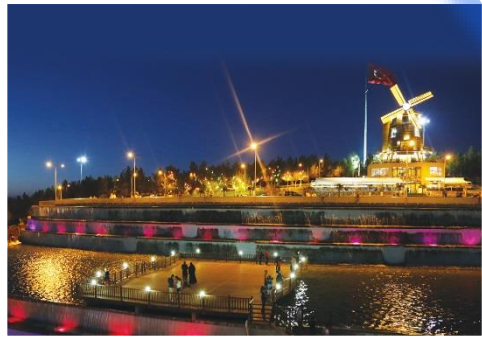


ŞAHİNBEY BELEDİYESİ



2021
PERFORMANS
PROGRAMI



GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ





RECEP TAYYİP ERDOĞAN
TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ





MEHMET İHSAN TAHMAZOĞLU
ŞAHİNBİY BELEDİYE BAŞKANI



ŞAHİNBey BELEDİYESİ



İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU	9
I- GENEL BİLGİLER	11
A – YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK	12
B – TEŞKİLAT YAPISI	16
C- FİZİKSEL KAYNAKLAR	18
D- İNSAN KAYNAKLARI	26
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	29
A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	29
B- AMAÇ VE HEDEFLER	31
C- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER	35
D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	130
III- EKLER	151



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ



BAŞKAN'IN SUNUŞU

Ekonomisi, sanayisi, tarihi ve kültürel birikimlerinden dolayı marka olan Gazi ilimizin ŞAHİNBEY ilçesini temiz, çağdaş, yemyeşil bir şehir oluşturarak, halkın istek ve beklentilerini değerlendirip bu doğrultuda kentsel yaşam ve hizmet kalitesini yükselten, ilimize özgü kültürünü koruyarak yaşatan ve gelecek nesillere taşıyan örnek bir belediye olmak için, hizmetlerimizi adil, hukuka bağlı, hizmet kalitesi yüksek bir yönetim sistemi çerçevesinde sürdürmek için sürekli çalışıyoruz.

Sosyal, siyasal ve ekonomik alanlarda yaşanan değişimler, oluşumlar ve gelişmeler bizler için birer fırsat alanı olduğu gibi tehdit unsuru da oluşturabilmektedir. Fırsatların değerlendirilmesi ve tehditlerin önlenmesi amacıyla etkin bir yönetim sistemi kurarak kurumsal yapıyı güçlendirmek kurumumuzun hedefleri arasındadır. Kamuya sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması ve ihtiyaçların karşılanmasında kullanılan kamu kaynaklarında israfın engellenmesi, yönetim kadromuzun birincil görevleri arasındadır.

Güçlü ve tutarlı bir istatistikî altyapı oluşturarak üretilecek ve sunulacak hizmetleri; Vatandaşlarımızın memnuniyetini ve ilçemizin kentsel gelişimini sağlayacak şekilde katılımcı yönetim yaklaşımıyla, kaynaklarını verimli kullanan, sürdürülebilir hizmetler üreten, şeffaf belediyeçilik anlayışını hedeflemekteyiz. Bu hedef doğrultusunda şeffaf, katılımcı ve etkin yönetim sistemiyle gelişmiş insan kaynakları ve teknolojik altyapısını kullanarak Şahinbey halkına en iyi hizmeti verme ve vatandaş memnuniyetini en üst düzeye çıkarma amacındayız.

Çok amaçlı gençlik merkezleri, parkları, spor tesisleri ile kültür ve spor alanında öncü projelere imza atan belediyemiz, hayata geçirdiği proje ve aktiviteler ile diğer belediyelere de örnek olmaktadır. Yapılan yeni modern binalarla yeni çevre düzenlemeleri, temizlik çalışmaları ile temizlik kampanyaları ilçemize hak ettiği modern görünümü kazandırmaktadır. Öte yandan ilçemizin büyük bir kesimi çarpık kentleşme ve gecekonduardan oluşmaktadır. Kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında belediyemiz kendi öz kaynakları ile modern toplu konutlar, sosyal tesisler yapmakta ve çağdaş yaşam merkezleri hazırlamaktadır.

Katılımcı belediyeçilik anlayışımız ile belediyemiz stratejik planının ve performans programının, mali saydamlık, hesap verebilirlik, performans yönetimi ve denetimi ile etkin kaynak dağılımı kapsamında uzun ve kısa vadede uygulanabilirliği ve ölçülebilirliğini sağlamaya yönelik performans programı yönetim sistemimiz 2021 yılında da başarıyla uygulanacaktır.

2021 performans programı ile ilgili çalışmalarından dolayı tüm kurum çalışanlarına teşekkür eder programımızın başarıyla uygulanmasını dilerim.

