME ORANI |       |
|                                   |                 | EKBÜTÇE       |                | GÖRE ARTIŞ  | GELİR                                      | GİDER          | GELİR             | GİDER |
|                                   |                 |               |                | ORANLARI    |  |                |                   |       |
|                                   |                 |               |                | %           |  |                | %                 | %     |
| 2001                              | 25.000.000,00   | 2.700,00      | 27.700.000,00  | 0,30        | 28.048.805,00                              | 26.999.983,00  | 101               | 98    |
| 2002                              | 38.000.000,00   | 5.000,00      | 43.000.000,00  | 0,56        | 39.382.679,00                              | 43.410.659,00  | 92                | 101   |
| 2003                              | 62.000.000,00   |               | 62.000.000,00  | 0,44        | 53.514.792,00                              | 55.490.908,00  | 86                | 90    |
| 2004                              | 71.000.000,00   |               | 71.000.000,00  | 0,15        | 63.314.750,00                              | 58.896.975,00  | 89                | 83    |
| 2005                              | 120.000.000,00  |               | 120.000.000,00 | 0,69        | 98.700.414,00                              | 86.678.281,08  | 82                | 73    |
| 2006                              | 126.000.000,00  | 17.000.000,00 | 143.000.000,00 | 0,20        | 120.249.131,80<br>(6 aylık<br>gerçekleşme) | 139.199.344,15 | 86                | 98    |
| 2007                              | 250.000.000,00  |               | 250.000.000,00 | 0,89        | 117.658.992,86                             | 92.088.264,16  |                   |       |

### ***III-E.6. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL***

2006 Yılı Gelir ve Giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerin denetimi Belediye Meclis üyeleri arasından seçilen 5 kişilik denetim komisyonu tarafından yapılmıştır. Dış denetim Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır.

### ***PERFORMANS YÖNETİM DÖNGÜSÜ***

#### ***YEREL YÖNETİMLERDE İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL***

##### **İç Kontrol:**

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü oluşturulmaktadır.

##### **İç Kontrolün Amacı:**

Kaynakların etkili ve etkin bir şekilde ve idarenin amaçlarına uygun olarak kullanılmasını sağlamak, mevzuata uygunluğu sağlamak, idarenin faaliyetleri hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi sağlamak, idarenin varlıklarını korumak, yolsuzluk ve usulsüzlüğü önlemek.

##### **İç Kontrol Sorumluluğu:**

Üst Yönetici: Sistem kurma ve gözetim

Harcama Yetkilileri: Uygulama Mali Hizmetler Birimi: Sistemin kurulması, standartların uygulanması çalışmaları, raporları ve ön mali kontrol Muhasebe Yetkilisi: Kaynakların usulüne uygunluğu ve saydamlık Gerçekleştirme Görevlileri: Uygulama

### **Ön Malî Kontrol:**

İdarelerin 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 kontrolünü kapsamaktadır (Maliye Bakanlığı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik).

- ✓ Harcama Birimlerinde Ön Mali Kontrol
- ✓ Süreç Kontrolü: İşlemlerin ardışık Kontrolü
- ✓ Gerçekleştirme Görevlisi Kontrolü
- ✓ Harcama Yetkilisi Kontrolü
- ✓ Muhasebe Yetkilisi Kontrolü
- ✓ Mali Hizmetler Birimi Kontrolü

İç Kontrolün bir parçasıdır, bağlayıcı değildir ve danışma ve önleyici niteliktedir. Sorumluluk bir birimin(ön mali kontrol birimi) değildir, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri ile paylaşılır.

Denizli Belediyesi Mali Hizmetler bünyesinde Ön Mali Kontrol Birimi kurulmuş ve çalışmalarına ilgili yönetmelikte belirlendiği şekilde başlamıştır.

### **YEREL YÖNETİMLERDE İÇ DENETİM**

**İç Denetim;** kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç denetim, iç denetçi tarafından yapılır. Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir.

( 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu madde 63- İç Denetim)

#### **İç Denetçinin Görevleri**

Nesnel risk analizine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve öneride bulunmak; harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak; idare harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek; mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak; denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak; denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

( 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu madde 64- İç Denetçinin Görevleri)

# ***IV-2006-2010 STRATEJİK PLAN***

## ***IV-A. STRATEJİK ALAN, AMAÇ VE HEDEFLER***

DENİZLİ BELEDİYESİ' nin iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler ile belediyemizin Misyon, Vizyon ve İlkeleri değerlendirilmiş ve önümüzdeki dönemde aşağıda belirtilen 19 alanda belediye çalışmalarının yoğunlaştırılmasına karar verilmiştir.

### **1. KATILIMCI YÖNETİM :**

#### **Amaç :**

DENİZLİLİLERİN, DENİZLİ ile ilgili karar ve uygulamalara etkin katılımı için gerekli mekanizmaların oluşturulması.

#### **Gerekçe :**

Kamu Kurumları topluma hizmet amacıyla kurulan ve toplum kaynaklarını kullanan kuruluşlardır. Bu kuruluşların karar ve uygulamalarda toplumun talep ve şikayetlerini dikkate almaları gereklidir. Belediye kanununun 13. maddesine göre de "Hemşehrilerin Belediye Yönetimine Katılmaya" hakları bulunmaktadır.

Günümüzde gelişmiş batı ülkelerinde de "iyi yönetim" ilkeleri doğrultusunda halkın yönetime katılımı öngörülmektedir. DENİZLİ BELEDİYESİ'nin önümüzdeki dönemde katılımcı yönetim uygulamalarını geliştirmesi; sağlıklı, etkin ve verimli bir yönetim için gereklidir.

Bu doğrultuda, Sivil Toplum Örgütlerinin karar ve uygulamalara etkin katılımını sağlayıcı tedbirler alınmalıdır.

#### **Politikalar :**

- 1.1. Yerel Gündem 21 çalışmalarının etkinliğinin artırılması.
- 1.2. Kent Konseyinin kurulması ve çalışmalarının başlatılması.
- 1.3. Bölge meclislerinin oluşturulması.
- 1.4. Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.
- 1.5. Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi.

### **2. KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ :**

#### **Amaç :**

Kent ekonomisinin geliştirilmesi yolu ile refah seviyesinin yükseltilmesi.

#### **Gerekçe :**

Belediye Kanununa göre; belediyeler artık kent ekonomisinin ve ticaretinin gelişiminden sorumlu kuruluşlardır. BM, Dünya Bankası ve AB'ye göre Yerel Kalkınma; yani Kentlerin Kalkınması için, yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi üzerinde önemle durulan konulardandır. Çünkü ekonomik gelişmesini tamamlayamamış kentlerin fiziki, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından da sağlıklı gelişmeleri mümkün olmamaktadır.

DENİZLİ BELEDİYESİ'nce fikri altyapısı 2002 yılında oluşturulan, 2003 yılında "DENİZLİ Danışma Meclisi" adıyla merkezi idare, meslek kuruluşları, STK'lar ve akademisyenlerin katılımıyla kurumsallaştırılan çalışmaların önümüzdeki dönemde geliştirilerek sürdürülmesi önem arz etmektedir.

#### **Politikalar :**

- 2.1. Yerel Kalkınma Çalışmalarının geliştirilerek uygulanması.

- 2.2. Yatırımların yönlendirilmesi ve teşvik edilmesi.
- 2.3. Yerel aktörlerin yapılabirlik kapasitesinin geliştirilmesi.
- 2.4. İstihdam alanında diğer kurumlarla entegrasyon

### 3. ULUSAL VE ULUSLARARASI FONLAR :

#### Amaç :

Ulusal ve uluslararası fonlardan optimal düzeyde yararlanmak.

#### Gerekçe :

Başta AB olmak üzere birçok uluslar arası kurumlar ile ülkemizde de ulusal kurumlar belediyelerin faaliyet alanları ile ilgili hibe ve kredi tarzı fon imkanları sağlamaktadır. Kent ve kentliye hizmet için yeni mali kaynak imkanı sunan bu fonlardan yararlanmak; bunun için de gerekli yapılanmaların gerçekleştirilmesi önümüzdeki dönemin odaklanması gereken alanları arasında yer almaktadır. SWOT analizinde de görüldüğü gibi DENİZLİ 'in küçük ve orta boy işletmeler yönünden zengin oluşu yerel kalkınma yönetimini uygulamasının kolaylaştırıcı bir unsurdur.

