



**T.C
FATSA
BELEDİYESİ**



**2009
MALİ
YILI İDARE
PERFORMANS
PROGRAMI**





T.C

FATSA BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mustafa Kemal Paşa Mahallesi

Plevne Caddesi No.6

52400 Fatsa – ORDU

TEL : (0452) 423 63 00 – 01 – 02

FAX : (0452) 423 63 09

Web: www.fatsa.bel.tr

Ekim 2008



BAŞKANIN SUNUŞU



Kişi ve Kurumların Yerel yönetimlerden beklentileri sürekli artmakta, Belediye hizmetlerinde etkinlik ve verimlilik, daha düzenli ve sağlıklı bir çevre temel talepler olarak öne çıkmaktadır. Sürekli gelişen teknolojileri ve Kanunlar Yerel Yönetimlerin çok yönlü hizmet verme gereksinimleri doğrultusunda yeni ufuklar açmakta ve problemlere uygun çözümler sunmaya zorlamaktadır.

Fatsa Belediyesi olarak bu değişen şartlar uyarınca, kentimizin yerel politikalarının belirlenmesi, uygulanması ve uygulamanın takibi görevlerini yerine getirmenin yanında verimlilik ve tasarruf ilkelerine bağlı olarak fayda ve maliyet unsurlarından hareketle, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer yasalar çerçevesinde görev yapmaktayız.

Belediyemiz mevcut yetkilerimiz kapsamında halkımıza günün 24(Yirmi Dört)saati ve Haftanın 7(Yedi)günü hizmet sunmaya devam etmekteyiz. Bu hizmetin sürekliliğini ve kalitesini daha da arttırabilmek için etkin kaynak dağılımının bütçelemenin öneminin farkındayız.

İyi hazırlanmayan ve yönetilmeyen bütçeler nedeniyle oluşacak bütçe açıklarının doğuracağı sorunların bilinciyle sağlam, öngörülebilir ve güvenilir bir bütçe yapısı oluşturma çabalarımız devam etmekte olup, stratejik plan doğrultusunda, performans esaslı bütçeleme yöntemine göre, 2008 yılı Temmuz ayında Maliye Bakanlığınca yayınlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi Uyarınca hazırlanan 2009 Mali Yılı İdare Performans Programımız ile iş ve bütçe uyumunun sağlanacağı inancındayım.

Bu inançla tüm belediye personelime ve desteklerinden dolayı Fatsalı Hemşherilerimize teşekkür ederim.

Hüseyin ANLAYAN

Belediye Başkanı

**İÇİNDEKİLER**

BAŞKANIN SUNUŞU	3
İÇİNDEKİLER	4
I – GENEL BİLGİLER	5
A- Misyon ve Vizyon	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C- Teşkilat Yapısı	10
D- Fiziksel Kaynaklar	11
E- İnsan Kaynakları	23
F- Diğer Hususlar	29
II – PERFORMANS BİLGİLERİ	30
A- Temel Politika ve Öncelikler	30
B- Amaç ve Hedefler	31
C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	33
Özel Kalem Müdürlüğü	33
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	36
Yazı İşleri Müdürlüğü	42
Balıkhane Hizmetleri	46
Fen İşleri Müdürlüğü	48
Hal Hizmetleri	53
Mali Hizmetler Müdürlüğü	56
İmar İşleri Müdürlüğü	70
İtfaiye Müdürlüğü	75
Kademe Hizmetleri	81
Kanalizasyon Hizmetleri	88
Konservatuar Hizmetleri	95
Otogar Hizmetleri	98
Park-Bahçe Hizmetleri	101
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	107
Su Hizmetleri	112
Temizlik Hizmetleri	116
Trafik Hizmetleri	120
Veteriner ve Mezbaha Hizmetleri	123
Zabıta Müdürlüğü	130
D- Faaliyet – Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	134
F- Performans Verilerinin Kaynakları Ve Güvenilirliği	185
E- Diğer Hususlar	205
III – MALİ BİLGİLER	206
IV – EKLER	207



I – GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon

FATSA BELEDİYESİ VE MÜCAVİR ALAN SINIRLARI İÇİNDE YAŞAYAN VATANDAŞLARIMIZA, BELEDİYENİN, GÖREV VE SORUMLULUKLARI KAPSAMINDA; ALT YAPI, İMAR, ULAŞIM, ÇEVRE VE ÇEVRE SAĞLIĞI, KÜLTÜR-SANAT, SOSYAL HİZMETLER, OKUL ÖNCESİ EĞİTİM, SPOR, EKONOMİ VE TİCARETİ GELİŞTİRMEK ADINA BELEDİYESİ ÇÖZÜMLERİ ÜRETEREK HİZMET VERMEK.

Vizyon

COĞRAFİ GÜZELLİKLERİNİ, TARİHİNİ VE KÜLTÜREL MİRASINI KORUYAN; ÜLKEMİZE VE DÜNYAYA TANITAN; SÜRDÜRÜLEBİLİR YAŞAM KALİTESİNİ VATANDAŞLARINA EŞİT VE ADİL OLARAK SUNAN; HALK KATILIMLI ŞEFFAF YÖNETİM ANLAYIŞINI BENİMSEYEN; TEKNOLOJİYİ, BİLİMİ VE EĞİTİMSEL SÜRECİ KULLANABİLEN; TURİZMİN VE TİCARETİN GELİŞTİĞİ; SOSYAL DİYALOĞUN GÜÇLENDİĞİ, OKSİJENİ DOYASIYA SOLUNAN, BİR LİMAN KENTİ OLAN FATSA'DA YAŞAYABİLME.



B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

03.07.2005 Kabul Tarihli ve 13.07.2005 tarihinde Resmi Gazete' yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 07.12.2004 tarihli 5272 Sayılı Belediye Kanunu yürürlükten kaldırılmıştır.

Belediyenin görev ve sorumlulukları¹

MADDE 14.- Belediye, kanunlarla münhasıran başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki her türlü görev ve hizmeti yapar veya yaptırır, gerekli kararları alır, uygular ve denetler.

Belediye öncelikle imar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; 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, evlendirme, 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.

Belediye, coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurar.

Belediye, 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.

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

¹ 5393 Sayılı Belediye Kanunu.



Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı, belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun 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, emir vermek, 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 doğalgaz, su, Atıksu ve hizmet karşılığı alacakların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; Atıksu 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 sınırları ve mücavir alanlar içerisinde taşınmaz malları 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 halleri, otobüs terminali, fuar alanı, yat limanı ve mezbaha kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beşmilyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların, anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayri sıhhî 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) 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.

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



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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğalgaz, 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.

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.

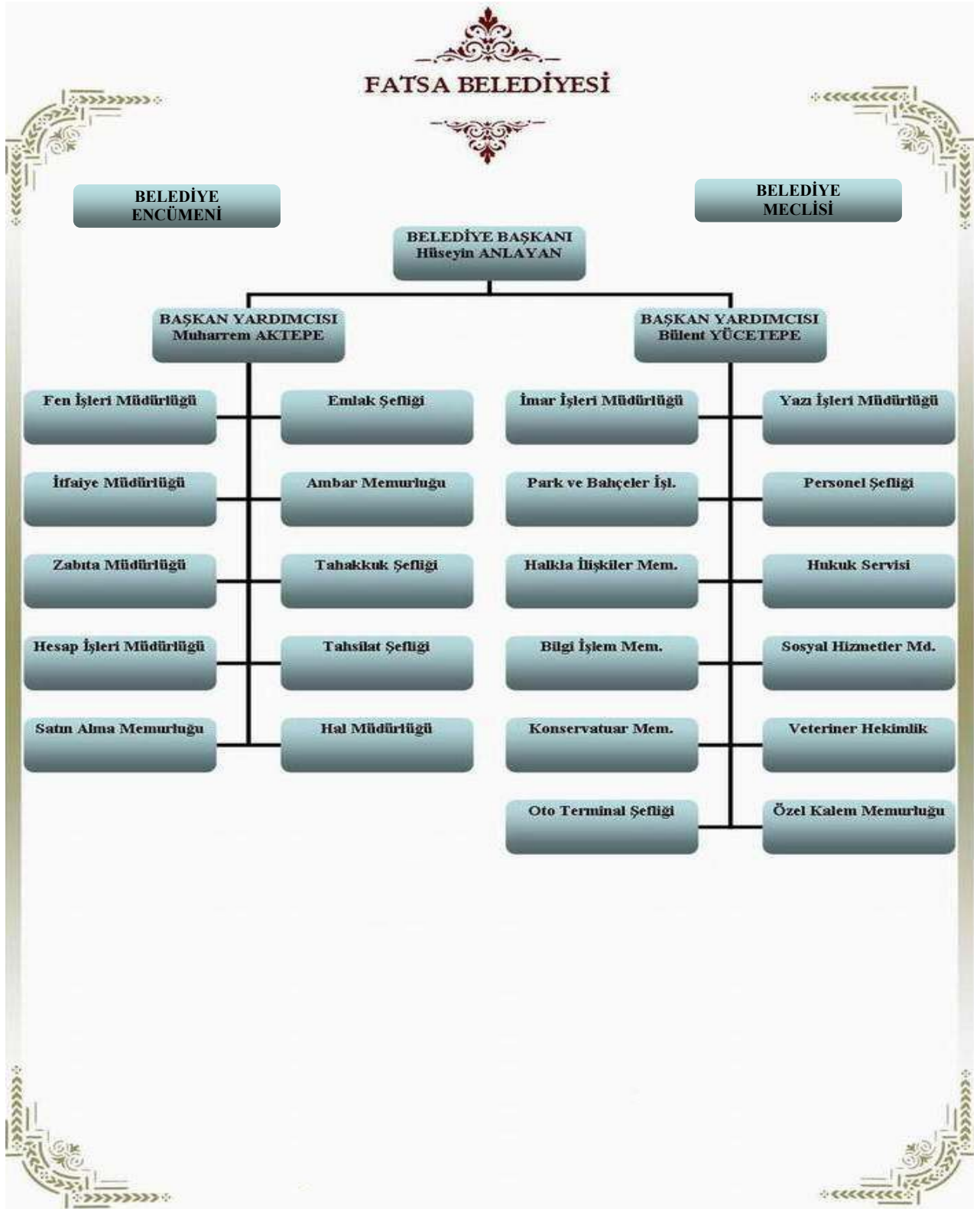
Belediyeye tanınan muafiyetler

MADDE 16.- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Belediyeler, Belediye Kanunu ile kendilerine tanınan hak, yetki ve imtiyazları ilgisine göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu veya 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili diğer mevzuat ve yönetmelik hükümlerine uymak kaydıyla kullanır.



C- Teşkilat Yapısı





D-Fiziksel Kaynaklar

Fatsa'nın

a) Coğrafi Konumu :

Fatsa 41 ' kuzey paraleli ile 37 - 38 ' doğu meridyenleri üzerinde yer almaktadır. Doğusunda Perşembe , Batısında Ünye , Güneyinde Korgan, Çamaş, Çatalpınar ve Kumru İlçeleri Kuzeyinde ise Kara Deniz yer almaktadır.

b) Topoğrafik Durumu :

Arazi dağlık ve engebelidir. Rakım 10 metreden 550 metreye kadar çıkmaktadır. Kuzeyde denize paralel olarak uzanan Canik Dağları sahile kadar kademeli bir şekilde alçalmaktadır. İlçenin iki önemli akarsuyu olan Bolaman ve Elekçi Derelerinin sahile yakın civarlarında düz araziler bulunmaktadır.

c) Akarsuları :

- c. 1) Bolaman Deresi
- c. 2) Elekçi Deresi
- c. 3) Şerefiye Deresi
- c. 4) Kurtuluş Mah. Deresi

d) Gölleri :

İlçenin 10 Km. Güneydoğusunda Örencik Köyünün sınırları içinde GAGA GÖLÜ bulunmaktadır.

**e) Jeolojik Yapısı :**

İlçe kısmen sahildeki Alüvyon üzerinde kısmen gerideki Yamaçta yerleşmiş bulunmaktadır. Çevrede yapılan inşaat hafriyatlarından edinilen bilgiye göre yamaçtaki iskan bölgelerinde yer altı suyu mevcut değildir.

İlçenin düzlük kısımları ince kum ve killi zeminden teşekkül etmiş olup, yer altı suyu ihtiva etmektedir. Yamaçlarda ise üst tabaka 1,5 - 2 metreye kadar kil ve nebati örtü, taban ise çatlaklı mavi kalkerdir.

f) Toprak ve Arazi Kullanımı :

Dere ve Dere yatakları çevresinde oluşan taban arazileri vasıflı (I ve III. Sınıf Toprak) ve vasıfsız tarım alanları mevcuttur. Tarıma elverişli arazilerin % 80 ' ninde Fındık Tarımı yapılmaktadır. Daha yüksek yamaçlarda ise Orman Alanları ortaya çıkmaktadır. Topoğrafyanın kıyının gerisinde hemen yükselmesinden ve meyilinin fazla olmasından dolayı Ormanların yok edilerek Tarım Arazisine dönüştürülmesi olayına pek rastlanmamaktadır.

g) İklimi :

Tipik Karadeniz iklimi hakim olup, kışlar ılık geçer, Yaz aylarında bunaltıcı sıcaklar olmaz. Isı farkları azdır.

h) Ekonomik Yapısı :

İlçenin ekonomisi tarım ve balıkçılığa dayalıdır. Yetiştirilen tarımsal ürünlerin başında fındık, çay, mısır gelmektedir. Sebze ve meyvecilik de yapılmakta olup elma ve armut yetiştirilir. Son yıllarda seracılık, kültür mantarcılığı da gelişme göstermiştir.

Hayvancılıkta büyük ve küçükbaş hayvan besiciliği, kümes hayvancılığı ve arıcılık yapılmaktadır. Balıkçılık ilçenin ekonomisinde en önemli yeri tutmaktadır. Ayrıca halıcılık da önemli bir gelir kaynağıdır. Bunun yanı sıra fındık kırma atölyeleri vardır.



FATSA BELEDİYESİNİN GAYRİMENKUL LİSTESİ

N o	Kullanım Amacı	Taşınmaz Adı	Adet	M ² ve/ve ya Dönüm	Adresi	Sorumlu Müdürlük	Açıklama
1	İdari	Belediye Hizmet Binası	1	3.031 M ²	M.K. PAŞA MAH. PLEVNE CAD.		
2	İdari	Belediye Lokali	1	1.039 M ²	M.K. PAŞA MAH. CUMHURİYET MEYDANI		
3	İdari	Destek Hizmetleri Binası	1				KADEME
4	İdari	Su Arıtma Tesisi	YOK				
5	İdari	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Tesisleri	TM1, TM2, TM3, TM4		TM1:KURTULUŞ MAH.AYBASTI ASVALTI, TM2:M.K.PAŞA MAH. SAZCILAR, TM3:EVKAF MAH. YAPRAKLI, TM4:BOLAMAN MAH.	FEN İŞL. MÜD.	TM:TERFİ MERKEZİ EVSEL ATIKSU POMPA İSTASYONLARI
6	İdari	İtfaiye ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Binası	1	270 M ²	M.K.PAŞA MAH. SAZCILAR		
7	İdari	Hal Şeflik Binası	1	228 M ²	KURTULUŞ MAH. AYBASTI YOLU		
8	İdari	Sera	2	500 M ²	ASRİ MEZARLIK YANI		PARK BAHÇE MEVSİMLİK ÇİÇEKLER ÜRETİLMEKTEDİR.
9	İdari	Balık Hali	1	426 M ²	D.PINAR MAH. SAHİL YOLU		
10	İdari	Hayvan Barınağı	---				
11	Ticari	Mezbaha	1	250 M ²			
12	İdari	Muhtar Evleri	3	108 M ²	KURTULUŞ MAH. SAKARYA MAH. EVKAF MAH.		ADI GEÇEN MAHALLELERLE İLGİLİ İHTİYAÇLARIN TESBİTİ VE BU İHTİYAÇLARIN KARŞILANMASININ KOORDİNASYONU



							NDA KULLANILMAKTADI R.
13	Ticari	Sebze Pazarı	---				
14	Ticari	Semt Pazarı	---				
15	Ticari	Otogar	1	1543 M²	M.K. PAŞA MAH. SAHİL CAD.		
16	Kültürel	Belediye Konservatuvarı	1	539 M²	M.K.PAŞA MAH. ŞEREF SOK.		KİRA
17	Kültürel	Tiyatro Sahnesi ve Fuayesi	---				
18	Ticari	Büfeler	6	537 M²	PLAJ MEVKİ,KURTU LUŞ MAH. AYBASTI YOLU ÜZERİ,ATATÜ RK PARKI,M.K.PA ŞA MAH. SAHİL PARKI		SEZONLUK BÜFE,ÇAY OÇAĞI + BÜFE
19	İdari	İşçi Dağıtım Binaları	---				
20	Ticari	Tuvaletler	---				
21	Ticari	Düğün Salonu	---				
22	Ticari	Spor Tesisleri	---				
23	Ticari	Hotel	1	800 M²	DOLUNAY MAH.		KİRAYA VERİLDİ..
24	Ticari	Buzhane	---				
25	Ticari	Pasaj	---				



Fatsa ilçemizde bulunan ve belediyemizin hizmet kapsamına giren taşınmaz alanların adet, parsel ve m² bilgileri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

TAŞINMAZ ALANININ ADI	ADEDİ	PARSEL SAYISI	İMAR PLANI	AKTİF
Belediye Hizmet Binası Alanı	8	11	111547	7087
Büro Alanı	-	-	-	-
Sanayi Alanı	28	-	-	-
Fabrika Alanı	1	-	2200	-
İşyeri Alanı				
Ticaret Alanı	38	-	-	-
Pazar Alanı	2	2	3749	1934
Terminal Alanı	2	2	18096	9469,04
Otopark Alanı	20	30	20850	9880
Akaryakıt İstasyonu Alanı	10	10	32523	20527
İtfaiye Alanı	-	-	-	-
Trafo Yeri	21	21	5935	Aktif
Göletler	-	-	-	-
Baraj Alanı/Koruma Alanı	-	-	-	-
Su Deposu Alanı	16	16	14400	Aktif
Arıtma Tesisi Alanı	-	-	-	-
Çöp Depolama Alanı	-	-	-	-
Mezarlık Alanı	1	1	37186	Aktif
Hal Alanı	3	3	15655	11515
Mezbaha Alanı	1	1	3230	Aktif
Park Yeşil Alan	580	-	973983	15000



Kent Meydanı	3	3	3620	Aktif
Kentsel Park Alanı	4	4	137343	Pasif
Tarihi Varlıklar Alanı	-	-	-	-
Eğitim Alanı	25	25	181176	101281
Kültür Merkezi Alanı	-	-	-	-
Fuar Alanı	-	-	-	-
Spor Alanı	-	-	-	-
Olimpik Buz Pateni	-	-	-	-
Yüzme Havuzu Alanı	-	-	-	-
Hipodrom	-	-	-	-
Hastane Alanı	1	3	24220	Aktif
Sağlık Ocağı Alanı	4	4	3044	Aktif
Özel Hastane Alanı	2	2	12256	Pasif
Konut Alanı	1320		3961000	Aktif
Kentsel Dönüşüm Alanı	-	-	-	-
ARSA	-	-	-	-
Mücvir Alan/Hisseli Taşınmazlar	-	-	-	-
Tahsis Edilen Alanlar	-	-	-	-
Yol uzunluğu	-	-	-	-
Su İsale Hattı	-	-	-	-



FATSA BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ					
NO	PLAKA	KULLANAN BİRİM	ARACIN CİNSİ	MODEL	DURUMU
1	52 EP 001	BAŞKANLIK	BİNEK	2002	FAAL
2	52 EN 715	FEN İŞL/ELEKTRİK	S. ÇÖP KAMYONU	2000	FAAL
3	52 DA 069	FEN İŞL/KADEME	PİKAP	1985	FAAL
4	52DE200	FEN İŞL/KANALİZASYON	R.VİDANJÖRLÜ KAMYON	1986	FAAL
5	52DT201	FEN İŞL/KANALİZASYON	KOMBİNE VİDANJÖRLÜ KAMYN	1997	FAAL
6	52 AP 082	FEN İŞL/PARK BAHÇE	KAMYONET	1972	FAAL
7	52 EH 813	FEN İŞL/SU İŞLERİ	D. Kamyon	1995	FAAL
8	52 DT 471	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	MİNİBÜS	1993	FAAL
9	904	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	PALETLİ EKSKAVATÖR	2000	FAAL
10	955	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	PALETLİ KEPÇE	1972	FAAL
11	428B	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	BEKO LODER	1996	FAAL
12	52 AZ 165	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	TRAKTÖR	1984	FAAL
13	928G	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	LASTİKLİ YÜKLEYİCİ	1998	FAAL
14	BENATİ	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	BEKO LODER	1982	GAYRİ FAAL
15	BİTELLİ C100	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	SİLİNDİR	1998	FAAL
16	DOZER	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	DOZER	1972	FAAL
17	GREYDER	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	GREYDER	1998	FAAL
18	KOMPRESÖR	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	KOMPRESÖR	1986	FAAL
19	M315	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	LASTİKLİ EKSKAVATÖR	1998	FAAL
20	52 EK 367	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	1985	FAAL
21	52 EK 368	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	1985	FAAL
22	52 EL 246	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	1984	FAAL
23	52 DD 785	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	2000	FAAL
24	52 DE 734	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	1998	FAAL
25	52 DK 891	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	1994	FAAL
26	52 DL 356	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	Çekici Kamyon	1999	FAAL



27	52 DS 315	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	1999	FAAL
28	52 DS 317	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	1999	FAAL
29	52 EH 823	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	1995	FAAL
30	52 EH 824	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	1995	FAAL
31	52 EL 733	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	1998	FAAL
32	53 DS 316	FEN İŞL/ULAŞTIRMA	D. Kamyon	1999	FAAL
33	52 EN 149	İMAR	BİNEK	1998	FAAL
34	52 AF 630	İTF.	R.ARAZÖZ KAMYON	1972	FAAL
35	52 DK 799	İTF.	ambulans	1999	FAAL
36	52 EH 548	İTF.	ARAZÖZ	1994	FAAL
37	52 EH 812	İTF.	Kapalı kasa cenaze yıkama aracı	1995	FAAL
38	52 EK 196	İTF.	R. ARAZÖZ KAMYON	1996	FAAL
39	52 EN 714	İTF.	KURTARMA ARCI	2000	FAAL
40	52ER832	İTF.	R. CENAZE TAŞIMA ARACI	2005	FAAL
41	52K4283	İTF.	SU TANKER KAMYON	1978	FAAL
42	52 DT 251	İTF.	ARAZÖZ	1992	FAAL
43	52 EL 772	MEZBAHANE	R. SAC KASALI KAPALI KAMYON	1972	FAAL
44	52 DD 300	TEMİZLİK/KAM	ÇÖP KAMYONU	1985	GAYRİ FAAL
45	52 AF 842	TEMİZLİK/SÜP	Vakum süpürgeli kamyon	1972	KİRADA
46	52 EN 035	TEMİZLİK/SÜP	Vakum süpürgeli kamyon	1998	KİRADA
47	52ER833	ZABITA	MİNİBÜS	2006	FAAL
48	52 DT 710	ZABITA	R.OTOBÜS	1980	FAAL

**FATSA BELEDİYESİ KİRALIK ARAÇ LİSTESİ**

NO	PLAKA	KULLANAN BİRİM	ARACIN CİNSİ	MODEL	KİRAYA VEREN
1	52DL901	Fen İşleri	BİNEK	2006	AHMET ACU
2	52DL676	Fen İşleri	ÇİFT KABİN KAMYONET	2005	HARUN TURANIĞLU
3		FEN İŞLERİ / SU	BEKO LODER İŞ MAKİNESİ	2007	NECO HAFRİYAT
4		FEN İŞLERİ KANALİZASYON	BEKO LODER İŞ MAKİNESİ	2007	KERİM HAFRİYAT
5		YAZI İŞLERİ	PANELVAN		

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fatsa Belediyesinin kurumsal bilgisayar hizmetleri Bilgi İşlem Merkezi tarafından yürütülmektedir.

Belediye hizmet birimleri tarafından kullanılmakta ve kullanılacak olan yazılım ve donanımlar kurum otomasyonu çerçevesinde koordine edilmekte, hizmetlerinin değişen şartlara uygun şekilde verilebilmesi için gerekli eklentiler ve düzenlemeler yapılarak otomasyonunun her an çalışır olması sağlanılmaktadır.

Ortak sicil mantığı üstünden çalışan sözel otomasyon yazılımları belediyemiz merkez hizmet binasında bulunan ana sistemler üstünden çalışmaktadır. Buna ilaveten bir adet sunucuda stratejik plan performans süreci uygulaması, imar paketi netcad uygulaması, kurumsal internet erişimi ve kurumsal yazılım erişim kontrolü sağlayan (terminal server) sistemleri kuruludur. Otomasyondaki sözel yazılımlara 72 kullanıcı, stratejik plan performans sistemine 22, harcama biriminden 22, kullanıcı, imar uygulama modülüne 3 kullanıcı tanımlanmış izinler doğrultusunda kontrollü erişim sağlamaktadır.



Uzak noktada bulunan Hal Müdürlüğünde ise, bir adet Hal otomasyonu sistemi mevcuttur.

Kullanıcıların sisteme bağlantıları sunucu-istemci şeklindedir. Tanımlanan kullanıcılar ad ve şifreleriyle verilen yetkiler dahilinde sistem erişimi yapabilmektedir.

Merkez hizmet binalarında kurumsal network ağında 1 adet adsl internet hattı, Hizmet binası ve diğer binalarda ise 6 adet adsl internet hattı bulunmakta olup birimlerde verilen hizmetlere ve yapılan işlere göre bu bağlantılardan faydalanılmaktadır. Hal müdürlüğünde ise 1 adet gshdsl internet hattıyla farklı işler görülmektedir. Bu hatların bir kısmı ile Hal müdürlüğü kurumsal otomasyona erişim sağlamaktadır.

BİLİŞİM ARAÇLARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI												
Araç Cinsi Müdürlük / Birim Adı	T.Client	Pc	Yazıcı	Scanner	Server	Ups	Dizüstü	El Bilg.	Modem	Switch	Fotokopi	Faks Mak.
Başkanlık		1	1				2		1	1	1	1
Başkan Yardımcısı		1	1				1					
Başkan Yardımcısı		1	1									
Başkan Yrd. Sekret.		1	1									
Meclis Odası		1										
Mali Hiz. Müdürlüğü		1	1									
Muhasebe Servisi		6	6							1		
Emlak Şefliği		6	6									
Tahakkuk Şefliği		5	4							1		
Tahsilat Şefliği		6	5							1		
İcra Servisi		3	1					3				



SatınAlma Memurluğu	2	2								1	1
Ambar Memurluğu	1	1									
Bilgi İşlem Srv.	4	3	2	3	1		5	2	2		
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	1									
Yazı İşleri Kalem	3	3							1		
Zabıta Müdürlüğü	1	1									
Zabıta Müd. Kalem	2	2									
Basın Halk. İlş.	1	1									
İnsan Kay. Eğit. Müd.	1	2									
İnsan Kay. Eğit. Srv.	2	4									
İmar veŞehircilik Müd.	1	1									1
İmar ve Seh. Servisi	9	9	1					1	2	1	
Sosyal Hiz. Müdürlüğü	1	1							1		
Veterinerlik	1	1									
Fen İşleri Müdürlüğü	1	1									
Fen İşleri Servisi	11	11						1	2		1
İtfaiye Müdürlüğü	1	1									
İtfaiye Servisi	1	1						1	1		
Kademe Hizmetleri	2	1						1	1		
Konservatuvar	2	2						1	1		
Hal Müdürlüğü	3	1						1	1		
TOPLAM	83	77	3	3	1	3	8	9	16	3	4

Yukarıdaki tabloda kurum teknolojik kaynaklar envanterinde görünen ve hizmet üretiminde kullanılan donanımlar yerlerine ve türlerine göre sıralanmıştır. Belediyemiz tarafından 2008 faaliyet yılında 13 adet mahalle muhtarına birer adet bilgisayar,yazıcı ve modem verilerek katkıda bulunulmuştur.



AKTİF OLARAK KULLANILAN KURUMSAL YAZILIMLAR			
Yazılımın adı	Al.Tarihi	Özelliği	Yararlanan Birim
Ortak Sicil	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tüm Birimler
Emlak Vergisi	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Emlak Şefliği
Cevre Temizlik Ver.	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Emlak Şefliği
İlan Reklam Vergisi	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tahakkuk Şefliği
Harcamalara Katılım	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tahakkuk Şefliği
Su Tahakkuk Tahsilat	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tahakkuk Şefliği
Genel Tahak.Tahsilat	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tahakkuk Şefliği
İşçi Maaş ve Özlük	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	İnsan Kay.ve Eğt. Müd.
Memur Maaş ve Özlük	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	İnsan Kay.ve Eğt. Müd.
Bütçe ve Muhasebe	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Yazı İşleri Müd.
Meclis Kararları Sis.	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Yazı İşleri Müd.
Encümen Karar Sis.	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Yazı İşleri Müd.
Yazı Programı	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tüm Birimler
Evrak Sevk Takip	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Yazı İşleri Müd
Evlendirme Programı	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Yazı İşleri Müd
Adres Etiket	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tüm Birimler
İşyeri Açma Ruhsat	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Zabıta Müd.
Kira Takip Programı	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tahakkuk Şefliği
Taşınır Mal Yazılımı	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tüm Birimler
Net Cad İmar Modülü	03.03.2008		İmar ve Şehircilik Müd.
Sebze Hali Takip	01.12.2006	Oracle Veri Tabanı	Hal Müdürlüğü
Ambar stok Takip	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Satın Alma Memurluğu
Auto Cad	14.04.2005		Fen İşleri Müdürlüğü

KURUM WEB PORTALI		
Portalın Adresi	İlk Yayın Tarihi	Özellikleri
http://www.fatsa.bel.tr	2006	ASPX kodlama dili ve teknolojisi, MySQL database yapısı



E-İnsan Kaynakları

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine göre belediyemizin memur norm kadro sayısı **171** olup, Bu kadroların **56** ’sı dolu, **114**’ü ise boştur. Norm kadro gereği kadrosu dondurulmuş **7** memur personelimiz bulunmaktadır.

Norm Kadro Yönetmeliğine göre belediyemizde sürekli işçi kadro sayısı **85** olup, halen çalışmakta olan **204** Daimi işçimiz bulunmaktadır.

Belediyemizde çalışan geçici işçi sayısı **209** iken, 5620 sayılı **“Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun”** gereğince; geçici işçilerimizden ...**202**.....’ü sürekli işçi kadrolarına, **6** kişi Sözleşmeli personel statüsüne geçirilmiş Sözleşmeli personel statüsüne geçmeyen **1** kişi Geçici işçi statüsünde bırakılmıştır.

Norm kadro ile öngörülen kadro sayılarımız ile mevcut personel durumu karşılaştırıldığında, Memur personelimiz olması gerekenin **%32**’si kadarken, işçi personel sayımız olması gerekenin **2.4** katına yakındır. Yani memurumuz az, işçimiz fazladır.

Belediyemizin personel ihtiyacı vasıflı memur personel olarak ortaya çıkmaktadır.

Memur sayımızın norm kadromuzun **% 32** oranında olması sebebiyle memur eliyle yürütülmesi gereken bir çok büro hizmeti işçi personel eliyle yürütülmektedir.

**MEVCUT KADRO DURUMU**

KADRO DURUMU	NORM'A GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	DONDURULAN
MEMUR	170	56	114	7
DAİMİ İŞÇİ	85	4	81	
GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y.Göre- Daimi İşçi Statüsüne geçen)		200		
GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y.Göre- Mevcut Statüsünde Kalan)		1		
GEÇİCİ İŞÇİ(5620 Y.Göre Sözleşmeli Personel Statüsüne geçen)		6		
TOPLAM	255	267	195	7

İnsan Kaynakları yapımızı norm kadro sayımız yönünde dönüştürmek üzere önümüzdeki dönemde mevcut işçi sayımızın azaltılması buna karşılık memur personel sayımızın arttırılması gerekmektedir. Personel Müdürlüğümüzce “İnsan Kaynakları Planlaması ve Uygulaması” çalışmaları bu yönde sürdürülmektedir.



267 çalışandan oluşan Belediyemiz personelinin genel eğitim durumuna baktığımızda, çalışanlarımızın; **1'** i okur yazar, **119'u** ilkokul mezunu, **42'si** ortaokul, **76** lise mezunu, **16** Yüksekokul, **13'ü** ise Fakülte mezunudur. Yukarıda belirtilen eğitim sıralamasında görüldüğü gibi Kurumumuzun eğitim yeterli düzeyde değildir.

Mevcut insan kaynakları yapısının dönüşmesi gereği karşısında da kısa ve uzun vadeli ikili bir yaklaşıma ihtiyaç duyulmaktadır. Kısa vadede hizmet içi eğitimlere ağırlık verilmesi uzun vadede ise, memur kadrolarına alınacak eğitimli genç personelin kuruma kazandırılması çalışmaları ile personelimizin niteliğini ve eğitim seviyesini yükseltmeyi hedeflemekteyiz.

MEMUR PERSONEL İŞLEMLERİ			
15/10/2008 Tarihi İtibariyle			
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	44	12	56
YAŞ (ORTALAMASI)	35-55	40-50	
EĞİTİM			
OKUR-YAZAR	-	-	-
İLKOKUL	-	-	-
ORTAOKUL	6	-	6
LİSE	22	8	30
YÜKSEKOKUL	8	2	10
FAKÜLTE	8	2	10
YÜKSEK LİSANS			
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	44	12	56
TOPLAM	44	12	56

MEMUR PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
TÜMBELSEN	3	1	4
BEMBİRSEN	39	11	50
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	2	-	2



YENİ ATANAN VE AYRILAN MEMUR PERSONEL			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
EMEKLİ	1		1
AYRILAN PERSONEL			
YENİ ATANAN			
YENİ ATANANLAR VE AYRILANLAR TOPLAMI	1		1

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (MEMUR)			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
1-5 YIL	-	-	-
5-10 YIL	-	-	-
10-15 YIL	18	3	21
15-20 YIL	16	9	25
20-25 YIL	9	-	9
25 YIL VE ÜSTÜ	1	-	1
HİZMET SÜRELERİ TOPLAMI	44	12	56
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER			

MEMUR KADROLARIN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI				
S.N.	BİRİMİ	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
2	MALİ HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	8	7	15
3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	15	-	15
4	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	10	-	10
5	İMAR VE ŞEH.MÜD.LÜĞÜ	3	1	4
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	6
7	VETERİNER HEKİMLİĞİ	1	-	1
8	SOSYAL HİZ. MÜD.LÜĞÜ	1	-	1
9	İNS.KAY.VE EĞİT.MÜD.	-	2	2



İŞÇİ PERSONEL İŞLEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ					
15/09/2008 Tarihi İtibariyle					
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
SAYISI		1	195	9	205
YAŞ ORTALAMASI		38	26-57	25-40	
EĞİTİM					
OKUR-YAZAR			1		1
İLKOKUL			119		119
ORTAOKUL			36		36
LİSE			38	8	46
YÜKSEKOKUL		1	1	1	3
FAKÜLTE					
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI		1	195	9	205
SENDİKA BİLGİLERİ					
HİZMET-İŞ SENDİKASI		1	195	9	205
DAYANIŞMACI (GENEL-İŞ)					
SENDİKA BİLGİLERİ TOPLAMI		1	195	9	205

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (İŞÇİ)					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
1-5 YIL		1	31	1	33
5-10 YIL			28		28
10-15 YIL			84	8	92
15-20 YIL			17		17
20-25 YIL			32		32
25 YIL VE ÜSTÜ			3		3
HİZMET SÜRELERİ TOPLAMI		1	195	9	205
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER			16		16



İŞÇİ PERSONELİN KADRO DAĞILIMI						
S.N.	BİRİMİ	GEÇİCİ İŞÇİ		DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
1	BÜRO İŞLERİ			6		6
2	TEMİZLİK İŞLERİ			76	3	79
3	FEN İŞLERİ		1	81	6	88
4	ULAŞTIRMA İŞLERİ			4		4
5	SU HAT İŞLERİ			9		9
6	KANALİZASYON İŞLERİ			2		2
7	KADEME İŞLERİ			2		2
8	İTFAİYE İŞLERİ			7		7
9	MEZBAHA İŞLERİ			5		5
10	PARK BAHÇE HİZMETLERİ			3		3

İŞÇİ PERSONELİN GÖREV YERİ DAĞILIMI						
S.N.	BİRİMİ	GEÇİCİ İŞÇİ		DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				2	2
2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			1	2	3
3	TAHSİLAT ŞEFLİĞİ			8	1	9
4	TAHAKKUK ŞEFLİĞİ			8		8
5	EMLAK ŞEFLİĞİ			1	1	2
6	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			23		23
7	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ			19		19
8	İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			2	2	4
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			22	1	22
10	ULAŞTIRMA İŞLERİ			19		19
11	KADEME İŞLERİ		1	5		6
12	SU HAT İŞLERİ			10		10



13	KANALİZASYON İŞLERİ			8		8
14	HAL MÜDÜRLÜĞÜ			5		5
15	İNASN KAY. VE EĞİT. MÜD.			1		1
16	OTOPARK ŞEFLİĞİ			5		5
17	SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			1		1
18	BİLGİ İŞLEM			2		2
19	KANALİZASYON TERFİ MERKEZLERİ			9		9
20	SU DEPOSU BEKÇİLERİ			6		6
21	ELEKTRİK SERVİSİ			4		4
22	BAHÇIVAN GÖREVLİLERİ			6		6
23	MEZBAHA HİZMETLERİ			5		5
24	ODACILAR			6		6
25	PARK BAHÇE ŞEFLİĞİ			16		16
26	KONSERVATUVAR ŞEFLİĞİ			1		1
27	SEKRETER			2		2

F-Diğer Hususlar



II – PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler

Geçmişten günümüze gelirken teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile oluşabilmektedir. Bunu sağlamayıcı etkin bir araç olan stratejik yönetim yaklaşımın sürekli uygulanabilirliği sağlamak temel politik önceliklerimizdendir.