Mehmet İhsan TAHMAZOĞLU
Belediye Başkanı



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ



I – GENEL BİLGİLER

Şahinbey ilçemiz, Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin en büyük, Türkiye'nin 9. büyük kenti olan, Kurtuluş Savaşı hatıraları, zengin tarihi ve kültürel çevresi, otoyolu, uluslararası havaalanı, tren garı, leziz yemekleri, eşsiz el sanatları, camileri, kaleleri, hanları, kастelleri, hamamları, türbeleri, yaylaları, gezi ve piknik yerleri, sanayi ve ticareti ile bölgede öncü Gaziantep ilinin üç merkez ilçesinden biridir.

2019 yılı sonu TÜİK verilerine göre ilçemizin nüfusu 926.544 olup, Türkiye'nin en büyük 4. ilçesi konumunda metropol bir ilçedir.

1987'de Gaziantep'in büyükşehir statüsü kazanmasının ardından, Şahinbey Belediyesi 1989'da merkez ilçe olarak kurulmuştur. Şahinbey ilçemizin yüzölçümü 970km²'dir. Belediyemiz 181 mahalleye hizmet ve yatırım götürmektedir. Mahalleler arasında bağlantıyı sağlayan sokak sayısı 6.610, cadde sayısı 540 ve bulvar sayısı da 28'dir. Belediyemiz sınırları içerisinde 435.632 bağımsız bölüm yer almaktadır.

İlçemiz adını, Antep savunması esnasında Antep Heyeti Merkeziyesi'nin önerisi üzerine Kilis Yolu Kuvayı Millîye Komutanlığı'na getirilen ve "Düşman cesedimi çiğnemedi Antep'e giremez" diyerek Kilis Yolu Elmalı Köprüsü üzerinde tek başına Fransız ordusuna meydan okuyan, bütün Türk milletine örnek alınacak bir cesaret timsali sergileyerek kendisini vatan ve milletin kurtuluşu için feda eden cesur komutan Şahinbey'den (Esas adı: Mehmet Sait) almıştır.

Gazi Mustafa Kemal Atatürk, 27 Ocak 1933 tarihinde Gaziantep Bey Mahallesi (Şahinbey) nüfusuna tescil edilmiştir.

İlçede yazlar genellikle sıcak ve kurak, geceleri oldukça serindir. Kış ayları soğuk ve yağışlı geçer. Akdeniz iklimi tesiri altındadır. Amanos Dağlarının durumu, yağış ve sıcaklık durumuna etki eder. Bu nedenle deniz ve kara iklimi geçit bölgesindedir.

Belediyemiz, Kolejtepe Mahallesi'nde yaklaşık 30 dönüm arazi üzerinde 2008 yılında yapımı tamamlanan 12.000 m² kapalı inşaat alanı olan yeni belediye binamızda hizmet vermektedir. Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Tesisler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü Yol ve Asfalt Birimimiz Mavikent Mahallesi'nde, Makine İkmal Birimimiz de Yeşilkent Mahallesi'nde hizmet vermektedir.

Yukarıda yer alan müdürlük hizmet binalarına ek olarak zabıta karakollarımız, zabıta noktalarımız, gençlik merkezlerimiz, sosyal tesislerimiz, taziyeevlerimiz, müzelerimiz, spor merkezlerimiz, millet kütüphanelerimiz, evlendirme birimimiz, evlilik okulu birimimiz, hoş geldin bebek birimimiz, hamiyet merkezimiz, kütüphanelerimiz, aşevimiz, taziye çadır ekibimiz, çorba evlerimiz, yemek dağıtım noktalarımız, kapalı semt pazarlarımız, tahsilat veznelerimiz ve ilçe geneline yayılmış parklarımız ile Şahinbey halkının hizmetindeyiz.

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Türkiye’de belediyeler, 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 numaralı ‘Belediye Kanunu’ ile faaliyetlerini sürdürmektedirler.

“Belediye Kanunu’nun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahiptir. Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili olan 10.07.2004 tarihli 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi amacı ile uygulanmaktadır.