#### Politikalar :

- 3.1. Proje geliştirme çalışmalarının yapılması.
- 3.2. Çalışma ekibinin belirlenmesi.
- 3.3. Uluslararası fonlardan yararlanma.

### 4. BELEDİYE MALİ YAPISI :

#### Amaç :

Kent ve kentlinin yerel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak.

#### Gerekçe :

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması için tahakkuk ve tahsilat artırıcı çalışmalar yapılmasının yanı sıra tasarruf politikalarına da önem verilmesi gereklidir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde toplanılması ve kullanılması yönetimlilerin sorumluluğu altındadır.

#### Politikalar :

- 4.1. Yerel Kaynakların etkin temini.
- 4.2. Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
- 4.3. Yeni kaynakların oluşturulması.
- 4.4. Denk bütçe politikası.

### 5. İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ :

#### Amaç :

Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere sahip personel yapısı.

#### Gerekçe :

Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur, hiç şüphesiz ki o kurumun beşeri kaynaklarının etkin ve verimli kullanımınıdır. Özellikle bilgi toplumu çağını yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, yönetimine katılımının sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir. DENİZLİ BELEDİYESİ'nin çalışanların önemli bir bölümünün yüksek öğrenim görmüş kişiler olmaması ciddi bir dezavantaj olmakla birlikte, İnsan Kaynakları Yönetimi felsefesi doğrultusunda çalışmaların geliştirilerek bu durumun düzeltilmesi gereklidir.

#### Politikalar :

- 5.1. Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi.
- 5.2. Takım Ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi.
- 5.3. Kurumsal kültürün geliştirilmesi.
- 5.4. Hizmet içi eğitim.
- 5.5. Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi.

## 5.6. Kariyer Planlarının hazırlanması.

## 6. ALTYAPI ÇALIŞMALARI :

### Amaç :

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması.

### Gerekçe :

Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapıdır. Çünkü altyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride altyapı çalışmalarıdır.

DENİZLİ BELEDİYESİ, İller Bankası ile yaptığı bir anlaşma ile su şebekesi hatlarının rehabilitasyonu, atık su ve yağmur sularının alt yapılarının yapılması için Dünya Bankası kaynaklı 30 milyon Avro civarında uzun vadeli bir kredi temin etmiştir. Ayrıca elektrik, haberleşme gibi altyapı yatırımları merkezi idarece yapıldığından bu kurumlarla koordinasyon önem arz etmektedir. Keza 2006 yılı içerisinde 50 bin konutun bağlantısının yapılmasının hedeflendiği doğalgaz alt yapısının 2009 yılında tamamlanması planlanmaktadır.

### Politikalar :

- 6.1. Altyapının uluslararası standartlarda tamamlanması.
- 6.2. Sağlıklı ve kaliteli su temininin tamamlanması ve İçme ve kullanma sularının arıtılmasının sağlanması.

## 7. KENTSEL DÖNÜŞÜM :

### Amaç :

Kentin fiziki yapısının sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir bir yapılaşma ve donatı uygulamalarıyla dönüştürülmesi ve geliştirilmesi.

### Gerekçe :

DENİZLİ özellikle 1980 sonrası yaşadığı büyük göç sebebiyle kontrolsüz biçimde büyümüş ve yer yer çarpık yapılaşmaya sahne olmuştur. Ayrıca, kentin rutin gelişimi ile birlikte kimi bölgelerin fonksiyon değişikliği kaçınılmaz bir hal almıştır.

Deprem riski de binaların sağlıklı hale dönüştürülmesini kaçınılmaz kılmaktadır. Bunların yanı sıra başta görüntü kirliliği olmak üzere kent estetiğini bozucu unsurların da giderilmesi gerekmektedir.

Geçtiğimiz yıllarda pilot uygulamaları yapılan çalışmaların önümüzdeki dönemde de sürdürülmesi gereklidir.

### Politikalar :

- 7.1. Planların tamamlanması.
- 7.2. Plana uygun yapılaşmanın sağlanması.
- 7.3. İmar uygulamalarının tamamlanması.
- 7.4. Sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir dönüşüm projelerinin geliştirilmesi.
- 7.5. Kentsel tasarım çalışmalarının yapılması.
- 7.6. Kentsel dönüşüm çalışmalarında, sosyal ve kültürel sorunları da kapsayan projeler geliştirilmesi.
- 7.7. Denizli Belediyesi Toplu Konut Müdürlüğü ve TOKİ ile yürütülecek ortak projeler ile yeni konutların üretilmesi ve mevcut düzensiz, imara aykırı konutların ıslahının yapılması

## 8. SOSYAL BELEDİYECİLİK :

### Amaç :

Sosyal refah ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi.

### Gerekçe :

DENİZLİ’de kişi başına düşen milli gelir arzu edilen seviyede değildir. Ekonomik sıkıntıların yanı sıra geniş aileden çekirdek aileye geçiş, parçalanmış aileler, engelliler başta olmak üzere yaşlılar, kadınlar ve çocuklara yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir. Ayrıca; iç göçünde tetiklediği farklı toplumsal mozaığın güçlü bağlarla bağlanması için başta STK’lar olmak üzere diğer kurumlarla ve gönüllülerle işbirliğine dayalı çalışmaların yapılması gerekmektedir.

### Politikalar :

- 8.1. STK’larla işbirliği.
- 8.2. Sosyal faaliyetlerde entegrasyonunun sağlanması.
- 8.3. Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi ve yapılabirlik kapasitelerinin geliştirilmesi.
- 8.4. Dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi.
- 8.5. Çocuklara, gençlere yönelik projelere ağırlık verilmesi.
- 8.6. Sevgi eli ve Sevgi evi projelerinin etkinleştirilerek yaygınlaştırılması.

## 9. KURUMSAL YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ :

### Amaç :

Etkin, verimli, kaliteli, şeffaf bir yönetimin katılımcı mekanizmalarla sağlanması ve geliştirilmesi.

### Gerekçe :

Kente ve kentliye hizmet edecek olan ve bunun içinde kamu kaynaklarını kullanacak olan belediyenin daha etkin, verimli ve kaliteli bir kurumsal yapıya dönüşmesi gerekmektedir. Dünyada ki kamu yönetimi alanında yaşanan gelişmelerde bunu gerekli kılmaktadır. Adına “Yeni Kamu Yönetimi” denilen anlayış özel işletmeler için geliştirilen yönetim tekniklerinin kamu kurumlarına da uygulanmasını öngörmektedir. Kaldı ki ülkemizde son yıllarda yapılan kamu reformu çalışmaları da bunu gerektirmektedir.

### Politikalar :

- 9.1. Toplam Kalite Yönetimi anlayışının geliştirilmesi.
- 9.2. Performans yönetimi.
- 9.3. Hedeflerle yönetim.
- 9.4. İSO 9001 Sisteminin uygulanmasının başlatılması
- 9.5. Karar ve uygulamaların etkin yöntemlerle duyurulması.
- 9.6. Proje ekiplerinin oluşturulması.
- 9.7. Kriz Yönetim Modelinin uygulanması.

## 10. KURUMSAL İLETİŞİM :

### Amaç :

Kurum içinde her düzeyde ve kurum dışında hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması.

### Gerekçe:

Bir kurumun başarısındaki en büyük unsurlardan birisi gerek kendi içinde gerekse hedef kitlelerle ve paydaşlarıyla sağlıklı bir iletişimi tesis etmesidir. Toplam Kalite Yönetimi, İnsan Kaynakları Yönetimi gibi kurumsal yönetimi geliştirici çalışmalar için kurum içi iletişim önem arz etmektedir.

İyi yönetim ilkelerine uygun, paydaşlarla birlikte yönetim anlayışının gelişmesi ve şeffaflık ilkesi gereği kurumun hizmet sunduğu kitle ile ve hizmet üretimi ile ilişki içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla iletişimini güçlendirmesi gerekmektedir.

#### **Politikalar :**

##### **A. Kurum İçi**

10.1. Birimler arası ve birim içi koordinasyon.

10.2. İtranet'in geliştirilmesi.

##### **B. Kurum Dışı**

10.3. İletişim kanallarından etkin yararlanma.

10.4. İletişim stratejisinin planlanması (Önceki Yılın Son Ayı)

10.5. Çözüm masası uygulamasının Re-organizasyonu.

10.6. İletişim yönetiminde çok başlılığın giderilmesi.