Fatsa ilçesinin mevcut kaynaklarını ve ilçenin geliştireceği diğer kaynakları, Fatsa Belediyesi ve diğer kurumlar güçlü bir ekonomiye geçiş ve istikrarlı bir kamu yönetimi anlayışı doğrultusunda son derece etkin ve dikkatli bir şekilde olarak kullanmak zorundadır. Şehir halkının huzurlu ve mutlu birer vatandaş olarak yaşamalarının, söz konusu kaynakların doğru ve etkin bir plan doğrultusunda sürdürülebilirlik ilkesi ile kullanarak sağlanabileceğine inanmaktayız.



B-Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar

1. -Kalite yönetim sistemi kapsamında Belediye personellerini daha verimli ve üretken olarak çalışmalarını sağlamak.
2. -Geleceğini planlayan ve çözümler üreterek halkla bütünleşen katılımcı demokrasi ilkeleri doğrultusunda bir Belediyecilik anlayışını geliştirerek faaliyetlerde bulunmak.
3. -Düzenli yaşanabilir iş imkanları olan sosyal bir şehir oluşturmak.

Stratejik Hedefler

- 1.1- -2007-2009 yılları süreci içinde Belediyemizin tüm personeli kendi birimleri faaliyetleri kapsamında "HİZMET İÇİ EĞİTİM VE SEMİNERLERİNE" katılarak daha bilinçli bir şekilde verimli ve üretken kaliteli hizmetler üretmesini sağlamak.
- 1.2- -Belediye hizmetlerinde problem çözme ve proje üretebilen, ve 2007-2009 yılları arasında kalifiye personel eksikliğini "HİZMET ALIMI" şeklinde ilgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda gerçekleştirmek ve mevcut hizmet alımı şeklinde çalışan personelin 2007-2009 yıllarında çalışmasını sağlamak.
- 2.1- -Şehrimizin artan nüfusu ve genişleyen şehirleşme oranı dikkate alınarak belediye ve mücavir alan sınırları içinde ada ve parsellere ulaşımı sağlayan yolların "FİZİKİ ALT YAPI" sını 2007 yılında %30, 2008 yılında %30 ve 2009 yılında % 40'ını yaparak hazırlamak.
- 2.2- -Hızla genişleyen şehrimizde daha sağlıklı ve çağdaş görünümlere sahip



	yollar yaparak halkımızın hizmetine sunmak. 2007-2009 yılların da 3 yıl içinde 150.000 m2 parke taş kaplaması yapmak.
	2007-2009 yılların da 3 yıl içinde 30.000 m2 sıcak asfalt, 70.000 m2 satı kaplama yol yapmak, yaptırmak.
	2007-2009 yılları arasın da İller Bankasına verilen Fatsa Batı Derin deşarjı ve Doğu Derin deşarjı yapımını takip etmek, yapmak, yaptırmak.
2.3-	-Yoğun trafiğin yaşandığı kent merkezinde cadde, sokak ve yolları düzenlemek, artan araç sayısı karşısında “OTOPARKLAR” kurarak vatandaşlarımızın huzurlu ve güvenli otoparklarda araçlarını muhafaza etmelerini sağlamak.
2.4-	-Şehrimizin doğal güzelliklerini koruyarak kent merkezi içinde “YEŞİL ALAN” miktarını artırmak ve parklar kurarak halkımızın sosyal diyaloglarının geliştiği huzurlu ve mutlu alanlar oluşturmak.
2.5-	-2007 yılında é-BELEDİYE uygulamasını başlatarak sistemi 2008-2009 yıllarında geliştirerek halkımıza bir tuş kadar yakın olabilmek.
2.7-	-2007-2009 yıllarında toplumsal barış ve hoşgörüler ile gelişen sosyal diyalogların arttığı “FESTİVALLERİ” geliştirerek devam etmesini sağlamak.
2.9-	-2007-2008 yılları içinde “ÇEVRE DÜZENLEME” çalışmalarını yaparak vatandaşlarımızın hizmetine sunmak.
2.10-	- 2007-2009 yılları arasında şehrin sosyal ihtiyacın karşılanması için kültür sarayı yapmak, yaptırmak.
2.11-	-2007 yılı içinde modern bir balıkhane yapmak, yaptırmak.
2.12-	-2007-2009 yılları arasında şehir merkezindeki otopark sorununu çözmek için katlı otopark yapmak, yaptırmak.
2.13-	-2007-2009 yılları arasında elekçi deresi projesini hayata geçirmek.
2.14-	-2007-2009 yılları arasında yeni imar alanları oluşturmak.



C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü				
Amacı	Halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi				
Hedefi	Her zaman hızlı, etkili ve üstün kalite bilinciyle özel kalem hizmetlerinin sunulması				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Özel kalem ile ilgili işlemler kapsamında birimler ve kurumlar arası koordinasyonun sağlanma yüzdesi	2007	2008	2009	2010	2011
			%100		
Açıklamalar					
Özel Kalem Müdürlüğünün, belediyemiz stratejik planı çerçevesinde, Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar dahilinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işleri, ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama , milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri başarıyla yürütmek üzere 2009 yılı için belirlediği göstergeler aşağıda sıralanmıştır.					
Performans Göstergeleri	2007	2008	2009	2010	2011
1 Gerçekleştirilen Sivil Toplum Örgütleri Ziyaretleri			Bilgi		



	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
2	Belediye Başkanının Gelen Vatandaşlarla Yüz Yüze Görüşmesi			% 100	
	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
3	İş Arayan İle İşverenler Arasında Koordinasyon Sağlanması			Bilgi	
	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
4	Başkanın telefon, ziyaretçi ve randevu trafiğinin düzenlenmesi			% 100	
	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
5	Başkanın halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütülmesi			%100	
	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
6	Başkanın ulusal ve yerel medya ile ilişkilerinin yürütülmesi			%100	
	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
7	Başkan adına yapılan toplantı sayısı			Bilgi	
	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
8	Belediye hizmetlerinin açılış törenlerinin Başkan adına düzenlenmesi			%100	
	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
9	Başkanın yurtiçi ve yurt dışında katılacağı toplantılarda ve organizasyonlarda gerekli tedbirlerin alınması			%100	



	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
10	Temsil ve ağırlama giderlerinin ve Protokol faaliyetlerinin Başkan adına yürütülmesi			%100	
	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
11	Başkan'ın koruma ve ulaşım hizmetlerini yerine getirilmesi			%100	
	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
12	Belediyemiz bünyesinde yapılan eğitim, kültür ve cenaze organizasyonlarına otobüs desteğinin sağlanması			%100	
	Açıklama: Başkanlık Makamı İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
İlgili Harcama Birimleri (Özel Kalem Müdürlüğü)		Kaynak İhtiyacı (YTL)			
		2009	2010	2011	
1	Özel Kalem Faaliyetleri için Personel Ödemeleri	144.000,00			
2	Özel Kalem Faaliyetleri için SGK Ödemeleri	11.000,00			
3	Özel Kalem Faaliyetleri için Mal ve Hizmet Alımı	762.500,00			
4	Özel Kalem Faaliyetleri için Sermaye Gideri	230.000,00			
Genel Toplam		1.147.500,00			
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	1.147.500,00			
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar				
	Yurt Dışı Kaynaklar				
Genel Toplam		1.147.500,00			



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İdare Adı****FATSA BELEDİYESİ****İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü****Amacı**

Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

Hedefi

Gerekli alt yapı problemlerini çözmek ve bilgiye zamanında ulaşarak personelin kişisel, mesleki ve teknik konularda niteliklerini arttırmak.

Performans Hedefi**Yıllar**

Gerçekleşme

Tahmin

Hedef

Planlı ve programlı çalışarak sürekli gelişim ve sürekli değişimle hizmet alan herkesin memnuniyetini sağlamak.

2007**2008****2009****2010****2011****%90****%95****%100****Açıklamalar**

2009 yılında çalışan personelin % 100 memnuniyetini sağlamayı hedefindeyiz.



Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli İdare Birlikleri norm kadro ilke ve Standartlarına dair Yönetmelik gereğince, Belediyemizde bulunan memur ve işçi kadroları gözden geçirilecektir.			BİLGİ		
Açıklama: Belediye meclisimizin 02.07.2007 tarih ve 2007-7/1-123 Sayılı kararı ile yeniden düzenlenmiştir.						
2	5620 Sayılı kanun gereğince Belediyemizde geçici işçi olarak görev yapmakta olan 202 işçinin Daimi İşçi kadrosuna geçiş işlemi 6 Teknik personelin Sözleşmeli personel statüsüne geçiş işlemleri yapılmıştır.	% 100		BİLGİ		
Açıklama: Personel statüsüne geçiş işlemleri İşçileri bakanlığının 18.12.2007 tarih ve 900-929/30390 sayılı onayı ile düzenlenmiş ve daimi işçi statüsüne geçen işçilerin atama onayları hazırlanarak kişilere tebliğ edilmiştir.						
3	Belediyemizde görev yapmakta olan 657 sayılı Devlet memurları kanununa tabi personel'e yıl içerisinde ödenecek olan Zam ve Tazminatlar Bakanlar kurulu kararına göre hazırlanarak Valilik makamınca kontrolü yapıldıktan sonra Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir ve devamlılığı sağlanacaktır.	% 100		% 100		
Açıklama:						



4	Belediyemizde görev yapmakta olan, Memur personelden 1 kişinin, İşçi personelden 7 kişinin Emeklilik işlemi yapılmış, 2 işçi personelin vefatı üzerine evrakları hazırlanmıştır. Personelin durumuna göre işlemleri yapılmaya devam edecektir.	% 100		% 100	
Açıklama: TOPLAM 313.072.45 YTL. Tutarındaki Kıdem Tazminatı evrakları Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.					
5	Yıl içerisinde 4857 Sayılı İş Kanununun 30. maddesi gereğince çalıştırmamız gereken eski hükümlü kontenjan açığımızı kapatmak üzere Türkiye İş Kurumundan 2 eski hükümlü işçi için talepte bulunulmuş ve gelen müracaatlar içerisinde yapılan sınav sonucunda kazanan 2 kişinin giriş işlemleri yapılmıştır. Durumuna göre işlemler devam edecektir.	% 100		BİLGİ	
Açıklama: İçişleri Bakanlığının 16.03.2007 tarih ve 902/6928 sayılı oluru ile alınmış olan kişiler halen İtfaiye müdürlüğünde çalışmaktadır.					
6	Belediyemizde görev yapmakta olan Personel çeşitli nedenlerle Belediye sınırları dışına geçici olarak görevlendirildiğinden, bu kişilere ait geçici görev yollukları hazırlanarak işlemleri yapılacaktır.	% 100		%100	
Açıklama: Belediyemize müracaat eden 27 Yüksek okul öğrencisi ücretsiz olarak çeşitli birimlerde staj yapmış, ayrıca 3308 sayılı kanun gereğince Meslek lisesi öğrencilerinden 30 kişiye 2007 yılında Belediyemiz birimlerinde staj yaptırılmış olup, aylık bordroları hazırlanarak Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir.					



7	Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelden çocuğu öğrenim görenlere öğrenim yardımı, çocuğu olan kişiye doğum yardımı, Evlenen kişiye evlenme yardımı, Anne-Baba-Kardeş ölümünden dolayı Personele ölüm yardımı, ayrıca emekli olan işçilerden yıllık izin alacağı olan kişiye izin ücretleri hazırlanarak Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir. İşlemler yapılmaya devam edecektir.	%100		% 100		
	Açıklama:					
8	Personel Maaşları ve Toplu İş Sözleşmesi gereğince verilmesi gereken ikramiyeler, yılda bir kez ödenen özel gider indirimi bordroları süresi içerisinde ilgili birime gönderilmiş olup her yıl tekrarı yapılacaktır.	% 100	63.150.00	70.000.00		
	Açıklama: Bakanlar kurulunca yayınlanan ve senede 52 gün, Toplu İş Sözleşmesine göre de 30 gün bayram ikramiyesi hakkı olan işçi personelin bordroları sene içinde tanzim edilir.					
9	Memur personelden başarı durumları dikkate alınarak Encümen kararı ile 12 kişiye ikramiye bordrosu hazırlanarak Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir. Her yıl performansa göre yapılacaktır.	% 100	% 100	% 100		
	Açıklama: 5393 Sayılı Kanunun 49. maddesinin 8.fıkrası gereğince,					
10						
	Memurlara ait Emekli keseneği, lıcmal bordrosu, işçi ve memur		% 100	%100		



	personelin sendika aidat listeleri,Kefalet aidatı,Yıllık şahıs emeklilik fişleri hazırlanarak, işçi sigorta bildirgeleri ise internet ortamında hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilecektir.					
	Açıklama:					
11	Belediyemizde görev yapan Memur personelin ilaç ve tedavi giderine ait olan evraklar tanzim edilecektir.		% 100	% 100		
	Açıklama: 2007 yılında 580 adet tedavi ödeme evrakı 8 kişinin de sosyal yardım zammı evrakı hazırlanarak Mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir.					
	Belediyemizde görev yapan Memur ve İşçi personelin özlük işlemlerinin takibi, hizmet içi eğitiminin sağlanması ve cezai işleme maruz kalanlara, cezası gereği işlemlerin yapılması		% 100	% 100		
12	Açıklama: Her yıl sonunda düzenli olarak İşçi Bulma Kurumuna aylık personel durum çizelgesi tanzim edilerek gönderilmiştir. Ayrıca 5620 sayılı Kanun gereğince Daimi işçi kadrosuna geçen işçilerin işçi bulma kurumu tarafından tescilleri yapılmıştır. Haziran ve Aralık aylarında 657 sayılı kanuna tabi personele Hizmet içi eğitim verilmiş olup, bazı personel çeşitli konularda Eğitim seminerine katılmıştır. Belediyemizce ISO 9001-2000 Kalite Yönetim belgesi alınmış ve Belediyemizde seminer düzenlenerek personel konu ile ilgili bilgilendirilmiştir.Görev yapan memur personelden izin,rapor,sevk gibi nedenlerden dolayı görevinden geçici olarak ayrılanların yerine 657 sayılı Devlet Kanununun 86. maddesi gereğince 160 kişiye vekalet yazılmıştır. Memur personele 1551 tane hasta sevk kağıdı düzenlenmiş, Daire içi ve dışına 1374 adet evrak yazılmış,1578 adet evrak zimmetli olarak ilgili yerlere gönderilmiştir.					



İlgili Harcama Birimleri (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	Görev yapmakta olan personelden bazıları geçici görevleri nedeniyle, bazı personel de tedavi amaçlı gitmeleri nedeniyle yolluklar yapılması	23.000.00	25.000.00	
2	Personel maaşları ve Toplu İş Sözleşmesi gereğince verilmesi gereken ikramiyeler, doğum, Ölüm, Evlenme yardımları, Yılda bir kez ödenen özel gider indirimi, 5393 sayılı kanun gereğince memura başarı ikramiyesi.	86.150.00	90.000.00	
3	Hizmet içi eğitim ve ISO 9001-2000 kalite Yönetim belgesi alımı ve semineri	117.500.00	120.000.00	
Genel Toplam		226.150.00	235.000.00	
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	226.150.00	235.000.00	
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		226.150.00	235.000.00	



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü				
Amacı	Birimimizin sorumluluğundaki Kurum içi ve Kurumlar arası yazışmaları başarılı bir biçimde sunmak				
Hedefi	Memnuniyet düzeyini yüksek seviyeye çıkarmak				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2007	2008	2009	2010	2011
Kurum içi ve kurum dışı yazışmalardan memnuniyetin yüzdesi			%90		
Açıklamalar					
Tüm birimlerimiz ile kamu kurum ve kuruluşlarla yaptığımız yazışmalarda, belirtilen şekilde ve zamanında hizmet vermek					
Performans Göstergeleri	2007	2008	2009	2010	2011
1 Meclis toplantı sayısı	23	16	Bilgi		



	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişiminin sağlanması için				
2	Alınan meclis kararı	219	180	Bilgi	
	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişiminin sağlanması için				
3	Encümen toplantı sayısı	53	39	Bilgi	
	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişiminin sağlanması için				
4	Alınan Encümen karar sayısı	653	305	Bilgi	
	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişiminin sağlanması için				
5	Gelen evrakların dağıtım süresi	1	1	1 gün	
	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişiminin sağlanması için				
6	Giden evrakların dağıtım süresi	1	1	1 gün	
	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişiminin sağlanması için				
7	Gelen dilekçelerin dağıtım süresi	1	1	1 gün	
	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişiminin sağlanması için				
8	Gelen gizli evrakların dağıtım süresi		1	1 gün	
	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişiminin sağlanması için				
9	Giden gizli evrakların dağıtım süresi		1	1 gün	
	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişiminin sağlanması için				



10	Gelen postaların dağıtım süresi	1	1	2 gün		
	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması için					
11	İadeli postaların dağıtım süresi	1	1	1 gün		
	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması için					
12	Gelen APS postaların dağıtım süresi	1	1	1 gün		
	Açıklama: Yazı işleri ile ilgili işler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması için					
13	Nikah akdi sayısı	332		Bilgi		
	Açıklama: Nikâh İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin					
14	Nikah akdi taleplerinin karşılanma oranı	%100		%100		
	Açıklama: Nikâh İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin					
15	Seçilmişlerin özlük işlemleri ile ilgili yazışmaların yapılması			%100		
	Açıklama: Üst Yönetim İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin					
16	Encümen huzur hakkı işlemlerin gerçekleştirilme yüzdesi			%100		
	Açıklama: Üst Yönetim İle İlgili Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin					
17	Belediye Hizmetlerinin Aksamaması İçin Bina Ve Birimlerin Isınma, Aydınlatma,			%100		
	Açıklama: Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin					



İlgili Harcama Birimleri (Yazı İşleri Müdürlüğü)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	Yönetim Hizmetleri Faaliyetleri	134.500,00		
2	Evrak Kayıt Faaliyetleri	90.500,00		
3	Evrak dağıtım faaliyetleri	90.500,00		
4	Nikah işlemleri ile ilgili faaliyetler	90.500,00		
5	İdare Hizmet Binasının Ortak Alanlarının Bakım ve Onarım Projesi	181.000,00		
6	Sözleşmeli personel alımı	1.000,00		
Genel Toplam		588.000.00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	588.000.00		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		588.000.00		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Balıkthane Hizmetleri				
Amacı	İlçemizin Balık ürünlerinin satışının koordineli ve düzenli bir biçimde yapılmasının sağlanması				
Hedefi	5 yılı içerisinde Balık satışlarının %90 oranında kontrollü bir biçimde gerçekleştirilmesinin sağlanması				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
2009 yılında balık satışlarının kontrollü bir biçimde sağlanması yüzdesi	2007	2008	2009	2010	2011
			% 40		
Açıklamalar					
Bu kontrolün sağlanması amacı ile Kayıkçeği mevkiine Bir Balık satış dükkanları yapılmıştır . Detay düzenlemeleri 2009 yılında devam edecektir.					
Performans Göstergeleri	2007	2008	2009	2010	2011
1 Balık hanede bulunan balıkçı sayısı		7 balıkçı	16 balıkçı		
Açıklama: Satıcıların balık hane dışında soğuk hava deposu tanzim edilmesi durumunda satış dükkanı sayısı 16 yı bulabilir.					



2	Kayıkçekeği olarak kullanılacak çekek sayısı			26 kayık		
	Açıklama: Mevcut barınak, depoları için projesi dahilinde 26 kayığa hizmet verebilecek kapasitededir.					
3	İşletmeye Açılacak Çay Ocağı Sayısı			1 Adet		
	Açıklama: Talepler doğrultusunda Fener altına da 2. bir çay ocağı yapılabilir.					
4	İşletmeye Açılacak Olan Kayıkta Balık Ekmek Satışının Yeri Sayısı			4 Kayık		
	Açıklama: İhtiyaca göre kayık sayısı artırılabilir.					

İlgili Harcama Birimleri (Balıkthane Hizmetleri)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	Kayıkçekeği-Balıkthane İnşaatı	550.000,00		
2	Kayıkçekeği-Balıkthane Çevre Düzenlemesi	271.000,00		
Genel Toplam		821.000,00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	821.000,00		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		821.000,00		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü				
Amacı	Şehrimizde,tarihi ve kültürel değerleri koruyarak ,çağdaş yaşam olanakları ve çevre koşulları sağlamak amacıyla tüm teknolojik imkanları kullanıp en üst standartlarda hizmet vermek.				
Hedefi	2015 yılına kadar halen mevcut imar planındaki yolları açmak.				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Vatandaşların gelen haklı talepleri, maliyet ve teknik olanaklar çerçevesinde gerçekleştirme yüzdesi	2007	2008	2009	2010	2011
			%85		
Açıklamalar					
<i>Vatandaş memnuniyeti hedeflediğimiz düzeyde gerçekleştirebilmek için uygulayacağımız ana işler;</i> <i>Açılmasında yasal engel bulunmayan tüm imar yollarının %70 nın açılmasının sağlanması</i> <i>Açılan imar yollarında, yapılaşmanın %90 nın tamamlandığı yolların kaplanması</i>					



Spor Kompleksi yapılması

Birimimizin diğer iş ve işlemleri ile ilgili göstergeler aşağıda sıralanmıştır.

Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	M.K. Paşa Mah Şehir Terminali Yanı Kültür Sarayı Tamamlanma yüzdesi			%100		
	Açıklama:					
2	Yapılan parke yol metrekaresi			100.000 m ²		
	Açıklama: M.K. Paşa mah Yeni Kumru Caddesi, Dumlupınar Mah Evren Caddesi, M.K.Paşa mah Emniyet Sokak ve Ayazlı Mah Köprü Başı Mevkii					
3	Projelendirilerek ihale haline getirilen dosya sayısı			Bilgi		
	Açıklama:					
4	Yapılan kaldırım metrekaresi			5.000 m ²		
	Açıklama: Dolunay Mah Mavi Evler Sokak ve Seyit oğlu Sokak					
5	Kapalı Otopark Yapımı yüzdesi			%100		
	Açıklama: M.K. Paşa Mah Zafer Meydanına Kapalı Otopark Yapılması					
6						
	Don ve kar nedeni ile kapanan stratejik yolların acil olarak 2			%100		



	saat içinde açılma oranı				
	Açıklama: Don ve kar nedeni ile kapanan yolların acil olarak açılması				
7	Beton Parke Alımı			23.000 m²	
	Açıklama: Yol Ekibi Çalışmaları ve yol yapımında kullanılmak üzere				
8	Şehirdeki Parke Tamiratları Yapımı			10.000 m²	
	Açıklama: Su ve Kanalizasyon arızalarından dolayı meydana gelen parke kaplamalı yollardaki bozulmaları gidermek, Yapılan yapılardan dolayı meydana gelen bozulmalar,yolun zamanla aşınmasından dolayı meydana gelen bozulmalar				
9	İncelenen bir şikâyet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi			15 gün	
	Açıklama: Bize gelen şikâyetleri aciliyet durumuna göre sıralamak ve en kısa zamanda müdahale etmek				
10	Açılan Ham Yol Uzunluğu			1.000 metre	
	Açıklama: Yapılaşma nedeni ile açılması gereken yollar,ayrıca şehirdeki bağlantıları sağlamak ve ulaşımı kolaylaştırmak. Hedefimiz 2015 yılına kadar şehirde imara açık olan imar planında yer alan yolları açmak				
11	M.K. Paşa Elekçi Deresi Kenarı Çevre Düzenleme işinin tamamlanma yüzdesi			%100	
	Açıklama: Elekçi deresi kenarında gezinti yolları, oturma grupları yapılması ve dereye yapılacak olan gondol sefasının rahat izlenebilmesi için çevre düzenlemesi yapılması				



12	Yol Yapımına İlişkin İstinat duvarları yapımı			400 metre	
	Açıklama: Açılacak olan yollarda arazilerin engebeli kısımlarındaki uçurumlardan dolayı yolun emniyeti açısından istinat duvarları çalışmaları olmaktadır.				
13	Sökülen Parkelerin takibi ve tespitler doğrultusunda cezalandırılması			%100	
	Açıklama: Yeni Yapılan yollarda vatandaşların yapı yaparken yoldaki parkeleri sökmesi ve zarar verdiği parkeli kısımları daha sonra onarmaması nedeni ile takibi				

İlgili Harcama Birimleri (Fen İşleri Müdürlüğü)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	Diğer birimlere personel desteği sağlanması faaliyeti	4.699.083,64		
2	İdari İşler Faaliyetleri	251.429,58		
3	Mimari ve Statik Projelerin Hazırlanması faaliyetleri	419.050,32		
4	Bakım Onarım Faaliyetleri	1.754.289,76		
5	Kontrollük Faaliyetleri	251.429,58		
6	Yapım İşleri Projeleri Hazırlatılması	100.000,00		
7	Kültür Merkezi Yapımı İşİ	600.000,00		
8	Spor Kompleksi Yapımı	500.000,00		



9	Beton Parke Kaplama İşi	1.300.000,00		
10	Parke Alımları	300.000,00		
11	Ham yol açılması	130.300,00		
12	Kapalı Bax ve İstinad Duvarları yapımı işi	200.000,00		
Genel Toplam		10.505.586,00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	10.505.586,00		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		10.505.586,00		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı

FATSA BELEDİYESİ

Harcama Birimi

Hal Hizmetleri

Amacı

Belediyemiz Mücavir alanı içerisinde İnsan Tüketimine sunulan Yaş Sebze ve Meyvelerin İnsan sağlığına zarar vermemesi için satışa sunulan ürünlerin taze ve bozulmamış olmalarını sağlamak ve hijyen kuralları için de insan tüketimine sunulmasında gerekli fiziki şartların oluşması için denetimleri yapmaktır.

Hedefi

Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde Yaş Sebze ve Meyvelerin İnsan tüketimine sunulmasında haksız rekabeti önlemek ve kayıt dışı satışları 5 yıl içerisinde % 92 oranın da önlemektir.

Performans Hedefi

Yıllar

Gerçekleşme

Tahmin

Hedef

Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde Yaş Sebze ve Meyvelerin İnsan tüketimine sunulmasında haksız rekabeti önlemek ve kayıt dışı satışları 5 yıl içerisinde % 92 oranın da önlemektir.

2007

2008

2009

2010

2011

85

90

92

Açıklamalar

Belediyemiz mücavir sahası içerisinde yasaların vermiş olduğu yetkiye dayanarak insan tüketimine sunulmak için Yaş Sebze ve Meyve Halimize gelen ürünlerin belgeli olup olmadığı ve belgelerdeki bilgilerin doğruluğu kontrol edilerek giriş işlemlerinin yapıldıktan sonra satışa sunulmasını sağlamaktayız. Ayrıca çevre belediyelere bağlı hallerden ürün alıp belediyemiz sınırları içerisinde insan tüketimine sunulan



ürünlerin denetimlerini yapıp, belgeli ürün satışını sağlamaktayız. Semt Pazarlarını, manav işyerlerini ve Hipermarketlerin Sebze ve Meyve satış reyonlarını denetleyip gerekirse ürünlere el koyarak ve gerekli yasal işlemleri yapmaktayız.

Sonuç olarak İnsan sağlığının her şeyden önce geldiğinden, Hizmet verenler ile Hizmet alan vatandaşlarımızı bilgilendirerek; Yaptığımız hizmetlerde azami derecede dikkatli ve titiz bir şekilde davranarak haksız rekabeti ve kayıt dışı işlemleri önlemek için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Tahakkuk edilen hal gelirlerinin tahsil edilme oranı			% 80		
	Açıklama: 6183 Sayılı Kanuna Ggöre					
2	Hallerde yapılan denetimlerin sayısal değerleri			365 gün		
	Açıklama: 552 Sayılı Hal Kanununa Göre					
3	Mevcut 3 adet pazaryerinde yapılan denetim sayısı			50		
	Açıklama: 507ve 4077 Sayılı Kanuna Göre					
4	Sebze ve Meyve Haline günlük Giriş-Çıkış işgaliye ortalaması			8000 YTL.		
	Açıklama: 6183 Sayılı Kanuna Göre					
5	Hal gelirlerindeki yıllık artış miktarı			% 10		
	Açıklama: 6183 Sayılı Kanuna Göre					
6	Sebze Haline gelen günlük mal ortalaması			7 ton		
	Açıklama: 552 sayılı Kanun Gereği					



7	Hal Hakem Heyetinin yapmış olduğu toplantı sayısı		36	
	Açıklama: 552 sayılı Kanun Gereği			
8	Sebze ve Meyve Halinde faaliyet gösteren ticaret erbabı sayısı		13	
	Açıklama:			
İlgili Harcama Birimleri (Hal Hizmetleri)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	Gelir Tahsil Faaliyeti	125.000		
2	Hal Denetim Faaliyeti	133.000		
3	Pazar Yeri Denetim Faaliyeti	128.000		
4	Hal Hakem Heyeti Toplantısı ve İlgili Faaliyetler	79.140		
5	Hal Sahası Sundurma Yapı Projesi	168.714		
6	Kara Taşıt Aracı Kiralanması	39.910		
Genel Toplam		673.764		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	673.764		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		673.764		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Amacı	Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini arttırmak, gelir gider dengesini sağlamak, harcama öncesi mali kontrol ve iç denetim faaliyetlerinin gerçekleştirmesini sağlamak. Bütçe ve kesin hesaplarını çıkarmak, muhasebe faaliyetlerini ilgilendiren günlük-aylık muhasebesini tutmak. Tüm alım işlemlerinde ilgili kanun ve yönetmelikler (4734, 4735, 5018, 5393) doğrultusunda Belediyemizin ihtiyaçlarını zamanında ve uygun fiyatla satın almak.				
Hedefi	Gelir ve Gider Bütçe denkliğinin 5 yıl içinde % 95 oranında sağlanması				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşen	Tahmin	Hedef		
	2007	2008	2009	2010	2011
Gelir ve Gider Bütçe denkliğinin sağlanması	% 35	% 42	% 50	% 75	% 95
Açıklamalar					
İyi hazırlanmayan ve yönetilmeyen bütçeler nedeniyle oluşacak bütçe açıklarının doğuracağı sorunların bilinciyle sağlam, öngörülebilir ve güvenilir bir bütçe yapısı oluşturma çabalarımız devam etmekte olup, stratejik plan doğrultusunda hazırlanan 2009 yılı performans esaslı bütçe programı ile bütçe disiplininin sağlanacağı inancındayız					



Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Bütçenin Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlanması			%100		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
2	Yürürlüğe giren bütçenin sene içinde uygulamasının takip edilmesi ve bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması			%100		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
3	Gerektiğinde bütçe aktarmalarının yapılması			Bilgi		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
4	Bütçe kesin hesabının ve yönetim dönemi hesabının hazırlanması ve Sayıştay'a göndermesi			%100		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
5	Banka hesap ekstreleri mutabakat ve kontrol işlemlerinin yapılması			%100		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
6	Belediyenin satın aldığı her türlü hizmet mal menkul ve gayri menkullerin ödemelerinin, istisnalar ödemelerinin, personel ödemelerinin, kanuni payların ilgili kurumlara ödemelerin			%100		



	(SGK gibi), dış borç ve kredi ödemelerinin ve tahakkuka bağlanmış her türlü giderin mevzuata uygunluğu araştırıldıktan sonra nakden, hesaben ve mahsuben ödenmesi					
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
7	Avans ve kredi mahiyetinde ödeme işlemlerinin yapılması, avans ve kredi işlemlerinin yürütülmesi			%100		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
8	İhale ve vergi teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesinin sağlanması			%100		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
9	Bütçe Gerçekleştirme oranı	%35		Bilgi		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
10	Bütçe Gelir Yönünden Gerçekleşme Oranı	%79		Bilgi		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
11	Bütçe Gider Yönünden Gerçekleşme Oranı	%41		Bilgi		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					



12	Ödeme Emri Belgesinin Düzenlenmesi	6867 ADET		%100		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
13	Haciz Varakasının Düzenlenmesi			%100		
	Açıklama: Gelir artışının sağlanması için					
14	İcra Servisince Yapılan Tahsilat Oranı			Bilgi		
	Açıklama: Gelir artışının sağlanması için					
15	Mükellef Sayısındaki Artış			Bilgi		
	Açıklama: Gelir artışının sağlanması için					
16	Beyan Sayısındaki artış oranı			Bilgi		
	Açıklama: Gelir artışının sağlanması için					
17	Tahakkuk/Tahsilat Oranının Artırılması			%80'in Üstü		
	Açıklama: Gelir artışının sağlanması için					
18	Gelir Artışı Oranı			%5		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
19	Cari giderler oranının azaltılması			Bilgi		



	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin				
20	Sermaye gideri oranının artırılması			Bilgi	
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin				
21	Personel ve Sosyal güvenlik gideri oranının azaltılması			Bilgi	
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin				
22	Toplam tahakkuk miktarının artış oranı			Bilgi	
	Açıklama: Gelir artışının sağlanması için				
23	Toplam tahsilat miktarının artış oranı			Bilgi	
	Açıklama: Gelir artışının sağlanması için				
24	Çevre temizlik vergisi tahsilatının tahakkuka oranı	%57		Bilgi	
	Açıklama: Gelir artışının sağlanması için				
25	Emlak vergisi tahsilatının tahakkuka oranı	%43		Bilgi	
	Açıklama: Gelir artışının sağlanması için				
26	İlan ve Reklam vergisi tahsilatının tahakkuka oranı	%100		Bilgi	
	Açıklama: Gelir artışının sağlanması için				



27	Diğer gelirlerin tahsilatının tahakkuka oranı			Bilgi		
	Açıklama: Gelir artışının sağlanması için					
	Stratejik Yönetim Servisi					
28	Belediyenin stratejik planının hazırlanmasının koordine edilmesi ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi.			%100		
	Açıklama: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Gereği					
29	Belediyenin performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi.			%100		
	Açıklama: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Gereği					
30	Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunun izlemesi ve değerlendirilmesi			2 Toplantı		
	Açıklama: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Gereği					
31	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin idare faaliyet raporunun hazırlanması			%100		
	Açıklama: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Gereği					