Görev ve sorumluluklarımız 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 14. Maddesinde yer aldığı şekliyle; mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Yetki ve imtiyazlarımız 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesinde yer aldığı şekliyle;

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

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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 işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek. i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik 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 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

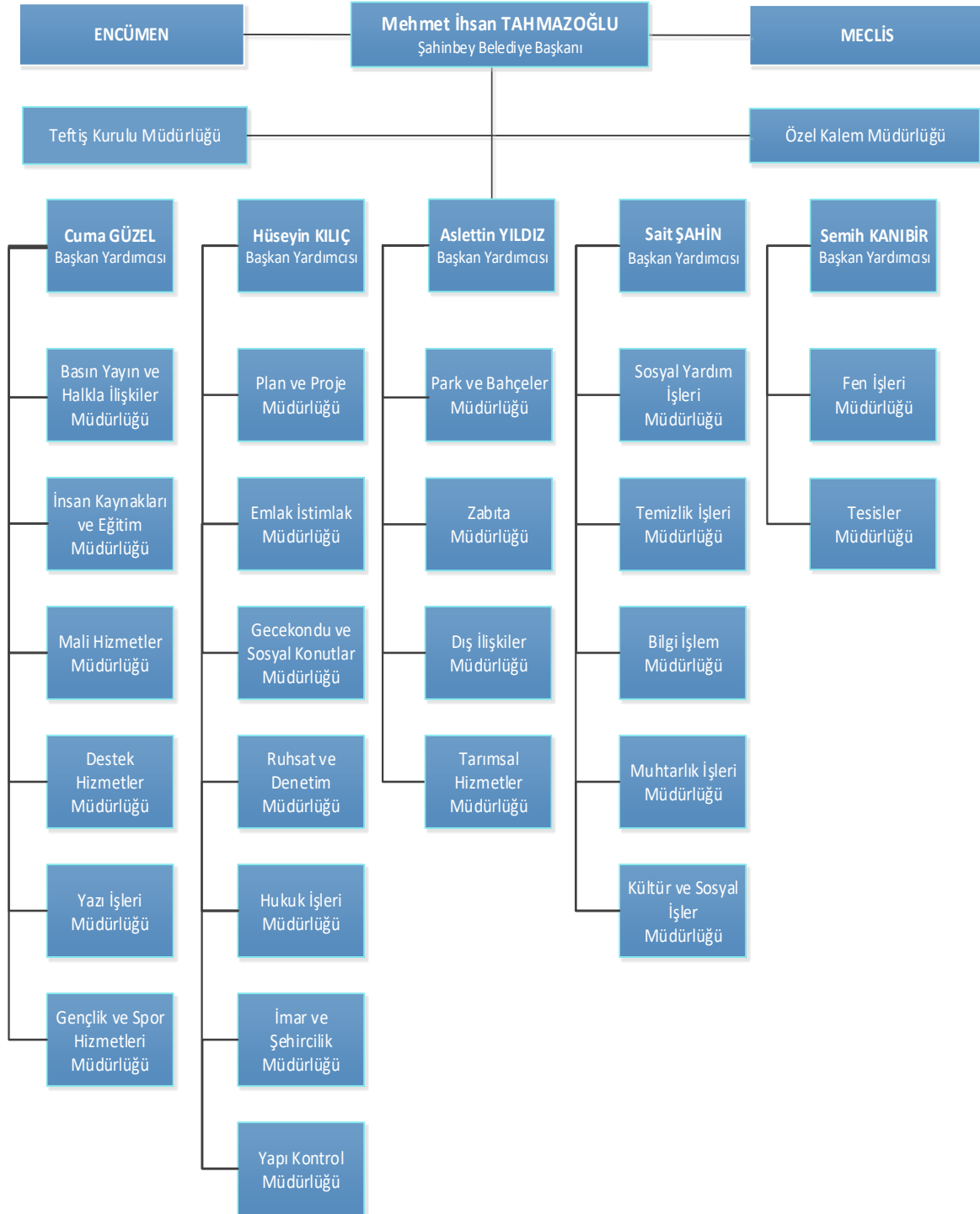
İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Hükümleri yer almaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanuna ile uyulması gereken hükümlere ek olarak müdürlüklerin çalışmalarında uyması gereken kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, yönetmelikler, bakanlar kurulu kararları, tebliğler vb. mevzuat müdürlüklerce analiz edilmiştir. Bu analizler sonucunda müdürlükler çalışmalarını şekillendirmekte ve bunlara uygun stratejiler belirlemektedir.

B – TEŞKİLAT YAPISI

Belediyemiz müdürlüklerinden Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Başkanlık Makamına bağlı olarak görev yapmakta olup başkan yardımcılıklarının sorumlu olduğu müdürlüklerin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.



YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizin yönetim ve iç kontrol sistemi aşağıdaki unsurlardan oluşmaktadır.

1- Genel yönetim ve iç kontrolü belediye başkanı sağlar. Bu kapsamda, 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. maddesi gereği belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır.

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

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

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2- Rutin iç kontrol, idarenin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yardımcı olur. Birim müdürlerinin faaliyetlerini ilgili başkan yardımcılarını denetler. Birim müdürleri kendi iç kontrolünü sağlar. Ayrıca belediyemizde her personelin rutin iç kontrol sorumluluğu bulunur.