## **11. ULAŞIM :**

**Amaç :** Kent içi trafiğin rahatlatılması .

#### **Gerekçe :**

Bir kentin gelişimi için gerekli olan unsurların arasında ulaşım da yer almaktadır. DENİZLİ ulaşım ve trafik yoğunluğu yönünden çok büyük bir problem yaşamaktadır. Keza kentin gelecek öngörüsünde görüldüğü gibi önümüzdeki dönemde ulaşım ihtiyacı daha da artacaktır. Özellikle toplu taşımacılığın geliştirilmesi, raylı sisteme geçilmesi, ulaşım aksları arasında koordinasyonun sağlanması öncelikli konular arasında yer almalıdır.

#### **Politikalar :**

11.1. Araçların değil, insanların ulaşımının esas alınması.

11.2. Ulaşım ihtiyacının geleceğe dönük tespiti.

11.3. Ulaşım Master planının rehabilite edilmesi

11.4. Mevcut ulaşım akslarının rehabilitasyonu.

11.5. Kurumlar arası iletişimin geliştirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması.

11.6. Afet ulaşım planlarının yapılması.

11.7. Trafik sirkülasyon sisteminin geliştirilmesi.

## **12. KENT MARKASININ OLUŞTURULMASI :**

#### **Amaç :**

İlin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi.

#### **Gerekçe :**

DENİZLİ 'de ekonomik, kültürel ve sosyal yönden gelişmişliğin sağlanabilmesi için tüm paydaşların ortak bir DENİZLİ kimliği ile hareket etmelerinde önemli faydalar bulunmaktadır. Özellikle ilin tanıtımı için kent markası oluşturulması önemli bir husus olduğu gibi, kentlilik bilincinin geliştirilmesine de katkı sağlayacaktır.

#### **Politikalar :**

12.1. Kent vizyonunun oluşturulması.

12.2. Vizyon projelerinin geliştirilmesi.

12.3. DENİZLİ Kimliğinin kurumsallaştırılması.

12.4. Ulusal ve uluslararası tanınmışlığın sağlanması.

12.5. Kent sembolünün belirlenmesi.

### 13. KÜLTÜREL FAALİYETLER :

#### Amaç :

Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonunu sağlamış, kültür – sanat zenginliğine sahip kent oluşturmak.

#### Gerekçe :

Belediyenin görevleri arasında kültürel faaliyetlerde yer almaktadır. Özellikle iç göç sebebiyle renkli ve zengin kültürel mozaığe sahip olan ilimizde, kültürel faaliyetlerin geliştirilmesi önemlidir. Kültürel faaliyetlerle insan odaklı kalkınma arasındaki doğrudan ilişki konunun önemini daha da artırmaktadır.

#### Politikalar :

- 13.1. Kültürel tesisleşmeye ağırlık verilmesi.
- 13.2. Kültürel zenginliğine uygun etkinlikler düzenlenmesi.
- 13.3. STK'larla birlikte çalışılması.
- 13.4. Uluslararası etkinliklerin düzenlenmesi.
- 13.5. Hobi kurslarının yaygınlaştırılması.
- 13.6. Ulusal ve uluslararası kültür – sanat etkinlik ve değerlerin kente ulaştırılması.

### 14. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ :

#### Amaç :

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiden etkin ve verimli yararlanma.

#### Gerekçe:

Bilgi toplumunu yaşadığımız günümüzde belediyelerin daha etkin ve verimli hizmet üretmeleri için bilişim teknolojilerinden azami derecede yararlanmaları gerekmektedir. E-Devlet uygulamaları başta olmak üzere bilişim teknolojilerinin kullanımı için yasal düzenlemeler de söz konusudur. DENİZLİ BELEDİYESİ'nin bilişim teknolojilerinde geldiği seviye iyi olmakla birlikte bu alanda çalışmaların geliştirilmesi gerekmektedir.

#### Politikalar :

- 14.1. Bilişim altyapısının geliştirilmesi.
- 14.2. Bilişim yönetiminin etkinleştirilmesi.
- 14.3. Personelin eğitimi.
- 14.4. Diğer kurumlarla entegrasyon ve iletişim.
- 14.5. e- belediye çalışmaları.
- 14.6. Kent Bilgi Sisteminin geliştirilmesi.

### 15. SOSYO-KÜLTÜREL VE ÇEVRE YATIRIMLARI

#### Amaç :

Denizli Belediyesi içerisinde sağlıklı ve düzenli bir kentleşmeyi sağlamak

#### Gerekçe :

Günümüzde modern, kullanıma, ihtiyaca en elverişli kentlerin yaratılması, geliştirilmesi kadar, kentlerin sosyal yapı kalitesinin artırılması, kent kültürünün, çevre bilincinin geliştirilmesi, mevcut kültür zenginliğinin korunması da önem arz etmektedir. Bundan başka, hemşehrilerin hayatlarının da teknik alt ve üst yapı tesisleriyle kolaylaştırılması zamanımıza yakışan bir anlayıştır. Başlangıçta birbiriyle çatışan anlayış ve fikirler gibi görünen bu iki düşünce, çevreye zarar vermeyen veya asgari oranda zararı olan, geri dönüşümü kolay teknoloji ürünleri sayesinde artık birbirini tamamlayan fikirler haline gelmiştir.

#### Politikalar :

- 15.1. Kişi başı aktif yeşil alanının artırılması, fonksiyonel kullanımının temini, geliştirilmesi ve korunması.

## 16. EĞİTİM :

### Amaç :

Eğitim seviye ve kalitesinin yükseltilmesi ile fırsat eşitliğinin sağlanması.

### Gerekçe :

Toplumsal gelişmelerin olmazsa olmazlardan biriside nüfusun eğitim düzeyinin yüksekliğidir. Her ne kadar eğitim müfredatının belirlenmesi ve eğitim kurumlarının açılması öncelikle merkezi idarenin sorumluluğunda ise de belediyelerinde bu alanlarda yapabileceği çalışmalar mevcuttur. Özellikle sosyal güçsüzlere yönelik eğitim çalışmaları önemsenmesi gereken faaliyetlerdendir. DENİZLİ BELEDİYESİ'nin benimsediği yerel kalkınma yaklaşımının başarısı için eğitim faaliyetleri üzerinde önemle durulmaya devam edilmelidir.

### Politikalar :

- 16.1. Eğitim altyapı ihtiyaçlarının giderilmesi.
- 16.2. Mesleki eğitimin yaygınlaştırılması.
- 16.3. Dar gelirli ailelere yönelik eğitim desteğinin artırılması.
- 16.4. STK ve özel teşebbüsle işbirliği.

## 17. KENTLİLİK BİLİNCİ :

### Amaç :

DENİZLİ'LI olma bilincinin geliştirilmesi, kentlilik kültürünün yaygınlaştırılması.

### Gerekçe :

Kentlerimizin en önemli sorunları arasında kentlerin sahipsizliği problemi bulunmaktadır. Kentin geleceği ile kendi geleceği arasında anlamlı bağlar kuramayan insanlar kenti ve dolayısıyla kent mobilyalarını ya tahrip etmekte ya da tahribine seyirci kalmaktadır.

DENİZLİ BELEDİYESİ'nin 2001 yılında başlattığı kentlilik bilinci çalışmasının önümüzdeki dönemde geliştirilerek uygulanmasının stratejik önemi bulunmaktadır.

### Politikalar :

- 17.1. STK ve Üniversite işbirliği.
- 17.2. Kent hukukunun oluşturulması.

## 18. VİZYON PROJELERİ :

### Amaç :

DENİZLİ 'in gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler gerçekleştirmek.

### Gerekçe :

DENİZLİ 'nin rutin gelişiminin ötesine geçebilmesi için vizyon projelere ihtiyacı bulunmaktadır. İlin gerek kendi iç potansiyeli gerekse interlandı incelendiğinde Denizli'nin batı yakasının merkezi olarak sayılabilecek olan Yenişehir ve civarındaki gelişmelerin DENİZLİ 'de de yaşanılması kaçınılmaz görülmektedir. Bu gelişmenin sağlıklı ve kontrollü olabilmesi için kentin vizyonuna uygun projeler gerçekleştirilmelidir.

### Politikalar :

- 18.1. Öncelikli proje tespiti.
- 18.2. Proje – yönetim etkinleştirilmesi.
- 18.3. Yatırımcıların özendirilmesi.