32	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaların yapası.			Bilgi		
	Açıklama: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Gereği					
33	Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkların yapılması.			Bilgi		
	Açıklama: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Gereği					
	Satin Alma Servisi					
34	Belediye Birimlerinin İhtiyacı Olan Her Türlü Kırtasiye, Yakıt Ve Temizlik Gibi Sarf Malzemelerini Temin Etmek Ve Kullanıma Sunmak			%100		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
35	Haberleşme Gibi Destek Sistemlerini Kullanılabilir Durumda Tutmak Ve Gerekliğinde Tamiratını Yapmak Ya Da Yaptırmak,			%100		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
36	Doğrudan Temininin Sonuçlandırılma Süresi			3 Gün		
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin					
37	Doğrudan Temin Ortalama Teklif Sayısı			3 Adet		



	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin				
38	İhale İşlemleri İle İlgili Birimlere Yöntem Desteği Sunulması			% 100	
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin				
	Bilgi İşlem Servisi				
39	Gelen Arızaların Giderilmesi			1 GÜN	
	Açıklama: Bilişim Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için				
40	Periyodik Bilgisayar Bakımları			%40	
	Açıklama: Bilişim Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için				
41	Tek Sicil Uygulaması			%100	
	Açıklama: Bilişim Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için				
42	Bilgisayarların Yenilenmesi			% 20	
	Açıklama: Bilişim Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için				
43	Tahsilât Servisinde Pos Cihazından Kredi Kartı İle Ödeme Yapılması			%100	
	Açıklama: Bilişim Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için				



44	Bilgi İşlem Altyapısının Yenilenmesi			Bilgi		
	Açıklama: Bilişim Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için					
45	Yeni Donanım ve Programların İlgili Birimin Değerlendirilmeleri Alınarak Alınması			%100		
	Açıklama: Bilişim Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için					
46	Full Beck-Up Alınması			Bilgi		
	Açıklama: Bilişim Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için					
47	Web Sayfası Ziyaretçi Sayısının Arttırılması			Bilgi		
	Açıklama: Bilgi paylaşımının sağlanması için					
48	Web Sayfasının Sürekli Güncel Tutulması			%100		
	Açıklama: Bilgi paylaşımının sağlanması için					
49	İhalelerin Web’den yayınlanması			Bilgi		
	Açıklama: Bilgi paylaşımının sağlanması için					
	Emlak Servisi					
50	İlçe sınırları içerisinde hazine adına kayıtlı parsellerin belediye adına devir ve hak sahiplerine tapularının verilmesi			%100		



	işlemlerinin yapılması				
	Açıklama: Düzenli ve Planlı Kentleşmenin Sağlanması İçin				
51	İpotekli olarak tapularını almış kişilere ait taşınmazların ipotek ve takyitlerinin terkin işlemlerinin yapılması			%100	
	Açıklama: Mülkiyet Hakkının Korunması İçin				
52	İmar Uygulaması sonucunda ipotek konmuş olan parsellerin ipotek terkin işlemlerinin yapılması			%100	
	Açıklama: Mülkiyet Hakkının Korunması İçin				
53	Kamulaştırılmasına karar verilen taşınmazların kamulaştırma işlemlerinin yapılması			%100	
	Açıklama: Düzenli ve Planlı Kentleşmenin Sağlanması İçin				
54	Yol fazlalıkları veya şahıs ile hisseli taşınmazların satış işlemlerinin yapılması			%100	
	Açıklama: Mülkiyet Hakkının Korunması İçin				
55	Belediye mülkiyetinde olduğu halde tapu tahsis belgesi olmayan taşınmazlar için ecrimisil uygulamalarının yapılması			%100	
	Açıklama: Düzenli ve Planlı Kentleşmenin Sağlanması İçin				
56	Belediye Mülkiyetinde olan taşınmazların, satış işlemlerinin			%100	



	yürütülmesi				
	Açıklama: Gelir Artışının Sağlanması İçin				
57	Belediye emlakının değerlendirilmesi, korunması, imar tescillerinin yapılması konularında diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması			% 100	
	Açıklama: Mülkiyet Hakkının Korunması İçin				
58	Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerinin yapılması			%100	
	Açıklama: Düzenli ve Planlı Kentleşmenin Sağlanması İçin				
59	İlgili Belediyesi ile koordineli olarak, kentsel dönüşüm projeleri kapsamında yer alan taşınmazların devir ve tahsis işlemlerinin yerine getirilmesi			%100	
	Açıklama: Düzenli ve Planlı Kentleşmenin Sağlanması İçin				
60	Mükelleflerin isteği üzerine hisselerinin bedeli o yılın emlak rayiç değerine göre belirlenip Hisse satışı belgesinin verilmesi	301	266	Bilgi	
	Açıklama: Mülkiyet Hakkının Korunması İçin				
61	Mükelleflerin isteği üzerine emlak rayiç değerine göre Müstakil parsel satışı belgesinin verilmesi	1429	1300	Bilgi	



	Açıklama: Mülkiyet Hakkının Korunması İçin				
62	Vatandaşa, Tevhit, İfraz, Y.ihdas, Yola terk. Ferdileşme, ile ilgili olarak verilen emlak Rayiç değeri belgesi	32	22	Bilgi	
	Açıklama: Mülkiyet Hakkının Korunması İçin				
63	Vatandaş talepleri doğrultusunda Şuyulandırma (İmar uygulaması) doğrultusunda yeniden düzenlenen beyan sayısı	81	380	Bilgi	
	Açıklama: Düzenli ve Planlı Kentleşmenin Sağlanması İçin				
63	Mükelleflerin İsteği üzerine emlak rayiç değerine göre iştirak çözümü, intikal, ölüm ve/veya veraset ile ilgili emlak rayiç değeri belgesinin verilmesi	447	230	Bilgi	
	Açıklama: Mülkiyet Hakkının Korunması İçin				
64	Mükelleflerin İsteği üzerine emlak rayiç değerine göre köy arazileri ile ilgili emlak rayiç değeri belgesinin verilmesi	---	---	Bilgi	
	Açıklama: Mükellef isteği üzerine verilmektedir. 2009 yılında gerçekleşecek olan işlemler bilgi olarak aktarılacaktır.				
65	Mükelleflerin İsteği üzerine emlak rayiç değerine göre kira beyannamesi ile ilgili emlak rayiç değeri belgesinin verilmesi	----	----	Bilgi	
	Açıklama: Mükellef isteği üzerine verilmektedir. 2009 yılında gerçekleşecek olan işlemler bilgi olarak aktarılacaktır.				
66	2022 sayılı kanuna göre kaymakamlık talepleri doğrultusunda	365	170	Bilgi	



	yaşlılık aylıkları ve yeşil kart, burs vb. sosyal yardımlar ile ilgili emlak kayıt ve rayiç değer bilgisinin verilmesi				
	Açıklama: Mükellef isteği üzerine verilmektedir. 2009 yılında gerçekleşecek olan işlemler bilgi olarak aktarılacaktır.				
67	Arsa birim rayiçlerinin değerlendirilme toplantısı	---	---	1 Toplantı	
	Açıklama: Bu toplantı 4 yılda bir yapılmaktadır. En son toplantı 2005 te yapılmıştır. 2010 yılı rayiçlerinin belirlenmesi için 2009 bir toplantı yapılması öngörülmektedir.				
İlgili Harcama Birimleri Mali Hizmetler Müdürlüğü		Kaynak İhtiyacı (YTL)			
		2009	2010	2011	
1	Gelir Ve Gider Bütçelerinin Hazırlama Faaliyeti	45.900,00			
2	Gelir Tahakkuk Faaliyeti	91.800,00			
3	Gelir Tahsilat Faaliyeti	550.764,00			
4	Gelir Ve Giderin Muhasebeleştirilmesi Faaliyeti	45.900,00			
5	Mali Kontrol Ve Raporlama Faaliyeti	45.900,00			
6	Bilgi İşlem Faaliyetleri	91.800,00			
7	Emlak Servisi Faaliyetleri	137.700,00			
8	Stratejik Yönetim Servisi Faaliyetleri	45.900,00			
9	Satın Alma Servisi Faaliyetleri	58.400,00			



10	Hizmet Servislerinin Yenilenmesi Projesi	250.000,00		
11	Stratejik Yönetim Otomasyonuna Geçiş Projesi	50.00,00		
12	Faiz Giderinin Ödenmesi	200.000,00		
13	Cari Transferler	797.850,00		
14	Sermaye Transferleri	35.000,00		
15	Borç Verme	33.400,00		
16	Yedek Ödemler	4.900.000,00		
Genel Toplam		7.380.000,00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	7.380.000,00		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		7.380.000,00		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	İmar İşleri Müdürlüğü				
Amacı	Çağdaş normlara ulaşmış bir kent oluşturmak.				
Hedefi	İmar planımızın ve alanının, taleplere cevap verecek şekilde artırılması ve revizyonunu tamamladıktan sonra; bu planın kent ölçeğinde fiziki oluşumunu gerçekleştirmek				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Birimimize ulaşan talepler ile programlanan işlerimizin en kısa zamanda eksiksiz yapılması	2007	2008	2009	2010	2011
	%70	%75	%85		
Açıklamalar					
Kentimizi geçmişten günümüze hatta yarınlarda daha sağlıklı çevre koşulları ve yaşanılabilir bir şehir olgusu ile taşımak için yükümüzün ağır olduğunu biliyoruz. Görev ve sorumluluklarımızla 2009 yılı için tüm hizmetlerimizde vatandaş memnuniyetini ve kaliteyi, kent planlamasında modern şehircilik anlayışını ve tarihi kültürel mirasımızın değerlerini koruyup eski özellikleri ile tekrar canlandırmayı hedefliyoruz.					



Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Yapı ruhsatı verilmesi	946	529	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Yapı ruhsatı almadan inşaata başlamak imar kanunu ve T.C.K (Türk Ceza Kanunu) yönünden önemli bir suçtur.					
2	Yapı kullanma ruhsatı verilmesi	172	259	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Yapı Kullanma ruhsatı alınmadan oturlan binaların, projeleri ile fen ve sağlık koşullarına uygun olarak tamamlandığı söylenemez. Ayrıca kalan tapu muameleleri yürütülemez.					
3	İmar çapı verilmesi	275	194	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: İmar çapı arsanıza yapılacak yapının, konumunu büyüklüğünü (ebatlarını) ve kat adedini gösterir.					
4	İlave ve tadilat imar planı talepleri	44	42	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Talepler imar plan yapım yönetmeliği maddeleri çerçevesinde değerlendirilmekte olup; ilave plan taleplerinde elden geldiğince kamuya ayrılan en az %40 olması şartı aranmaktadır.					
5	Güzel ve düzenli şehirleşme için ifraz –tevhit ve parselasyon işlemleri	138	80	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: İfraz -tevhit ve parselasyon taleplerinde parsel ebatları asgari sınırın üzerinde tutulmalıdır.					
6	Numarataj hizmetleri			Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Binalarda ikamet etmeye başlanmadan,adres tespiti yapılmalı ve numara alınmalı. Eğer bina yeni yapılmış ise					



	kurumumuza uğradığı taktirde en kısa sürede gereken yapılacaktır. İlçemizin Numarataj hizmetleri %80 oranında tamamlanmış olup, amacımız bu oranı daha yukarıya çıkarmaktır. İşlemler internet üzerinden yapıldığından sayısal değerlerimiz elimizde yoktur.					
7	Kaçak Yapı Denetimi	26	25	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Ruhsatsız ve ruhsat ve eki olan onaylı projeye aykırı (kaçak) inşaat yapmaya 2 yıldan başlayan hapis cezası vardır.					
8	Su ve Elektrik Abonesi ile İlgili Kontroller ve Yazışmalar	52	54	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Su ve elektrik abonelerinizi olmadan binalarız da ikamet etmek, kaçak su ve elektrik kullanmanız suça neden olur.					
9	İmar Durumu Bilgilendirmesi ve Şikâyetlerin Cevaplandırılması	418	324	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Arsa ve arazi satın alınmadan taşınmazın imar durumu ile ilgili yazılı bilgiyi belediyemizden alınız.					
10	İmar Uygulaması ve Düzenlenmesi	4	7	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: İmar Uygulaması ve Düzenlenmesi;İmar planımızın hayata geçirilmesinde kaçınılmaz ve önemli yöntemdir.					
11	İlave İmar Planı ve İmar Planı Revizyonu yapılması			Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Kentimizin nüfus artışına bağlı olarak İmar planı olan sahamız ihtiyaç karşılayacak şekilde artırılacak olup; şehirleşme oldukça yenilenecektir.					



12	Planlamaya Esas Jeolojik Etütlerin Yapılması			Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Yeni alanları İmara açmadan, kat adetlerinizi veya nizamlarını belirlemeden, detaylı jeolojik etütler yapılmaktadır.					
13	Kamulaştırma İşlemleri	2	3	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Kamulaştırma işlemi belediyemiz bütçesinden en büyük paya sahip kalemlerden olup; vatandaşlarımızın bir kısmı yola vs.' ye giden yerleriyle ilgili istimlak bulunmamaları yada uzlaşma da yardımcı olmaları , teknik alt yapı yatırımlarına önemli destek sağlayacaktır.					
14	Yol Artılığı Satışları	12	6	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Yol artığı satışı arsa satışı değildir.İmar yönünden atık olan taşınmazların mevzuata uygun hale getirilmesi içindir.					

İlgili Harcama Birimleri (İmar İşleri Müdürlüğü)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	Yapı ruhsatı verilmesi	62.650-		
2	Yapı kullanma ruhsatı verilmesi	52.200-		
3	İmar çapı verilmesi	48.200-		
4	İlave ve Tadilat İmar Planı talepleri	44.200-		
5	İfraz, Tevhit ve parselasyon talepleri (3194/(15-16).	44.550-		



6	Numarataj Hizmetleri	59.900-		
7	Kaçak Yapı denetimi	53.100-		
8	Su ve Elektrik abonesi ile ilgili kontroller ve yazılar	39.250-		
9	İmar durumu bilgilendirmesi ve şikayetlerin cevabı	38.600-		
10	İmar uygulaması ve düzenlemesi	117.250-		
11	İlave imar planı ve imar planı revizyonu yapılması	40.820-		
12	Planlamaya esas Jeolojik etütlerin yapılması	45.000-		
13	Kamulaştırma işlemleri	826.950-		
14	Yol artığı satışları	19.350-		
Genel Toplam		1.490.000-		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	1.490.000-		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		1.490.000-		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ		
Harcama Birimi	İtfaiye Müdürlüğü		
Amacı	1- Hizmet içi eğitimle ve teknolojik donanımlarla çalışanlarımızın hizmet kalitesini artırmak. 2- Fatsa halkına hizmet sağlanabilmesi için İlçe’de yatırım yapan tüm kurum ve kuruluşlarla Yangın ve yangına karşı alınması gereken önlemler konusunda koordineli çalışmaların yapılmasını sağlamak.Cenaze ve ambulans hizmetlerini en iyi şekilde yerine getirmek. 3- Hizmetlerde etkinliğin, verimliliğin ve kalitenin sağlanabilmesi için sonuç odaklı yönetim anlayışıyla hareket etmek.		
Hedefi	Alınan ihbarları (yangın, kaza, kurtarma, sel vb.)anında değerlendirerek olay mahalline daha hızlı bir şekilde hareket ederek olaylara müdahale etmek. Meydana gelen olaylarda can ve mal kaybını en aza indirmek için araç gereç kapasitesini artırmak ve itfaiye personellerini günün şartlarına ve teknolojiye göre yetiştirmek. Cenaze ve ambulans hizmetlerini en iyi şekilde yapmaya çalışmak.		
Performans Hedefi	Yıllar		
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef



	2007	2008	2009	2010	2011
Yangınlara, su baskınlarına, doğal afetlere ve her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma gibi olaylara en hızlı bir şekilde müdahale etmek için araç gereç sayısını arttırmak, eğitimli itfaiyeciler yetiştirmek, can ve mal kaybını en aza indirecektir. Ambulans ve cenaze işlerini en iyi şekilde yapmak.			%95		

Açıklamalar

1. Genişleyen Mücavir alanlar ve değişen şartlara bağlı olarak Dünya Kriterlerine uygun donanımlı Mevcut araç filomuza yeni araç gereç ve ekipmanlar kazandırmak.
2. Teknolojik gelişmelere paralel olarak Hizmet İçi Programlar düzenleyerek personelin Yangınla Mücadele, Kurtarma ve İlk Yardım kabiliyetlerini artırmak.
3. Kamuoyunu bilinçlendirmek amacıyla yazılı ve görsel basından üst düzeyde yararlanmak.
4. Gelişmekte olan Ülke İtfaiyeleri ile gerekli işbirliği sağlanarak mevcut bilgi birikimini aktarmak için çaba göstermek.
5. Kamu ya da Özel sektöre ait bina inşaatlarının yangın güvenliği ile ilgili olarak proje safhasında İtfaiye birimlerinden onay alınması konusunda çaba göstermek.
6. Personelin Kondisyonunu artırmak amacıyla sportif faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Müdahale edilen yangın miktarı.			BİLGİ		



	Açıklama: İtfaiye Müdürlüğümüz tarafından 2009 yılında müdahale edilecek yangınların sayısı tam olarak bilinmediğinden Performans Göstergesi Bilgi amacıyla aylık yazılacaktır				
2	Şehrimizde yangın ihbarı ile gerçekleştirilecek müdahale arasında geçen, ortalama en kısa süre.			4 dakika	
	Açıklama: Olası Yangın ve kazalarda şehir merkezinde en uzak noktaya ulaşmada hedefimiz 4 dakikadır. Mücavir alan içindeki olaylara ulaşmada bu süre 6 dakikaya çıkmaktadır.				
3	Su ihtiyacını karşılamak amacı ile şehrimizin çeşitli mahallelerine, Belediye yol ve kanal ekiplerine, köylere ve gemilere su taşınması.			BİLGİ	
	Açıklama: 1) Cadde ve sokakların temiz tutulması için yaz aylarında sulama yapılmaktadır.Ayrıca yaz aylarının kurak geçmesi nedeniyle Belediye Encümen kararı ile tespit edilen tutar karşılığında merkez köylere su götürülmektedir. 2) Performans Göstergesi Bilgi amacıyla olduğundan ne kadar su verileceği tam olarak bilinmediğinden yazılmamıştır.				
4	Yangın müdahalelerinde başarı yüzdesi.			%95	
	Açıklama: Yangına müdahalede başarı yüzdesi yangın yerine uygun araçlar ve ekipmanlarla en kısa sürede ulaşıp anında müdahale edildiğinden ve yangınlar büyümeden söndürüldüğünden başarı yüzdesi yüksektir				
5	Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.			20 adet	



	Açıklama: 1) İtfaiyeciler günü, Sivil Savunma haftası dolayısı ile ilimiz merkezde bulunan çeşitli okullarda tatbikatlar yapılacaktır 2) Sağlık Bakanlığına ait hastanelerde ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarda her yıl rutin olarak yangın söndürme ve tahliye tatbikatı yapılmaktadır.				
6	İtfaiye Müdürlüğünde çalışan her bir personel için Hizmet içi eğitim verilmesi.			20 saat	
	Açıklama: İtfaiye Müdürlüğünde görev yapmakta olan her bir personel için yıllık eğitim programı çerçevesinde aylık 10 saat, ayrıca itfaiye araçlarıyla aylık 10 saat Çavuş, Amir ve Müdür nezaretinde tatbiki eğitimler yapılmaktadır.				
7	Ruhsat Denetim Müdürlüğünden gelen yazılar ve dilekçeler doğrultusunda; İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı alınması gereken önlemler konusunda denetlemek Yangına karşı alınması gereken önlemler, Yangın anında yapılması gerekenler ve Yangın söndürme cihazlarının kullanımının tarif edildiği YANGIN TALİMAATNAMESİ verilmesi			BİLGİ	
	Açıklama: Performans göstergesindeki cümleler tam olarak ne yapılmak istendiği anlatmadığından cümlelerde düzeltme yapılmıştır. 19/12/2007 tarih ve 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik gereği denetimler yapılmaktadır.				
8	Belediye sınırları içinde bacaların Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek.			BİLGİ	



Açıklama: 1) 19/12/2007 tarih ve 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması hakkındaki Yönetmeliğin 58. Maddesi gereği Baca temizliği, Belediye Encümeninin belirlediği fiyat tarifesi üzerinden mahallin itfaiye teşkilatı tarafından yapılır. İbaresine göre her yıl KASIM, ARALIK ve OCAK aylarında baca temizliği yapılmaktadır. **2)** 21 Ekim 2006 tarih ve 26326 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği gereği Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemektir. **3)** 2008 yılından itibaren ilimizde doğalgazla ısınma sağlanacağından baca temizliğinde sayısal artış olmayacağı düşünülmektedir. **4)** İtfaiye Müdürlüğümüz tarafından 2009 yılında müdahale edilecek yangınların sayısı tam olarak bilinmediğinden **Performans** Göstergesi Bilgi amacıyla Yıllık yazılacaktır

Kamu ve özel binaların yangın güvenlik araç gereçlerini kontrol etmek ve standartlara uygunluğunu denetlemek.

%3

Açıklama: 21 Ekim 2006 tarih ve 26326 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği gereği Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak, ibaresine göre denetimler yapılacaktır.

Cenaze yıkama ve taşıma hizmetinin gerçekleştirilme süresi

Aynı Gün

Açıklama: Cenaze yıkama ve taşıma işlemleri dinimizin emrettiği kurallara ve toplumsal örf adetlere göre hijyenik bir ortamda gerçekleştirilmektedir.

İlgili Harcama Birimleri (İtfaiye Müdürlüğü)

Kaynak İhtiyacı (YTL)

2009

2010

2011



1	Yangın söndürme faaliyeti	600.000		
2	Kurtarma Faaliyetleri	160.000		
3	Eğitim ve Tatbikat Faaliyetleri	80.000		
4	Su Nakil Faaliyetleri	39.000		
5	Cenaze Hizmetleri Faaliyetleri	120.000		
6	Bakım onarım ve yenileme faaliyetleri	120.000		
7	Yangınlarda kullanmak için 7 ton kapasiteli itfaiye arozözü alımı	100.000		
8	Denizde ve ırmaklarda müdahale amaçlı motorlu bot alımı	20.000		
Genel Toplam		1.119.000		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	1.119.000		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		1.119.000		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Kademe Hizmetleri				
Amacı	Belediye bünyesinde bulunan araç, iş makinesi ve makine ekipmanının gerekli bakımlarını yapıp, sürekli faal olarak tutmak				
Hedefi	Belediye araç ve ekipmanının hem bakım hem de çalışmalarından gelen maliyetleri düşürmek				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Belediye araç ve ekipmanının hem bakım hem de çalışmalarından gelen maliyetlerin düşürme oranı	2007	2008	2009	2010	2011
			% 5		
Açıklamalar					
. Araç bakım ve kontrollerini daha sık yapıp, arızaları düşürmeyi, Motopomplarda gerekli bakım ve yenileme faaliyetlerini yapıp, elektrik maliyetlerini düşürmeyi hedefliyoruz.					



Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Araç/iş makinesi periyodik bakım ve sarf değişim işlerinin gerçekleştirilmesi faaliyeti		100	% 100		
	Açıklama: Kullanma kılavuzlarında belirtilen sürelerle uygun olarak, yağ Ve filtre değişimleri yapılır. Bakım aralığı aracın çalışma süresine göre Değişir. (Bu gösterge 1 nolu kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 1 nolu faaliyete aittir)					
2	Bakım onarımı yapılan araç ve iş makinesi sayısı			Bilgi		
	Açıklama: Araçlar arıza yaptıkça ya da eskimeler oldukça yapılacaktır. (Bu 2 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 1 no'lu faaliyete aittir.)					
3	Araçların fenni muayenelerinin yaptırılması			1 adet		
	Açıklama: Her araç için yılda en az bir muayene hedeflenmektedir. (Bu 3 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 2 no'lu faaliyete aittir.)					
4	Araçların zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması			1 adet		
	Açıklama: Her araç için yılda bir yapılmalıdır. (Bu 4 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 2 no'lu faaliyete aittir.)					
5	Altyapı tesislerindeki makine ekipmanın bakımı		100	% 100		
	Açıklama: Tamamı çalışır vaziyette tutulacaktır. (içme suyu ve atıksu pompa istasyonları) (Bu 5 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 3 no'lu faaliyete aittir.)					



6	Yeni açılan su kuyularına pompa ekipman montajı		2 adet	3 adet		
	Açıklama: 5 adet kuyuö(Bu 6 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 3 no'lu faaliyete aittir.					
7	Taşlıca mah. İçin yapılacak içme suyu terfi is. Pompa ekipman temini ve montajı			2 adet		
	Açıklama: 2 adet içme suyu pompası, panosu vb. ekipmanıyla komple (Bu 7 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 3 no'lu faaliyete aittir.)					
8	İçme suyu ve atıksu pompa istasyonlarında otomasyona geçilmesi			%20		
	Açıklama: Tasarı halindedir. İşin %20'lik kısmını 2009 yılında tamamını da 2010 yılında bitirmeyi hedefliyoruz. (Bu 8 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 4 no'lu faaliyete aittir.)					
9	Atıksu terfi merkezlerine kum temizleme sistemi yapılması			3 adet		
	Açıklama: 3 adet istasyon için planlanmaktadır.(Bu 9 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 3 no'lu faaliyete aittir.)					
10	Kademe binası inşaatı			1 tesis		
	Açıklama: İçinde idari binası, atölyesi ve deposu olan komple bir tesis (Bu 10 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 6 no'lu faaliyete aittir.)					
11	Kademe atölye binasının tamamlanması			1 atölye		



	Açıklama: Mevcut atölyenin olduğu yerdeki yarım olan inşaatın tamamlanması Planlanıyor (Bu 11 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 7 no'lu faaliyete aittir.)				
12	Ekonomik ömrünü doldurmuş araç ve ekipmanın hurdaya ayrılma ve satış işlemlerinin yapılması			Bilgi	
	Açıklama: Araçlarına durumuna göre değişebilir. (Bu 12 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 8 no'lu faaliyete aittir.)				
13	Belediye hizmet binaları, tesisleri, parkları ve şehir içi aydınlatma elektrik bakım onarım işlerinin yapılması			% 100	
	Açıklama: Elektrik arıza bakım işlerinde bakiye olmaz. Mutlaka işin tamamının yapılması gerekir. (Bu 13 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 9 no'lu faaliyete aittir.)				
14	Belediye süs havuzlarının temizlik ve bakımlarının yapılması			% 100	
	Açıklama: Tamamının düzenli olarak temizlik bakımı yapıp, faal halde olması temin edilir. (Bu 14 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 9 no'lu faaliyete aittir.)				
15	Şehir içi trafik sinyalizasyon sisteminin bakım onarımının yapılması			Bilgi	
	Açıklama: Arıza olma durumunda bakım yapılacaktır. Yeni sistem ihtiyacı yoktur. (Bu 15 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 9 no'lu faaliyete aittir.)				



16	Şehir içi ses yayın sisteminin bakım onarımın ve yeni montajların yapılması			Bilgi		
	Açıklama: Talep doğrultusunda bakım ve montaj yapılacaktır. (Bu 16 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 9 no'lu faaliyete aittir.)					
17	Çelik boru hatlarının (içme suyu ve atık su) katodik korumalarının yıllık ölçüm ve ihtiyaç durumunda bakımlarının yapılması			Yılda 1 defa		
	Açıklama: Yılda 1 defa ölçüm kutularının tamamından kontrol yapılır. Problem olan varsa, Problem varsa problemin durumuna göre gerekli işlem yapılır. Sistemin sürekli faal olması Temin edilir. (Bu 17 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 9 no'lu faaliyete aittir.)					
18	Demir doğrama ve kaynak işleri yapılması miktarı			Bilgi		
	Açıklama: Diğer servislerden ihtiyaçlarına göre talep yapılmakta, talep oldukça iş yapılmaktadır. (Bu 18 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 10 no'lu faaliyete aittir.)					
19	Asansör işletme ruhsatı verilmesi miktarı			Bilgi		
	Açıklama: İmar işlerinden verilen asansör işletme ruhsatları için fenni muayene işlemleri yapılır. Talep geldikçe yapılır. (Bu 19 no'lu gösterge kaynak ihtiyacı aşağıda belirtilen 11 no'lu faaliyete aittir.)					



İlgili Harcama Birimleri (Kademe Hizmetleri)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	Araç, iş makinesi, ekipman bakım-onarım faaliyeti	381.000,00		
2	Araçların muayene ve sigorta işlemlerinin yapılması faaliyeti	Bütçesi başka serviste		
3	Altyapı tesislerinin yapım, işletme ve bakım faaliyeti	Bütçesi başka serviste		
4	İçme suyu ve Atıksu pompa istasyonlarında otomasyona geçilmesi projesi	Bütçesi başka serviste		
5	Atıksu terfi merkezlerine kum temizleme sistemi yapılması projesi	Bütçesi başka serviste		
6	Kademe binası inşaatı yapılması projesi	443.500,00		
7	Kademe atölye binası tamamlanması projesi	150.000,00		
8	Ekonomik ömrünü tamamlamış ekipmanın hurdaya ayrılması ve satışının yapılması faaliyeti	Bütçesi başka serviste		
9	Elektrik bakım onarım işlerinin yapılması faaliyeti	Bütçesi başka serviste		



10	Demir doğrama ve kaynak işlerinin yapılması faaliyeti	Bütçesi başka serviste		
11	Asansör fenni muayene işlerinin yapılması faaliyeti	Bütçesi başka serviste		
Genel Toplam		974.500,00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	974.500,00		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		974.500,00		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Kanalizasyon Hizmetleri				
Amacı	Fatsa İmar Planı dahilinde olan tüm yerleşim alanlarının altyapı (Kanalizasyon ve Yağmursuyu) ihtiyacının tamamını karşılamak için şebeke hattı yapımı; Mevcut kanalların bakımı,onarımı, temizlenmesiyle ve derelerin ıslahı ile ilgili hizmetlerin kaliteli bir biçimde sunulması				
Hedefi	Altyapı hizmetini şehrin %95 ine ulaştırabilmek için Projesi olmayan fakat altyapısı yapılmış alanların işletme projelerini çıkarmak. İmara açılmış yerleşim alanlarına tatbikat projesi yaptırmak. Dağınık yerleşim bölgelerinde bulunan evsel atık suları, mevcut kanalizasyon şebeke ağıyla toplayarak terfi istasyonlarıyla derin deniz deşarjı ön arıtma sistemine aktarıp, (ileriki zamanda da mahallelerde kurulabilecek olan bölgesel biyolojik paket arıtma tesisleri aracılığı ile) evsel atık suları arıtarak alıcı ortama (Karadeniz'e) vermek				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Alt yapı hizmetlerinin şehre ulaştırılma yüzdesi	2007	2008	2009	2010	2011
			%95	%100	



Açıklamalar

Şehrin İmar Planında yer alan konut ve yerleşim alanlarının %95 ine yakın kısmına ilave kanalizasyon şebeke hattı döşemenin yanında

- mevcut ta olan fakat deformasyona uğramış şebeke hattının yenilenmesini sağlamak,
- eski şebeke hattında meydana gelen tıkanıklıkları önlemek amacıyla kanalları temizletmek,
- aşırı yağışlarda olası sel ve taşkınlarından taşkına sebebiyet verebilecek derelerin % 80 inin ıslah çalışmalarını yapmak.,
- şehir merkezi başta olmak üzere diğer yerleşim alanlarında da %50 sine varan oranlarda yağmur sularını kanallarla toplamak ve en yakın alıcı ortama vererek vatandaşların mağduriyetini gidermek,
- birimizde teknolojinin geliştirdiği, her açıdan ekonomik ve verimliliği artıracak özellikte olan ürünlerin kullanılmasını sağlayarak çağa ayak uyduran,yenilikçi teknolojik ürünleri vatandaşların hizmetine sunmak,
- birimizin ihtiyacı olan , işimizi kolaylaştıran ve zamanda da tasarruf sağlamak amacıyla gerekli olan makine ve ekipmanları birimize kazandırıp hızlı ve kaliteli hizmet vermek ,
- ayrıca birimizde konusunda tecrübe kazanmış , yeniliğe açık, istikrarlı , dürüst , eşitlikçi Personeller yetiştirerek kaliteli hizmet vermek de performans hedeflerimizdendir.



Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Kanalizasyon şebeke sisteminde yapılan bakım ve onarım sayısı	250 adet		Bilgi		
	Açıklama: Dilekçelerle talepte bulunan ya da şebeke hattında meydana gelen borularda kırık, çatlak, tıkanıklık vb. tamiratların yapılması					
2	Kanal temizleme ve görüntüleme işleminin yapıldığı hat uzunluğu	22 529,83 metre Ø200 750.6metre Ø250 767.2metreØ300 363.4 metreØ400 3856.26metreØ600	---	Bilgi		
	Açıklama: Aşırı yağmurlarda sokak tan bacalarla kanalizasyon şebeke hattına giren kum, cüruf, hafriyat ve kaba malzemelerin hattı çalışamaz hale getirmesinden dolayı vatandaşların kanalizasyon bağlantılarında meskenlere geri basma şeklinde problemler yaratmasından ötürü periyodik zamanlarda güçlü kanal temizleme (kuka) araçlarıyla ihale yoluyla hattın temizlenmesi sağlanmaktadır.					
3	Mevcut Kanalizasyon sisteminde meydana gelen arıza miktarı	150 Adet	--	Bilgi		
	Açıklama: Yükleniciye yaptırılan işlerde iş makinesinin vermiş olduğu yada Belediyemiz yol açma ve iyileştirme çalışmaları sırasında meskenlerin bağlantılarında ve ana hatta meydana gelen ve de inşaat yapımları sırasında vatandaşların hatta verdikleri arıza ve aksaklıkların tamiratları.					



4	Yağmur suyu şebeke hattı sisteminde meydana gelen arıza miktarı	75 Adet	---	Bilgi		
	Açıklama: Serbest inşaatlar sırasında yada yüklenicilerin yapım işleri sırasında ,yol yapım çalışmaları sırasında yağmur suyu şebeke hattında yada ızgaralarda meydana gelen arıza ve aksaklıkların tamiratları yapılmaktadır.					
5	Kanalizasyon sisteminde ve yağmur suyu şebeke hatlarında meydana gelen arızalara müdahale süresi	----	----	Bilgi		
	Açıklama: İki adet Vidanjörle (bakımlarının yapılması gerektiğinden, tam kapasiteyle çalışmamaktadır.) eldeki imkanlarla müdahale edilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca müdahale süresi arızanın aciliyetine göre değişmektedir. Talebi olan her vatandaşın talebi kendine göre en acilidir. Henüz bir tespit yapılmamıştır.. Süre tespiti günlük çalışma faaliyet defterlerinden, zabıtaya gelen günlük arıza talep tutanakları karşılaştırılarak yapılabilir. Sürenin ortalaması 2009 yılı kayıtları ile belirlenecektir					
6	Kanalizasyon sisteminde yeni yapılan parsel bacası miktarı	150 Adet	----	Bilgi		
	Açıklama: İhale ile yükleniciye yaptırılan kanalizasyon şebeke hattında ihale içinde yaptırılan yada birimin kendi imkanlarıyla vatandaşın talebine istinaden aciliyetine göre yaptığı hatlar üzerine 20 metrede bir konulan iki parsel bir parsel bacası gelecek şekilde konulan kutu bacalardır.					
7	Kanalizasyon sisteminde yeni yapılan muayene bacası miktarı	70 Adet	-	Bilgi		



Açıklama: Ana şebeke hattı üzerinde tıkanık ve arızalara müdahale etmek amacıyla 50 metrede bir konulan bacalardır.						
8	Yağmursuyu hattında temizlenen ızgara sayısı	Tespit edilememiştir.	---	Bilgi		
Açıklama: Yağmursuyu şebeke hattında sel ve su taşkınlarına sebebiyet vermemek için yağışlardan önce ızgaralar periyodik olarak temizlenmektedir.						
9	Yapılan Kanalizasyon Şebeke hattı uzunluğu	3500 metre Ø200 Diğer çaplarda az miktarda hat yapılmıştır. Çalışma tutanaklarında mevcuttur.	----	Bilgi		
Açıklama: İhale ile yükleniciye yaptırılan yada belediye kanalizasyon ekibinin yaptığı hat uzunluğudur.						
10	Yapılan yağmur suyu şebeke hattı uzunluğu	Yaklaşık 600 metre Ø300 ,Ø400,Ø500 lük çaplarda hat döşenmiştir.	----	Bilgi		
Açıklama: Belediye Kanalizasyon birimi tarafından vatandaş taleplerine göre yol geçişlerine konulan borular ve yol çalışmasından önce problem olan yerlerde yağmursuyu şebeke hattı döşenmesi.						