## 19. ÇEVRE BİLİNCİ :

### Amaç :

Sağlıklı bir kent için çevre bilincini geliştirmek.

### Gerekçe :

Sürdürülebilir kalkınma yaklaşımı gelişmiş ülkelerde kabul görmüş bir yaklaşımdır. Kentlilerin gelişim süreci içinde su, toprak ve hava kirliliğinin minimize edilmesi; doğa ile barışık sağlıklı bir kentleşmenin tesis edilmesi için belediyenin çevre çalışmalarına büyük önem arzetmektedir.

**Politikalar :**

19.1. STK ve diğer kurumlarla işbirliği.

19.2. Eğitim faaliyetleri.

## ***V-2008 YILI HARCAMA BİRİMLERİ PERFORMANS PROGRAMI***

### ***Özel Kalem Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b>            |
|---|------------|--------------------------------------|
| Kamuoyu yoklaması   | 2008       | 2 kere                               |
| İhtiyaç durumunda lokal kamuoyu yoklamasının yapılması  | 2008       | İhtiyaç durumunda                    |
| Kurumlar arası altyapıya yönelik toplantı yapılması   | 2008       | 1 kere                               |
| İdare işlerle ilgili Kurumlar arası koordinasyon toplantılarının yapılması<br>a) Valilik – Belediye<br>b) Çevre Belediyeleri – Belediye<br>c) Tapu Kadastro – Belediye<br>d) Muhtarlık – Belediye | 2008       | 2 Kere<br>2 Kere<br>1 Kere<br>6 Kere |
|   | 2008       |                                      |

### ***Sivil Savunma Uzmanlığı***

| <b>HEDEFLER</b>  | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b> |
|--|------------|---------------------------|
| Belediyemiz ve belediyemize bağlı birimlerin güvenliğinin sağlanması | 2008       | Gerçekleşmesi             |
| Afetlerle ilgili ekiplere eğitim verilmesi                           | 2008       | Kere                      |
| Afetlerle ilgili planların güncellenmesi ve yenilmesi                | 2008       | Gerçekleşmesi             |

## ***İnsan Kaynakları ve Eğitim Kültür Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b>           |
|---|------------|-------------------------------------|
| Okuma Kampanyaları (Hedef tüm yönetim kademeleri)   | 2008       | 3 kitap                             |
| Yabancı Dil Eğitimi<br>✓ Kurum içi kurslar<br>✓ Kurum dışı eğitim desteği   | 2008       | 10 kişi<br>2 kişi                   |
| Kulüplerin kurulması<br>✓ Kitap Kulübü<br>✓ Fotoğraf ve Sergi Kulübü<br>✓ Satranç Kulübü<br>✓ Sinema & Tiyatro Kulübü<br>✓ Dağcılık Kulübü<br>✓ Müzik & Folklor Kulübü<br>✓ Spor Kulübü | 2008       | 1 kere faaliyete bulunması          |
| Proje ekiplerinin kurulması   | 2008       | 5 ekip                              |
| Kalite çemberlerinin oluşturulması  | 2008       | 5 çember                            |
| Kıyaslama çalışmaları   | 2008       | 3 kere                              |
| Kurumsal kimlik belirlenmesi  | 2008       | Tamamlanması                        |
| Kurum içi sanal bülten oluşturulması  | 2008       | Oluşturulması                       |
| Eğitim talep analizinin yapılması   | 2008       | Talep Formu/Personel Sayısı         |
| Yıllık eğitim programlarının hazırlanması   | 2008       | Hazırlanması                        |
| Hizmet içi eğitim çalışmaları   | 2008       | Tüm personel                        |
| Kişi başı yıllık eğitim   | 2008       | 10 Saat                             |
| Eğitim kalitesinde memnuniyet   | 2008       | Memnuniyet oranı % 70               |
| Eğitimin katılımında disiplinin sağlanması  | 2008       | Katılım % 80                        |
| Sosyal aktiviteler  | 2008       | 2 Aktive<br>Katılan/Toplam Personel |
| Öneri – Ödül sistemi  | 2008       | 2 kere                              |
| Mesleki ve psikolojik danışmanlık   | 2008       | Personelin %40                      |
| Personelin özel günlerinin takibi ve değerlendirilmesi  | 2008       | Tüm personel için                   |

|  |      |               |
|--|------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Doğum Günü</li> <li>✓ Nikah</li> <li>✓ Cenaze</li> <li>✓ Yeni Doğum</li> <li>✓ Başarılar</li> <li>✓ Büyük sağlık sorunları(ameliyat v.b)</li> </ul>   |      |               |
| Durum analizi<br>(Kurum ve Kişi Talepleri)   | 2008 | Değerlendirme |
| Programların hazırlanması  | 2008 | Hazırlanması  |
| Kişisel Kariyer haritasının çıkarılması  | 2008 | Hazırlanması  |
| Rotasyon / Oryantasyon programlarının hazırlanması ve uygulaması   | 2008 | Hazırlanması  |
| <b>Bilgi ve Teknolojik hedefler</b>  |      |               |
| İmar iskân ve İnşaat ruhsat kayıtlarının sisteme girilmesi   | 2008 | Tamamlanması  |
| Eski Mezarlık, Asri Mezarlık bilgi sisteminin oluşturulması  | 2008 | Tamamlanması  |
| Eski evlendirme kayıtlarının sisteme girilmesi   | 2008 | Tamamlanması  |
| Su abone bilgilerinin ev adreslerinin güncellenmesi  | 2008 | Tamamlanması  |
| Gelir sicil bilgilerinin ve adres bilgilerinin güncellenmesi   | 2008 | Tamamlanması  |
| Su aboneleri ile gelir sicillerinin adres bazlı ilişkilendirilmesi.  | 2008 | Tamamlanması  |
| Coğrafi bilgi sisteminin kurulması<br>a) Sayısal altlıkların oluşturulması<br>b) Bina bilgileri ile sözel bilgilerin ilişkilendirilmesi.   | 2008 | Tamamlanması  |
| Belediye Yönetim Bilgi Sistemi yazılımında tüm modüllerin kimlik doğrulaması aktif directory den yapılması.  | 2008 | Tamamlanması  |
| Çözüm masası gelen ve giden evrak numaraları ayrılacak.  | 2008 | Tamamlanması  |
| Bütünşehir çalışmaları kapsamında 13 belediyede kullanılan yazılımların ve veritabanlarının incelenmesi, uyumluluğunun denetlenmesi, verilerin aktarılması için test çalışmalarının yapılması. | 2008 | Tamamlanması  |
| Mevcut internet erişim hızının yükseltilmesi   |      |               |

|  |      |              |
|--|------|--------------|
|  | 2008 | Tamamlanması |
| Firewall cihazının içerik yönetebilen, değerlendirebilen bir IPS cihazına terfi ettirilmesi  | 2008 | Tamamlanması |
| Sunucularda kümeleme (CLUSTER) yapabilecek hale getirilmesi  | 2008 | Tamamlanması |
| Felaket kurtarma senaryosu projesi için ikinci bir lokasyona yeri hazırlanması ve yedekleme işleminin gerçekleşmesi için gerekli çalışmaların yürütülmesi. | 2008 | Tamamlanması |
| Bütünşehir kapsamında çevre belediye be beldelerdeki mevcut bilgisayar sisteminin teknik analizinin yapılması, teknik hazırlıkların yapılması              | 2008 | Tamamlanması |
| Donanım stokunun bilgisayar yazılımına aktarılarak bilgisayar ortamından takibi  | 2008 | Tamamlanması |
| 14 ve 15 inç monitörlerin 17 inç monitörler ile değiştirilmesi   | 2008 | Tamamlanması |
| Kullanım ömrü sona eren bilgisayarların yenilenmesi  | 2008 | Tamamlanması |
| Bütünşehir kapsamında çevre belediye be beldelerdeki mevcut bilgisayar sisteminin teknik analizinin yapılması, teknik hazırlıkların yapılması              | 2008 | Tamamlanması |

### ***Yazı İşleri Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b> |
|---|------------|---------------------------|
| Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve yapılması              | 2008       | 50 adet                   |
| Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve yapılması             | 2008       | 100 adet                  |
| Belediyemize gelen evrakların kaydı                           | 2008       | 9.000 adet                |
| Tebliğ zarfı,adi posta,APS ,vb. evrak postaların gönderilmesi | 2008       | 20.000 adet               |
| Dilekçe kayıtların yapılması                                  | 2008       | 45.000 adet               |
| Evlenme işlemlerin yapılması                                  | 2008       | 3.000 adet                |

### ***Hukuk İşleri Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>  | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b> |
|--|------------|---------------------------|
| Belediyemize açılan davaların takibi ve savunulması        | 2008       | Dosya sayısı: 256         |
| Belediyemizin açmış olduğu davaların takibi ve savunulması | 2008       | Dosya sayısı: 86          |

### ***Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b>                     |
|---|------------|---|
| Tanıtım çalışmaları<br>Kurumsal kimlik<br>Web sayfası<br>Faaliyet Bülteni yapılması | 2008       | Güncellenmesi<br>Güncellenmesi<br>Ayda 1 kere |
| Uluslararası etkinlikler  |            |   |
| a) DENİZLİ Halk Oyunları Festivali  | 2008       | 1 kere  |
| b) DENİZLİ Uluslararası Tiyatro Festivali   | 2008       | 1 kere  |
| c) Sanatsal Sergiler vb   | 2008       | 6 kere  |
| Konferans – Panel – Sempozyum   | 2008       | 3 Adet  |
| Gençlik konseri   | 2008       | 1 Adet  |
| Sinema günleri  | 2008       | 1 Adet  |
| Gün ve geceler  | 2008       | 4 Adet  |
| Konser ve dinletiler  | 2008       | 20 kere                                       |
| Diğer etkinlikler   | 2008       | İhtiyaca Göre                                 |
| Resmi günlerin konserle kutlanması  | 2008       | 6 Adet  |

### ***Emlak ve İstimlak Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b>     |
|---|------------|-------------------------------|
| Esentepe(meclis kararı ile park olan).....m2 yerin kamulaştırılması | 2008       | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Yunus Emre Koruluğu Yanı Sp.Sal. yerin kamulaştırılması             | 2008       | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Zübeyde Hanım cad.meteroloji Önü park yeri olarak kamulaştırılması  | 2008       | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |

|  |      |                               |
|--|------|-------------------------------|
| Çaybaşı cami yanı 730m2 yerin kamulaştırılması   | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Çınar 19 ada yaklaşık 4000 m2 yerin kamulaştırılması veya satın alınması                     | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Bakırlı Pazaryeri 2075 m2 yerin kamulaştırılması   | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Karşıyaka Pazaryeri 1594 m2 yerin ve evlerin kamulaştırılması                                | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Fatih mahallesi Pazaryeri 3354 m2 yerin kamulaştırılması                                     | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Saraylar Katlı Otopark 274 m2 yerin kamulaştırılması   | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| İzmir asf.üzeri (Levazım) 8440 m2 yerin kamulaştırılması veya satın alınması                 | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Çeltikçi mezarlık alanının kamulaştırılması  | 2008 | Kamulaştırmanın başlaması     |
| Günbattı mah.Çocuk parkı yerinin kamulaştırılması  | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Hacıyüplü katı atık yanı parsel 19215 m2 yerin kamulaştırılması                              | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Hüdaî Oral Evinin kamulaştırılması   | 2008 | Kamulaştırmanın başlaması     |
| Huriye Balcı Evinin kamulaştırılması   | 2008 | Kamulaştırmanın başlaması     |
| Değirmenin olduğu yer 1593 m2 yerin kamulaştırılması   | 2008 | Kamulaştırmanın başlaması     |
| Anafartalar Pazaryerinin kamulaştırılması  | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Eskihisar Arıtma tesisi için 4598 m2 yerin kamulaştırılması                                  | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Su işlerinin talep ettiği bağbaşı Pam Ün. İçi yerin kamulaştırılması                         | 2008 | Kamulaştırmanın başlaması     |
| Toki konutlarının anlaşılamadığı parseller ve binalar kamulaştırılması                       | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Raylı sistemden kaynaklanan kamulaştırmaların yapılması                                      | 2008 | Kamulaştırmanın başlaması     |
| Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nün Aşağısamlı da atıksu arıtma tesisi yerinin kamulaştırılması | 2008 | Kamulaştırmanın gerçekleşmesi |
| Yolda kalan evlerin kamulaştırılması   | 2008 | 20 adet                       |
| Kiralar  | 2008 | 600 Adet                      |
| Satışlar ( Hisse satışları )   | 2008 | 100 Adet                      |

## ***Fen İşleri Müdürlüğü***

| HEDEFLER   | YIL  | PERFORMANS KRİTERİ     |
|--|------|------------------------|
| Bahçelievler Umut1 arası yaya ve araç köprüsü yapılması    | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Eski Cazaevine otopark yapılması                           | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Bayramyeri düzenlemesi                                     | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Çamlık Nikah Sarayı yapımı                                 | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Esentepe Pazaryeri   | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Tansaş önü yaya üst geçidi yapılması                       | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| İtfaiye Hizmet Binası                                      | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Sevgi Evleri Sitesi  | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Dsi Sosyal Tesisleri ve Lojmanları (Çevre Tanzimi ile)     | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| 1.Sanayi-Sümer arası araç ve yaya köprüsü                  | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Askeriye istinat duvarı, tel örgü ve yol yapılması         | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Şehir içinde ihtiyaç duyulan noktalarda kavşak düzenlemesi | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Adliye mevkii kapalı spor salonu ve gençlik merkezi        | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Hafif raylı sistem   | 2008 | %30 gerçekleştirilmesi |
| Yol ve treruar tanzimi işleri                              | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Fatih Pazaryeri  | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Asfalt Şantiyesi ve malzeme laboratuvarı kurulması         | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Acıpayam – Antalya yolu revizyonu                          | 2008 | gerçekleştirilmesi     |
| Anafartalar Pazaryeri                                      | 2008 | gerçekleştirilmesi     |

## ***Mali Hizmetler Müdürlüğü***

| HEDEFLER                           | YIL  | PERFORMANS KRİTERİ                       |
|------------------------------------|------|--|
| 2008 yılında bütçe gerçekleşmesini | 2008 | %95 oranında tutmak                      |
| Tahakkuk kayıplarının azaltılması  | 2008 | Her yıl Enflasyon +<br>% 5 Artış         |
| Tahsilat oranlarının artırılması   | 2008 | Her yıl %2 artış %98'e ulaşmıncaya kadar |

|  |      |              |
|--|------|--------------|
| Taşınır Mal Yönetmeliği Yönetmeliğine bağlı olarak Belediyemiz taşınır mal kayıtların güncellenmesi          | 2008 | Tamamlanması |
| Arızalı, fazla ve eksik yazıldığından şüphelenilen ve ayar süresini doldurmuş su sayaçlarının değiştirilmesi | 2008 | 20.000 Adet  |
| Otogara giriş çıkış yapan araçların bilgisayar kontrolü  | 2008 | Tamamı       |
| Hal hizmetlerinin özelleştirilmesi ( kiralınması)  | 2008 | Tamamı       |

## ***İmar ve Şehircilik Müdürlüğü***

| HEDEFLER   | YIL  | PERFORMANS KRİTERİ |
|--|------|--------------------|
| 1. Şehrimize merkez olmuş ana caddelerdeki yapı görünümlerinin güzelleştirilmesi çalışmalarının yapılması  | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 2. Kaçak yapılarla etkin mücadelemizi sürdürerek, Kendi imkanlarımızla yıkma olasılığımız zayıf olan mevcut kaçak yapı stokunu eritmeye yönelik yıkım ihaleleri düzenlenecektir.                 | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 3. Gecekondu ve kaçak yapıların yoğun olduğu bölgelerde TOKİ ile işbirliği içinde dönüşüm projeleri ve buna yönelik planlama çalışmalarının yapılması sağlanacaktır.                             | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 4. Gökpınar barajı mutlak ve kısa mesafe koruma sınırı arasında kalan yapıların boşaltılmasına yönelik TOKİ ile dönüşüm projesi ve buna yönelik planlama çalışmalarının yapılması sağlanacaktır. | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 5. Çarpık yapılaşmanın yoğun ve dayanıksız yapıların bulunduğu alanlarda Kentsel dönüşüm projelerinin planlama çalışmaları neticelendirilecektir.  | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 6. Tarihi yapının korunduğu bir Bayramyeri ve civarı Kentsel yenileme projesi yapılacaktır.  | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 7. İller Bankası tarafından hibe yolu ile yapılacak Fotogrametrik hâlihazır harita çalışmalarına başlanacaktır.  | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 8. Sayısal harita altlıkları ile ilişkilendirilmiş bir bilgi sisteminin kent ölçeğine hitab edecek şekilde kurulması çalışmalarına başlanacaktır.  | 2008 | %40'ı              |