11	Kanalizasyon vidanjör aracıyla çekilen fosseptik çukuru miktarı	180 adet	-----	Bilgi		
	Açıklama: Kanalizasyon şebeke hattı olmayan yerlerde meskenlerin fosseptikleri dolduğu zaman vatandaşların talebine istinaden çekilmektedir.					
12	Gelen, vidanjör çekim taleplerinin karşılanma oranı	%80	--	Bilgi		
	Açıklama: Gelen taleplerin çoğu karşılanmaktadır. Fakat bazen ulaşım güçlünden ve fosseptik çukuru yerinin mesafesinin uygun olmaması durumunda gelen taleplere cevap verilememektedir. Aracın bazen bozuk olduğu zamanlarda da süresinde müdahale edilememektedir					
13	Dere ağızları ve mevcut bakslarda yapılan temizlik miktarı	8 Dere Ağızında kiralama iş makinesiyle temizleme yapıldı.	-----	Bilgi		
	Açıklama: Aşırı yağışlarda sel taşkınlarına sebebiyet vermemek üzere dere ağızları ve bakslar temizlenmektedir.					
İlgili Harcama Birimleri (Kanalizasyon Hizmetleri)		Kaynak İhtiyacı (YTL)				
		2009	2010	2011		
1	Arızalara Müdahale Faaliyeti	131.440,00				
2	Hatlarda Yapılan Bakım ve Onarım Faaliyetleri	61.440,00				
3	Yağmur Suyu Hat Yapım Faaliyeti	131.340,00				



4	Kanalizasyon Hat Yapımı Faaliyeti	297.160,00		
5	Kayıp Muayene Bacalarının Tespit Faaliyetleri	35.720,00		
6	Vidanjör Aracılı ile fosseptik çukurlarının temizlenmesi faaliyeti	68.600,00		
7	İhale, kayıt ve proje faaliyetleri	65.720,00		
8	İşletme ve tatbikat projesi hizmet alımı	750.000,00		
9	Dere ve Bax Temizliği Hizmet Alımı	500.000,00		
10	Terfi binası yapımı	158.000,00		
11	Atıksu arıtma tesisi yapımı	500.000,00		
12	Liman atık kabul arıtma tesisi yapımı	50.000,00		
13	Kanalizasyon Hat Yapımı Projesi	750.000,00		
14	Yağmur Suyu Hat Yapım Projesi	180.000,00		
Genel Toplam		3.679.520,00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	3.679.520,00		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		3.679.520,00		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İdare Adı****FATSA BELEDİYESİ****Harcama Birimi****Konservatuar Hizmetleri****Amacı**

Her türlü kültürel ve sosyal etkinliklerini yürüterek, halkımızın kültür yaşantısına değer katan hizmetlerin sunulması

Hedefi

Birimimizin sorumluluğundaki konservatuar hizmetlerini başarılı bir biçimde sunmak

Performans Hedefi**Yıllar**

Gerçekleşme

Tahmin

Hedef

2007**2008****2009****2010****2011**

Konservatuar hizmetlerinin başarı yüzdesi

% 90**Açıklamalar**

Türk kültürünün temel unsurlarından olan sanatın her türünü ihya etmek, geliştirmek toplum bütün kademelerine sevdirmek,



- Yetenekli kişileri keşfederek yetiştirmek,

- Geçmiş kültürümüzü geleceğe taşımak ve bu yetenekli gençlerimizi eğitmek, Belediyemiz adına ilçemizdeki tüm kültürel faaliyetlere katılmak,

-Şehrimizde ve diğer il ve ilçelerde yapılan konserlere tiyatro oyunları, halk oyunları ve çeşitli sanatsal faaliyetlerimizle halkımızın ,öğrencilerimizin bilinçlendirilmesi, kültürel birikimine katkı sağlamakla başarı yüzdemizi arttırmayı ön görmekteyiz.

Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Müzik Eğitim Verilen Öğrenci Sayısı	260	200	250		
	Açıklama: Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği ve Tasavvuf Müziği eğitimi verilmesi					
2	Sergilenen Tiyatro oyunu sayısı	2	1	Bilgi		
	Açıklama: Gönüllü sanatçılara sahne desteği verilmektedir.					
3	Gençlik Şöleni Düzenlenmesi	1 adet	1 adet	1 adet		
	Açıklama: Her yıl halka açık Gençlik şöleni düzenlenmesi					
4	Düzenlenen Konser Sayısı	1 adet	1 adet	1 adet		
	Açıklama: Türk Halk Müziği ,Türk Sanat Müziği,Tasavvuf Müziği konserlerinin Belediyemize ait yer olmadığından salon kiralanıp halka açık konser verilir					



5	Halk oyunu etkinlikleri sayısı	6 adet	7 adet	Bilgi		
	Açıklama: Festivallerde,Konserlerde ve halk oyunlarının oynanması gerektiği yerlerde Halk oyunu oynanması.					
İlgili Harcama Birimleri (Konservatuar Hizmetleri)		Kaynak İhtiyacı (YTL)				
		2009	2010	2011		
1	Yönetim Hizmetleri Faaliyetleri	98.000,00				
2	Eğitim Faaliyetleri	87.000,00				
3	Tiyatro faaliyetleri	75.000,00				
4	Halk oyunları ekibi faaliyetleri	75.000,00				
5	Koro çalışmaları ve ilgili faaliyetler	72.000,00				
6	Konservatuar Hizmet Binasının Ortak Alanlarının Bakım ve Onarım Projesi ve Kira Giderleri	181.000,00				
Genel Toplam		588.000,00				
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	588.000,00				
	Döner Sermaye					
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar					
	Yurt Dışı Kaynaklar					
Genel Toplam		588.000,00				



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Otogar Hizmetleri				
Amacı	Fiziki alt ve üst yapımızı sorunsuz bir çevre sistemi içerisinde güvenli ve modern hale getirmek vatandaşlarımızın huzur ve mutluluğu için daha verimli hizmet vermek.				
Hedefi	2009 yılında mevcut yapı(otogar sitesi) içinde bakım onarım ve yenileme çalışmaları yapmak, daha verimli çalışabilmek için işlerimizi kolaylaştıran teknolojik imkanlardan ve diğer hizmetlerden faydalanabilmek.				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
2009 yılında mevcut yapı (otogar sitesi) içinde bakım onarım ve yenileme çalışmaları yapmak, daha verimli çalışabilmek için işlerimizi kolaylaştıran teknolojik imkânlardan ve diğer hizmetlerden faydalanabilme yüzdesi	2007	2008	2009	2010	2011
			% 85		
Açıklamalar					



Fiziki alt ve üst yapıımızı sorunsuz bir çevre sistemi içerisinde güvenli ve modern hale getirmek vatandaşlarımızın huzur ve mutluluğu için daha verimli hizmet vermek. 2009 yılında mevcut yapı (otogar sitesi) içinde bakım onarım ve yenileme çalışmaları yapmak, daha verimli çalışabilmek için işlerimizi kolaylaştıran teknolojik imkânlardan ve diğer hizmetlerden faydalanabilmek.

Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Kara Ulaştırma Bölge Müdürlüğüne sunulan İstatistikî rapor sayısı			4 adet		
	Açıklama: Rapor Samsun Bölge Müdürlüğü aracılığı ile Ulaştırma Bakanlığına 3 ayda bir gönderilmektedir.					
2	Otogarda temsilciliği bulunan firma sayısı			Bilgi		
	Açıklama: Firma sayısı yıl içinde değişebildiğinden, Bilgi olarak sunulacaktır.					
3	Otogara giriş – çıkış yapan araç ve yolcuların takip edilmesi			Her Gün		
	Açıklama: Araç girişlerinin günlük sayısal değerleri kaydedilmektedir					
4	Otogarın bakım onarımının sağlanması			%100		
	Açıklama: İşlemler ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Otogara ait faturalar rutin olarak ödenecektir					
5	Otogar binasının temizlik işlerinin yapılması			Her Gün		



	Açıklama: Temizlik işleri rutin olarak gerçekleştirilecektir.				
6					
	Açıklama:				
İlgili Harcama Birimleri Otogar Hizmetleri		Kaynak İhtiyacı (YTL)			
		2009	2010	2011	
1	Otogar Binasının Bakım ve Onarımı	54.500.00			
2	Otogar Girişinin Düzenlenmesi İçin Otomatik Bariyer Yapımı Projesi	27.000.00			
Genel Toplam		81.500,00			
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	81.500,00			
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar				
	Yurt Dışı Kaynaklar				
Genel Toplam		81.500,00			



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ
Harcama Birimi	Park-Bahçe Hizmetleri
Amacı	Çevre değerlerine duyarlı bir toplum olabilmek için Şehrimizin doğal coğrafyasıyla uyumlu peyzaj çalışmaları ile çevre kalitesini arttırmak
Hedefi	• Kentimizde imar planına göre yeşil alan olarak ayrılmış alanları modern parklar haline getirmek ve kentsel açık yeşil alan düzenlemelerini arttırarak yaşanabilir bir kent oluşumu sağlamak • Fatsa’ da kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını arttırmak • Kentimizde şehir ormanları oluşturmak • Mesire alanları, yürüyüş ve koşu yolları, spor alanları ve gezinti sahaları oluşumunu arttırmak • Her semtin yakınında kolay ulaşılabilecek park alanları oluşturmak • Fatsa’daki Rekreasyon Alanları oluşumunu sağlamak ○ Fatsa Çerkezler Tepesi’nin Kent Koruluğu ve piknik alanı olarak düzenlenmesinin sağlanması ○ Kentteki mevcut parkların yeni bir estetik anlayışla modernize edilmesi, ve her semtin yakınında kolay ulaşılabilecek yeni ve geniş park alanları oluşturularak tesis edilmesi.



- Fatsa Elekçi Irmağı Kıyı Düzenleme ve Sandal Sefası Projesi'nin tamamlanması.

Performans Hedefi		Yıllar				
		Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
		2007	2008	2009	2010	2011
Kentimizde kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artırma oranı				% 10		
Açıklamalar						
Şehir yerleşim planının uygun olmadığı ve aktif yeşil alan miktarının yeterli olmadığı günümüzde, gerek sağlığımızı tehdit eden hava ve görüntü kirliliği, gerekse yaşama koşullarımızı engelleyen çevresel faktörler artış göstermektedir. Stressiz ve yaşanılabilir bir kent oluşumunun sağlanmasının yolu kentteki yeşil dokuyu artırarak; yetişkinlerimizi ve çocuklarımızı halka açık modern park alanlarıyla buluşturmaktan geçmektedir.						
Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Kışlık mevsimlik bitki ekim ve dikim miktarı			50.000 adet		
Açıklama: her yıl ağustos ayında mevsimlik olarak, menekşe, zambak dikilir.						
2	Dikilen lale soğanı miktarı			90.0000 adet		



	Açıklama: EKİM-Kasım-aralık ayında lale soğanlı dikilip, yetiştirilir şubat ayında %20'si yetişmiş halde dağıtılır, kalanı park bahçelere dikilir.				
3	Ağaç ve çalılarda budama ve temizlik yapılması.			20.000 adet	
	Açıklama: Park Bahçelerde bulunan ağaçlar ve çalılar yaz-kış ve bahar budamalarına tabi tutulur.				
4	Yeşil alanlarda Elle –springle-damla sulama faaliyetlerinin yapılması			%100	
	Açıklama: ağaç-çalı-çim-ağaççık-mevsimlik bitkiler sulanacaktır.				
5	Çim biçme işlerinin yapılması.			%100	
	Açıklama: Orta refüj, parklardaki çimler düzenli olarak biçilir yaz mevsiminde				
6	Yazlık Mevsimlik bitki ekim ve dikim miktarı			100.000 adet	
	Açıklama: Bitki temini miktarı bir önceki yıla ve yeşil alanlardaki artış miktarına göre belirlenir.				
7	Bitki temini yapılması			20.000 adet	
	Açıklama: Ağaç-çalı-ağaççık gruplarının dışarıdan doğrudan temini yapılacak.				



8	Kışlık ve yazlık mevsimlik bitkilerin üretimi			70.000 adet		
	Açıklama: Serada belediye kendisi yapılacaktır.					
9	Mezarlık Bakımı			20 dönüm		
	Açıklama: Her yıl düzenli olarak belediye mezarlığı bakım çalışmaları yapılmaktadır.					
10	Yabani ot temizliği ve kötü bitki bakımı			%100		
	Açıklama: Yol kenarları- orta refüjler – çiçek kasaları- parklara düzenli olarak bakım uygulanır.					
11	Parklardaki çocuk oyun grupları ve kent mobilyalarının bakım onarımının yapılması.			%100		
	Açıklama: Parklardaki kent mobilyalarının rutin olarak yaz aylarında bakım onarımı yapılır.					
12	Ferforje yapımı			3 adet		
	Açıklama: Yeni yapılan parklara uygun ölçülerde ferforje giriş kemeri uygulaması yapılmaktadır.					
13	Kamelya, pergole, bank vb kent mobilyaları Yapımı			20 adet		
	Açıklama: Yeni tesis edilen park alanlarına ve Kamudan gelen taleplere göre gerekli görülen yerlere kent mobilyaları yaptırılarak hizmete sunulur.					



14	Park yapımı			4 adet	
	Açıklama: İmar planına göre parka tahsis edilen yeşil alanlara ve mahallelere projesi yapılmak suretiyle yeni parklar yapılır. 2009 yılında yapılmasını öngördüğümüz projelerimiz M. Kemal Paşa Mah. Semt Parkı Projesi Jandarma – Elekçi Köprüsü arası Çevre Düzenleme Projesi Dumlupınar Mah. Semt Parkı Projesi Şerefiye Parkı Semt Parkı Projesi				
İlgili Harcama Birimleri		Kaynak İhtiyacı (YTL)			
		2009	2010	2011	
1	Sera ve Saha Toprağı Temini Faaliyeti	70.000.00			
2	Sera ve Saha Toprağının İşlenmesi Faaliyeti	120.000.00			
3	Toprağın Gübrenmesi Faaliyeti	70.000,00			
4	Bitkilendirme Faaliyeti	120.000.00			
5	Bitkilerin Sulanması, İlaçlanması ve Bakım Faaliyetleri	70.000.00			
6	Peyzaj Projesi Hazırlama Faaliyeti	7.000,00			
7	İhale Edilen Projelerin Yönetimi Faaliyeti	4.000,00			



8	Bakım ve Onarım Faaliyetleri	85.000,00		
9	Oyun Grubu Alımı Projesi	90.000,00		
10	Kamelya, Bank , Pergole Alımı Projesi	95.000,00		
11	Aydınlatma Armatürü ve Direk Alımı Projesi	10.000,00		
12	Bariyer Alım Projesi	10.000,00		
13	Çeşme Yapım Projesi	80.000,00		
14	Ferforje Yapımı Projesi	10.000,00		
Genel Toplam		841.000,00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	841.000,00		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		841.000,00		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü				
Amacı	İnsanların Yoksul Zengin Demeden Bir Arada Huzur İçinde Hayatlarını İdame Ettirmesi İmkânsızlıktan Dolayı İmkânı Olan İnsanlara Nefretle Bakmaması Huzur Ortamının Temini				
Hedefi	Mağdur Ailelere Kişilere Ulaşabilmek. Yerinde Tahkikatlar Yaparak Kişilerin Aynı(İlaç, Gıda Vb) Ve Nakdi Yardımlar Yaparak Karşılama. Ramazan Ayında Mağdur İnsanlara Gıda Paketi Ulaştırmak Muhtaç Ailelerin Üniversitede Okuyan Çocuklarına Burs Vermek				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Hemşerilerimizin Sosyo-Ekonomik Durumunun Tespit Edilme Yüzdesi	2007	2008	2009	2010	2011
	%70	%75	%80	%85	%90

Açıklamalar

Birim Yeni Kurulduğundan İnsanları Tanımak Fakirleri Keşfetmek Zaman İstemektedir. Kademe Kademe Yoksul İnsanlar Tanınmakta Bizzat Yerine Gidilerek İstihbarat Bilgileri İyi Değerlendirilerek Kötü Niyetliler Ayıklanmaya Çalışılmaktadır. Bu Araştırmalarda Çok Acele Etmek Yanılgılara Sebep Olmaktadır. Birime İlave Bir Memurun Verilmesi de İşlerin Daha Hızlı Verimli Olmasını Sağlayacağı Kanaati Vardır.



Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	İdari Hizmet Faaliyeti		%90	%90		
	Açıklama: Sosyal Hizmetlerde Yazışmaları Yapan Ve Vatandaşla İlgilenen Bir Memur Mevcuttur Sosyal Hizmetler Müdürlüğünü Vekaleten Yürüten Veteriner Hekim Veteriner Ve Mezbaha Hizmetlerinde Asıl Olarak Bir Memurun Daha Görevlendirilmesi İşi Daha Verimli Kılacaktır					
2	Sosyal Yardımlar İle İlgili Kırtasiye Alımı			%100		
	Açıklama: Mağdur Ailelere Yardımı Ulaştırmak İçin Bir Takım Yazışmalar Yapmak Evrak Düzenlemek Bunları Kaydetmek Vatandaşla İletişime Geçmek İçin Kırtasiye Ve Posta Giderleri					
3	İhtiyaç Doğrultusunda Sosyal Yardım Hizmetinin Verilmesini Kolaylaştıracak Büro Malzemesi Alımı Ve Tamirâtı			% 100		
	Açıklama: Sosyal Hizmetler Birimi İki Odada Hizmet Verdiğinden Burada Kullanılan Klima Bilgisayar Telefon Arızası İçin Koltuk Masa Dolap Tamiratları İçin Ve Şartlar Müsait Olduğunda Daha Geniş Mekanda Hizmet Vermek Söz Konusu Olacağından İlave Büro Malzemesi Ve Tefrişatı Ve İlave Arşiv Dolabı Yapımı İçin Düşünülmüştür					
4	Sosyal Yardım Hizmetinin Sunulmasını Kolaylaştıracak Abonelik Giderlerinin Ödemesi			%100		
	Açıklama: Öğrencilere Ve Mağdur Vatandaşlara Ulaşımın Hızlı Olması Açısından Müstakil Telefon Zaruridir.					



5	Afet Bölgesi Tahliyesi			% 100		
	Açıklama: Sosyal Hizmetler Olarak Oluşabilecek Olağan Üstü Yağış Erozyon Deprem gibi Tabii Afetler Olduğunda Bu Bölgedeki İnsanları Tahliye Etmek Ve Elzem İhtiyaçlarını Gidermek					
6	Sosyal Hizmetlerle İlgili Veri Yönetiminin Etkin Sağlanabilmesi İçin Bilgisayar Yazılımı Alımı			%90		
	Açıklama: İşlerin Verimli Yürütülmesi İçin Sosyal Hizmetlerle İlgili Program Faydalı Olacaktır					
7	Üniversite Öğrencisine Burs Verilmesi			%90		
	Açıklama: Fatsa'da İkamet Eden Muhtaç Ailelerin Okulda Okuyan Lisans Ön Lisans Yüksek Lisans Doktora Öğrencilerine Düşünülmektedir					
8	Muhtaç Kişilere Yapılan Ayni Yardımlar			200 Aile		
	Açıklama: Fatsa'da İkamet Eden Müzmin Hastası Olan Hastasını Fakülteye Götmek Zorunda Kalan Yada Dul Kalmış Ailesini Geçindirmek Zorunda Kalan Ve Bunda Zorlanan Aileler Düşünülmüştür					
9	Muhtaç Ailelere Ramazan Yardımı			1500 Paket		
	Açıklama: Fatsa'da İkamet Eden Muhtaç Olan Ramazan Ayını Huzurla Geçirmek İsteyen Ailelere Gıda Paketi Düşünülmüştür					
10	Muhtaç Ailelere Yıl İçinde Gıda Paketi Ulaştırmak			150 Aile		



Açıklama: Fatsa'da İkamet Eden Muhtaç Ailelerin Bir Kısımına Geçinmelerine Yardımcı Olabilmek İçin Yılda Bir, İki, Üç, Dört Sefer Olmak Üzere Gıda Yardımı Düşünülmüştür

11

Bakıma Muhtaç Kişilere Barınma Evi Yapımı

%80

Açıklama: Fatsa Gelişen Bir Kenttir Burada Bakılmayan Yaşlılar Kocası İle Anlaşamamış Ve Sokağa Terk Edilen Kadınlar İçin Uygun Bir Arazi Bulunması Halinde İnşaat Proje Ve İnşaata Başlangıç İçin Düşünülmüştür

İlgili Harcama Birimleri (Sosyal Hizmetler Müdürlüğü)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	İdari Hizmet Faaliyeti	33.500		
2	Sosyal Yardımlar İle İlgili Kırtasiye Alımı	10.000		
3	İhtiyaç Doğrultusunda Sosyal Yardım Hizmetinin Verilmesini Kolaylaştıracak Büro Malzemesi Alımı Ve Tamirâtı	20.000		
4	Sosyal Yardım Hizmetinin Sunulmasını Kolaylaştıracak Abonelik Giderlerinin Ödemesi	4.000		
5	Afet Bölgesi Tahliyesi	37.000		
6	Sosyal Hizmetlerle İlgili Veri Yönetiminin Etkin Sağlanabilmesi İçin Bilgisayar Yazılımı Alımı	3.000		



7	Üniversite Öğrencisine Burs Verilmesi	300.000		
8	Muhtaç Kişilere Yapılan Ayni Yardımlar	390.000		
9	Muhtaç Ailelere Ramazan Yardımı	120.000		
10	Muhtaç Ailelere Yıl İçinde Gıda Paketi Ulaştırmak	80.000		
11	Bakıma Muhtaç Kişilere Barınma Evi Yapımı	168.000		
Genel Toplam		1.169.500		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	1.169.500		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		1.169.500		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Su Hizmetleri				
Amacı	Belediyemizin sınırları içerisinde ve yakınında bulunan yerleşim yerlerinin içme suyu ihtiyacını kesintisiz karşılamak, mevcut personelle en iyi hizmeti sunmaktır				
Hedefi	Hedefimiz mevcut su kaynaklarının verimliliğini artırarak olası bir su sıkıntısına karşı sorun yaşamamak. Ayrıca ilçenin yerleşim alanlarının genişlemesi nedeniyle yeni projeler üretmek. Mevcut su şebekelerinin eskiyen kısımlarının yenilenmesi sınırlı sayıda bulunan kalifiye elemanlarla yapabilmek				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Su hizmetlerinin eldeki mevcut imkânlarla sağlıklı, kaliteli ve aktif bir biçimde sunabilme yüzdesi	2007	2008	2009	2010	2011
			%100		
Açıklamalar					
Su işlerinde çalışan personellerin gerekli bilgi donanımının kazandırılarak(eğitimler ve eğitici uygulamalar) her zaman hazır halde bulunmalarını sağlamak, tesis,araç ve diğer ekipmanların sağlıklı bir biçimde çalışmaları ve tüm olumsuzluklara anında müdahale edilerek çözümün gerçekleşmesidir.					



Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	İçme suyu hat ve abone bağlantıları arızalarına müdahale oranı			% 100		
	Açıklama: Su arızalarının anında giderilmesi su hizmetleri için en önemli iştir. Su işlerinde çalışan kısıtlı sayıda su arıza ustaları ile şebeke hattı ve ,abone arızaları ile bağlantıları en kısa sürede giderilmeye çalışılmaktadır					
2	İçme su depolarının temizlenmesi			%100		
	Açıklama: İçme suyu depolarında genellikle bekçiler bulunmaktadırlar Depolar periyodik olarak kontrol edilmekte ve temizlenmektedir.					
3	İçme suyu klor tespiti			%100		
	Açıklama: İlçe sağlık grup başkanlığı ilçenin değişik kısımlarında periyodik klor kontrolü yapmaktadır. Ayrıca su arıza ekiplerince de gerekli kontroller ana terfii merkezi klor odasında gerçekleştirilmektedir.					
4	Debi kontrolü			2 Dönem		
	Açıklama: Su kuyularımız ana terfii merkezine yakın olduğundan terfii bekçileri tarafından gerekli görüldüğünde (yaz ve kış dönemi) kontroller yapılmaktadır.					
5	Sayaç bakım ve onarımlarının yapılması			%100		
	Açıklama: Su tahakkuk ekiplerince tespiti yapılan sayaçlar su işleri ustalarınca zaman geçirmeden müdahale ediliyor.					



6	Şehir merkezine gelen membaa suları hattının ilavesi ve bakım onarımı			%100		
	Açıklama: Sazcılar membaa suyunun şehir merkezine getirilmesi sonucu ilave hattın bakımı					
7	Su kuyuları ve terfii binalarının bakım onarımı			Yıl Boyunca		
	Açıklama: Depoların Yıllık olarak genel bakımı onarımı yapılmaktadır.					
8	İlave şebeke hattı yapılması			10 km		
	Açıklama: Taşlıca mah. Yaklaşık 10 km ilave hat yapılması. Ayrıca yerleşim yerlerinin artması ile ihtiyaca karşılık yeni hat yapılması					
9	Terfii hattı yapılması			% 100		
	Açıklama: Taşlıca mh. ilave ara terfii istasyonuna kadar ana terfii hattı yapılması gerekmektedir.					
10	Terfii istasyonu yapılması			% 100		
	Açıklama: Ayazlı mh. kavşağında bulunan mevcut su sondajının üzerine istasyon yapılması					
11	Yeni su kuyularının pompa binalarının yapılması			% 100		
	Açıklama: Meşebükü mh. yeni açılan su sondaj kuyu binalarının yapılması 4 ad.					



İlgili Harcama Birimleri (Su Hizmetleri)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	İçme suyu hat ve abone bağlantıları arızalarına müdahale faaliyeti	327.672,00		
2	İçme su depolarının temizlenmesi faaliyetleri	82.557,33		
3	İçme suyu klor tespiti faaliyetleri	77.557,33		
4	Debi Kontrol Faaliyetleri	77.557,33		
5	Sayaç bakım ve onarım faaliyetleri	102.557,33		
6	Şehir merkezine gelen membaa suları hattının ilavesi ve bakım onarımı faaliyeti	77.557,33		
7	Su kuyuları ve terfii binalarının bakım onarımı faaliyeti	92.557,33		
8	İlave şebeke hattı yapılması projesi	285.892,00		
9	Terfii hattı yapılması projesi	100.000,00		
10	Terfi İstasyonu Yapımı Projesi	100.000,00		
11	Yeni su kuyularının pompa binalarının yapılması projesi	50.000,00		
Genel Toplam		1.363.908,00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	1.363.908,00		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		1.363.908,00		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Temizlik Hizmetleri				
Amacı	1-Denetim ekibi oluşturularak temizliğin daha verimli yapılmasını sağlanması. 2- Hizmetlerde etkinliğin sağlanabilmesi için sonuç odaklı yönetim anlayışıyla hareket etmek.				
Hedefi	1- Modern ve teknolojik donanımlı araçlarla temizlik yapmak.				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2007	2008	2009	2010	2011
1- Genişleyen alanlar ve şartlara bağlı olarak modern donanımlı alet, araç ve ekipman kurularak ve ya kurulmasını sağlayarak temizliğin daha verimli ve etkin yapılmasını sağlamak.			%100		
2- Teknolojik gelişmelere bağlı olarak çöp ayrıştırma ekipmanları ile çöpleri ayrı ayrı toplamak.					



Açıklamalar

Hızlı nüfus artışına paralel olarak hızlı kentleşmenin getirdiği sorunların başında evsel ve evsel olmayan katı atıkların toplanması, taşınması, geri kazanılması, ayrıştırılması ve bertarafı ile ilgili görevler Temizlik Hizmetlerinin Stratejik önemini arttırmaktadır. Sonuç olarak; herkesin temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşaması için Müdürlüğümüzün sahip olduğu tüm araç, gereç ve insan kaynaklarımızla en iyi şekilde hizmet sunmaya devam edeceğiz.

Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Diğer birimlerin talepleri doğrultusunda personel desteğinin verilme yüzdesi			%100		
	Açıklama: Temizlik hizmetlerinde görülen 79 adet personel Fen İşleri, Mezbaha işleri, Su İşleri olmak üzere diğer birimlere destek hizmeti olarak daha önceki yıllarda olduğu gibi görevlendirilmeleri düşünülmektedir.					
2	Belediyemiz sınırları içerisinde biriken evsel atıkların toplanma faaliyeti.			25.550 ton		
	Açıklama: Günlük ortalama toplanan evsel atı çöp 70 tondur.					
3	Belediyemiz sınırları içerisinde biriken tıbbi atıkların toplanma faaliyeti.			547.5 ton		
	Açıklama: Günlük ortalama toplanan tıbbi atık çöpleri çöp 1,5 tondur.					
4	Park ve bahçelerin süpürme ve temizleme faaliyeti sıklığı			156 kez		



	Açıklama: Park ve bahçelerin süpürme ve temizleme işi haftada en az 3 kez yapılacaktır.				
5	Cadde ve sokakların yıkanma sıklığı			260 kez	
	Açıklama: Cadde ve sokaklarımız haftada en az 5 kez yıkanacaktır.				
6	Pazaryerlerinin temizlik yüzdesi			%100	
	Açıklama: İlçemizde 3 yerde kurulan (Pazartesi günü M.K. Paşa Mah. Perşembe günü Kurtuluş Mah. Cumartesi günü Şerefiye Mah.) pazaryerlerinin temizliği, pazaryerinin kapanma saatinden sonra anında yapılmaktadır				
7	Mahallelerin günlük olarak süpürme ve temizlenmesi			%100	
	Açıklama: Mahalleler günlük olarak yaya ekibi tarafından günlük olarak temizlenmektedir.				
8	Belediyemiz tarafından yerleştirilen 45 adet büyük ve 350 adet küçük olmak üzere toplam 395 adet konteynırın boşaltma faaliyeti.			%100	
	Açıklama: Belediyemiz sınırları içinde bulunan 395 adet çöp konteynırını ihaleyi alan temizlik şirketinin araçları ihale şartnamesine uygun olarak günlük boşaltmaktadır.				
9	Okul bahçelerini süpürme ve temizleme faaliyetleri			52 kez	
	Açıklama: Okul bahçeleri haftada bir kez temizlenmektedir.				
10	Temizlik işlerine araç alımı			1 adet	



Açıklama: Gerekli görülür düşüncesi ile çöp toplama, yıkama ve çöpleri vakumla toplayabilecek özellikte bir araç alımı düşünülmektedir.

11

Afiş ve broşürler basılarak Fatsa halkının temizlik hizmetleri konusunda bilinçlendirilmesi

1
Kampanya

Açıklama: 24 Haziran 2007 tarih ve 26562 sayılı Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Madde-8'de tanımlanan Belediyelerce alınacak tedbirlerin gereği

İlgili Harcama Birimleri Temizlik Hizmetleri		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	Personel desteği faaliyeti	4.196.680.00		
2	Temizlik hizmet alım projesi	2.496.320.00		
3	Temizlik araç alım projesi	60.000.00		
Genel Toplam		6.753.000.00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	6.753.000.00		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		6.753.000.00		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Trafik Hizmetleri				
Amacı	1- Hizmet için eğitimle ve teknolojik donanımlarla çalışmalarımızın kalitesini arttırmak. 2- İlçemiz halkına trafik ile ilgili hizmet sağlanabilmesi için diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gerekli yardımları almak için çalışmalar yapmak. 3- Hizmetlerde etkinliğin, verimliliğin ve kalitenin sağlanabilmesi için sonuç odaklı yönetim anlayışıyla hareket etmek.				
Hedefi	Telefon ve ya dilekçe ile yapılan şikâyetleri ivedi olarak anında müdahale etmek ve değerlendirmek.				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
İlçemiz trafik ile ilgili olaylara anında ve en hızlı şekilde müdahale ederek halkın şikâyetlerine maruz olan olayları bertaraf etmek.	2007	2008	2009	2010	2011
			% 90		
Açıklamalar					
1- Belediye sınırlarımızın büyümesi ve sınırları genişlemesine bağlı olarak Modern kriterlere uygun donanımlı araç ve teknolojik alet ve ekipmanlar kazandırmak.					



- 2- Teknolojik gelişmeler paralel olarak Hizmet içi eğitimle personelimizi bilgilendirerek daha iyi hizmet sunmak.
- 3- Kamuoyunu bilgilendirmek ve aydınlatmak açısından yerel görsel ve yazılı basından azami ölçüde yararlanmak.
- 4-Personelin fiziki açıdan kondisyonunu arttırmak için şu an yapılandan daha fazla olarak sportif faaliyetlerinin yaygınlaştırılması.

Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Trafik Yönetim Hizmetleri (Zabıta birimi ile birlikte uygulanmıştır.)			%100		
	Açıklama: Esenlik Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin					
2	Trafik ekipleri tarafından yazılan ceza sayıları,(Zabıta ile birlikte uygulanmıştır.)		Bilgi	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Gereği					
3	Trafik akışının düzenli sağlanabilmesi için seyyar görev faaliyetleri		Bilgi	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Trafik Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için					
4	Sinyalizasyon ekipman alım projeleri		Bilgi	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Trafik Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için					
5	Trafik tabela alım ve yapım projeleri		Bilgi	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Trafik Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için					
6	Trafik araç alım projesi			1 adet		
	Açıklama: Trafik Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulması için					



İlgili Harcama Birimleri (Trafik Hizmetleri)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	Trafik Yönetim Hizmetleri (Zabıta birimi ile birlikte uygulanmıştır.)	20.000.00		
2	Trafik ekiplerinin denetim faaliyeti	40.000.00		
3	Trafik akışının düzenli sağlanabilmesi için seyyar görev faaliyetleri.	30.000.00		
4	Destekleyici faaliyetler	50.000.00		
5	Sinyalizasyon ekipman alım projeleri.	50.000.00		
6	Trafik tabela alım ve yapım projeleri.	50.000.00		
7	Trafik araç alım projesi.	50.000.00		
Genel Toplam		290.000.00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	290.000.00		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		290.000.00		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Veteriner ve Mezbaha Hizmetleri				
Amacı	Fatsa halkına daha iyi hizmet daha sıhhi elde edilmiş kırmızı eti halka sunmak ,kurban kesim yeri ve satış yerlerinin düzenlenmesinde bulunmak, hayvan hareketlerinde menşei raporu düzenlemek mezbahada kesilen hayvanları kayıt altına almak ve bunları İlçe Tarıma Müdürlüğüne bildirmek. Evcil hayvan rehabilite merkezi kurmak				
Hedefi	AB normlarına uygun mezbahada iyileştirme yapmak, düzenli ve ruhsatlı hayvan pazarı yapmak, evcil hayvan rehabilite merkezi kurmak				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
AB normlarına uygun mezbahada iyileştirme yapmak, düzenli ve ruhsatlı hayvan pazarı yapmak, evcil hayvan rehabilite merkezi kurmak hedeflerinin Gerçekleştirilmesi yüzdesi	2007	2008	2009	2010	2011
	%75	%80	%85	%90	%95
Açıklamalar					
Mezbaha Hizmetleri öncelikle insan sağlığı, çevre sağlığı ilkesiyle hareket ederek hizmeti gaye edinmiştir. İnsanlar için temel besin maddesi olan kırmızı etin en sıhhi biçimde elde edilmesi zorunludur. Salgın bir hastalığın veya böyle bir hayvandan elde					



edilmiş etin yüzlerce insanı tehdit edeceği unutulmamalıdır. Bu yüzden mezbahanemizde fiziksel şartların düzeltilmesine ve ekipman eksikliğinin giderilmesine önem verilmektedir. Hayvanların kesim öncesi ve kesim sonrası, muayeneleri dikkatle yapılmakta ve etin tüketim yapılan yere kadar hijyenik şartlarda ulaştırılmasına gayret edilmektedir. Kurban bayramı dönemlerinde kurban komisyon üyeleri ile birlikte hareket edilerek, kurban satış yerlerinin düzenlenmesine ve kurban kesim yerlerinin tespitine ve düzenlenmesine, önem verilerak, çevreye verilecek zararlar bertaraf edilmektedir. Amaç AB standartlarını yakalamaktır

Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Mezbahaya Getirilen Hayvanların Kesim	1939 Büyük Baş 343 Küçük Baş	1500 Büyük Baş 1400 Küçük Baş	1300 Büyük Baş 500 Küçük Baş	1500 Büyük Baş 700 Küçük Baş	2000 Büyük Baş 1000 Küçük Baş
	Açıklama: Komşu Bolaman Belediyesi Mezbahanesi 2008 Yılı İçinde Faaliyete Girdiğinden Mezbahanemizdeki Kesimlerde Hissedilir Bir Düşme Olmuş İleriki Yıllarda Hizmet Kalitesi Arttırıldığında Kayıplar Telafi Edileceği Düşünülmektedir					
2	Hayvan Muayene Evrak Ve Menşei Şahadetnamesi Verilmesi	%100	%100	%100	%100	%100
	Açıklama: Mezbahaya Getirilen Bütün Hayvanlar Kesim Öncesi Muayene Evrak Kontrol Muayeneyi Kapsa Menşei Şahadetnamesi Verilmesi Kesim Sonrası Menşailer İlçe Tarım Müdürlüğüne Koçanı Teslim Edilir					
3	Mezbaha Arabası Bakımı Onarımının Yapılması	1 Araç	1 Araç	1 Araç		
	Açıklama: Şu Anda Mevcut Kullanılan 50ncifiat Marka Araç Ve Yerine Yenisi Yaptırılacak Hino Marka Araç İçin Et Taşıma İşinin Aksamaması İçin					



4	Canlı Hayvan Alım Bakım İve Yem Alımı				
	Açıklama: Belediye Sınırları İçersinde İleride Olabilecek Kaybolan Hayvanların Bakımı Tedavisi Yemlenmesi Başı Boş Hayvanların Barınması Tedavisi İçin Düşünülmüştür				
5	Mezbaha Arabasının Yenilenmesi		1 Araç	1 Araç	1 Araç
	Açıklama: Mezbaha Aracı Eskidiğinden Aracın Yenilenmesi Yeni araca Soğutmalı Kasa Sisteminin Yapılması Gerekmetedir				
6	Hayvan Kesim İşi İçin İşçilik Hizmeti Satın Alması			%90	
	Açıklama: Kesim İşi İçin 7 İşçi İle Hizmet Alınırsa kesim Sistemi Değişikliği Zarureti İleride Doğacağından Mezbahada Nöbet Sistemi de Getirilecektir aynı Zamanda İşçi Girdisinin Azalacağı Söz Konusudur				
7	Yönetim Hizmetleri Faaliyeti			%100	
	Açıklama: Mezbahanede Kesim İşi İçin Bir Takım Yazışma İşlemleri Söz Konusudur.Bunun İçin Bir Veteriner Hekim Bürosu Mevcuttur. Burada kesilen Hayvanların Kaydı Evraklarının İncelenmesi Ve iletişimin Sağlanması İçin Birtakım Büro Makinesi Bilgisayar Makinesi Bilgisayar Programı,Kırtasiye Gideri Büro Malzemeleri , İdare Odaların Tefrişatı İhtiyacı Söz Konusudur				
8	Arızalanan Ekipmanların Bakımı Onarımı			%100	
	Açıklama: Arızalanan Ekipmanların Bakımı Onarımı Mezbahanede Kesim Anıda Kullandığımız Kaldırma Vinci Deri Soyma Makinesi Soğutma Depolarında İleride Olabileceği Var Sayılan Arızaların Ve Mezbahada Bunun Dışında Kullanılan Temizlik Makinesi Termosifon Arızalarında İşin Aksamaması İçin				
9	Temizlik Ve Kimyasal Madde Alımı			%100	



	Açıklama: Mezbahade Hijyenik Kesim Olması Ve İşçi Sağlık İçin Sabun Deterjan Kağıt Havlu Temizlik Sonrası Mezbahad Hijyeni Sağlamak İçin Dezenfektan Solüsyonlar İçin Düşünülmüştür				
10	Kamu Kurumlarına Aylık Ödemelerinin Yapılması			%100	
	Açıklama: Her Ay Mezbahanenin Elektrik Telefon İnternet Ve Bakteriyolojik Ve Kimyasal Su Analiz Ücretleri Karşılığında Düşünülmüştür				
11	Mezbahada Çalışan İşçilerin İş İle İlgili Malzemelerinin Alımı			%100	
	Açıklama: İşçilerin İş Güvenliğinin Sağlanması Ve Hijyenik Ortamda Çalışması İçin Bazı Tetbirlerin Alınması İşle İlgili İhtiyacın Karşıllanması (Bıçak Satır Maske Baret İş Kıyafeti Çizme				
12	Kesim Salonunu Tabanında Tadilat Yapılması			%100	
	Açıklama: Mezbahanenin Yükseklik Farkı Düşük Olduğundan Tabanı Aşağı Düşürülmesi Mümkündür Hijyenik Koşulların Sağlanması Ve Kesilen Kilosu Ağır Hayvanların Yere Temas Etmemesi İçin Düşünülmüştür				
13	İşkembe Yıkama Kelle Yüzme Ve Bağırsak Bertaraf Etme Yerinin Tadilatı			%90	
	Açıklama: Kesim Salonunu İle İşkembe Yıkama Yeri Çok İç İçe Olduğundan Hijyen Kurallarına Uyamamaktadır Bu Temasın En Asgariye İndirilmesi İçin Düzenleme Gerekir				
14	Mezbahane Binası Dışının Boyanması			%90	



	Açıklama: Bina Dışı Yağmur Rüzgar Nedeniyle Aşınmış Olduğu Uzun Süreden Beri Boyanmadığı İçin Ve Harap Bir Görünüm Olduğundan Yıkanması Gerekmetedir				
15	Mezbaha Binasının Muhtelif Onarımlarının Yapılması			%100	
	Açıklama: 5179 Sayılı Kanun Ve Yönetmelik Gereği İl Tarım Kontrol Ekiplerinin Bizden İsteddiği Bina İçİ Tadilatlar Ve Çıkabilmesi Mümkün Arızalar İçin Düşünülmüştür				
16	Mezbaha Binası İçin Arıtma Tesisi Yapımı			%75	
	Açıklama: Mezbahada Kesilen Hayvanların Kanları Ve Diğer Sulu İçerik Kanalizasyona Verilmektedir Aslında Bu İçeriklerin Arıtıldıktan Sonra Bertarafı Çevre Açısından Çok Önem Arz Etmektedir				
17	Mezbaha Çevresinin Düzenlenmesi			%100	
	Açıklama: Mezbaha Bina Tabanı Çok Kötü Olduğu Buranın Yağmurlu Havada Çamurlaştığı Ve Birikintiler Oluştugu İçin Çevre Tadilatına İhtiyaç Vardır Tabanın Betonlanması Gerekir				
18	Kurban Kesim Yeri Yapımı			1 Adet	2 Adet
	Açıklama: Kurban Zamanı Vatandaşın Rahat Kesim Yapabilmesi İçin Bir Düzenleme Yapılması Şarttır Bunun İçin Uygun Yer Tespiti Yapıldığında Şehrin Muhtelif Yerinde En Az Üç Adet Modern Kurban Kesim Yeri Yapmak Gerekir				
19	Mezbaha Kesim Salonu Büyütülmesi			%80	
	Açıklama: Mezbahada Kesim Salonu Dar Olduğundan Ve İhtiyaca Cevap Vermede Zorlanıldığından Küçük Hayvan Ve Büyük Hayvanın Kesimi Esnasında Zorluk Yaşanıldığından Mevcut Kesim Salonuna Ek Yapılabilir Düşüncesiyle				



20	Hayvan Pazarının Etrafının Çevrilmesi			%95	%100	%100
	Açıklama: İmar Planında Hayvan Pazarı Yeri Olarak Ayrılmış Mevkide <u>Dolgu Devam Etmekte Olup Etrafının Çevrilmesi Düşünülmüştür.</u>					
21	Evcil Hayvan Rehabilite Merkezi Yapılması			%80	%85	%90
	Açıklama Uygun Yer İmar Planında Ayrıldıktan Sonra Bu İş İçin Proje Maliyeti Ve İnşaata Başlangıç İçin Cüz İ Miktar Düşünülmüştür					

İlgili Harcama Birimleri (Veteriner ve Mezbaha Hizmetleri)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	Mezbahaya Getirilen Hayvanların Kesimi	241.500		
2	Hayvan Muayene Evrak Ve Menşei Şahadetnamesi Verilmesi	50.000		
3	Mezbaha Arabası Bakımı Onarımı	13.000		
4	Canlı Hayvan Alım Bakım Ve Diğer İşleri Ve Yem Alımı	15.000		
5	Mezbaha Arabasının Yenilenmesi	30.000		
6	Hayvan Kesim İşİ İçin İşçilik Hizmeti Satın Alımı	100.000		
7	Yönetim Hizmetleri Faaliyeti	10.000		
8	Arızalanan Ekipmanların Bakımı Onarımı	15.000		



9	Temizlik Ve Kimyasal Madde Alımı	4.000		
10	Kamu Kurumlarına Aylık Ödemeler	6.000		
11	Mezbahada Çalışan İşçilere İş İle İlgili Mal ve Malzeme Alımı	2.000		
12	Kesim Salonunu Tabanında Tadilat	7.000		
13	İşkembe Yıkama Kelle Yüzme Ve Bağırsak Bertaraf Etme Yerinin Tadilatı	5.000		
14	Mezbaha Binası Dışı Boyama	8.000		
15	Mezbaha Binasının Diğer Onarımı	29.500		
16	Mezbaha Binası İçin Arıtma Tesisi Yapımı	65.000		
17	Mezbaha Çevre Düzenlemesi	10.000		
18	Kurban Kesim Yeri Yapımı	20.000		
19	Mezbaha Kesim Salonu Büyütülmesi	15.000		
20	Hayvan Pazarının Etrafının Çevrilmesi	25.000		
21	Evcil Hayvan Rehabilitasyon Merkezi Etüt Projesi	25.000		
Genel Toplam		696.000		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	696.000		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		696.000		



Tablo 7

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FATSA BELEDİYESİ				
Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü				
Amacı	1- Hizmet için eğitimle ve teknolojik donanımlarla çalışmalarımızın kalitesini arttırmak. 2- İlçemiz halkına esenlikle ilgili hizmet sağlanabilmesi için diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gerekli yardımları almak için çalışmalar yapmak. 3- Hizmetlerde etkinliğin, verimliliğin ve kalitenin sağlanabilmesi için sonuç odaklı yönetim anlayışıyla hareket etmek.				
Hedefi	Telefon ve ya dilekçe ile yapılan şikâyetleri ivedi olarak anında müdahale etmek ve değerlendirmek.				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
İlçemiz esenlikle ilgili olaylara anında ve en hızlı şekilde müdahale ederek halkın şikâyetlerine neden olan olayları bertaraf etmek.	2007	2008	2009	2010	2011
			% 90		
Açıklamalar					



- 1- Belediye sınırlarımızın büyümesi ve sınırları genişlemesine bağlı olarak Modern kriterlere uygun donanımlı araç ve teknolojik alet ve ekipmanlar kazandırmak.
- 2- Teknolojik gelişmeler paralel olarak Hizmet içi eğitimle personelimizi bilgilendirerek daha iyi hizmet sunmak.
- 3- Kamuoyunu bilgilendirmek ve aydınlatmak açısından yerel görsel ve yazılı basından azami ölçüde yararlanmak.
- 4-Personelin fiziki açıdan kondisyonunu arttırmak için şu an yapılandan daha fazla olarak sportif faaliyetlerinin yaygınlaştırılması.

Performans Göstergeleri		2007	2008	2009	2010	2011
1	Zabıta Yönetim Hizmetleri			%100		
	Açıklama: Esenlik Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin					
2	Zabıta ekipleri tarafından yazılan ceza sayıları	152 adet	Bilgi	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Gereği					
3	Müdürlük tarafından verilen İşyeri Ruhsatları	231 adet	Bilgi	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: 5393 Sayılı Belediyeler Kanununu Gereği					
4	İşyerlerinin denetimi	355 adet	Bilgi	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: 5393 Sayılı Belediyeler Kanununu Gereği					
5	Müdürlük tarafından yerine getirilen resmi ve özel ilanlar	127	Bilgi	Bilgi	Bilgi	Bilgi



	Açıklama: Bilgi paylaşımının sağlanması için				
6	Şikayet değerlendirme faaliyetleri	135	Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: 5393 Sayılı Belediyeler Kanununu Gereği				
7	Pazaryerleri denetim faaliyetleri		Bilgi	Bilgi	Bilgi
	Açıklama: Esenlik Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
8	Zabıta Müdürlüğünde kullanmak için araç alımı			1 adet	
	Açıklama: Esenlik Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
9	Zabıta karakol yapımı			1 adet	
	Açıklama: Esenlik Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				
10	Faaliyetleri destekleyici harcamaların (Yolluk, görev, Cenaze ve tedavi giderleri gibi) kontrolü			%100	
	Açıklama: Mali Disiplinin Sağlanması İçin				
11	İdare Binası büyük onarımı			1 adet	
	Açıklama: Esenlik Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Sunulması İçin				



İlgili Harcama Birimleri (Zabıta Müdürlüğü)		Kaynak İhtiyacı (YTL)		
		2009	2010	2011
1	Zabıta Yönetim Hizmetleri	99.000.00		
2	Ceza kesim faaliyetleri	111.000.00		
3	İşyeri Ruhsat verilme faaliyetleri	281.000.00		
4	İşyerlerinin denetimi	109.000.00		
5	Yapılan Resmi ve Özel ilanlar	69.000.00		
6	Şikâyet değerlendirme faaliyetleri	73.000.00		
7	Pazaryerleri denetim faaliyetleri	105.000.00		
8	Müdürlüğe araç alımı	100.000.00		
9	Zabıta karakol yapımı	100.000.00		
10	Faaliyetleri destekleyici harcamalar (Yolluk, görev. Cenaze ve tedavi giderleri gibi)	200.000.00		
11	İdare Binası büyük onarım faaliyetleri	85.000.00		
Genel Toplam		1.332.000.00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	1.332.000.00		
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		1.332.000.00		



D-Faaliyet – Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Sı Ra No	Faaliyet / Proje	Birimi	Faaliyet / Proje Adı	Bilgi, Değerlendirme Ve Açıklamalar	Mali Bilgiler(YTL)						
					Ekonomik Kod (1.Düzey)						Maliyet (Kaynak İhtiyacı) Toplamı
					1	2	3	5	6	7	
1	(F)	İ:K	Personelin Görev Ve Sağlıkla İlgili Yolluklarının Yapılması	Belediyenin Bir Takım İşlerinin Takibi İçin Şehir Dışına Giden Personellerin Gidiş Gelişini Gösteren Yollukların Yapılması. Herhangi Bir Rahatsızlığından Dolayı Şehir Dışında Bir Hastaneye Sevki Yapılmış Olan Personel Veya Yakınının Gidiş Geliş Masraflarını Gösterir Yollukların Yapılması.	0	0	23.000	0	0	0	23.000
2	(F)	İ:K	Hizmet İçi Eğitim, Seminerler, Kaliteli Yönetim	Personelin Performansını Yükseltmek Ve Yaptığı İşte Daha Verimli Olabilmesi İçin Hizmet İçi Eğitim Yapılması. Personellerimizden Bazılarının Branşlarıyla İlgili Yurt Genelinde Yapılan Eğitim Seminerlerine Katılmasını Sağlamak. Iso 9001-2000 Kalite Yönetim Belgesi Alınmış Olup, Devamını Sağlamak,	0	0	82.500	0	0	0	82.500



3	(F)	İ:K	Personel Maaşı Ve Özlük İşlemleri	Personel Maaşı Toplu İş Sözleşmesi Gereğince Verilmesi Gereken İkrariyeler, Doğum, Ölüm, Evlenme Yardımları. Yılda Bir Kez Ödenen Özel Gider İndirimi. 5393 Sayılı Kanun Gereğince Yılda Bir Kez Memura Ödenen Başarı İkrariyesi.	86.150	0	0	0	0	0	86.150
4	(F)	Yazı İşleri	Yönetim Hizmetleri Faaliyetleri	--	40.000	4.000	90.500	0	0	0	134.500
5	(F)	Yazı İşleri	Evrak Kayıt Faaliyetleri	Bu Faaliyet Başka Bir Birimden Personel Hizmeti Desteği Alınarak Yürütülmektedir	0	0	90.500	0	0	0	90.500
6	(F)	Yazı İşleri	Evrak Dağıtım Faaliyetleri	Bu Faaliyet Başka Bir Birimden Personel Hizmeti Desteği Alınarak Yürütülmektedir.	0	0	90.500	0	0	0	90.500



7	(F)	Yazı İşleri	Nikah İşlemleri İle İlgili Faaliyetler	Bu Faaliyet Başka Bir Birimden Personel Hizmeti Desteği Alınarak Yürütülmektedir	0	0	90.500	0	0	0	90.500
8	(P)	Yazı İşleri	İdare Hizmet Binasının Ortak Alanlarının Bakım Ve Onarım Projesi	--	0	0	0	0	181.000	0	181.000
9	(P)	Yazı İşleri	Sözleşmeli Personel Alımı	--	1.000	0	0	0	0	0	1.000



10	(P)	Balıkthane	Kayıkçeği-Balıkthane İnşaatı	Sahil Güzergahında Bulunan Ve Çirkin Bir Görüntü Arz Eden Kayıkçeği, Yeniden Düzenlenerek Hem Estetik Görünüm Hem De Vatandaşların Gezi Platformu Olarak Kullanabileceği Deniz Manzaralı Seyir Localı Dinlenme Alanlarına Dönüştürülmüştür. Bu Proje Dahilinde Şehir İçerisinde Bulunan Seyyar Balıkçıların Bu Mekana Yapılan Balık Satış Dükkanları İle Şehir İçindeki Dağınık Yerleşiminden Kurtulup Daha Düzenli, Temiz Ve Hijyenik Koşullarda Halka Hizmet Verebilecekleri Balık Satış Dükkanları Yapımları 2009 Yılında Tamamlanacaktır. Yapım İçin İlgili Kaynak İhtiyacı Yanda Belirtilmiştir.	0	0	0	0	550.000	0	550.000
11	(P)	Balıkthane	Kayıkçeği-Balıkthane Çevre Düzenlemesi	Sahil Güzergahında Bulunan Ve Çirkin Bir Görüntü Arz Eden Kayıkçeği, Yeniden Düzenlenerek Hem Estetik Görünüm Hem De Vatandaşların Gezi Platformu Olarak Kullanabileceği Deniz Manzaralı Seyir Localı Dinlenme Alanlarına Dönüştürülmüştür. Bu Alanların Detay Düzenlemeleri 2009 Yılında Yapılacaktır.	0	0	271.000	0	0	0	271.000
12	F)	Fen İşleri	Diğer Birimlere Personel Desteği Sağlanması Faaliyeti	Fen İşleri Bünyesindeki Personellerden Belediyenin Diğer Birimlerine Destek Sağlanmaktadır.	3.118.330,00	581.812,64	998.941,00	0	0	0	4.699.083,64



13	(F)	Fen İşleri	İdari İşler Faaliyetleri	Bu Faaliyetler İle İlgilene Personeller Servisteki Evrak Arşivlenmesi Ve Evrak Takibinde Kullanılmak Üzere İstihdam Edilmektedir.İhaleli İşler,Vatandaşları Talepleri,Resmi Yazışmalar Vb İşlerde Kullanılmak Üzere.	137.573,38	25.668,20	88.188,00	0	0	0	251.429,58
14	(F)	Fen İşleri	Mimari Ve Statik Projelerin Hazırlanması Faaliyetleri	Spor Kompleksi,Otopark,Kültür Sarayı Yapımı Vb İşlerin Statik Ve Mimari Projeleri Yapılması İşlerinde Teknik Destek Alınması	229.288,98	42.780,34	146.981,00	0	0	0	419.050,32
15	(F)	Fen İşleri	Bakım Onarım Faaliyetleri	İlçemizdeki Yolların Zamanla Deforme Olan Kısımlarının Takibi Ve Bakımı Yapılmaktadır..Ayrıca Fen İşlerine Bağlı Yapıların Bakım İhtiyaçlarının Karşılanmaktadır.	412.720,16	77.004,60	1.264.565,00	0	0	0	1.754.289,76
16	(F)	Fen İşleri	Kontrollük Faaliyetleri	İlçedeki İhale İle Yaptırılan İşlerin Yol,Bina,Kanalizasyon Vb İşlerinin Takibi Ve Kontrollüğü Fen İşleri Bünyesindeki Teknik Personel Tarafından Yürütülmektedir.	137.573,38	25.668,20	88.188,00	0	0	0	251.429,58



17	(P)	Fen İşleri	Yapım İşleri Projeleri Hazırlatılması	Yapım İşleri Projeleri Yol, Kanalizasyon,Asfalt Yol,Menfez Yapımı,Sosyal Tesis,Hizmet Binaları Yapımı Vb Çalışmalar Belediye Fen İşleri Teknik Servis Tarafından Yapılmakta,Ayrıca Proje Desteği Alınması Gerekli Olan Durumlarda Destek Alınmaktadır	0	0	100.000	0	0	0	100.000
18	(P)	Fen İşleri	Kültür Merkezi Yapımı İşi	İlçedeki Vatandaşların Sosyal Aktiviteleri İçin M.K.Paşa Mah Otogar Binası Yanında Kültür Merkezi Yapılmaktadır	0	0	0	0	600.000	0	600.000
19	(P)	Fen İşleri	Spor Kompleksi Yapımı	İlçemizdeki Vatandaşların Sağlık Yaşamları İçin Spor Yapma Karşılığın İçin Spor Kompleksi Yapılacaktır.	0	0	0	0	500.000	0	500.000
20	(P)	Fen İşleri	Beton Parke Kaplama İşi	İlçemizdeki Stabilize Halde Bulunan Yolların Beton Parke İle Kaplanması İçin İhale İle Firmalara Beton Parke Kaplamalı Yol Yaptırılmaktadır.Hedefimiz 2015 Yılına Kadar Yolların %70 İni Beton Parke Kaplamalı Hale Getirmektir.	0	0	0	0	1.000.000	0	1.000.000



21	(P)	Fen İşleri	Parke Alımı	Belediyemiz Bünyesinde Görev Yapan Parke Ekibininin Parke Yol Kaplaması Ve Tamiratlarında Gerekli Parke Alımı	0	0	0	0	300.000	0	300.000
22	(P)	Fen İşleri	Ham Yol Açılması	2015 Yılına Kadar İlçemizde İdari Açından Açılması Gereken Yolların %90 Nını Açmak Hedefimizdir.	0	0	0	0	130.300	0	130.300
23	(P)	Fen İşleri	Kapalı Bax Ve İstinad Duvarları Yapımı İşi	İlçedeki Derelerin Islah Edilmesi Babında 2015 Yılına Kadar %70 Nin Yapılması,Yol Çalışmaları Nedeni İle Gerekli Olan İstinad Duvarlarının%100 Nün Yapılması Hedeflenmektedir.	0	0	0	0	200.000	0	200.000
24	(F)	Hal Hiz.	Gelir Tahsil Faaliyeti	Müdürlüğümüz Personel Desteği İle Görev Ve Sorumluluklarını Yerine Getirebilmesi İçin	10.000	4.000	111.000	0	0	0	111.000



25	(F)	Hal Hiz.	Hal Denetim Faaliyeti	Müdürlüğümüz Personel Desteği İle Görev Ve Sorumluluklarını Yerine Getirebilmesi İçin Hizmet Sağlayacak Personel İçin Doğan Ödemeler	10.000	3.000	120.000	0	0	0	133.000
26	(F)	Hal Hiz.	Pazar Yeri Denetim Faaliyeti	Müdürlüğümüzün Görev Ve Sorumluluklarını Daha Etkin Ve Verimli Yapabilmek İçin	10.000	3.000	115.000	0	0	0	128.000
27	(F)	Hal Hiz.	Hal Hakem Heyeti Toplantısı Ve İlgili Faaliyetler	Müdürlüğümüzün Görev Ve Sorumluluklarını Yerine Getirebilmesi İçin	7.128.00	2.012.00	70.000	0	0	0	79.140
28	(P)	Hal Hiz.	Hal Sahası Sundurma Yapı Projesi	Halimizde Üstü Açık Olan Çalışma Alanının Sundurma Yapılarak Üzerinin Kapatılarak Çalışma Ortamının İyileştirilmesi Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi İçin Yapılması Gereklemektedir.	0	0	0	0	168.714	0	168.714



29	(P)	Hal Hiz.	Kara Taşıt Aracı Kiralanması	Müdürlüğümüz Bünyesinde Görev Yapan Çalışma Arkadaşlarımızın Daha Verimli Çalışabilmeleri Ve Zaman Kaybını Önlemek İçin Binek Araç Kiralanmasına İhtiyaç Vardır.	0	0	0	0	39.910	0	39.910
30	(F)	İmar İşleri	Yapı Ruhsatı Verilmesi	Eksiği Olmayan Yapı Ruhsatı Taleplerinin 7 Günde Sonuçlanması --- 3 Adet Personel, 2 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır	14.400	8.250	40.000	0	0	0	62.650
31	(F)	İmar İşleri	Yapı Kullanma Ruhsatı Verilmesi	Aykırılığı Ve Eksiği Olmayan Yapı Kullanma Ruhsatı Taleplerinin 3 Günde Sonuçlandırılması -- - 3 Adet Personel, 4 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır.	9.700	5.500	37.000	0	0	0	52.200
32	(F)	İmar İşleri	İmar Çapı Verilmesi	İmar Çapı Taleplerinin 4 Günde Karşıllanması. -- - 4 Adet Personel, 3 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır.	7.700	4.500	36.000	0	0	0	48.200



33	(F)	İmar İşleri	İlave Ve Tadilat İmar Planı Talepleri	Mevcut İmar Planıyla Bütünlüğün Sağlanarak, Taleplerin İlk Ayda Karşılanması. --- 3 Adet Personel,3 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır.	4.600	2.600	36.000	0	0	0	43.200
34	(F)	İmar İşleri	İfraz-Tevhit Ve Parselasyon Talebi	Kentin Gelişme İstikameti Dikkate Alınarak İhtiyaç Olan İmar Parselinin Üretilmesi Ve Talebin Hızlı Karşılanması --- 2 Adet Personel, 2 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır.	5.450	3.100	36.000	0	0	0	44.550
35	(F)	İmar İşleri	Numarataj Hizmetleri	Taleplerin Hızlı Ve Hatasız Yerine Getirilmesi Güncelleme Yapılması --- 2 Adet Personel, 2 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır.	7.900	4.500	47.500	0	0	0	59.900
36	(F)	İmar İşleri	Kaçak Yapı Denetimi	Takibin Artırılarak, Bina İlerlemeden Kaçak Yapıyı Durdurmak Ve Kaçağı Asgariye Çekmek--- 3 Adet Personel,32 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır.	12.100	7.000	34.000	0	0	0	53.100



37	(F)	İmar İşleri	Su Ve Elektrik Abonesi İle İlgili Kontroller Ve Yazışmalar	Bina Kontrollerinin Yapılarak Talebin Gününde Karşılanması --- 2 Adet Personel, 2 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır.	3.950	2.300	30.000	0	0	0	38.250
38	(F)	İmar İşleri	İmar Durumu Bilgilendirmesi Ve Şikayetlerin Cevaplanması	Talebin Gününde Karşılanıp, Doğru Bilgilendirme - -- 2 Adet Personel, 2 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Bulunmaktadır.	5.450	3.150	30.000	0	0	0	38.600
39	(F)	İmar İşleri	İmar Uygulaması Ve Düzenlemesi	Planlı Alanımızın Aciliyetlerini Tespit Edip, Şehirleşme Hareketlerinin Önünde Gidebilmek Ve İhtiyaç Olan Arsayı Üretmek --- 3 Adet Personel, 3 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır.	5.850	3.400	108.000	0	0	0	117.250
40	(F)	İmar İşleri	İlave İmar Planı Ve İmar Planı Revizyonu Yapılması	Tüm Planlı Alanımızın Revizyonu Ve İlave Alanları Da Planlamak--- 2 Adet Personel, 2 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Bulunmaktadır.	520	300	40.000	0	0	0	40.820



41	(P)	İmar İşleri	Planlamaya Esas Jeolojik Etütlerin Yapılması	--- Kırtasiye- Mefruşat Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır.	0	0	45.000	0	0	0	45.000
42	(P)	İmar İşleri	Kamulaştırma İşlemleri	Aciliyeti Olan Yolların Açılması ---2 Adet Personel, 2 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır.	3.750	2.200	1.000	0	820.000	0	826.950
43	(F)	İmar İşleri	Yol Artığı Satışları	İmar Planında Kapatılmış Olup, Ulaşım Yönünden İhtiyaç Olmayan Yolların Tamamının Satışı --- 2 Adet Personel, 2 Adet Bilgisayar Donanımı, Kırtasiye Gideri Ve Otomobil Giderleri Bulunmaktadır.	2.130	1.200	16.000	0	0	0	19.330
44	(F)	İtfaiye	Yangın Söndürme Faaliyeti	110 Yangın İhbar Telefonuna Gelen Telefonda Sonra Ekipler Olay Mahalline İvedilikle Hareket Ederek En Kısa Zaman Da Yangına Müdahalede Yapılır Söndürme Faaliyetlerine 14 Personelle Müdahalede Bulunulur	311.775	40.710	247.751	0	0	0	600.236



45	(F)	İtfaiye	Kurtarma Faaliyetleri	Kurtarma Faaliyetleri İtfaiye Birimi Tarafından İhbarlar Neticesinde Olay Yerine 4 Personelimizle Ulaşılarak Araç Ve İnsan Kurtarma Faaliyeti Yapılır En Kısa Zaman Da En Az Hasarla Kurtarma Gerçekleştirilir.	83.142	10.856	66.068	0	0	0	160.066
46	(F)	İtfaiye	Su Nakil Faaliyetleri	Su Nakil Hizmetleri Evlere İş Yerlerine Ayrıca Su Motorlarına İstenildiği Zaman Ve Acil Durumlarda Verilmektedir. Su Hizmeti İtfaiye Müdürlüğümüzce İstenildiği Vakit İmkanlar Neticesinde Personelimizce Yapılmaktadır	20.078	2.071	16.517	0	0	0	38.666
47	(F)	İtfaiye	Cenaze Hizmetleri Faaliyetleri	Cenaze Hizmetleri İtfaiye Müdürlüğü Sayesinde Tarafımızdan Yapılmaktadır ,Cenaze Ve Nakil Hizmeti Personelimiz Tarafından Tasıma Ve Nakil Olarak Hizmete Sunulmaktadır. Bu Kapsamda Aynı Zamanda Hasta Nakil Hizmetleri De Sunmaktayız.	62.350	8.142	49.551	0	0	0	120.043
48	(F)	İtfaiye	Bakım Onarım Ve Yenileme Faaliyetleri	Bakım Onarım Yenileme Faaliyetleri Yapılan Hizmetler Sonrası Aksaklıklar Oluşmasını Engellemek Üzere Ve Personelin İhtiyacı Olan Bina Bakım Ve Onarımı Rutin Olarak Gerçekleştirilmektedir.	62.350	8.142	49.550	0	0	0	120.043



49	(P)	İtfaiye	7 Tonluk Su Kapasiteli Köpüklü Yangın Arozöz Alınması.	Yangına Müdahale Etmek, Yaz Aylarında Şehrimizin Cadde Ve Sokaklarında Sulama Yapmak, İlimiz Merkezde Ve Köylerde Meydana Gelebilecek Su Kesintilerinde Su Dağıtmak, Amacıyla Arazöz Alımı Ön Görülmektedir.	0	0	0	0	100.000	0	100.000
50	(P)	İtfaiye	Deniz Ve Irmaklarda Can Ve Mal Kurtarmak İçin Kıştan Takma Motorlu Bot Alımı.	Deniz Ve Irmaklarda Meydana Gelen Olaylara Müdahale Ederek Can Ve Mal Kaybını Önlemek Ve Kurtarma Yapmak Amacı İle Alınması Düşünülmektedir Olağan Üstü Durumlarda Ve Denizde Irmaklarda Meydana Gelebilecek Can Ve Mal Kaybını Önlemek İçin Kullanıma Sunulması Gerektiğinden	0	0	0	0	20.000	0	20.000
51	(F)	Kademe	Araç, İş Makinesi Ve Ekipmanın Bakımlarını Zamanında Ve Hızlı Yapıp, İş Kaybını Önlemek Ve İşletme Maliyetlerini Düşürmek İçin Araç, İş Makinesi, Ekipman Bakım-Onarım Faaliyeti	Araçların Bakım Onarım İşlerinde Çalışan Personelden 2 Tanesi Emeklilik Hakkı Doğmuştur. Bu Yüzden Personel Maliyeti İçinde, Bu Personellerin Kıdem Tazminatları Da Vardır. Ayrıca, Burada Teknik Personel İhtiyacı Olduğu İçin, 2009 Yılı Bütçesine Sözleşmeli Personel İçin De Gider Eklenmiştir. Personel Giderleri İçinde, Fazla Mesai, Sosyal, Haklar, Yolluklar Vb. Giderler De Vardır. Yapılan İşlerde Kullanılan Sarf Malzeme Maliyetinin (Yağ, Filtre Vs..) Bazıları Aracın Bağlı Bulunduğu Birim Bütçesinden Karşılanmakta, Kademe Bütçesinden Bazı Genel Malzeme Ve İşçilik Ve Elektrik Maliyeti Karşılanmaktadır.	251.000	30.000	100.000	0	0	0	381.000



52	(F)	Kademe	Araçların Muayene Ve Sigorta İşlemlerinin Yapılması Faaliyeti	Araçların Fenni Muayenelerini Ve Sigortalarını Zamanında Yaptırıp, Varsa Eksiklerini Gidermek Ve Kanuni Zorunluluğu Yerine Getirmek, Trafik Sigortası Sayesinde Hasarlı Kazalarda Bakım Maliyetinden Kurtulmak. ---- Bu İş İçin Yapılan Resmi Ödemeler, Aracın Bağlı Bulunduğu Birim Bütçesinden Yapılmaktadır.	0	0	0	0	0	0	0
53	(F)	Kademe	Altyapı Tesislerinin Yapım, İşletme Ve Bakım Faaliyeti	Altyapı Tesislerinde Bulunan Pompa Ekipmanının Bakımını Zamanında Düzenli Yapıp, Pompa Arızasından Kaynaklı Su Kesintisini Önlemek, Elektrik Ve İşçilik Maliyetlerini Düşürmek. ---- Bu İş İçin Yapılan Resmi Ödemeler, Aracın Bağlı Bulunduğu Birim Bütçesinden Yapılmaktadır.	0	0	0	0	0	0	0
54	(P)	Kademe	İçme Suyu Ve Atıksu Pompa İstasyonlarında Otomasyona Geçilmesi Projesi	İçme Suyu Ve Atıksu Tesislerinde Otomasyon Sistemi Kurarak, Verimliği Artırmak, Elektrik Ve Personel Maliyetlerini Düşürmek Mümkün. Yalnız Tesis Ve Personel Altyapımız Bu İşin Hemen Yapılmasına Uygun Değil. 2009 Yılında Altyapı Oluşturmaya Başlanarak, En Son 2010 Yılında Bu İş Faal Hale Getirmeyi Planlıyoruz. ---- Bu İş İçin Yapılan Resmi Ödemeler, Aracın Bağlı Bulunduğu Birim Bütçesinden Yapılmaktadır.	0	0	0	0	0	0	0