|  |      |                    |
|--|------|--------------------|
| 9. İmar durumları sistemden otomatik verilebilir hale getirilecek ve vatandaşın internetten bilgi amaçlı imar durumu sorgulaması yapabileceği yapı oluşturulacaktır.   | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 10. Hizmet binamızın muhtemel taşınması sonrası, tüm birimlerin işlemlerinin tek bir merkezden neticelendirileceği bir birim kurulacaktır.   | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 11. Cumhuriyet mahallesinde 306414m <sup>2</sup> , Karşıyaka mahallesinde 598226m <sup>2</sup> , Sümer mahallesinde 415673m <sup>2</sup> ve Kayaköy'deki 2212267m <sup>2</sup> 'lik İmar uygulamaları yılın ilk yarısında tamamlanarak vatandaşlara Tapuları dağıtılacaktır. | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 12. Müdürlüğümüz personeline yönelik hizmet için eğitim kapsamında yapılan iş ve işlemlerle ilgili mevzuat eğitimi verilmesi çalışmaları yapılacaktır.   | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 13. 2007 yılında halihazır harita ve Planlamaya esas ön jeolojik çalışması tamamlanan Eskihisar, Saruhan , Kumkısık mücavir alanlarının 1/1000 ve 1/5000 ölçekli planlarının yapılması   | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 14. 1100 adet Yapı Ruhsatı tanzim edilmesi (Her bir Yapı Ruhsatına ek Mimari, Statik, Elektrik ve su Tesisatı projeleri ve zemin etüt raporlarının kontrol ve onayı yapılmaktadır.)  | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 15. 1000 adet Yapı Kullanma İzin belgesi verilmesi   | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 16. 2600 adet İmar durumu verilmesi  | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 17. 1000 adet Yer teslimi ve subasman vizesi yapılması   | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 18. Belediyemize dahil olacak 13 Belde Belediyesi ve Köyün tamamında 1/5000 lik plan hazırlanması  | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 19. Denizlinin tüm mahallelerinde Park alanı olarak ayrılmış alanların ölçümlerinin yapılması  | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 20. Su ve Kanalizasyon işleri, Fen işleri, Gecekondu ve sosyal konutlar ile İmar ve şehircilik müdürlüğünün uygulamalarına ilişkin arazi ölçümlerinin ve aplikasyonlarının yapılması   | 2008 | gerçekleştirilmesi |
| 21. Emlak İstimlak müdürlüğünce yapılacak kamulaştırmalara esas folyelerinin hazırlanması  | 2008 | gerçekleştirilmesi |

## ***İtfaiye Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b>         |
|---|------------|-----------------------------------|
| Yıl sonuna kadar Denizli merkezde bulunan ilk ve orta öğrencilerin % 10 nu yangın ağırlıklı olmak üzere afetler konusunda bilgilendirme | 2008       | 5 000 öğrenci<br>10 eğitim sayısı |
| Broşür basımı   | 2008       | 50.000 adet                       |
| Mevcut İtfaiye araçların sayısı 13 den  | 2008       | 15 çıkarılması                    |
| İtfaiye araçların yaşının 14 den  | 2008       | 13 e indirilmesi                  |
| Yıl sonuna kadar topluma açık yerlerin % 10 nu yangın güvenlik açısından denetlemek   | 2008       | 2.000 işyeri                      |

## ***Park ve Bahçeler Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b>                    |
|---|------------|--|
| Kişi başı aktif yeşil alan  | 2008       | 8m2 çıkarılması                              |
| Aktif yeşil alan yapımı   | 2008       | 150 dekar                                    |
| Park sayısı   | 2008       | 20 Adet park                                 |
| Yeşil alanlarının düzenlenmesi<br>✓ Ana refüjlerde yan yol bantlarında düzenleme ve sulama sistemi döşeme<br>✓ İzmir güzergahı Hal-Katı atık tesisleri arasındaki orta refüj ve yan girişlerde düzenleme yapılması<br>✓ Muhtelif mahallerde park yapımı | 2008       | Tamamlanması<br>Tamamlanması<br>Tamamlanması |
| Yeni mezarlık alanının yapılması  | 2008       | Yapılma oranı                                |
| Ağaçlandırma çalışmaları  | 2008       | 5 dekar                                      |
| Park oyun grubu   | 2008       | Her yıl %10 yenileme                         |

## ***Sağlık İşleri Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>  | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b>                    |
|--|------------|--|
| İlaçlama çalışmaları<br>a)Uçkun ilaçlaması<br>b)Rezidüvel ilaçlaması<br>c)Karasinek ilaçlaması | 2008       | 120.000 hektar<br>4.000.000 m2<br>322.000 m2 |
| Fare ile mücadele  | 2008       | 2000 istasyonla                              |
| Başı boş hayvanların toplanması  | 2008       | 1000 Adet                                    |
| Başı boş hayvanların kısırlaştırılarak,parazit tedavisi ve aşılmasının yapılması               | 2008       | 1000 Adet                                    |
| Gökpınar barajında bakterilerle ve sivrisinek ile mücadele                                     | 2008       | En az 12 sefer                               |
| Klorlama 4200 hektar alanda 40.000 ton gaz klor ve 25.000 ton sıvı klor alarak yapılması       | 2008       | Gerçekleşme                                  |
| 2400 ayrı noktadan içme suyu analizin yapılması  | 2008       | gerçekleşmesi                                |
| Personel Muayene / Sevk  | 2008       | .....  |
| Esnaf Sağlı Karnesi vize ve yenileme   | 2008       | .....  |

## ***Destek Hizmetleri Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>  | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b> |
|--|------------|---------------------------|
| 2008 yılı sonuna kadar Denizli Belediyesinin ilgilendiren genel mal ,malzemelerini ve hizmet alımlarına ilgili ihlale işlemlerini hazırlamak | 2008       | 150 adet                  |
| 2008 yılı sonuna kadar satın alma taleplerini toplamak ve doğrudan temin usulüne göre en kısa sürede almak                                   | 2008       | 1000 adet                 |

## ***Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü***

|   |      |               |
|---|------|---------------|
| İçme, kullanma suyu için drenaj, sondaj ve su temin çalışmaları     | 2008 | Tamamlanması  |
| Muhtelif mahallelerde su deposu yapımı                              | 2008 | İhtiyaca göre |
| Kaynak sularının sulamada kullanılması projesi                      | 2008 |               |
| Akbaş Barajı'ndan içmesuyu temin projesi                            | 2008 | Tamamlanması  |
| Atıksu arıtma tesisi çıkış suyundan enerji üretimi proje ve inşaatı | 2008 | Projesi       |
| Karaman Mah. yağmur suyu inşaatı                                    | 2008 | Tamamlanması  |

|  |      |               |
|--|------|---------------|
| Mehmetçik Mah. yağmur suyu inşaatı   | 2008 | Tamamlanması  |
| Muhtelif yerlerde yağmur suyu inşaatı  | 2008 | İhtiyaca göre |
| İçme suyu danışmanlık hizmetleri ve yapım kontrolü   | 2008 | Tamamlanması  |
| 1-3,1-4,1-5 basınç bölgeleri içme suyu şebekesi rehabilitasyonu ve abone bağlantıları SU-1 | 2008 | %50           |
| 1-3,1-4,1-5 basınç bölgeleri içme suyu şebekesi rehabilitasyonu ve abone bağlantıları SU-2 | 2008 | %50           |
| Kanalizasyon danışmanlık hizmetleri ve yapımı  | 2008 | Tamamlanması  |
| I.bölge kanalizasyon şebeke inşaatı  | 2008 | %50           |
| II.bölge kanalizasyon şebeke ve kolektör inşaatı   | 2008 | %50           |
| III.bölge kanalizasyon şebeke ve kolektör inşaatı  | 2008 | %50           |
| Acil eylem planı II  | 2008 | Tamamlanması  |
| İçmesuyu depolarının rehabilitasyonu   | 2008 | Tamamlanması  |