55	(P)	Kademe	Atıksu Terfi Merkezlerine Kum Temizleme Sistemi Yapılması Projesi	Şehir Kanalizasyon Şebekesine Yağmur Suyu Karıştığı İçin, Atıksu Pompa İstasyonlarına Yoğun Şekilde Kum Gelmektedir. Gelen Kum Hem Pompaları Kısa Sürede Aşındırmakta Hem De Terfi Havuzlarında Çökelerek, Maliyetli Ve Zor Bir Temizlik İşlemine İhtiyaç Duymaktadır. Yaklaşık 6 Aylık Sürelerde Bu Temizliğe İhtiyaç Olmaktadır. Dolayısıyla 3 İstasyonda Bu Kum Otomatik Bertaraf Edecek Bir Sistem Kurulması Planlanmaktadır. -- Bu İş İçin Kullanılan Personel Ve Malzeme Giderleri, Fen İşleri, Kanalizasyon Ve Su İşleri Bütçesinden Karşılanmaktadır.	0	0	0	0	0	0	0
56	(P)	Kademe	Kademe Binası İnşaatı Projesi	Belediyemizde Makine Bakım İşlerinin Yapılması İçin Yeterli Atölye Ve Destek Binaları Mevcut Değildir. 2009 Yılı İçin Bu İhtiyacın Giderilebileceği Bir Bina Yapımı Planlanmaktadır. Bu İş Henüz Tasarı Halindedir. Projesi Yapılmamıştır. Yaklaşık Bütçe Rakamı Konmuştur.	0	0	185.000,00		425.000,00		443.500,00
57	(P)	Kademe	Kademe Atölye Binasının Tamamlanması Projesi	2009 Yılında Taşlıca Mahallesi Şehir Şebekesinden Su Verilmesi Planlanmaktadır. Bu Kapsamda Yapılacak Terfi İstasyonuna 2 Adet Su Pompası Ve Gerekli Ekipmanı Temin Edilip, Montajı Yapılacaktır. ----Bu İş İçin Kullanılan Personel Ve Malzeme Giderlerinin Bir Kısmı, Diğer Servislerin Bütçelerinden Karşılanmaktadır.	0	0	150.000	0	0	0	150.000



58	(F)	Kademe	Ekonomik Ömrünü Doldurmuş Araç Ve Ekipmanın Hurdaya Ayrılma Ve Satış İşlemlerinin Yapılması Faaliyeti.	İş Verimi Ve Enerji Maliyeti Açısından Ekonomik Olmayan Araç Gereç Ve Ekipmanı Kullanımdan Çekip Hurda Satışını Yapmak. ---Bu İş İçin Kullanılan Personel Ve Malzeme Giderleri, Diğer Servislerin Bütçelerinden Karşılanmaktadır.	0	0	0	0	0	0	0
59	(F)	Kademe	Elektrik Bakım Onarım İşlerinin Yapılması Faaliyeti	Mümkün Olduğunca Arıza Oranını Azaltıp, Şikayetleri Düşürmek.--- Bu İş İçin Kullanılan Personel Ve Malzeme Giderleri, Diğer Servislerin Bütçelerinden Karşılanmaktadır.	0	0	0	0	0	0	0
60	(F)	Kademe	Demir Doğrama Ve Kaynak İşlerinin Yapılması Faaliyeti	Gelen Taleplerin Tamamına Cevap Vermek. - --Bu İş İçin Kullanılan Personel Ve Malzeme Giderleri, Diğer Servislerin Bütçelerinden Karşılanmaktadır.	0	0	0	0	0	0	0
61	(F)	Kademe	Asansör İşletme Ruhsatlarının Verilmesi Faaliyeti	Gelen Taleplerin Tamamına Cevap Vermek. ---Bu İş İçin Kullanılan Personel Ve Malzeme Giderleri, Diğer Servislerin Bütçelerinden Karşılanmaktadır.	0	0	0	0	0	0	0



61	(F)	Kanalizasyon	Kanalizasyon Hat Yapımı Faaliyeti	Şehir İmar Planı İçinde Belediyemize Dilekçe İle Başvuran Vatandaşların Talebi Ve Belediyemiz Tarafından Konuta Açılmış Alanların İhyacı Dikkate Alınarak Yapılan Hat Çalışmaları. Arazide Yapılan Hatlar, Bacalardan Yada Meskenlerin Atıksularının Bağlı Olduğu Parsel Bacalarından Ve Vatandaş Memnuniyeti Dikkate Alınarak Tespiti Yapılır.	35.760	11.400	250.000	0	0	0	297.160
63	(F)	Kanalizasyon	Kayıp Muayene Bacalarının Tespit Faaliyetleri	Şehir İmar Planı İçinde Belediyemizce Yapılan Yol İyileştirme Çakılama Ve İhale İle Yaptırılan Asfaltlama ,Parkeleme Vs. Yol Çalışmalarında Yeraltında Kayıp Hale Gelen Ve Hasar Gören Muayene Bacalarının Detektör Yardımıyla Tespit Edilerek Yol Kotunda Yükseltirme Çalışmaları . Arazide Yapılan Tespitlerle Yada O Bölgede Yaşayan Mesken Bağlantılarında Meydana Gelen Arızalarla Ortaya Çıkabilir.	11.920	3.800	20.000	0	0	0	35.720



64	(F)	Kanalizasyon	Vidanjör Aracılığı İle Fosseptik Çukurlarının Temizlenmesi Faaliyeti	Şehir İmar Planı İçinde Belediyemiz Sınırlarında Yer Alan Gerek Kamulaştırma Ve Parselasyon İşlemlerinden Doğan Problemlerden Dolayı Gerekse Konut Ve Yerleşim Alanlarının Hızla Artması Nedeniyle Ekonomik Kaynak Eksikliklerinden Dolayı Kanalizasyon Hizmeti Verilemeyen Alanlarda Meskenlerin Atıksularını Uzaklaştırmak İçin Yaptıkları Fosseptik Çukurların Vatandaşlardan Gelen Talepler Doğrultusunda Temizletilmesi Yapılmaktadır. Vatandaş Talepleri Zabıta Tutanakları Ve İharnameler, Belediye Meclis Kararında Belirtilen Yatırılması Gereken Makbuzlar Ve Birimin Faaliyet Kayıt Defterinden Tespitleri Yapılabilir	23.840	7.600	37.160	0	0	0	68.600
65	(F)	Kanalizasyon	İhale, Kayıt Ve Proje Faaliyetleri	Kanalizasyon Hat Yapımı Vs. İhale İşlemleri ,Rölelerin Çıkarılması İşlemleri.	11.920	3.800	50.000	0	0	0	65.720
66	(P)	Kanalizasyon	İşletme Ve Tatbikat Projesi Hizmet Alımı	Şehir İmar Planı İçinde Belediyemizce Yada İhale Yoluyla Önceden Yapılmış Hatların Arazi Çalışmaları Yapılarak Yerinde Tespiti ,Harita Çalışmalarıyla Kotlarının Belirlenerek İşletme Projelerinin Çıkarılması Veya Yeni Yerleşim Alanlarına Mevcut Kanalizasyon Şebeke Hattına İlave Olacak Şeklinde Tatbikat Projeleri Yapılması İşi.	0	0	750.000	0	0	0	750.000



67	(P)	Kanalizasyon	Dere Ve Bax Temizliği Hizmet Alımı	Şehir İçinde Yer Alan Islahı Yapılmış Yada Yapılmakta Olan Derelerin Ve Yağmursuyu Bakslarının Aşırı Yağışlarda Derelere Atılan Çöp , Moloz Vs Husubatların Baksların İçini Doldurmaları Sonucu Taşkınlarla Meydana Gelebilecek Zararları Önlemek Amacıyla Dere Ağızlarının Ve Kapalı -Açık Baksların Temizletilmesi. Şehir İçinde Yaklaşık 5 Adet Kapalı Baks Şeklinde Islah Edilmiş Dere Mevcut Olup, Yılda En Az Bir Kez Temizletilmektedir. İhale İle Yapılan Temizlik Hizmet Alımı Şeklinde Yaptırılan İşler Ve Paletli İş Makinesi Kiralama Yöntemiyle Yapılan Temizlikler İçine Girmektedir.	0	0	500.000	0	0	0	500.000
68	(P)	Kanalizasyon	Teknik Açidan Kot Problemi Yaşanan Alanlarda Yaptırmak Üzere. 1 Adet Terfi Binası Yapımı	Şehir İmar Planı İçinde Altyapısı Olmayan Yerleşim Alanlarında Yapılacak Olan Kanalizasyon Sisteminde Atık Suların Bir Havuzda Toplanıp Ön Arıtma İşleminde Geçirilerek Verildiği Terfi (Pompa)İstasyonlarının Binalarının Yapım İşi. İlçemiz Ayazlı Mah Korgan – Kumru Yolu Asfaltı Alt Ve Üst Bölgesi Yalçın Otel Mevkii 1 Adet Yapılması Planlanmaktadır.	0	0	0	0	158.000	0	158.000



69	(P)	Kanalizasyon	Atıksu Arıtma Tesisi Yapımı	Şehir İmar Planı İçinde Kanalizasyon Şebeke Ağı İle Atık Suları Toplayıp Alıcı Ortam Olan Dere Ve Denize Vermeden Önce Arıtma İşleminde Geçirerek Kirlilikten Arındıktan Sonra Verilmesini Sağlayarak Çevreyi Ve Doğal Ortamı Kirletmemek Üzere Yapılması Planlanan Tesis Tir. Şehir Bölgesel Olarak 2 Bölüm Şeklinde Düşünüldükten Atıksu Arıtma Tesisi Düşünülmektedir. Atıksu Arıtma Tesisi Yapımı İçin Öncelikle Veri Toplama ,Arazi Temini Ve Proje İşlemleri Çevre Bakanlığı Avrupa Birliğine Uyum Yasası Çerçevesinde Yapımı Orta Ve Uzun Vadede Planlanmaktadır	0	0	0	0	500.000	0	500.000
70	(P)	Kanalizasyon	1 Adet Liman Atık Kabul Arıtma Tesisi Yapımı	Şehir Liman Tesisine Ve İskeleyle İzinli Olarak Gelen Yük Ve Yolcu Gemilerinden Alınan Evsel Atıksular Ve Proses Atıksuların Arıtılacağı Tesiste Belediyemiz Tarafından Yapımı Devam Etmekte Olan Bir Tesistir. Tesiste Gemilerden Alınan Her Türlü Atık Suların (Evsel,Sintine,Sluç) Arıtılması Planlanmaktadır. Gemilerden Atık Kabulü İle İlgili Yönetmeliğe İstinaden Bakanlık Kararıyla Yapılması Başlanılmıştır Ve Devam Etmektedir. Ayrıca Atıksuların Arıtılması İşlemine İlişkin Belediyemiz Liman İşletmesi Belediyemize Artı Gelir Sağlayacaktır	0	0	0	0	50.000	0	50.000



71	(P)	Kanalizasyon	Kanalizasyon Hat Yapımı Projesi	Altyapısı Olmayan Bölgelerde Kanalizasyon Hat Yapımını İhale İle Yükleniciye Yaptırılması İşi.. 2009 Yılı İçerisinde 15 Km Lik Bir Hat Yapılması Planlanmaktadır. -Ayazlı Mah. Fatsa Lisesi Mevkii. -Dolunay Mah. -Bolaman Mevkii Üstköprübaşı Mah. -İmar Planı İçinde Uç Mahallelerde İlave Kanalizasyon Şebeke Hattı.	0	0	0	0	750.000	0	750.000
72	(P)	Kanalizasyon	Yağmur Suyu Hat Yapım Projesi	Şehir İmar Planı İçinde Sokak Ve Caddelerde Yağmursuyu Hat Yapım İşinin İhale İle Yükleniciye Yaptırılması Derelerde Açık Kanal Ve Baks Yapım İşlerinin Yükleniciye Yaptırılması İşi. Ayrıca Yol Geçişlerine Vs. Boru Yada Büz Konulma İşi. Şerefiye Mah. Barbaros Cad. Yağmursuyu Hat Yapımı Kurtuluş Mah. Hal Mevkii Asfalt Altı Kazısız Geçiş İşi (2 Noktadan) Yapılması Planlanmaktadır.	0	0	0	0	180.000	0	180.000
73	(F)		Yönetim Hizmetleri Faaliyetleri	Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Yürütülmektedir.	20.000	3.000	75.000	0	0	0	98.000



74	(F)	Konservatuar	Eğitim Faaliyetleri	Gitar,Keman Mandolin ,Ud Hocaları Konservatuarda Kadrolu Hocalarımız Olmadığından Saat Ücreti Karşılığında Eğitim Vermektedirler.	11.000	1.000	75.000	0	0	0	87.000
75	(F)	Konservatuar	Tiyatro Faaliyetleri	Tiyatro Faaliyetler İ Gerektiği Şekilde Tiyatro Bilgisi Olan Kişiler Tarafından Yapılması.	0	0	75.000	0	0	0	75.000
76	(F)	Konservatuar	Halk Oyunları Ekibi Faaliyetleri	Halk Oyunları Kıyafeti Olan Kostümlerin Alınması Ve Halk Oyunları Ekibi Festivallerde,Konserlerde Ve Halk Oyunlarının Oynanması Gerektiği Yerde Halk Oyunu Oynanması.	0	0	75.000	0	0	0	75.000
77	(F)	Konservatuar	Koro Çalışmaları Ve İlgili Faaliyetler	Her Yıl Sonunda Etkinlik Olarak Türk Halk Müziği,Türk Sanat Müziği Ve Tasavvuf Müziğinden Oluşan Konserlerin Verilmesi.	10.000	62.000	0	0	0	0	72.000



78	(P)	Konservatuar	Konservatuar Hizmet Binasının Ortak Alanlarının Bakım Ve Onarım Projesi Ve Kira Giderleri	Konservatuar Hizmetlerinin Yürütülebilmesi İçin Belediyemize Ait Müsait Yer Olmadığından Yer Kiralanmaktadır	0	0	0	0	181.000	0	181.000
79	(P)	Otogar	Otogar Binasının Bakım Ve Onarımı	2009 yılında mevcut yapı (otogar sitesi) içinde bakım onarım ve yenileme çalışmaları yapmayı öngörmekteyiz	0	0	54.500	0	0	0	54.500
80	(P)	Otogar	Otogar Girişinin Düzenlenmesi İçin Otomatik Bariyer Yapımı Projesi	Otomatik Bariyer Sistemi daha verimli çalışabilmek için işlerimizi kolaylaştıran teknolojik imkânlardan ve diğer hizmetlerden faydalanabilmemize katkı sağlayacaktır.	0	0	0	0	27.000	0	27.000



81	(F)	Park	Sera Ve Saha Toprağı Temini Faaliyeti	İşlenmesi Çok Kolay , Toprak Tekstürü Kaliteli Olan Toprak Temin Edilmektedir. Bunun İçerisine Mevcut Irmakların Kenarlarında Çürümüş Tınlı Topraklar Getirilerek Karıştırılıp Bir Kısım Da Hayvan Gübresi Karıştırılarak Bitti Yetiştirme Harcı Elde Edilir. Böylelikle Sera Ve Saha Toprağımız Elde Edilir. Bünyemizde Çalışan 1 İşçi Ve Diğer Birimlerden Aldığımız Personel Desteği İle Bu Faaliyetimizi Sürdürmekteyiz. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 03 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen 500 Kamyon Toprak, Hayvan Gübresi, Nakliye, İş Makinesi Vb. Mal Ve Hizmetleri 2009 Yılında Almayı Ön Görmekteyiz.	16.600	3.400	50.000	0	0	0	70.000
82	(F)	Park	Sera Ve Saha Toprağının İşlenmesi Faaliyeti	Belediyeye Ait Serada Ve Yeniden Yapılması Düşünülen Parklarda Birimimizde Çalışan İşçiler Değerlendirilir. Ancak Bu İşçi Kapasitesi Yeterli Gelmediğinden Başka Birimlerden İşçi Yardımı Alınarak Bu Faaliyet Sürdürülür. Sera Ve Saha Toprağının Uygun Yerlere Taşınması İçin Kamyon, Kepçe Vb. İş Makineleri Yardımı İle Bu Faaliyet Sürdürülür. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 03 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen 100 Kamyon Hayvan Gübresi, 400 Kamyon Toprak , Nakliye, İş Makinesi Vb. Mal Ve Hizmetlerin Uygun Görülen Park Ve Bahçelerde 2009 Yılında Yapmayı Ön Görmekteyiz.	16.600,00	3.400,00	100.000,00	0	0	0	120.000,00



83	(F)	Park	Toprağın Gübrenmesi Faaliyeti	Bahar Döneminde Park Ve Bahçelerdeki Besin Yönünden Zayıf Olan Topraklar Suni Gübre İle Gübrenir. Kışlık Ve Yazlık Mevsimlik Çiçek Dikimi Yapılırken Mutlaka İlave Suni Gübre Kullanılır. Bunun İçin Yaklaşık 2 Ton Suni Gübre, 100lt Yaprak Gübresi, 20 Kamyon Hayvan Gübresi Kullanır. Bünyemizde Çalışan 1 İşçi Ve Diğer Birimlerden Aldığımız Personel Desteği İle Bu Faaliyetimizi Sürdürmekteyiz Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 03 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen 2 Ton Suni Gübre, 100lt Yaprak Gübresi, 20 Kamyon Hayvan Gübresi , Nakliye, İş Makinesi Vb. Mal Ve Hizmetleri 2009 Yılında Almayı Ön Görmekteyiz	16.600,00	3.400,00	50.000,00	0	0	0	70.000,00
84	(F)	Park	Bitkilendirme Faaliyeti	20.000.00 Adet Ağaç-Çalı Ve Ağaççık Grubuna Giren Kalıcı Bitkiler Temin Edilir. Yine 150.000.00 Adet Yazlık-Kışlık Mevsimlik Bitkiler Serada Üretilir. 90.000.00 Adet Soğanlı Bitki Satın Alınarak Temin Edilir. Bu Bitkiler Sahaya Getirilerek Ön Görülen Açık Yeşil Alanlar Ve Park- Bahçelere Dikilir. Bir İşçi Ve Diğer Birimlerden Aldığımız Personel Desteği İle Bu Faaliyetimizi Sürdürmekteyiz. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 03 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen Toplam 260.000.00a Adet Bitki , Nakliye, İş Makinesi Vb. Mal Ve Hizmetleri 2009 Yılında Almayı Ön Görmekteyiz.	16.600,00	3.400,00	100.000,00	0	0	0	120.000,00



85	(F)	Park	Bitkilerin Sulanması, İlaçlanması Ve Bakım Faaliyetleri	Yaz Döneminde Bütün Sulama Tesisatları Onarılır. %100 Aktif Hale Getirilir. Yeniden Yapılacak Parklara Gerekli Görülen Sulama Sistemleri(Damlama, Spring, Bahçe Musluğu Ve Bahçe Hortumu) Yerleştirilir. Park Bahçelerde Sık Yapılan Saha Kontrolleri Sırasında , Bitkilerde Tespit Edilen Hastalıklara Karşı İlaçlamalar Yapılır. Bunun Yanında Saha Temizliği İçin Yabancı Ot İlacı Da Kullanılır. Bünyemizde Çalışan 1 İşçi Ve Diğer Birimlerden Aldığımız Personel Desteği İle Bu Faaliyetimizi Sürdürmekteyiz Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 03 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen Mal Ve Hizmetleri 2009 Yılında Almayı Ön Görmekteyiz	16.600,00	3.400,00	50.000,00	0	0	0	70.000,00
86	(F)	Park	Peyzaj Projesi Hazırlama Faaliyeti	Ön Görülmüş Ve İmarda Parka Tahsis Edilmiş Alanlarda , Şehrimizin Genel İhtiyaçları Ve Yörenin Sosyo-Kültürel Yapısı Da Göz Önüne Alınarak Modern Peyzaj Projeleri Üretilecektir. Sahada Yapılan Etüt Çalışmaları , Fizibilite Çalışmaları Sonucunda Avam Proje Üretilir. Genellikle Projelerde Aydınlatma, Sulama , Bitkilendirme , Oyun Grupları Ve Kent Mobilyaları Dizaynlar I Aktif Bir Şekilde Tasarlanır. Projeler Detaylandırılarak Keşif-Metraj Yaklaşık Maliyeti Hazırlanır. İdarenin Onayına Sunularak Yapım Faaliyetine Hazırlanır. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 03 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen Mal Ve Hizmetleri 2009 Yılında Almayı Ön Görmekteyiz.	0	0	7.000,00	0	0	0	7.000,00



87	(F)	Park	İhale Edilen Projelerin Yönetimi Faaliyeti	Yapımı Aktif Hale Gelmiş Projelerin Sahadaki Kontrolleri 2 Mühendis Ve Ulaşım Aracı Kullanılarak Sürdürülür. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 03 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen Ulaşım Ve Akaryakıt Giderlerine Ait Mal Ve Hizmet Alımlarını 2009 Yılında Almayı Ön Görmekteyiz	0	0	4.000,00	0	0	0	4.000,00
88	(F)	Park	Bakım Ve Onarım Faaliyetleri	Park Ve Bahçelerdeki Kent Mobilyalarının (Ayd. Direği. Çöp Kutusu, Bank, Kameriye, Pergole, Korkuluklar, Çim Makineleri, Araçların Bakım Onarımı, Havuzların Onarım Ve Temizlik Faaliyetleri) Gerekli Görülen Zamanlarda Rutin Bir Şekilde Bakım- Onarımı Ö Görülmektedir. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 06 Nolu Odada Belirtilen Sermaye Giderlerini 2009 Yılında Ön Görmekteyiz	0	0	0	0	85.000,00	0	85.000,00
89	(P)	Park	Oyun Grubu Alımı Projesi	Ön Görülmüş Ve İmarda Parka Tahsis Edilmiş Alanlarda , Ve Şehrin Muhtelif Semtlerindeki Nüfus Yoğunluğu Ve Yaş Grubu Göz Önünde Bulundurularak Farklı Dizayn Ve Boyutlardaki Oyun Grupları Elemanlarının Alımı Amaçlanmaktadır. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 06 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen Sermaye Giderlerini 2009 Yılında Ön Görmekteyiz.	0	0	0	0	100.000,00	0	100.000,00



90	(P)	Park	Kamelya, Bank, Pergole Alımı Projesi	Ön Görülmüş Ve İmarda Parka Tahsis Edilmiş Alanlarda , Ve Halkın Yoğun Olarak Talep Ettiği Mahallelerde Şehrin Nüfus Yoğunluğu Da Göz Önünde Bulundurularak Farklı Dizayn Ve Boyutlardaki Kameriye , Bank Ve Pergolaların Alımı Amaçlanmaktadır. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 06 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen Sermaye Giderlerini 2009 Yılında Ön Görmekteyiz,	0	0	0	0	95.000,00	0	95.000,00
91	(P)	Park	Aydınlatma Armatürü Ve Direk Alımı Projesi	Ön Görülmüş Ve İmarda Parka Tahsis Edilmiş Alanlarda , Ve Halkın Yoğun Olarak Talep Ettiği Mahallelerde, Meydan Ve Park Niteliği Taşıyan Sahalar Da Göz Önünde Bulundurularak Farklı Dizayn Ve Boyutlardaki Aydınlatma Direği Ve Armatürü Alımı Amaçlanmaktadır. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 06 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen Sermaye Giderlerini 2009 Yılında Ön Görmekteyiz,	0	0	0	0	10.000,00	0	10.000,00
92	(P)	Park	Bariyer Alım Projesi	Ön Görülmüş Alanlarda ,Kaldırım Ve Yollarda Araç Parkını Engellemek Amacıyla Bariyer Alımı Amaçlanmaktadır. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 06 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen Sermaye Giderlerini 2009 Yılında Ön Görmekteyiz,	0	0	0	0	10.000,00	0	10.000,00



93	(P)	Park	Çeşme Yapım Projesi	Meydan Ve Semt Parklarında Halkın Yoğun Olarak Kullandığı Alanlarda Halkın İhtiyacını Karşılama Amacıyla Çeşme Yapımı Amaçlanmaktadır. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 06 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen Sermaye Giderlerini 2009 Yılında Ön Görmekteyiz,	0	0	0	0	80.000,00	0	80.000,00
94	(P)	Park	Ferforje Yapımı Projesi	Yeni Yapılan Parklara Uygun Ölçülerde Ferforje Giriş Kemerli Uygulaması Yapılmaktadır. Faaliyetimiz İçin Yaklaşık Maliyeti Toplamları 06 Nolu Ekonomik Kodda Belirtilen Sermaye Giderlerini 2009 Yılında Ön Görmekteyiz.	0	0	0	0	10.000,00	0	10.000,00
95	(F)	Mali Hizmetler	Gelir Ve Gider Bütçelerinin Hazırlama Faaliyeti	Belediyemizin Stratejik Planına Ve Performans Programına Uygun Olarak Hazırlanan Bütçemizin Öncelikle Gelir Kalemleri Daha Sonra Buna Uygun Olarak Gider Kalemleri Hazırlanır. Bütçe Yıl İçindeki Gelir Ve Gider Tahminlerini Gösterir. Bld. Başkanı Ve Harcama Yetkilileri Bütçe Ödeneklerinin Tutumlu Ve Verimli Harcamasından Sorumludur. Bütçenin Gelir Kalemleri Ve Mali Hizmetler Bütçesi Muhasebe Servisinde Çalışan 1 Personelimiz Tarafından Hazırlanır. Gider Bütçesi İse Her Servis Kendisi Tarafından Hazırlamaktadır.	25.520,00	3.680,00	16.700,00	0	0	0	45.900,00



96	(F)	Mali Hizmetler	Gelir Tahakkuk Faaliyeti	Belediyemiz Gelirleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne Bağlı Tahakkuk Şefliği Tarafından Takip Edilmektedir. Gelirimizin Çoğunluğunu Su Tahakkukları Oluşturmakta Olup, Bu Gelirimizin 5 Defter Bazında 2 Ayda Bir 6 Personelimiz Tarafından El Bilgisayarı İle Yapılmaktadır. Tahakkuk Şefliğinde Toplam 11 Kişi Görev Yapmaktadır.	51.040,00	7.360,00	33.400,00	0	0	0	91.800,00
97	(F)	Mali Hizmetler	Gelir Tahsilat Faaliyeti	Belediyemiz Gelirleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne Bağlı Tahsilat Şefliği Tarafından Takip Edilmektedir Tahsilat Servisinde 1 İcra Memuru, 4 Tahsildar Ve 8 İşçi Personel Görev Yapmaktadır. Belediyemize Ait Olan Tüm Gelirler Bilgisayar Ortamında Takip Edilmektedir.	306.204,00	44.160,00	200.400,00	0	0	0	550.764,00
98	(F)	Mali Hizmetler	Gelir Ve Giderin Muhasebeleştirme si Faaliyeti	Gelir Ve Giderler Tahakkuk Ettirildikleri Mali Yılın Hesabında Gösterilir, Bütçe Gelirleri Tahsil Edildiği Yılda, Giderler İse Ödendiği Yılda Muhasebeleştirilir. Hesaplar Mali Yıl Esaslarına Göre Tutulur. Gelir Ve Giderle İlgili İşlemler Belediyemizin Muhasebe Servisinde 3 İşçi Ve 1 Memur Toplam 4 Kişi Tarafından Yürütülmektedir.	25.520,00	3.680,00	16.700,00	0	0	0	45.900,00



99	(F)	Mali Hizmetler	Mali Kontrol Ve Raporlama Faaliyeti	Mali Tablolar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmenliğine Uygun Olarak Hazırlanır.Mali Raporlar Bütünlük, Güvenilirlik, Ulaşılabilirlik İlkeleri Çerçevesinde Bu Konu İle İlgili Yeterli Eğitimi Almış Muhasebe Personeli Tarafından Muhasebe Kayıtlarındaki Verilere Dayanılarak Muhasebe Servisinde Çalışan 2 Personel Tarafından Hazırlanır.	25.520,00	3.680,00	16.700,00	0	0	0	45.900,00
100	(F)	Mali Hizmetler	Bilgi İşlem Faaliyetleri	Belediyemiz Tüm Kayıtları Bilgisayar Ortamında Yapılmakta Olup Bu Bilgisayar İşlemleri De Bilgi İşlem Servisinde Ana Bilgisayarlar Tarafından Takip Ve Kontrol Edilmektedir. Bu İşlerle İlgili Serviste 2 İşçi 1 Memur Toplam 3 Personel Tarafından Yapılmaktadır.	51.040,00	7.360,00	33.400,00	0	0	0	91.800,00
101	(F)	Mali Hizmetler	Emlak Servisi Faaliyetleri	İlçemizin Tüm Emlak Kayıtları Ve Çtv Kayıtları Belediyemizin Emlak Servisi Tarafından Tutularak Takip Edilmekte Olup Bu İşlerle İlgili Servisimizde 2 Memur 2 İşçi Olmak Üzere 4 Kişi Çalışmaktadır.	76.560,00	11.040,00	50.100,00	0	0	0	137.700,00



102	(F)	Mali Hizmetler	Stratejik Yönetim Servisi Faaliyetleri	Stratejik Planın Ve Performans Programının Hazırlanması, Belediyemiz Bütçesinin Stratejik Planda Yer Alan Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç Ve Hedeflere Uyumlu Ve Performans Esaslarına Dayalı Olarak Hazırlanması, Faaliyet Raporu Ve Kesin Hesabın Hazırlanmasını Kapsaya Bir Biri İle İlişkili Alt Süreçlerin Yürütülmesi Faaliyetlerini Kapsar.	25.520,00	3.680,00	16.700,00	0	0	0	45.900,00
103	(F)	Mali Hizmetler	Satın Alma Servisi Faaliyetleri	Belediyemizin Yaptığı Hizmetlerle İlgili, Alınan Mal Ve Malzemelerin Teklifleri Satın Alma Servisi Tarafından Takip Edilerek Yapılmaktadır. Bu İşlemlerle İlgili Satın Alma Servisinde 2 Memur Görev Yapmaktadır.	51.040,00	7.360,00		0	0	0	58.400,00
104	(P)	Mali Hizmetler	Hizmet Servislerinin Yenilenmesi Projesi	--	0	0	0	0	250.000,00	0	250.000,00
105	(P)	Mali Hizmetler	Stratejik Yönetim Otomasyonuna Geçiş Projesi	Stratejik Yönetim Kapsamındaki Stratejik Plan, Performans Programı, Performans Esaslı Bütçe, Ve Faaliyet Raporunun Hazırlanması, İzlenmesi Ve Verilerin Web Tabanlı Bir Elektronik Yazılım İle Yetkilendirilmiş Erişimi Kapsayan Bir Biri İle İlişkili Elektronik Bir Otomasyona Stratejik Yönetimin Döngüsünü Daha Hızlı Ve Detaylı İşletebilmek İçin Geçilmesi Öngörülmektedir.	0	0	0	0	50.000,00	0	50.000,00



106	(F)	Mali Hizmetler	Faiz Giderinin Ödenmesi	Mali Yönetimi Tamamlayıcı İşlemlerdir.	0	0	0	0	0	0	200.000,00
107	(F)	Mali Hizmetler	Cari Transferler	Mali Yönetimi Tamamlayıcı İşlemlerdir.	0	0	0	0	0	0	797.850,00
108	(F)	Mali Hizmetler	Sermaye Transferleri	Mali Yönetimi Tamamlayıcı İşlemlerdir.	0	0	0	0	0	0	35.000,00
109	(F)	Mali Hizmetler	Borç Verme	Mali Yönetimi Tamamlayıcı İşlemlerdir.	0	0	0	0	0	0	33.400,00



110	(F)	Mali Hizmetler	Yedek Ödemler	Mali Yönetimi Tamamlayıcı İşlemlerdir.	0	0	0	0	0	0	4.900.000,00
111	(F)	Sosyal Hizmetler	İdari Hizmet Faaliyeti	Sosyal Hizmetlerde Yazışmaları Yapan Ve Vatandaşla İlgilenen Bir Memur Mevcuttur Sosyal Hizmetler Müdürlüğünü Vekaleten Yürüten Veteriner Hekim Veteriner Ve Mezbaha Hizmetlerinde Asıl Olarak Görev Yapmaktadır. Bir Memurun Daha Görevlendirilmesi İşİ Daha Verimli Kılacaktır Memurun Maaşı Sigortası Tedavisi Yolluğu Kurslara Katılma Ve Cenaze Giderlerinden Ödenek Koyulmuştur	20.000	4.000	9.500	0	0	0	33.500
112	(F)	Sosyal Hizmetler	Sosyal Yardımlar İle İlgili Kırtasiye Alımı	Mağdur Ailelere Yardımı Ulaştırmak İçin Bir Takım Yazışmalar Yapmak Evrak Düzenlemek Bunları Kaydetmek Vatandaşla İletişime Geçmek İçin Kırtasiye Ve Posta Giderleri	0	0	10.000	0	0	0	10.000
113	(F)	Sosyal Hizmetler	İhtiyaç Doğrultusunda Sosyal Yardım Hizmetinin Verilmesini Kolaylaştıracak Büro Malzemesi Alımı Ve Tamirata	Sosyal Hizmetler Birimi İki Odada Hizmet Verdiğinden Burada Kullanılan Klima Bilgisayar Telefon Arızası İçin Koltuk Masa Dolap Tamiratları İçin Ve Şartlar Müsait Olduğunda Daha Geniş Mekanda Hizmet Vermek Söz Konusu Olacağından İlave Büro Malzemesi Ve Tefrişatı Ve İlave Arşiv Dolabı Yapımı İçin Düşünülmüştür	0	0	20.000	0	0	0	20.000



114	(F)	Sosyal Hizmetler	Sosyal Yardım Hizmetinin Sunulmasını Kolaylaştıracak Abonelik Giderlerinin Ödemesi	Öğrencilere Ve Mağdur Vatandaşlara Ulaşımın Hızlı Olması Açısından Müstakil Telefon Zaruridir	0	0	4.000	0	0	0	4.000
114	(F)	Sosyal Hizmetler	Afet Bölgesi Tahliyesi	Sosyal Hizmetler Olarak Oluşabilecek Olağan Üstü Yağış Erozyon Deprem Gibi Tabii Afetler Olduğunda Bu Bölgedeki İnsanları Tahliye Etmek Ve Elzem İhtiyaçlarını Gidermek	0	0	37.000	0	0	0	37.000
116	(P)	Sosyal Hizmetler	Sosyal Hizmetlerle İlgili Veri Yönetiminin Etkin Sağlanabilmesi İçin Bilgisayar Yazılımı Alımı	İşlerin Verimli Yürütülmesi İçin Sosyal Hizmetlerle İlgili Program Faydalı Olacaktır	0	0	3.000	0	0	0	3.000
117	(F)	Sosyal Hizmetler	Üniversite Öğrencisine Burs Verilmesi	Fatsa'da İkamet Eden Muhtaç Ailelerin Y Okulda Okuyan Lisans Ön Lisans Yüksek Lisans Doktora Öğrencilerine Düşünülmektedir Burs İçin Yaklaşık 700 Öğrenci Baş Vuru Yapması Beklenmektedir Ortalama Öğrenci Baş 50 Ytl Burs Verilirse Aylık 35.000 Ytl Yapmakta 8 Ay Hesaplanarak Verilen Burs 28.000 Ytl Yapmaktadır Puanlama Hesabı Daha Mağdur Öğrenciler Biraz Yüksek Aldığından Bu Rakam Düşünülmüştür	0	0	0	300.000	0	0	300.000



118	(F)	Sosyal Hizmetler	Muhtaç Kişilere Yapılan Ayni Yardımlar	Fatsa'da İkamet Eden Müzmin Hastası Olan Hastasını Fakülteye Götmek Zorunda Kalan Yada Dul Kalmış Ailesini Geçindirmek Zorunda Kalan Ve Bunda Zorlanan Aileler Düşünülmüştür Ortalama 250 Civarında Bir Başvuru Tahmin Edilmekte Olup Ortalama 200 Ailenin Baş Vurusu Kabul Edilirse Ortalama 100 Aile Her Ay 250 Ytl Alırsa Toplam 300000 Diğer 100 Aile 2 Ayda Bir Kez Veya 3-4 Ayda Bir Kez Aldığı Farz Edilirse	0	0	0	390.000	0	0	390.000
119	(F)	Sosyal Hizmetler	Muhtaç Ailelere Ramazan Yardımı	Fatsa'da İkamet Eden Muhtaç Olan Ramazan Ayını Huzurla Geçirmek İsteyen Ailelere Gıda Paketi Düşünülmüştür Baş Vuru Ortalama Her Yıl 1500 Kişi Olduğundan Ortalama Paket Değeri 80 Ytl Düşünülürse	0	0	0	120.000	0	0	120.000
120	(F)	Sosyal Hizmetler	Muhtaç Ailelere Yıl İçinde Gıda Paketi Ulaştırmak	Fatsa'da İkamet Eden Muhtaç Ailelerin Bir Kısımına Geçinmelerine Yardımcı Olabilmek İçin Yılda Bir,İki,Üç,Dört Sefer Olmak Üzere Gıda Yardımı Düşünülmüştür Ortalama Bu Yardım İçin 200 Kişi Başvuru Yaptığı Düşünüldüğünde 150 Si Kabul Edildiği Var Sayılırsa 150 Kişinin 50 Si Dört Sefer 40 U Üç Sefer 30 U İki Sefer 30 U Bir Sefer Paket Alırsa Ortalama 450 Paket Yapmaktadır Paketler 150-200 Ytl Düşünüldüğünden Yandaki Rakam Tespit Edilmiştir	0	0	0	80.000	0	0	80.000