### ***Temizlik İşleri Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>  | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b>      |
|--|------------|--------------------------------|
| Evsel atıkların siyah poşetle toplanmasının devam edilmesi                         | 2008       | 55 mahalleye dağıtım yapılması |
| Geri dönüşümü olan atıkların mavi poşetlerle toplanması işinin yaygınlaştırılması  | 2008       | 55 mahalleye dağıtım yapılması |
| Okullarda katı atık ve atık yönetimi hakkında eğitim çalışmaları                   | 2008       | 25 okulda                      |
| Mahalle sakinlerine yönelik katı atık ve atık yönetimi hakkında eğitim çalışmaları | 2008       | 20 mahalle                     |
| ÇEP Projesi Toplantıları   | 2008       | Her Ay                         |
| Her mahallede geri dönüşüm sergisi   | 2008       | 8 Mahalle                      |
| Emisyon ve koku haritasının çıkarılması  | 2008       | Yapımı                         |
| Gürültü haritasının çıkartılması   | 2008       | 1 Adet /2 Yılda bir Revizyon   |
| Kaynağına geri dönüşüm projesi   | 2008       | 128.000 Bina                   |
| Atık yağ toplama   | 2008       | %100 Denetim                   |
| Tıbbi atık toplama   | 2008       | 235 Firma                      |
| Evsel Atık Toplama   | 2008       | 450 Ton                        |
| Çevre kutlaması etkinlikleri   | 2008       | 1 Kere                         |

## ***Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>                                     | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b> |
|---|------------|---------------------------|
| Toki ile ortaklaşa yürütülecek olan proje ve yapımı | 2008       | 1.536 konut               |
| Göveçlik Konut Projesi                              | 2008       | 140 konut                 |
| Bereketli Konut Projesi                             | 2008       | 500 konut                 |
| Göveçlik yolu konut Projesi                         | 2008       | 2.300 konut               |
| Çevre kent Projesi                                  | 2008       | 1.000 konut               |
| Üçler Beldesi Konut Projesi ve yapımı               | 2008       | 216 konut                 |

## ***Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b>     |
|---|------------|-------------------------------|
| Trafik yol akslarında sinyalizasyon ihtiyacının güncellenmesi ve yeni sinyalizasyonların kurulması                        | 2008       | Güncelleme oranı ve yapılması |
| Belediyemize ait Bahçelievler Trafik Eğitim pistinde İlköğretim öğrencilerine uygulamalı trafik eğitimi verilmesi         | 2008       | Yapılması                     |
| Trafik yollarında ve kavşaklarda geometrik düzenleme ihtiyacının tespiti  | 2008       | Yapılması                     |
| Yol bakım ve onarım ihtiyaç tespiti   | 2008       | Yapılması                     |
| Geçici trafik sirkülasyonu<br>✓ Alternatif güzergahların tabela ile gösterilmesi<br>✓ Çalışma güzergahlarının halka ilanı | 2008       | Yapılması                     |
| Yol çizgilerinin daha düzgün ve daha seri yapılabilmesi için yol çizgi aracının alınması                                  | 2008       | 1 Adet                        |
| Ulaşım ihtiyacının geleceğe dönük tespiti   | 2008       | Yapımı                        |
| Toplu taşıma ilave hat  | 2008       | -                             |
| Yol standartlarının sağlanması  | 2008       | % 20                          |
| Hafif Raylı sisteme ait vagonların alımı  | 2008       | 26 vagon alımı                |
| Otopark ihtiyaçlarının tespiti  | 2008       | Yapılması                     |
| Kavşak içi yön bilgi levhalarının gerekli olan yerlere yapılması  | 2008       | Yapılması                     |

|   |      |           |
|---|------|-----------|
| Trafik ikaz uyarı ve bilgi levhalarının yenilenmesi ve Trafik Komisyonu Kararı doğrultusunda gerekli olan yerlere dikilmesi                         | 2008 | Yapılması |
| Alt yapısı tamamlanmış olan yollardaki yol çizgileri, ok sembolleri, yaya geçitleri ve yol kenarındaki bordürlerin boyanması                        | 2008 | Yapılması |
| Parkomat sistemlerinin yol güzergahındaki yerlerinin ayarlanarak planlamalarının yapılması  | 2008 | Yapılması |
| Alt yapısı tamamlanmış ihtiyaç olan kavşaklarda kamera sistemi ve merkezi kontrol sistemi kurularak sinyalizasyon sistemi planlamalarının yapılması | 2008 | Yapılması |
| Belediye Denetimli Özel Halk Otobüslerinin zaman ve güzergahlarının halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda planlamalarının yapılması                  | 2008 | Yapılması |

### ***Zabıta Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b> |
|---|------------|---------------------------|
| Şehrimizde dilenci ve buna benzer seyyar satıcıların kaldırılması   | 2008       | 150 sefer                 |
| Şehrimizin tüm mahallerinde gürültü,görüntü kirliliğinin önlenmesi ve şikayetlerin kontrolü                 | 2008       | 200                       |
| Açma ve çalışma ruhsatı olmayan işyerlerinin sıkı denetimi yapılarak, bu şekilde olan yerlerin mühürlenmesi | 2008       | Yapılması                 |
| Gıda maddelerin daha hijyenik ortamda satılmasını sağlamak  | 2008       | Yapılması                 |

### ***Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü***

Yerel Gündem 21 çalışmalarının etkinliğinin artırılması

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b> |
|---|------------|---------------------------|
| a) Meclislerin Oluşturulması <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çocuk Meclisi</li> <li>• Gençlik Meclisi</li> <li>• Kadınlar Meclisi</li> </ul> | 2008       | 2 kere yapılması          |

Kent konseyinin kurulması ve çalışmasının başlatılması

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b>             |
|---|------------|---------------------------------------|
| a) Kent Konseyi Toplantıları  | 2008       | 2 kere yapılması<br>Katılan / Davetli |
| b) Toplantı Tutanaklarının yayınlanması.  | 2008       | 2 kere                                |
| c) Sekreteryaya Hizmetlerinin Belediyece Yapılması  | 2008       | Tamamı                                |
| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b>             |
| Lise Öğrencilerine burs verilmesi   | 2008       | 750 kişi                              |
| Üniversite Öğrencilerine burs verilmesi   | 2008       | 1500 kişi                             |
| Bilgi evlerinin (etüd merkezlerinin) dernekleştirilmesi   | 2008       | 3 adet                                |
| Vatandaşlara nakdi yardım   | 2008       | 1.500 kişi                            |
| Özürllülere özürllü arabası alımı ve dağıtımı   | 2008       | 50 adet                               |
| İhtiyaç sahiplerine baston dağıtımı   | 2008       | 500 adet                              |
| İlköğretim öğrencilerine önlük ve yaka dağıtımı   | 2008       | 12.000 adet                           |
| Muhtaç vatandaşlara gıda paketi dağıtımı  | 2008       | 3.000 adet                            |
| Öğrencilere yönelik diğer yardımlar (kitap,eşofman v.b)   | 2008       | 70.000 öğrenci                        |
| Muhtaç vatandaşların ev temizliği   | 2008       | 150 hane                              |
| Özürllü vatandaşların rehabilitasyon merkezlerine nakli   | 2008       | 5.000 sefer                           |
| Muhtaç ailelerin çocuklarına sünnet yapılması   | 2008       | 500 kişi                              |
| Muhtaç ailelerin tespiti için yapılan ziyaret ve kontrol  | 2008       | 6.000 adet                            |
| Kültür faaliyetleri (kitap bastırılması)  | 2008       | 10.000 adet                           |
| Bilgi evleri için dönem ve yıl sonu etkinlikleri (yemek, tiyatro v.b)   | 2008       | 2 kere                                |
| Engeliler günü,Sakatlar haftası, 8 Mart Kadınlar günü faaliyetleri düzenlenmesi                                     | 2008       | Yılda 1 kere                          |
| Valilik Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, Sosyal Yardımlaşma Vakfı ile toplantı yapılması ve ortak çalışmanın artırılması | 2008       | 4 toplantı                            |
| Çalışmalara maddi ve manevi yardım yapan hayırseverlere plaket ve teşekkür belgesi hazırlama ve verme               | 2008       | 1.000 adet                            |

### ***Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>                                 | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b> |
|---|------------|---------------------------|
| Açma ve Çalışma Ruhsatının verilmesi            | 2008       | 2.000 adet                |
| Tatil Günleri Çalışma Ruhsatın verilmesi        | 2008       | 2.000 adet                |
| Açma ruhsatının suretinin verilmesi             | 2008       | 500 adet                  |
| Çalışma İzni ve Gıda Sicil Başvurusu            | 2008       | 50 adet                   |
| Denetim ekibinin kurulması ve denetim yapılması | 2008       | 10.000 Denetim            |

### ***Etüd Proje Müdürlüğü***

| <b>HEDEFLER</b>   | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b> |
|---|------------|---------------------------|
| Fizibilitenin hazırlanması  | 2008       | Her proje oranı           |
| Proje sorumlularının belirlenmesi   | 2008       | Belirlenmesi              |
| Proje yönetim eğitimi   | 2008       | 10 saat/20 kişi           |
| Proje tanıtımı  | 2008       | Her proje oranı           |
| Kurumsal Yönetim Geliştirilmesi<br>(Hizmet kaliteli yönetim çalışması 2007 başladı) | 2008       | Tamamlanması              |
| Stratejik İletişim Planı oluşturma  | 2008       | Tamamlanması              |
| Raylı sistem projesinin hazırlanması  | 2008       | Tamamlanması              |
| İtfaiye Binasının projesinin hazırlanması   | 2008       | Tamamlanması              |
| Kültür merkezin projesin hazırlanması   | 2008       | Tamamlanması              |
| Ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanma  | 2008       | 2 Fon                     |

## V-A. 2008 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ

### GELİR BÜTÇESİ

| I        | II | AÇIKLAMA  | 2008 YILI<br>TAHMİNİ  |
|----------|----|---|-----------------------|
| <b>1</b> |    | <b>Vergi Gelirleri</b>  | <b>29.630.020,00</b>  |
|          | 2  | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler                                    | 13.600.000,00         |
|          | 3  | Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri                                | 8.350.000,00          |
|          | 6  | Harçlar   | 7.580.020,00          |
|          | 9  | Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler                               | 100.000,00            |
| <b>3</b> |    | <b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>                                 | <b>95.121.940,00</b>  |
|          | 1  | Mal ve Hizmet Satış Gelirleri   | 84.571.650,00         |
|          | 2  | Malların kullanma veya faaliyette bulunma izni gelirleri              | 10                    |
|          | 4  | Kurumlar Hasılatı   | 50.090,00             |
|          | 5  | Kurumlar Karları  | 130                   |
|          | 6  | Kira Gelirleri  | 10.000.060,00         |
|          | 9  | Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri                                  | 500.000,00            |
| <b>4</b> |    | <b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>                    | <b>4.147.700,00</b>   |
|          | 1  | Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar                               | 100                   |
|          | 2  | Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar | 1.510.000,00          |
|          | 3  | Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar                           | 420.000,00            |
|          | 4  | Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar                   | 1.250.000,00          |
|          | 5  | Proje Yardımları  | 967.600,00            |
| <b>5</b> |    | <b>Diğer Gelirler</b>   | <b>49.800.240,00</b>  |
|          | 1  | Faiz Gelirleri  | 1.050.000,00          |
|          | 2  | Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar                                     | 42.340.230,00         |
|          | 3  | Para Cezaları   | 4.210.010,00          |
|          | 9  | Diğer Çeşitli Gelirler  | 2.200.000,00          |
| <b>6</b> |    | <b>Sermaye Gelirleri</b>  | <b>21.300.100,00</b>  |
|          | 1  | Taşınmaz Satış Gelirleri  | 20.100.100,00         |
|          | 2  | Taşınır Satış Gelirleri   | 1.100.000,00          |
|          | 3  | Menkul Kıymet ve Varlık Satış Gelirleri                               | 100.000,00            |
| <b>8</b> |    | <b>Alacaklardan Tahsilat</b>  | <b>300.000,00</b>     |
|          | 1  | Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat   | 300.000,00            |
| <b>9</b> |    | <b>Red ve İadeler (-)</b>   | <b>300.000,00</b>     |
|          | 1  | Vergi Gelirleri   | 125.000,00            |
|          | 2  | Sosyal Güvenlik Gelirleri   | 100                   |
|          | 3  | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri  | 133.300,00            |
|          | 5  | Diğer Gelirler  | 11.400,00             |
|          | 6  | Sermaye Gelirleri   | 30.200,00             |
|          |    | <b>TOPLAM</b>   | <b>200.000.000,00</b> |

# 2008 GİDER BÜTÇESİ

## GİDER BÜTÇESİ

|             |                                      | 2007<br>HARCAMA<br>BİRİMLERİ<br>BÜTÇESİ | 2007 HARCAMA<br>BİRİMLERİ<br>EKLENEN/DÜŞÜLEN | 2007<br>HARCAMA<br>BİRİMLERİ 8<br>AYLIK<br>GERÇEKLEŞEN | 2008 HARCAMA<br>BİRİMLERİ<br>TEKLİFLER |
|-------------|--------------------------------------|---|--|--|--|
| 46-20-02-02 | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ                 | 1.200.000,00                            | 1.200.020,00                                 | 565.379,13   | 1.000.000,00                           |
| 46-20-02-03 | SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI              | 996.660,00                              | 1.000.170,00                                 | 496.974,38   | 850.000,00                             |
| 46-20-02-05 | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.      | 2.143.172,00                            | 2.459.992,00                                 | 1.249.370,18   | 1.600.000,00                           |
| 46-20-02-18 | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                | 1.113.210,00                            | 1.113.220,00                                 | 524.281,88   | 830.000,00                             |
| 46-20-02-24 | HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ               | 790.000,00                              | 790.030,00                                   | 294.439,17   | 571.000,00                             |
| 46-20-02-25 | BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜD. | 1.300.000,00                            | 2.239.030,00                                 | 2.252.837,47   | 2.080.000,00                           |
| 46-20-02-31 | EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ          | 9.393.000,00                            | 9.406.070,00                                 | 3.705.473,29   | 10.000.000,00                          |
| 46-20-02-32 | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                 | 55.851.000,00                           | 55.851.000,00                                | 43.978.250,36  | 70.000.000,00                          |
| 46-20-02-34 | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ             | 29.915.593,00                           | 27.332.873,00                                | 7.055.264,69   | 31.054.000,00                          |
| 46-20-02-35 | İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ         | 1.850.000,00                            | 1.852.500,00                                 | 1.055.999,35   | 2.250.000,00                           |
| 46-20-02-36 | İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ                    | 2.229.250,00                            | 2.431.260,00                                 | 882.327,79   | 2.000.000,00                           |
| 46-20-02-39 | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ           | 12.500.000,00                           | 12.501.770,00                                | 8.688.741,87   | 11.000.000,00                          |
| 46-20-02-40 | SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ              | 1.700.000,00                            | 1.775.010,00                                 | 837.710,00   | 1.850.000,00                           |
| 46-20-02-41 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ          | 483.130,00                              | 485.140,00                                   | 159.492,02   | 290.000,00                             |
| 46-20-02-42 | SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ         | 20.515.385,00                           | 20.542.405,00                                | 21.873.192,08  | 49.000.000,00                          |
| 46-20-02-44 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ            | 8.958.117,00                            | 8.960.177,00                                 | 6.257.294,26   | 10.145.000,00                          |
| 46-20-02-45 | GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR<br>MÜD. | 76.000.000,00                           | 76.106.030,00                                | 49.745.340,73  | 39.200.000,00                          |
| 46-20-02-46 | ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ          | 5.044.790,00                            | 5.811.080,00                                 | 3.892.125,25   | 9.600.000,00                           |
| 46-20-02-48 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                     | 2.080.000,00                            | 2.084.510,00                                 | 915.791,39   | 1.780.000,00                           |
| 46-20-02-49 | SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.            | 4.011.000,00                            | 4.118.010,00                                 | 2.166.624,00   | 4.000.000,00                           |
| 46-20-02-50 | RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ          | 203.152,00                              | 203.162,00                                   | 69.379,04  | 250.000,00                             |
| 46-20-02-51 | ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ                 | 1.722.541,00                            | 1.736.541,00                                 | 171.022,15   | 650.000,00                             |
| TOPLAM      |                                      | 240.000.000,00                          | 240.000.000,00                               | 156.837.310,48   | 250.000.000,00                         |

## 2008 FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Diğer Bankalara Borç Ödeme : 3.670.000 YTL  
İller Bankasına Borç Ödeme : 11.330.000 YTL  
**TOPLAM : 15.000.000 YTL**

İller Bankasından Borç Alımı : 65.000.000 YTL  
**TOPLAM : 65.000.000 YTL**