121	(P)	Sosyal Hizmetler	Bakıma Muhtaç Kişilere Barınma Evi Yapımı	Fatsa Gelişen Bir Kenttir Burada Bakılmayan Yaşlılar Kocası İle Anlaşmamış Ve Sokağa Terk Edilen Kadınlar İçin Uygun Bir Arazi Bulunması Halinde İnşaat Proje Ve İnşaata Başlangıç İçin Düşünülmüştür	0	0	0	168.000	0	0	168.000
122	(F)	Su Hizmetleri	İçme Suyu Hat Ve Abone Bağlantıları Arızalarına Müdahale Faaliyeti	Su Arızalarının Anında Giderilmesi Su Hizmetleri İçin En Önemli İştir.Su İşlerinde Çalışan Kısıtlı Sayıda Su Arıza Ustaları İle Şebeke Hattı Ve ,Abone Arızaları İle Bağlantıları En Kısa Sürede Giderilmeye Çalışılmaktadır	174.720,00	42.952,00	100.000,00	0	0	0	327.672,00
123	(F)	Su Hizmetleri	İçme Su Depolarının Temizlenmesi Faaliyetleri	İçme Suyu Depolarında Genellikle Bekçiler Bulunmaktadırlar. Depolar Periyodik Olarak Kontrol Edilmekte Ve Temizlenmektedir.	58.240,00	14.317,33	10.000,00	0	0	0	82.557,33
124	(F)	Su Hizmetleri	İçme Suyu Klor Tespiti Faaliyetleri	İlçe Sağlık Grup Başkanlığı İlçenin Değişik Kısımlarında Periyodik Klor Kontrolü Yapmaktadır. Ayrıca Su Arıza Ekiplerince De Gerekli Kontroller Ana Terfii Merkezi Klor Odasında Kontrol Edilmektedir.	58.240,00	14.317,33	5.000	0	0	0	77.557,33



125	(F)	Su Hizmetleri	Debi Kontrol Faaliyetleri	Su Kuyularımız Ana Terfii Merkezine Yakın Olduğundan Terfii Bekçileri Tarafından Gerekli Görüldüğünde(Yaz Ve Kış Dönemi) Kontroller Yapılmaktadır.	58.240,00	14.217,00	5.000,00	0	0	0	77.557,33
126	(F)	Su Hizmetleri	Sayaç Bakım Ve Onarım Faaliyetleri	Su Tahakkuk Ekiplerince Tespiti Yapılan Sayaçlar Su İşleri Ustalarınca Zaman Geçirmeden Müdahale Ediliyor.	58.240,00	14.317,33	30.000,00	0	0	0	102.557,33
127	(F)	Su Hizmetleri	Şehir Merkezine Gelen Membaa Suları Hattının İlavesi Ve Bakım Onarımı Faaliyeti	Sazcılar Menbaa Suyunun Şehir Merkezine Getirilmesi Sonucu İlave Hattın Bakımı	58.240,00	14.317,33	5.000,00	0	0	0	77.557,33
128	(F)	Su Hizmetleri	Su Kuyuları Ve Terfii Binalarının Bakım Onarımı Faaliyeti	Depoların Yıllık Olarak Genel Bakımı Onarımı Yapılmaktadır.	58.240,00	14.317,33	20.000,00	0	0	0	92.557,33



129	(P)	Su Hizmetleri	İlave Şebeke Hattı Yapılması Projesi	Taşlıca Mah. Yaklaşık 10 Km İlave Hat Ve Yerleşim Yerlerinin Artması İle İhtiyaca Karşılık Hat Yapılması	0	0	162.892,00	0	123.000,00	0	285.892,00
130	(P)	Su Hizmetleri	Terfii Hattı Yapılması Projesi	Taşlıca Mh. İlave Ara Terfii İstasyonuna Kadar Ana Terfii Hattı Yapılması Gerekmetedir.	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00
131	(P)	Su Hizmetleri	Terfi İstasyonu Yapımı Projesi	Ayazlı Mh. Kavşağında Bulunan Mevcut Su Sondajının Üzerine İstasyon Yapılması	0	0	0	0	100.000,00	0	100.000,00
132	(P)	Su Hizmetleri	Yeni Su Kuyularının Pompa Binalarının Yapılması Projesi	Meşebükü Mh. Yeni Açılan Su Sondaj Kuyu Binalarının Yapılması 4 Ad.	0	0	0	0	50.000,00	0	50.000,00



133	(F)	Temizlik Hizmetleri	Personel Desteği Faaliyeti	Temizlik Hizmetlerinde Görülen 79 Adet Personel Fen İşleri, Mezbaha İşleri, Su İşleri Olmak Üzere Diğer Birimlere Destek Hizmeti Olarak Daha Önceki Yıllarda Olduğu Gibi Görevlendirilmeleri Düşünülmektedir.	2.406.000.00	410.000.00	1.380.680.00	0	0	0	4.196.680.00
134	(P)	Temizlik Hizmetleri	Temizlik Hizmet Alım Projesi	Fatsa'nın Çözülmesi Gereken En Büyük Sorunlarının Başında, Kent Halkı Tarafından Üretilen Katı Atıkların Uygun Teknolojik Yöntemlerle 2005 Yılından Beri Yapılan İhale İle Özel Şirket Tarafından Yapılması Sağlanmaktadır.	0	0	2.496.320.00	0	0	0	2.496.320.00
135	(P)	Temizlik Hizmetleri	Temizlik Araç Alım Projesi	Gerekli Görülür Düşüncesi İle Çöp Toplama, Yıkama Ve Çöpleri Vakumla Toplayabilecek Özellikle Bir Araç Alımı Düşünülmektedir.	0	0	60.000.00	0	0	0	60.000.00
136	(F)	Trafik Hizmetleri	Trafik Yönetim Hizmetleri (Zabıta Birimi İle Birlikte Uygulanmaktadır.)	Trafik Hizmetlerinde Ayrı Bir Personel Bulunmadığından Hizmete İlişkin Giderler İçin Talep Edilen Kaynak	0	0	20.000.00	0	0	0	20.000.00



137	(F)	Trafik Hizmetleri	Trafik Ekiplerinin Denetim Faaliyetleri	(Zabıta İle Birlikte Uygulanmaktadır.) Trafik Hizmetlerinde Ayrı Bir Personel Bulunmadığından Hizmete İlişkin Giderler İçin Talep Edilen Kaynak	0	0	40.000.00	0	0	0	40.000.00
138	(F)	Trafik Hizmetleri	Trafik Akışının Düzenli Sağlanabilmesi İçin Seyyar Görev Faaliyetleri.	Trafik Hizmetlerinde Ayrı Bir Personel Bulunmadığından Hizmete İlişkin Giderler İçin Talep Edilen Kaynak	0	0	30.000.00	0	0	0	30.000.00
139	(F)	Trafik Hizmetleri	Destekleyici Faaliyetler	Destek Niteliğindeki Faaliyetler İle İlgili Giderler İçin Talep Edilen Kaynak	0	0	50.000.00	0	0	0	50.000.00
140	(P)	Trafik Hizmetleri	Sinyalizasyon Ekipman Alım Projeleri.	İlçemizde Bulunan Kavşak Ve Yollar İçin Talep Edilen Kaynak	0	0	0	0	50.000.00	0	50.000.00



141	(P)	Trafik Hizmetleri	Trafik Tabela Alım Ve Yapım Projeleri.	İlçemizde Bulunan Kavşak Ve Yollar İçin Talep Edilen Kaynak	0	0	0	0	50.000.00	0	50.000.00
142	(P)	Trafik Hizmetleri	Trafik Araç Alım Projesi.	Trafik Hizmetlerinin Daha İyi Yapılabilmesi İçin Talep Edilen Kaynak	0	0	0	0	50.000.00	0	50.000.00
143	(F)	Veteriner Mezbaha	Mezbahaya Getirilen Hayvanların Kesimi	Belediye Mezbahasında Görevlendirilmiş 5 İşçi Bir Şoför Bulundurulmakta Olup Kesilen Hayvanlar Kasaplara Ulaştırılmakta Ab Normlarına Uygun Kırmızı Et Üretimi Sağlamak Amacıyla Mezbahaya Getirilen Ve Sağlık Muayenesi Yapılan Ve Evrakı Tam Olan Hayvanlar Kesilmektedir.	208.500	33.000	0	0	0	0	241.500



144	(F)	Veteriner Mezbaha	Hayvan Muayene Evrak Ve Menşei Şahadetnamesi Verilmesi	Mezbahaya Getirilen Bütün Hayvanlar Kesim Öncesi Muayane Evrak Kontrol Muayeneyi Kapsa Menşey Şahadetnamesi Verilmesi Kesim Sonrası Menşeyler İlçe Tarım Müdürlüğüne Koçanı Teslim Edilir Bu İş İçin Belediyede Görevli Bir Tane Veteriner Hekim Mevcut Olup Kesim Öncesi Ve Kesim Sonrası Muayene Yapılmakta Evraklar Kontrol Edilmekte Menşey Şahadetnamesi Düzenlenmektedir	33.000	6.000	11.000	0	0	0	50.000
145	(F)	Veteriner Mezbaha	Mezbaha Arabası Bakımı Onarımı	Mevcut Arac Ve Yerine Yenilenecek Araç İçin Mazot Yağlama Ve Bakım Onarım İçin Konulan	0	0	13.000	0	0	0	13.000
146	(F)	Veteriner Mezbaha	Canlı Hayvan Alım Bakım Ve Diğer İşleri Ve Yem Alımı	Belediye Sınırları İçersinde Sahipsiz Kaybolmuş Hayvanların Bakımı Korunması Kurtarılması Tedavi Yemlenmesi Diğer Giderleri İçin Düşünülmüştür	0	0	15.000	0	0	0	15.000
147	(P)	Veteriner Mezbaha	Mezbaha Arabasının Yenilenmesi	Mezbaha Aracı Eskidiğinden Aracın Yenilenmesi Yeniaraca Soğutmalı Kasa Sisteminin Yapılması Gerekmetedir	0	0	30.000	0	0	0	30.000



148	(F)	Veteriner Mezbaha	Hayvan Kesim İşi İçin İşçilik Hizmeti Satın Alımı	Kesim İşi İçin 7 İşçi İle Hizmet Alınması Düşünülmektedir. Bu Hizmet Alınırsa Kesim Sistemi Değişeceği Mezbahada Nöbet Sisteminin Uygulanması Mümkün Olacaktır . Ayrıyeten İşçi Girdisi De Düşecektir	0	0	100.000	0	0	0	100.000
149	(F)	Veteriner Mezbaha	Yönetim Hizmetleri Faaliyeti	Mezbahanede Kesim İşi İçin Bir Takım Yazışma İşlemleri Söz Konusudur.Bunun İçin Bir Veteriner Hekim Bürosu Mevcuttur. Buradakesilen Hayvanların Kaydı Evraklarının İncelenmesi Veiletişimin Sağlanması İçin Birtakım Büro Makinesi Bilgisayar Makinesi Bilgisayar Programı,Kırtasiye Gideri Büro Malzemeleri , İdare Odaların Tefrişatı İhtiyacı Söz Konusudur	0	0	10.000	0	0	0	10.000
150	(F)	Veteriner Mezbaha	Arızalanan Ekipmanların Bakımı Onarımı	Mezbahanede Kesim Anıda Kullandığımız Kaldırma Vinci Deri Soyma Makinası Soğutma Depoarında İleride Olabileceği Var Sayılan Arızaların Ve Mezbahada Bunun Dışında Kullanılan Temizlik Makinası Termosifon Arızalarında İşin Aksamaması İçin İhtiyaç Duyduğumuz Bakım Onarımın İçin Gerekli Kaynak Aşağıda Belitirmiştir.	0	0	15.000	0	0	0	15.000
151	(F)	Veteriner Mezbaha	Temizlik Ve Kimyasal Madde Alımı	Mezbahade Hijyenik Kesim Olması Ve İşçi Sağlığı İçin Sabun Deterjan Kağıt Havlu Temizlik Sonrası Mezbahad Hijyeni Sağlamak İçin Dezenfektan Solüsyonlar İçin Düşünülmüştür	0	0	4.000	0	0	0	4.000



152	(F)	Veteriner Mezbaha	Kamu Kurumlarına Aylık Ödemeler	Her Ay Mezbahanenin Elektrik Telefon İnternet Ve Bakteriyolojik Ve Kimyasal Su Analiz Ücretleri Karşılığında Düşünülmüştür	0	0	6.000	0	0	0	6.000
153	(F)	Veteriner Mezbaha	Mezbahada Çalışan İşçilere İş İle İlgili Mal Ve Malzeme Alımı	İşçilerin İş Güvenliğinin Sağlanması Ve Hijyenik Ortamda Çalışması İçin Bazı Tetbirlerin Alınması İşle İlgili İhtiyacın Karşılanması (Bıçak Satır Maske Baret İş Kıyafeti Çizme)	0	0	2.000	0	0	0	2.000
154	(P)	Veteriner Mezbaha	Kesim Salonunu Tabanında Tadilat	Mezbahanenin Yükseklik Farkı Düşük Olduğundan Tabanı Aşağı Düşürülmesi Gereklidir. Hijyenik Koşulların Sağlanması Ve Kesilen Kilosu Ağır Hayvanların Yere Temas Etmemesi İçin Düşünülmüştür	0	0	7.000	0	0	0	7.000
155	(P)	Veteriner Mezbaha	İşkembe Yıkama Kelle Yüzme Ve Bağırsak Bertaraf Etme Yerinin Tadilatı	Kesim Salonunu İle İşkembe Yıkama Yeri Çok İç İçe Olduğundan Hijyen Kurallarına Uyuyamamaktadır Bu Temasın En Asgariye İndirilmesi İçin Düzenleme Gerekir	0	0	5.000	0	0	0	5.000



156	(F)	Veteriner Mezbaha	Mezbahane Binası Dışı Boyama	Bina Dışı Yağmur Rüzgar Nedeniyle Aşınmış Olduğu Uzun Süreden Beri Boyanmadığı İçin Ve Harap Bir Görünüm Olduğundan Boyanması Gerekmetedir	0	0	8.000.00	0	0	0	8.000
157	(F)	Veteriner Mezbaha	Mezbaha Binasının Diğer Onarımı	5179 Sayılı Kanun Ve Yönetmelik Gereği İl Tarım Kontrol Ekiplerinin Bizden İsteddiği Bina İçİ Tadilatlar Ve Çııkabilmesi Mümükün Arızalar İçin Düşünölmüşür	0	0	29.500.00	0	0	0	29.500
158	(P)	Veteriner Mezbaha	Mezbaha Binası İçin Arıtma Tesisi Yapımı	Mezbahada Kesilen Hayvanların Kanları Ve Diğer Sulu İçerik Kanalizasyona Verilmektedir. Aslında Bu İçeriklerin Arıtıldıktan Sonra Bertarafı Çevre Açısından Çok Önem Arz Etmektedir	0	0	0	0	65.000.00	0	65.000
159	(P)	Veteriner Mezbaha	Mezbaha Çevre Düzenlemesi	Mezbaha Bina Tabanı Çok Kötü Olduğu Buranın Yağmurlu Havada Çamurlaştığı Ve Birikintiler Oluştığı İçin Çevre Tadilatına İhtiyaç Vardır Tabanın Betonlanması Gerekir	0	0	0	0	10.000.00	0	10.000



160	(P)	Veteriner Mezbaha	Kurban Kesim Yeri Yapımı	Kurban Zamanı Vatandaşın Rahat Kesim Yapabilmesi İçin Bir Düzenleme Yapılması Şarttır Bunun İçin Uygun Yer Tesbiti Yapıldığında Şehrin Muhtelif Yerinde En Az Üç Adet Modern Kurban Kesim Yeri Yapmak Gerekir	0	0	0	0	20.000.00	0	20.000
161	(P)	Veteriner Mezbaha	Mezbaha Kesim Salonu Büyütülmesi	Mezbahada Kesim Salonu Dar Olduğundan Ve İhtiyaca Cevap Vermede Zorlanıldığından Küçük Hayvan Ve Büyük Hayvanın Kesimi Esnasında Zorluk Yaşanıldığında Mevcut Kesim Salonuna Ek Yapılabilir Düşüncesiyle Bu Ödenek Talep Edilmektedir	0	0	0	0	15.000.00	0	15.000.00
162	(P)	Veteriner Mezbaha	Hayvan Pazarının Etrafının Çevrilmesi	İmar Planında Hayvan Pazar Yeri Ayrılmış Olup Dolgu İnşaatı Devam Etmekte Etrafı Çevrilmesi 2009 Yılı İçinde Düşünülmektedir	0	0	0	0	0	25.000.00	25.000.00
163	(P)	Veteriner Mezbaha	Evcil Hayvan Rehabilitasyon Merkezi Etüt Projesi	Uygun Yer İmar Planında Ayrıldıktan Sonra Bu İş İçin Proje Maliyeti Ve İnşaatı Başlangıç İçin Cüz İ Miktar Düşünülmüştür	0	0	0	0	25.000.00	0	25.000.00



164	(F)	Zabıta	Zabıta Yönetim Hizmetleri	Müdür 1 – Komiser 1 (Maaş Ve Sgk Gideri) Ve Personeline Yönelik Mal Gideri İle İlgili	50.000.00	6.000.00	43.000.00	0	0	0	99.000.00
165	(F)	Zabıta	Ceza Kesim Faaliyetleri	2 Adet Memur (Maaş Ve Sgk Gideri) Ve Personeline Yönelik Mal Gideri İle İlgili	50.000.00	6.000.00	55.000.00	0	0	0	111.000.00
166	(F)	Zabıta	İşyeri Ruhsat Verilme Faaliyetleri	Kalemde Görev Yapan 2 Adet Memur (Maaş Ve Sgk Gideri) Ve Personeline Yönelik Mal Gideri İle İlgili	50.000.00	6.000.00	225.000.00	0	0	0	281.000.00
167	(F)	Zabıta	İşyerlerinin Denetimi	2 Memur (Maaş Ve Sgk Gideri) Ve Personeline Yönelik Mal Gideri İle İlgili	50.000.00	6.000.00	53.000.00	0	0	0	109.000.00



168	(F)	Zabıta	Yapılan Resmi Ve Özel İlanlar	1 Memur (Maaş Ve Sgk Gideri) Ve Personeline Yönelik Mal Gideri İle İlgili	25.000.00	3.000.00	41.000.00	0	0	0	69.000.00
169	(F)	Zabıta	Şikayet Değerlendirme Faaliyetleri	2 Memur (Maaş Ve Sgk Gideri) Ve Personeline Yönelik Mal Gideri İle İlgili	50.000.00	6.000.00	17.000.00	0	0	0	73.000.00
170	(F)	Zabıta	Pazaryerleri Denetim Faaliyetleri	3 Memur (Maaş Ve Sgk Gideri) Ve Personeline Yönelik Mal Gideri İle İlgili	72.000.00	8.000.00	25.000.00	0	0	0	105.000.00
171	(P)	Zabıta	Müdürlüğe Araç Alımı	Esenlik Hizmetlerinin Etkin Ve Verimli Sunulması	0	0	0	0	100.000.00	0	100.000.00



172	(P)	Zabıta	Zabıta Karakol Yapımı	Esenlik Hizmetlerinin Etkin Ve Verimli Sunulması	0	0	0	0	100.000.00	0	100.000.00
173	(F)	Zabıta	Faaliyetleri Destekleyici Harcamalar (Yolluk, Görev. Cenaze Ve Tedavi Giderleri Gibi)	Esenlik Hizmetlerinin Etkin Ve Verimli Sunulması	0	0	0	0	200.000.00	0	200.000.00
174	(F)	Zabıta	İdare Binasında Büyük Onarım Faaliyetleri	Esenlik Hizmetlerinin Etkin Ve Verimli Sunulması	0	0	0	0	85.000.00	0	85.000.00

Ekonomik sınıflamanın 04 kodlu faiz gideri faslı, 08 kodlu borç verme faslı ve 09 kodlu yedek ödenek faslı, faaliyet ve projeler ile doğrudan ilgili olmadığından proje ve faaliyetlerin mali bilgileri değerlendirmesinde yer almamıştır. Belediyenin bu kodlarda belirtilen yükümlülükleri mali hizmetler müdürlüğünün birim bütçesinin içerisinde düzenlenmiştir.

Faaliyet ve projelerin ihtiyaç duyduğu mali kaynak, bütçe ödeneği aracılığı ile karşılanacaktır. Bunun dışında döner sermaye, yurt içi ya da yurt dışı borçlanma gibi her hangi bir mali kaynaktan yararlanılmamaktadır.



F- Performans Verilerinin Kaynakları Ve Güvenilirliği

Tablo 11		Performans Verileri Değerlendirme Tablosu		
Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Memur Ve İşçi Personelin Kadrolarının Düzenlenmesi	Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdareler Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartların Yönetmeliği	Genel Gider Maliyet	Belediye Meclisimizin 02.07.2007 Tarih Ve 123 Sayılı Kararı İle Düzenlenmiştir.
2	Geçici İşçilerin,Daimi İşçi 6(Altı) Adet Personelinde Sözleşmeli Olması	5620 Sayılı Kanun Gereğince	Genel Gider Maliyet	İçişleri Bakanlığının 18.12.2007 Tarih Ve 900-929/30390 Sayılı Onayı
3	Personele Ödenecek Olan Zam Ve Tazminatlar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununu	Genel Gider Maliyeti	Ordu Valilik Makamı Ve Sayıştay Başkanlığı
4	Kıdem Tazminatının Hesaplanıp Evraklarının Hesaplanması	Personel Servisi	Genel Gider Maliyet	Mali Hizmetler Müdürlüğü
5	Eski Hükümlü Kontenjan Açığımızın Tamamlanması İçin Yapılan Yazışmalar.	4857 Sayılı İş Kanununun 30. Maddesi Gereğince	Genel Gider Maliyet	İçişleri Bakanlığının Oluru İle,
6	Lise Ve Üni. Okumakta Olan Öğrencilere Staj İmkânı.	3308 Sayılı Kanun Gereği	Genel Gider Maliyet	Mali Hizmetler Müd..
7	Çalışan Personeleden Bazı Kişilerin Çeşitli Nedenlerle,Belediye Sınırları Dışına Geçici Olarak Görevlendirilip, Bu Kişilerin Geçici Görevlerinin Hazırlanması.	Gelen Ve Giden Evrak Kayıt Defterine Ve Yolluk Evrakları	Genel Gider Maliyet	Kontrol Edilen Servisler Ve Mali Hizmetler Müdürlüğü
8	Personel Maaşları Ve İşçi İkramiyeleri, Özel Gider İndirim Bordroları Yapılması.	Toplu İş Sözleşmesi	Genel Gider Maliyet	Mali Hiz.Müd.
9	Memur Personele Performans İkramiyesi	5393 Sayılı Kanunun 49.Mad.8.Fıkrası Gereği Encümen Kararı	Genel Gider Maliyet	Mali Hiz.Müd.
10	Memurlara Ait Emekli Keseneği İcmal Bordrosu İşçi Ve Memur Personelin Sendika Aidat Listeleri ,Kefalet Aidatları,Yıllık Şahıs Emeklilik Fişleri Hazırlanarak İşçi Sigorta Bilgilerinin Hazırlanması	Sigorta İnternet Ağı	Genel Gider Maliyeti	Mali Hiz. Müd.
11	Belediyemizde Görev Yapan Memur Personelin İlaç Ve Tedavi Giderleri Evrakı, İşçi Personelinde Sosyal Yardım Zammı Evraklarının Hazırlanması.	Ss. Müdürlüğü Ve Gelen Giden Evrak Defteri	Genel Gider Maliyeti	İşçi Bulma Kurumu.
12	Yıl İçinde Her Ay Sonunda Düzenli Olarak İşçi Bulma Kurumuna Aylık Personel Durum Çizelgesi Tanzim Edilerek Gönderilmiştir.	5620 Sayılı Kanun Gereği	Genel Gider Maliyeti	Belediye İçi Birimler.
13	Çalışan Personele Hasta Sevk Kağıdı Çıkarılması, Daire İçi Ve Daire Dışı Yazışmalarının Yapılması Ve Evrakların Zimmetli Olarak Gereken Yerlere Gönderilmesi.	Gelen Ve Giden Evrak Kayıt Defterine Ve Dosyaya Bakılması	Genel Gider Maliyet	



Tablo 11		Performans Verileri Değerlendirme Tablosu		
Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Yazı İşleri Müdürlüğü			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Meclis Toplantı Sayısı	Meclis Toplantısı - Meclis Defteri	Genel Giderlerdedir	Meclis Üyelerine Sorulması
2	Alınan Encümen Karar Sayısı	Meclis Toplantısı - Meclis Defteri	Genel Giderlerdedir	Meclis Üyelerine Sorulması
3	Gelen Evrakların Dağıtımı Süresi	Encümen Toplantısı - Encümen Karar Defteri	Genel Giderlerdedir	Encümen Üyelerine Sorulması
4	Alınan Encümen Karar Sayısı	Encümen Toplantısı - Encümen Karar Defteri	Genel Giderlerdedir	Encümen Üyelerine Sorulması
5	Gelen Evrakların Dağıtımı Süresi	Diğer Kurum Ve Kuruluşlar – Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Kurum Ve Kuruluşların Evrak Kayıt Memurlarına Sorulması
6	Giden Evrakların Dağıtım Süresi	Diğer Kurum Ve Kuruluşlar – Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Kurum Ve Kuruluşların Evrak Kayıt Memurlarına Sorulması
7	Gelen Dilekçelerin Dağıtım Süresi	Vatandaş – Dilekçe Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Vatandaşa Sorulması
8	Gelen Gizli Evrakların Dağıtım Süresi	Diğer Kurum Ve Kuruluşlar – Gizli Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Kurum Ve Kuruluşların Evrak Kayıt Memurlarına Sorulması
9	Giden Gizli Evrakların Dağıtım Süresi	Diğer Kurum Ve Kuruluşlar – Gizli Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Kurum Ve Kuruluşların Evrak Kayıt Memurlarına Sorulması
10	Gelen Postaların Dağıtımı Süresi	Ptt Baş Müdürlüğü - Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Posta Memuruna Sorulması
11	İadeli Postaların Dağıtımı Süresi	Ptt Baş Müdürlüğü - Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Posta Memuruna Sorulması
12	Gelen Aps Postaların Dağıtım Süresi	Ptt Baş Müdürlüğü - Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Posta Memuruna Sorulması
13	Nikah Akti Sayısı	Evlendirme Memurluğu-Evlenme Dosyası	Genel Giderlerdedir	Nüfus İdaresi
14	Nikah Akti Taleplerinin Karşılama Oranı	Evlendirme Memurluğu-Evlenme Dosyası	Genel Giderlerdedir	Nüfus İdaresi
15	Seçilmişlerin Özlük İşlemleri İle İlgili Yazışmaların Yapılması	Yazı İşleri Kalemî -Huzur Hakkı Klasörü	Genel Giderlerdedir	Mali Hizmetler Müdürlüğü
16	Encümen Huzur Hakkı İşlemlerin Gerçekleştirilme Yüzdesi	Yazı İşleri Kalemî -Huzur Hakkı Klasörü	Genel Giderlerdedir	Mali Hizmetler Müdürlüğü

**Tablo 11****Performans Verileri Değerlendirme Tablosu**

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Fen İşleri Balıkthane Hizmetleri			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Balık Hanede Bulunan Balıkçı Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü Kalem - Balık Hane Dosya	Genel Giderlerdedir	Balıkçılara Sorulması
2	Kayıkçekeği Olarak Kullanılacak Çekek Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü Kalem - Balık Hane Dosya	Genel Giderlerdedir	Kayıkçılara Sorulması
3	İşletmeye Açılacak Çay Ocağı Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü Kalem - Balık Hane Dosya	Genel Giderlerdedir	İşletmeciler
4	İşletmeye Açılacak Olan Kayıkta Balık Ekmek Satışının Yeri Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü Kalem - Balık Hane Dosya	Genel Giderlerdedir	İşletmeciler



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Fen İşleri Müdürlüğü			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	M.K. Paşa Mah Şehir Terminali Yanı Kültür Sarayı Tamamlanma Yüzdesi	İnşaat Servisi – Hakediş Dosyası	Genel Giderlerdedir	Firma Kayıtları-Mali Hizmetler Müdürlüğü
2	Yapılan Parke Yol Metrekaresi	Yol Yapımı Servisi – Hak Ediş Dosyası	Genel Giderlerdedir	Firma Kayıtları-Mali Hizmetler Müdürlüğü
3	Projelendirilerek İhale Haline Getirilen Dosya Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Genel Giderlerdedir	Fen İşleri Müdürlüğü
4	Yapılan Kaldırım Metrekaresi	Yol Yapımı Servisi – Hak Ediş Dosyası	Genel Giderlerdedir	Firma Kayıtları-Mali Hizmetler Müdürlüğü
5	Kapalı Otopark Yapımı Yüzdesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Genel Giderlerdedir	Fen İşleri Müdürlüğü
6	Don Ve Kar Nedeni İle Kapanan Starejik Yolların Acil Olarak 2 Saat İçinde Açılma Oranı	Yol Bakım Servisi	Genel Giderlerdedir	Fen İşleri Müdürlüğü
7	Beton Parke Alımı	Yol Yapımı Servisi – Hak Ediş Dosyası	Genel Giderlerdedir	Firma Kayıtları-Mali Hizmetler Müdürlüğü
8	Şehirdeki Parke Tamiratları Yapımı	Yol Yapımı Ve Bakımı Servisi	Genel Giderlerdedir	Evrak Kayıtları
9	İncelenen Bir Şikâyet Veya Bir Talebin Gerçekleştirilme Ortalama Süresi	Teknik Servisler	Genel Giderlerdedir	Dilekçe Dosyaları
10	Açılan Ham Yol Uzunluğu	Ulaştırma Birimi	Genel Giderlerdedir	Çalışılan Kayıtlar
11	M.K.Paşa Elekçi Deresi Kenarı Çevre Düzenleme İşinin Tamamlanma Yüzdesi	Fen İşleri Teknik Servis-Hake Diş Dosyaları	Genel Giderlerdedir	Firma Kayıtları-Mali Hizmetler Müdürlüğü
12	Yol Yapımına İlişkin İstinad Duvarları Yapımı	İnşaat Servisi-Hakediş Dosyaları	Genel Giderlerdedir	Firma Kayıtları-Mali Hizmetler Müdürlüğü
13	Sökülen Parkelerin Takibi Ve Tespitler Doğrultusunda Cezalandırılması	Yol Yapımı Ve Bakımı Servisi	Genel Giderlerdedir	Tutanaklar-Mali Hizmetler Müdürlüğü



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Hal Müdürlüğü			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Tahakkuk Edilen Hal Gelirlerinin Tahsil Edilme Oranı	Hal Müdürlüğü-Tahakkuk Ve Tahsilât Dökümü	Genel Giderler	Gelir Müdürlüğü Tahsilât Kayıtları
2	Hallerde Yapılan Denetimlerin Sayısal Değerleri	Hal Müdürlüğü-Hal Giriş Evrakları	Genel Giderler	Hal Müdürlüğü Stok Kayıtları
3	Mevcut 3 Pazaryerinde Yapılan Denetim Sayısı	Hal Müdürlüğü-Denetleme Ekibi Evrakları	Genel Giderler	Pazaryeri Genel Denetleme Tutanakları
4	Sebze Haline Giriş-Çıkış Günlük İşgaliye Ortalaması	Hal Müdürlüğü-İşgaliye Fişi Dip Koçanları	Genel Giderler	Gelir Müdürlüğü Tahsilât Şefliği İşgaliye Fişi Teslim Tutanağı
5	Hal Gelirlerindeki Artış	Hal Müdürlüğü-Tahakkuk-Tahsilât Dökümleri	Genel Giderler	Mali Hizmetler Müdürlüğü Kayıtları
6	Sebze Haline Gelen Günlük Mal Giriş Ortalaması	Hal Müdürlüğü-Hal Giriş-Çıkış Faturaları	Genel Giderler	Günlük Giriş-Çıkış Faturaları Ve Stok Kayıtları
7	Hal Hakem Heyetinin Yapmış Olduğu Toplantı Sayısı	Hal Müdürlüğü-Toplantı Tutanağı	Genel Giderler	Hakem Heyeti Üyelerine Sorulması
8	Sebze Halinde Faaliyet Gösteren Ticaret Erbabı Sayısı	Hal Müdürlüğü-Bilgisayar Kayıtları	Genel Giderler	Fatsa Belediyesi Encümenince Yapılan Tahsis Kararları



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Mali Hizmetler Müdürlüğü			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Bütçenin Kanun Ve Yönetmeliklere Uygun Olarak Hazırlanması	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
2	Yürürlüğe Giren Bütçenin Sene İçinde Uygulamasının Takip Edilmesi Ve Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması	Mali Hizmetler Servisi- Bütçe Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
3	Gerektiğinde Bütçe Aktarmalarının Yapılması	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
4	Bütçe Kesin Hesabının Ve Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması Ve Sayıştay'a Göndermesi	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	Sayıştay
5	Banka Hesap Ekstreleri Mutabakat Ve Kontrol İşlemlerinin Yapılması	Sampaş Otomasyon Sistemi Ve Banka Eksreleri	Diğer Giderler İçindedir	Bankalar
6	Belediyenin Satın Aldığı Her Türlü Hizmet Mal Menkul Ve Gayri Menkullerin Ödemelerinin, İstimlak Ödemelerinin, Personel Ödemelerinin, Kanuni Payların İlgili Kurumlara Ödemelerin (Sgk Gibi), Dış Borç Ve Kredi Ödemelerinin Ve Tahakkuka Bağlanmış Her Türlü Giderin Mevzuata Uygunluğu Araştırıldıktan Sonra Nakden, Hesaben Ve Mahsuben Ödenmesi	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
7	Avans Ve Kredi Mahiyetinde Ödeme İşlemlerinin Yapılması, Avans Ve Kredi İşlemlerinin Yürütülmesi	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
8	İhale Ve Vergi Teminatlarının Kaydedilmesi Ve Geri Ödenmesinin Sağlanması	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
9	Bütçe Gerçekleştirme Oranı	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
10	Bütçe Gelir Yönünden Gerçekleşme Oranı	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
11	Bütçe Gider Yönünden Gerçekleşme Oranı	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
12	Ödeme Emri Belgesinin Düzenlenmesi	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
13	Haciz Varakasının Düzenlenmesi	Gelir Servisi - İcra Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
14	İcra Servisince Yapılan Tahsilat Oranı	Gelir Servisi - İcra Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
15	Mükellef Sayısındaki Artış	Gelir Servisi - Mükellef Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
16	Beyan Sayısındaki Artış Oranı	Gelir Servisi - Mükellef Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
17	Tahakkuk/Tahsilat Oranının Artırılması	Gelir Servisi - Mükellef Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar



18	Gelir Artışı Oranı	Gelir Servisi - Mükellef Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
19	Cari Giderler Oranının Azaltılması	Mali Hizmetler Servisi-Bütçe Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
20	Sermaye Gideri Oranının Arttırılması	Mali Hizmetler Servisi-Bütçe Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
21	Personel Ve Sosyal Güvenlik Gideri Oranının Azaltılması	Mali Hizmetler Servisi-Bütçe Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
22	Toplam Tahakkuk Miktarının Artış Oranı	Gelir Servisi - Mükellef Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
23	Toplam Tahsilat Miktarının Artış Oranı	Gelir Servisi - Mükellef Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
24	Çevre Temizlik Vergisi Tahsilatının Tahakkuka Oranı	Gelir Servisi - Mükellef Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
25	Emlak Vergisi Tahsilatının Tahakkuka Oranı	Gelir Servisi - Mükellef Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
26	İlan Ve Reklam Vergisi Tahsilatının Tahakkuka Oranı	Gelir Servisi - Mükellef Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
27	Diğer Gelirlerin Tahsilatının Tahakkuka Oranı	Gelir Servisi - Mükellef Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar

Stratejik Yönetim Servisi

1	Belediyenin Stratejik Planının Hazırlanmasının Koordine Edilmesi Ve Sonuçlarının Konsolide Edilmesi Çalışmalarının Yürütülmesi	Stratejik Yönetim Servisi – İlgili Dokümanlar	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
2	Belediyenin Performans Programının Hazırlanmasının Koordine Edilmesi Ve Sonuçlarının Konsolide Edilmesi Çalışmalarının Yürütülmesi	Stratejik Yönetim Servisi – İlgili Dokümanlar	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
3	Belediye Faaliyetlerinin Stratejik Plan Ve Yıllık Performans Programına Uygunluğunun İzlemesi Ve Değerlendirilmesi	Stratejik Yönetim Servisi – İlgili Dokümanlar	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
4	Harcama Birimleri Tarafından Hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarını Da Esas Alarak Belediyenin İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Stratejik Yönetim Servisi – İlgili Dokümanlar	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
5	İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Standartlarının Uygulanması Ve Geliştirilmesi Konularında Çalışmaların Yapısı.	Stratejik Yönetim Servisi – İlgili Dokümanlar	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
6	Üst Yönetimin İç Denetime Yönelik İşlevinin Etkililiğini Ve Verimliliğini Artırmak İçin Gerekli Hazırlıkların Yapılması.	Stratejik Yönetim Servisi – İlgili Dokümanlar	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları

Satın Alma Servisi

1	Belediye Birimlerinin İhtiyacı Olan Her Türlü Kırtasiye, Yakıt Ve Temizlik Gibi Sarf Malzemelerini Temin Etmek Ve Kullanıma Sunmak	Satın Alma Servisi – Temin Dosyası	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
2	Haberleşme Gibi Destek Sistemlerini Kullanılabilir Durumda Tutmak Ve Gerekliğinde Tamiratını Yapmak Ya Da Yaptırmak	Satın Alma Servisi – Bakım Tamirat Tutanakları	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
3	Doğrudan Temininin Sonuçlandırılma Süresi	Satın Alma Servisi – Doğrudan	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları



		Temin Kayıtları		
4	Doğrudan Temin Ortalama Teklif Sayısı	Satın Alma Servisi – Doğrudan Temin Teklif Dosyası	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
5	İhale İşlemleri İle İlgili Birimlere Yöntem Desteği Sunulması	Satın Alma Servisi – İhale Desteği Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
Bilgi İşlem Servisi				
1	Gelen Arızaların Giderilmesi	Bilgi İşlem Servisi – Bakım Tutanağı	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
2	Periyodik Bilgisayar Bakımları	Bilgi İşlem Servisi – Bakım Tutanağı	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
3	Tek Sicil Uygulaması	Bilgi İşlem Servisi – Elektronik Ortam Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
4	Bilgisayarların Yenilenmesi	Bilgi İşlem Servisi – Yenileme Dosyası	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
5	Tahsilat Servisinde Pos Cihazından Kredi Kartı İle Ödeme	Bilgi İşlem Servisi – Elektronik Ortam Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
6	Bilgi İşlem Altyapısının Yenilenmesi	Bilgi İşlem Servisi – Yenileme Dosyası	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
7	Yeni Donanım Ve Programların İlgili Birimin Değerlendirilmeleri Alınarak Alınması	Bilgi İşlem Servisi – Yeni Alım Dosyası	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
8	Full Beck-Up Alınması	Bilgi İşlem Servisi – Elektronik Ortam Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
9	Web Sayfası Ziyaretçi Sayısının Arttırılması	Bilgi İşlem Servisi – Elektronik Ortam Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
10	Web Sayfasının Sürekli Güncel Tutulması	Bilgi İşlem Servisi – Elektronik Ortam Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
11	İhalelerin Web’den Yayınlanması	Bilgi İşlem Servisi – Elektronik Ortam Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
Emlak Servisi				
1	İlçe Sınırları İçerisinde Hazine Adına Kayıtlı Parsellerin Belediye Adına Devir Ve Hak Sahiplerine Tapularının Verilmesi İşlemlerinin Yapılması	Emlak Servisi - Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
2	İpotekli Olarak Tapularını Almış Kişilere Ait Taşınmazların İpotek Ve Takyitlerinin Terkin İşlemlerinin Yapılması	Emlak Servisi - Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
3	İmar Uygulaması Sonucunda İpotek Konmuş Olan Parsellerin İpotek Terkin İşlemlerinin Yapılması	Emlak Servisi - Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
4	Kamulaştırılmasına Karar Verilen Taşınmazların Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması	Emlak Servisi - Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
5	Yol Fazlalıkları Veya Şahıs İle Hisseli Taşınmazların Satış İşlemlerinin Yapılması	Emlak Servisi - Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
6	Belediye Mülkiyetinde Olduğu Halde Tapu Tahsis Belgesi Olmayan Taşınmazlar İçin Ecrimisil Uygulamalarının Yapılması	Emlak Servisi – Taşınmaz İşlem Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	Tapu Müdürlüğü



7	Belediye Mülkiyetinde Olan Taşınmazların, Satış İşlemlerinin Yürütülmesi	Emlak Servisi – Taşınmaz İşlem Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
8	Belediye Emlakının Değerlendirilmesi, Korunması, İmar Tescillerinin Yapılması Konularında Diğer Birimlerle Koordinasyonun Sağlanması	Emlak Servisi – Taşınmaz İşlem Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	Diğer Birim Kayıtları
9	Mevcut İmar Planları Gereği Yol Ve Yeşil Alan İçin Ayrılan Hazine Arazilerinin İmar Kanunu Uyarınca Belediyeye Bedelsiz Terkin İşlemlerinin Yapması	Emlak Servisi – Taşınmaz İşlem Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
10	İlgili Belediyesi İle Koordineli Olarak, Kentsel Dönüşüm Projeleri Kapsamında Yer Alan Taşınmazların Devir Ve Tahsis İşlemlerinin Yerine Getirilmesi	Emlak Servisi – Taşınmaz İşlem Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
11	Mükelleflerin İsteği Üzerine Hisselerinin Bedeli O Yılın Emlak Rayiç Değerine Göre Belirlenip Hisse Satışı Belgesinin Verilmesi	Emlak Servisi – Taşınmaz İşlem Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Mükellefler
12	Mükelleflerin İsteği Üzerine Emlak Rayiç Değerine Göre Müstakil Parsel Satışı Belgesinin Verilmesi	Emlak Servisi - Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Mükellefler
13	Vatandaşa, Tevhit, İfraz, Y.İhdas, Yola Terk İle İlgili Olarak Verilen Emlak Rayiç Değeri Belgesi	Emlak Servisi - Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
14	Vatandaş Talepleri Doğrultusunda Şuylandırma (İmar Uygulaması) Doğrultusunda Yeniden Düzenlenen Beyan Sayısı	Emlak Servisi - Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar
15	Mükelleflerin İsteği Üzerine Emlak Rayiç Değerine Göre Ölüm Ve/Veya Veraset İle İlgili Emlak Rayiç Değeri Belgesinin Verilmesi	Emlak Servisi - Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Mükellefler
16	Mükelleflerin İsteği Üzerine Emlak Rayiç Değerine Göre Köy Arazileri İle İlgili Emlak Rayiç Değeri Belgesinin Verilmesi	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Mükellefler
17	Mükelleflerin İsteği Üzerine Emlak Rayiç Değerine Göre Kira Beyannamesi İle İlgili Emlak Rayiç Değeri Belgesinin Verilmesi	Sampaş Otomasyon Sistemi	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Mükellefler
18	2022 Sayılı Kanuna Göre Kaymakamlık Talepleri Doğrultusunda Yaşlılık Aylıkları Ve Yeşil Kart , Burs Vb. Sosyal Yardımlar İle İlgili Emlak Kayıt Ve Rayiç Değer Bilgisinin Verilmesi	Emlak Servisi – Taşınmaz İşlem Kayıtları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Mükellefler
19	Arsa Birim Rayiçlerinin Değerlendirilme Toplantısı	Emlak Servisi – Toplantı Tutanakları	Diğer Giderler İçindedir	İlgili Kişi, Kurum ve Firmalar



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : İmar İşleri Müdürlüğü			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Yapı Ruhsatı Verilmesi	Ruhsat Servisi/Ruhsat Formu	Genel Yönetim Giderlerinde	Devlet İstatistik Başkanlığı /Ssk Müd.Ve Mal Sahipleri
2	Yapı Kullanma Ruhsatı Verilmesi	Ruhsat Servisi/Ruhsat Formu	Genel Yönetim Giderlerinde	Tuik/Ssk Müd. Mülk Sahipleri
3	İmar Çapı Verilmesi	Harita Servisi/Çap Belgesi	Genel Yönetim Giderlerinde	Mülk Sahibi, Ruhsat Dosyası
4	İlave Ve Tadilat İmar Planı Talepleri	Planlama Servisi/İmar Planı	Genel Yönetim Giderlerinde	Mülk Sahipleri
5	İfraz, Tevhid Ve Parselasyon Talepleri	Harita Servisi/Tapu	Genel Yönetim Giderlerinde	Mülk Sahipleri Ve Tapu Müdürlüğü
6	Numarataj Hizmetleri	İmar Kalemi/Adres Ve Numaralar	Genel Yönetim Giderlerinde	Web Sayfası/Nüfus Ve Vatandaşlık İdaresi
7	Kaçak Yapı Denetimi	Ruhsat Bölümü/Zabıt Varakaları Ve Encümen Kararları	Genel Yönetim Giderlerinde	Mahalle Muhtarları Ve İlgili Mülk Sahipleri
8	Su Ve Elektrik Abonesi İle İlgili Kontroller Ve Yazışmalar	Ruhsat Servisi/Abone Numarası	Genel Yönetim Giderlerinde	Su Tahakkuk Servisi/Tedaş
9	İmar Durumu Bilgilendirmesi Ve Şikayetlerin Cevaplanması	Harita Servisi/Cevap Yazısı	Genel Yönetim Giderlerinde	İlgili Vatandaşlar Veya Kurumlar
10	İmar Uygulaması Ve Düzenlemesi	Harita Servisi/Etüd Raporları Ve Harita	Genel Yönetim Giderlerinde	Tapu Sicil Ve Kadastro Müdürlüğü
11	İlave İmar Planı Ve İmar Planı Revizyonu Yapılması	Planlama Harita Servisi/İmar Planı	Genel Yönetim Giderlerinde	İmar Planları
12	Planlamaya Esas Jeolojik Etüdlere Yapılması	Harita Servisi/Etüd Raporları Ve Harita	Genel Yönetim Giderlerinde	Harita
13	Kamulaştırma İşlemleri	Kamulaştırma Servisi/Tapu	Genel Yönetim Giderlerinde	Tapusicil Müdürlüğü
14	Yol Artığı Satışları	Harita Ve Kamulaştırma Servisi/Tapu	Genel Yönetim Giderlerinde	Tapu Sicil Müdürlüğü



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : İtfaiye Müdürlüğü			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Müdahale Edilen Yangın Miktarı	Vardiya Günlük Çalışma Formu Ve Yangın İstatistik Çizelgesi Dosyası	Genel Gider Maliyeti	Yangına Maruz Kalan Vatandaşa Sorulması
2	Şehrimizde Yangın İhbarı İle Gerçekleştirilecek Müdahale Arasında Geçen, Ortalama En Kısa Süre	Düzenlenen Yangın Raporları Dosyası	Genel Gider Maliyet	Yangına Maruz Kalan Vatandaşa Sorulması
3	Su İhtiyacını Karşılama Amacı İle Şehrimizin Çeşitli Mahallelerine, Belediye Yol Ve Kanal Ekiplerine, Köylere Ve Gemilere Su Taşınması.	Vardiya Günlük Çalışma Formu Ve İstatistik Çizelgesi Dosyası	Genel Gider Maliyeti	Su Alanlara Sorulması
4	Yangın Müdahalelerinde Başarı Yüzdesi	Düzenlenen Yangın Raporları Dosyası.	Genel Gider Maliyet	Kayıtların Karşılaştırılması
5	Halkı, Kurum Ve Kuruluşları İtfaiye Hizmetleri İle İlgili Olarak Bilgilendirmek, Alınacak Önlemler Konusunda Eğitmek Ve Bu Konuda Tatbikatlar Yapmak.	İtfaiye Günlük Çalışma Formu Ve Dosyaya Bakılması.	Genel Gider Maliyet	Eğitim Ve/Veya Tatbikatın Düzenlendiği Belirtilen Kuruma Sorulması
6	İtfaiye Müdürlüğünde Çalışan Her Bir Personel İçin Hizmet İçi Eğitim Verilmesi.	Vardiya Yıllık Eğitim Program Dosyası	Genel Gider Maliyet	Eğitimi Aldığı Belirtilen Personele Sorulması
7	Ruhsat Denetim Müdürlüğünden Gelen Yazılar Ve Dilekçeler Doğrultusunda; İşyeri, Eğlence Yeri, Fabrika Ve Sanayi Kuruluşlarını Yangına Karşı Alınması Gereken Önlemler Konusunda Denetlemek Yangına Karşı Alınması Gereken Önlemler, Yangın Anında Yapılması Gerekenler Ve Yangın Söndürme Cihazlarının Kullanımının Tarif Edildiği Yangın Talimatnamesi Verilmesi	Gelen Ve Giden Evrak Kayıt Defterine Ve Denetleme Raporları Dosyasına Bakılması.	Genel Gider Maliyet	Yangın Talimatnamesi Verildiği Belirtilen İşyerleri
8	Belediye Sınırları İçinde Bacaların Belediye Meclisince Tespit Edilecek Ücret Karşılığında Temizlemek.	Tahakkuk Müzekkeresi Ve Tahsilat Servisine Yatırılan Tahsilat Makbuzlarına Bakılması.	Genel Gider Maliyet	Bacaları Temizlendiği Belirtilen Kişilere Sorulması
9	Kamu Ve Özel Binaların Yangın Güvenlik Araç Gereçlerini Kontrol Etmek Ve Standartlara Uygunluğunu Denetlemek	Gelen Ve Giden Evrak Kayıt Defterine Ve Dosyaya Bakılması	Genel Gider Maliyet	Kontrol Edildiği Belirtilen Kamu Ve Özel Binaların Yetkililerine Sorulması
10	Müdahale Edilen Yangın Miktarı	Vardiya Günlük Çalışma Formu Ve Yangın İstatistik Çizelgesi Dosyası	Genel Gider Maliyeti	Yangına Maruz Kalan Vatandaşa Sorulması



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı :			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Araç/İş Makinesi Periyodik Bakım Ve Sarf Değişim Faaliyetleri	-Periyodik Bakım Rapor Dosyasından	Genel Giderlerdedir	İlgili Birimin Rapor Dosyasından
2	Araç/İş Makinesi Bakım Onarım	Servis Raporları Dosyasından	Genel Giderlerdedir	İlgili Birimin Rapor Dosyasından
3	Araçların Fenni Muayenelerinin Yapıtırılması	Servis Raporları Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Araç Ruhsatlarından
4	Araçların Zorunlu Trafik Sigortalarının Yapıtırılması	Servis Raporları Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Araç Ruhsatlarından
5	Altyapı Tesislerindeki Makine Ekipmanın Bakımı	İlgili Tesisin Bakım Dosyasından	Genel Giderlerdedir	İlgili Birimin Sorumlusundan
6	Yeni Açılan Su Kuyularına Pompa Ekipman Montajı	Su Kuyuları Bakım Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Su İşleri Sorumlusundan
7	Taşlıca Mah. İçin Yapılacak İçme Suyu Terfi İş. Pompa Ekipman Temini Ve Montajı	Su Depoları Bakım Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Su İşleri Sorumlusundan
8	İçme Suyu Ve Atıksu Pompa İstasyonlarında Otomasyona Geçilmesi	Altyapı Bakım Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Su Ve Kanalizasyon Sorumlularından
9	Atıksu Terfi Merkezlerine Kum Temizleme Sistemi Yapılması	İhale Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Muhasebe/ Kanalizasyon Birimi Dosyası
10	Kademe Binası İnşaatı	İhale Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Muhasebeden
11	Kademe Atölye Binasının Tamamlanması	İhale Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Muhasebeden
12	Ekonomik Ömrünü Doldurmuş Araç Ve Ekipmanın Hurdaya Ayrılma Ve Satış İşlemlerinin Yapılması	Hurda Satış Dosyası	Genel Giderlerdedir	Encümen Karar Defteri
13	Belediye Hizmet Binaları, Tesisleri, Parkları Ve Şehriçi Aydınlatma Elektrik Bakım Onarım İşlerinin Yapılması	Elektrik Bakım Dosyası	Genel Giderlerdedir	İlgili Birimlerin Sorumlularından
14	Belediye Süs Havuzlarının Temizlik Ve Bakımlarının Yapılması	Havuz Bakım Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Park Bahçe Sorumlusundan
15	Şehriçi Trafik Sinyalizasyon Sisteminin Bakım Onarımın Yapılması	Sinyalizasyon Bakım Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Trafik Zabıtasından
16	Şehriçi Ses Yayın Sisteminin Bakım Onarımın Ve Yeni Montajların Yapılması	Ses Yayın Bakım Dosyasından	Genel Giderlerdedir	İlan Reklam Servisinden
17	Çelik Boru Hatlarının (İçme Suyu Ve Atık Su) Katodik Korumalarının Yıllık Ölçüm Ve İhtiyaç Durumunda Bakımlarının Yapılması	Altyapı Su İşleri Bakım Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Su İşlerinden
18	Demir Doğrama Ve Kaynak İşleri Yapılması Miktarı	Demir İşleri Dosyasından	Genel Giderlerdedir	Talep Gelen Birimlerin Sorumlularından
19	Asansör İşletme Ruhsatı Verilmesi	İmar İşleri Ruhsat Dosyalarından	Genel Giderlerdedir	Ruhsat Alan



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Kanalizasyon Hizmetleri			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Kanalizasyon Şebeke Sisteminde Yapılan Bakım Ve Onarım Sayısı	Kanalizasyon Birimi Günlük Faaliyet Tutanakları, Defteri	Genel Giderlerdedir	Vatandaş Memnuniyeti
2	Kanal Temizleme Ve Görüntüleme İşleminin Yapıldığı Hat Uzunluğu	Fen İşleri Arşiv İhale Dosyaları.	Genel Giderlerdedir	Dosyada Bulunan Görüntüler Ve Ataşmanlar
3	Mevcut Kanalizasyon Sisteminde Meydana Gelen Arıza Miktarı	Zabıta Zabıt Tutanakları İhbarname, Nöbetçi Zabıta Günlük Kayıt Defterleri	Genel Giderlerdedir	Birimin Günlük Çalışma Defterleri.
4	Yağmur Suyu Şebeke Hattı Sisteminde Meydana Gelen Arıza Miktarı	Birimin Faaliyet Defteri Ve Araçlarda Bulunan Günlük Yapılan İşlerin Yazıldığı Çalışma Defteri.	Genel Giderlerdedir	Temizliği Yapan Kişiler, Şikayet Ve Problemlerin Azalması
5	Kanalizasyon Sisteminde Ve Yağmur Suyu Şebeke Hatlarında Meydana Gelen Arızalara Müdahale Süresi	Vatandaş Bildirimi Ve Birimin Tuttuğu Çalışma Raporu	Genel Giderlerdedir	Araçlarda Bulunan Günlük Yapılan İşlerin Yazıldığı Çalışma Defteri.
6	Kanalizasyon Sisteminde Yeni Yapılan Parsel Bacası Miktarı	Yapılan Hatlarda Yükleniciye Yaptırıldığı Takdirde İhale Dosyalarında Bulunan Ataşmanlar, Rölemler, Birimin Tut .	Genel Giderlerdedir	Projeler Ve Arazide Yapılan İncelemelerle Yerinde Görülmesi. Malzeme Alım Ve Sarf Tutanakları.
7	Kanalizasyon Sisteminde Yeni Yapılan Muayene Bacası Miktarı	Yapılan Hatlarda Yükleniciye Yaptırıldığı Takdirde İhale Dosyalarında Bulunan Ataşmanlar, Rölemler, Birimin Tut .	Genel Giderlerdedir	Projeler Ve Arazide Yapılan İncelemelerle Yerinde Görülmesi. Malzeme Alım Ve Sarf Tutanakları.
8	Yağmursuyu Hattında Temizlenen İzgara Sayısı	Vidanjörlerde Bulunan Çalışma Tutanakları	Genel Giderlerdedir	Faaliyet Raporları
9	Yapılan Kanalizasyon Şebeke Hattı Uzunluğu	Birimin Yaptığı Ataşmanlar Ve İhale Hak Edişleri, Projeler.	Genel Giderlerdedir	Ataşmanlar. Ve Faaliyet Raporları
10	Yapılan Yağmur Suyu Şebeke Hattı Uzunluğu	Birimde Yer Alan Ataşmanlar Ve Faaliyet Raporları	Genel Giderlerdedir	Birim Tarafından Tutulan Ataşmanlar. Ve Sarf Tutanakları
11	Kanalizasyon Vidanjör Aracıyla Çekilen Foseptik Çukuru Miktarı	Vidanjörlerde Bulunan Çalışma Tutanakları	Genel Giderlerdedir	Çalışma Defterleri.
12	Gelen, Vidanjör Çekim Taleplerinin Karşılama Oranı	Dilekçeler, Zabıta Tutanakları	Genel Giderlerdedir	Birimin Çalışma Defteri
13	Dere Ağızları Ve Mevcut Bakslarda Yapılan Temizlik Miktarı	İhale Hakediş Tutanaklarında	Genel Giderlerdedir	Arazide Yapılan İncelemelerle Yerinde Görülmesi



Tablo 11		Performans Verileri Değerlendirme Tablosu		
Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Konservatuar Hizmetleri			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
	1	Müzik Eğitim Verilen Öğrenci Sayısı	Yazı İşleri Kalemi – Öğrenci Kayıt Defteri	Genel Giderlerden Karşılancaktır.
2	Sergilenen Tiyatro Oyunu Sayısı	Yazı İşleri Kalemi – Konservatuar Tiyatro Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır.	Katılımcılar
3	Gençlik Şöleni Düzenlenmesi	Yazı İşleri Kalemi – Konservatuar Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır.	Özel Kalem
4	Düzenlenen Konser Sayısı	Yazı İşleri Kalemi – Konservatuar Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır.	Katılımcılar Ve Basın Haberleri

Tablo 11		Performans Verileri Değerlendirme Tablosu			
Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi				
	Harcama Birim Adı : Otogar Hizmetleri				
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı	
1	Kara Ulaştırma Bölge Müdürlüğüne Sunulan İstatistiki Rapor Sayısı	Birim Kayıtları		Ulaştırma Bakanlığı	
2	Temsilciliği Bulunan Firma Sayısı	Firma Dosyası	Genel Giderlerden Karşılanarak	Yazıhanede Bulunan Firmalar	
3	Otogara Giriş – Çıkış Yapan Araç Ve Yolcuların Takip Edilmesi	Birim Kayıtları	Genel Giderlerden Karşılanarak	Vatandaş Ve/Veya Firmalar İle İrtibat	
4	Otogarın Bakım Onarımının Sağlanması	Birim Kayıtları	Genel Giderlerden Karşılanarak	Firmalar İle İrtibat	
5	Otogar Binasının Temizlik İşlerinin Yapılması	Temizlik İşçisi - İmza Defteri	Genel Giderlerden Karşılanarak	Yazıhanesi Bulunan Firmalar	



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Park – Bahçe Hizmetleri			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Kışlık Mevsimlik Bitki Ekim Ve Dikim Miktarı	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi Firmaya Sorulması
2	Dikilen Lale Soğanı Miktarı	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi Ve Lalelerin Alındığı Firmaya Sorulması
3	Ağaç Ve Çalılarda Budama Ve Temizlik Yapılması.	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi
4	Yeşil Alanlarda Elle –Springle-Damla Sulama Sulama Faaliyetlerinin Yapılması	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi V Firmaya Sorulması
5	Çim Biçme İşlerinin Yapılması.	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi Firmaya Sorulması
6	Yazlık Mevsimlik Bitki Ekim Ve Dikim Miktarı	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi Firmaya Sorulması
7	Ağaç-Çalı-Ağaççık Gruplarının Dışarıdan Doğrudan Temini Yapılacak.	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi Firmaya Sorulması
8	Kışlık Ve Yazlık Mevsimlik Bitkilerin Üretimi.	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi – Belediye Serası
9	Mezarlık Bakımı	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi Belediye Serası
10	Yabani Ot Temizliği Ve Kötü Bitki Bakımı.	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi
11	Ferforje Yapımı	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi- Yerinde Görülmesi
12	Kamelya, Pergole,Bank Vb Kent Mobilyaları. Yapımı	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi- Yerinde Görülmesi
13	Park Yapımı	Park Bahçe Servisi-İşlem Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancaktır	Faturaların İncelenmesi- Yerinde Görülmesi



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	İdari Hizmet Faaliyeti	Sosyal Hizmetler Kalemi - Karar Dosyaları	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Üst Yönetici
2	Sosyal Yardımlar İle İlgili Kırtasiye Alımı	Sosyal Hizmetler Kalemi - Fatura Kayıtları	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
3	İhtiyaç Doğrultusunda Sosyal Yardım Hizmetinin Verilmesini Kolaylaştıracak Büro Malzemesi Alımı Ve Tamirati	Sosyal Hizmetler Kalemi - Fatura Kayıtları	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
4	Sosyal Yardım Hizmetinin Sunulmasını Kolaylaştıracak Abonelik Giderlerinin Ödemesi	Sosyal Hizmetler Kalemi - Fatura Kayıtları	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Kamu Kurumu Kayıtları
5	Afet Bölgesi Tahliyesi	Sosyal Hizmetler Kalemi - Fatura Kayıtları	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Valilik- Sivil Savunma
6	Sosyal Hizmetlerle İlgili Veri Yönetiminin Etkin Sağlanabilmesi İçin Bilgisayar Yazılımı Alımı	Sosyal Hizmetler Kalemi - Fatura Kayıtları	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
7	Üniversite Öğrencisine Burs Verilmesi	Sosyal Hizmetler Kalemi - Burs Komisyon Kararı	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Banka Kayıtları - Burs Verildiği Belirtilen Öğrencilere Sorulması
8	Muhtaç Kişilere Yapılan Ayni Yardımlar	Sosyal Hizmetler Kalemi - Yardım Komisyon Kararı	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Banka Kayıtları - Yardım Edildiği Belirtilen Muhtaçlara Sorulması
9	Muhtaç Ailelere Ramazan Yardımı	Sosyal Hizmetler Kalemi - Muhtarlık Muhtaçlık Beyanı	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Muhtarlık Ve Yardım Edildiği Belirtilen Muhtaçlar
10	Muhtaç Ailelere Yıl İçinde Gıda Paketi Ulaştırmak	Sosyal Hizmetler Kalemi - Yardım Komisyon Kararı	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Firma Kayıtları - Yardım Edildiği Belirtilen Muhtaçlara Sorulması
11	Bakıma Muhtaç Kişilere Barınma Evi Yapımı	Sosyal Hizmetler Kalemi - Hak Ediş Ve Fatura Kayıtları	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Su Hizmetleri			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	İçme Suyu Abone Ve Bağlantıları Arızalarına Müdahale Faaliyeti	Su Arıza Ekp.	Genel Giderlerdedir	Evrak Kayıt
2	İçme Su Depolarının Temizlenmesi Faaliyetleri	Su Arıza Ekp.	Genel Giderlerdedir	Evrak Kayıt
3	İçme Suyu Klor Tespiti Faaliyetleri	Su Arıza Ekp.	Genel Giderlerdedir	Evrak Kayıt Sağlık Grp. Bşk.
4	Debi Kontrol Faaliyetleri	Su Arıza Ekp.	Genel Giderlerdedir	Evrak Kayıt
5	Sayaç Bakım Ve Onarım Faaliyetleri	Su Arıza Ekp.	Genel Giderlerdedir	Evrak Kayıt-Tahakkuk Serv.
6	Şehir Merkezine Gelen Membaa Suları Hattının İlavesi Ve Bakım Onarımı Faaliyeti	Su Arıza Ekp.	Genel Giderlerdedir	Evrak Kayıt
7	Su Kuyuları Ve Terfii Binalarının Bakım Onarımı Faaliyeti	Hakediş Raporları-	Genel Giderlerdedir	Mali Hizm. Md.
8	İlave Şebeke Hattı Yapılması Projesi	Hakediş Raporları-	Genel Giderlerdedir	Mali Hizm. Md.
9	Terfii Hattı Yapılması Projesi	Hakediş Raporları-	Genel Giderlerdedir	Mali Hizm. Md.
10	Terfi İstasyonu Yapımı Projesi	Hakediş Raporları-	Genel Giderlerdedir	Mali Hizm. Md.
11	Yeni Su Kuyularının Pompa Binalarının Yapılması Projesi	Hakediş Raporları-	Genel Giderlerdedir	Mali Hizm. Md.

Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Temizlik Hizmetleri			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Personel Desteği Faaliyeti	İnsan Kaynakları Müd.	Genel Giderlerden Karşılancak	Personelin Görev Yaptığı Birimler
2	Temizlik Hizmet Alım Projesi	Zabıta Kalemi – İhale Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancak	İhale Dosyası
3	Temizlik Araç Alım Projesi	Zabıta Kalemi	Genel Giderlerden Karşılancak	Yerinde Görülebilir.

**Tablo 11****Performans Verileri Değerlendirme Tablosu**

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Trafik Hizmetleri			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Zabıta Yönetim Hizmetleri	Zabıta Kalemi-Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerden Karşılancak	Talebin Geldiği Yere Sorulması
2	Ceza Kesim Faaliyetleri	Zabıta Kalemi- Sicil Kayıt Dosyası	Genel Giderlerden Karşılancak	Ceza Yazana Sorulması
3	Seyyar Görev Faaliyetleri	Zabıta Kalemi -Nöbet Çizelgesi	Genel Giderlerden Karşılancak	Nöbet Çizelgesi
4	Destekleyici Faaliyetler	Zabıta Kalemi	Genel Giderlerden Karşılancak	Talebin Geldiği Yere Sorulması
5	Sinyalizasyon Ekipman Alım Projeleri	Zabıta Kalemi - Fatura	Genel Giderlerden Karşılancak	Yerinde Görülebilir
6	Trafik Tabela Alım Ve Yapım Projeleri	Zabıta Kalemi - Fatura	Genel Giderlerden Karşılancak	Yerinde Görülebilir
7	Trafik Hizmetleri İçin Araç Alımı	Zabıta Kalemi - Fatura	Genel Giderlerden Karşılancak	Yerinde Görülebilir



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Veteriner Ve Mezbaha Hizmetleri			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Mezbahaya Getirilen Hayvanların Kesimi	Mezbaha Hizmetleri Kalemi – Kesim Defteri	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	İlçe Tarım
2	Hayvan Muayene Evrak Ve Menşei Şahadetnamesi Verilmesi	Mezbaha Hizmetleri Kalemi – Muayene Defteri	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	İlçe Tarım
3	Mezbaha Arabası Bakımı Onarımının Yapılması	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
4	Canlı Hayvan Alım Bakım İve Yem Alımı	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
5	Mezbaha Arabasının Yenilenmesi	Mezbaha Hizmetleri Kalemi Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
6	Hayvan Kesim İşi İçin İşçilik Hizmeti Satın Alması	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
7	Yönetim Hizmetleri Faaliyeti	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
8	Arızalanan Ekipmanların Bakımı Onarımı	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
9	Temizlik Ve Kimyasal Madde Alımı	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
10	Kamu Kurumlarına Aylık Ödemelerinin Yapılması	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Kurum Kayıtları
11	Mezbahada Çalışan İşçilerin İş İle İlgili Malzemelerinin Alımı	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılancaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
12	Kesim Salonunu Tabanında Tadilat Yapılması	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları



		Faturalar	Karşılacaktır.	
13	İşkembe Yıkama Kelle Yüzme Ve Bağırsak Bertaraf Etme Yerinin Tadilatı	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılacaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
14	Mezbahane Binası Dışının Boyanması	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılacaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
15	Mezbaha Binasının Muhtelif Onarımlarının Yapılması	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılacaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
16	Mezbaha Binası İçin Arıtma Tesisi Yapımı	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılacaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
17	Mezbaha Çevresinin Düzenlenmesi	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılacaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
18	Kurban Kesim Yeri Yapımı	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılacaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
19	Mezbaha Kesim Salonu Büyütülmesi	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılacaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
20	Hayvan Pazarının Etrafının Çevrilmesi	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılacaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları
21	Evcil Hayvan Rehabilitasyon Merkezi Yapılması	Mezbaha Hizmetleri Kalemi - Hak Ediş Kayıtları Ve / Veya Gelen Faturalar	Genel Olarak Mal Ve Hizmet Giderlerinden Karşılacaktır.	Mali Hizmetler Ve İlgili Firma Kayıtları



Tablo 11

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Sıra No	İdare Adı: Fatsa Belediyesi			
	Harcama Birim Adı : Zabıta Müdürlüğü			
	Performans Hedefi / Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
1	Zabıta Yönetim Hizmetleri	Zabıta Kalemi-Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Talebin Geldiği yere sorulması
2	Ceza Kesim Faaliyetleri	Zabıta Kalemi- Sicil Kayıt Dosyası	Genel Giderlerdedir	Ceza Yazana sorulması
3	İşyeri Ruhsat verme faaliyetleri	Sicil dosyasında kayıtlı	Genel Giderlerdedir	Ruhsat alan kişiye sorulması
4	İşyerlerinin denetimi	Denetim dosyası	Genel Giderlerdedir	İşyeri sahiplerine sorulması
5	Yapılan Resmi ve Özel İlanlar	Gelen evrak ve dilekçeler	Genel Giderlerdedir	Dilekçeyi ve Yazıyı gönderene sorulması
6	Şikayet değerlendirme faaliyetleri	Gelen şikayet dilekçeleri	Genel Giderlerdedir	Şikayeti yapana sorulması
7	Pazaryerleri denetim faaliyetleri	Zabıta Kalemi-Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Pazaryeri esnaflarına sorulması
8	Müdürlüğü araç alımı	Zabıta Kalemi-Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Yerinde görülebilir
9	Zabıta karakol yapım faaliyeti	Zabıta Kalemi-Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Yerinde görülebilir
10	Faaliyetleri destekleyici harcamalar (yolluk, görev, cenaze ve tedavi giderleri gibi)	Zabıta Kalemi-Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Ödeme evrakları mevcut
11	İdare Binası büyük onarım gider faaliyetleri	Zabıta Kalemi-Evrak Kayıt Defteri	Genel Giderlerdedir	Yerinde görülebilir

E-Diğer Hususlar



III – MALİ BİLGİLER

Tablo 10

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU

İdare Adı		FATSA BELEDİYESİ					
Ekonomik Kodlar (1.Düzye)		Gerçekleşen		Tahmin			
		2006	2007	2008	2009	2010	2011
01	Personel Giderleri			9.457.100,00	9.133.650,00	9.498.996,00	9.973.946,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri			1.650.500,00	1.565.500,00	1.628.120,00	1.709.526,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			14.755.400,00	14.629.000,00	15.214.160,00	15.974.868,00
04	Faiz Giderleri			250.000,00	200.000,00	208.000,00	218.400,00
05	Cari Giderleri			1.506.000,00	1.687.850,00	1.755.364,00	1.843.132,00
06	Sermaye Giderleri			16.336.000,00	13.849.000,00	14.402.960,00	15.123.108,00
07	Sermaye Transferleri			35.000,00	35.000,00	36.400,00	38.220,00
08	Borç Verme			--	--		--
09	Yedek Ödenek			6.660.000,00	4.900.000,00	5.096.000,00	5.350.800,00
Bütçe Ödeneği Toplamı				50.650.000,00	46.000.000,00	47.840.000,00	50.232.000,00
Transfer edilecek ödenekler							
Genel Toplam				50.650.000,00	46.000.000,00	47.840.000,00	50.232.000,00
Bütçe Ödeneği				50.650.000,00	46.000.000,00	47.840.000,00	50.232.000,00
Döner Sermaye							
Diğer Yurt İçi Kaynaklar							
Yurt Dışı Kaynaklar							
Genel Toplam				50.650.000,00	46.000.000,00	47.840.000,00	50.232.000,00



IV – EKLER