C – FİZİKSEL KAYNAKLAR

Belediyemiz, Kolejtepe Mahallesi’nde yaklaşık 30 dönüm arazi üzerinde 2008 yılında yapımı tamamlanan 12.000 m² kapalı inşaat alanı olan yeni belediye binamızda hizmet vermektedir. Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Tesisler Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü Yol ve Asfalt Birimimiz Mavikent Mahallesi’nde, Makine İkmal Birimimiz de Yeşilkent Mahallesi’nde hizmet vermektedir.

Yukarıda yer alan müdürlük hizmet binalarına ek olarak zabıta karakollarımız, zabıta noktalarımız, gençlik merkezlerimiz, sosyal tesislerimiz, taziye evlerimiz, müzelerimiz, spor merkezlerimiz, millet kıraathanelerimiz, evlendirme birimimiz, evlilik okulu birimimiz, hoş geldin bebek birimimiz, hamiyet merkezimiz, kütüphanelerimiz, aşevimiz, taziye çadır ekibimiz, çorba evlerimiz, yemek dağıtım noktalarımız, kapalı semt pazarlarımız, tahsilat veznelerimiz ilçe geneline yayılmış parklarımız ile Şahinbey halkının hizmetindeyiz.

HİZMET BİNAMIZ DIŞINDAKİ BİRİMLERİMİZ

	ADRES	TELEFON
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Mavikent Mahallesi, 135003 Nolu Sokak, No:1	232 11 11
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Mavikent Mahallesi, 135003 Nolu Sokak, No:1	232 11 11
MAKİNE İKMAL BİRİMİMİZ	Yeşilkent Mahallesi, 107074 Nolu Cadde,	226 77 87
YOL VE ASFALT BİRİMİMİZ	Mavikent Mahallesi, 135016 Nolu Cadde, No:8	328 97 19
TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ	Mavikent Mahallesi, 135003 Nolu Sokak, No:1	232 11 11
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Mavikent Mahallesi, 135003 Nolu Sokak, No:1	232 11 11

ZABITA KARAKOLLARIMIZ

	ADRES	TELEFON
NÖBETÇİ ZABITA KARAKOLU	Kolejtepe Mahallesi, Opr. Dr. Ahmet Hurşit Battal Sokak No:9/B	231 43 10
ŞEHREKÜSTÜ ZABITA KARAKOLU	Tekstilkent Mahallesi, 1 Nolu Sanayi Caddesi, No:3	225 15 76
CUMHURİYET ZABITA KARAKOLU	Kolejtepe Mahallesi, 9057 Nolu Sokak, No:1	336 30 84
KARATAŞ ZABITA KARAKOLU	Şahintepe Mahallesi, 428 Nolu Sokak, Karataş Pazar Yeri	371 41 89

SEMT PAZARI ZABITA NOKTALARIMIZ

	ADRES	TELEFON
GÜNEŞ KAPALI SEMT PAZARI ZABITA NOKTASI	Güneş Mahallesi, 97133 Nolu Sokak, No: 3	232 11 11
KILINÇOĞLU KAPALI SEMT PAZARI ZABITA NOKTASI	Kılıçoğlu Mahallesi, Kamalı Sokak, No:27,	232 11 11
23 NİSAN UZAY ÇATILI SEMT PAZARI ZABITA NOKTASI	23 Nisan Mahallesi, 82053 Nolu Sokak, No:27	232 11 11
AKKENT KAPALI SEMT PAZARI ZABITA NOKTASI	Akkent Mahallesi, 134020 Nolu Sokak, No:7	232 11 11
NARLITEPE KAPALI SEMT PAZARI ZABITA NOKTASI	Narlitepe Mahallesi, 101009 Nolu Cadde, No:93	232 11 11
DENİZ KAPALI SEMT PAZARI ZABITA NOKTASI	Yeditepe Mahallesi, 85043 Nolu Cadde, No:1	232 11 11
PERİLİKAYA KAPALI SEMT PAZARI ZABITA NOKTASI	Barak Mahallesi, 100010 Nolu Sokak,	232 11 11
MAVİKENT KAPALI SEMT PAZARI ZABITA NOKTASI	Mavikent Mahallesi, 135004 Nolu Sokak, No:25	232 11 11

GENÇLİK MERKEZLERİMİZ

	ADRES	TELEFON
ÖZGEÇAN HANIMLAR YÜZME HAVUZU SPOR VE KÜLTÜR MERKEZİ	Yeditepe Mahallesi, 85282 Nolu Sokak, No:26	0530 1097386
YAŞAR TORUN GENÇLİK MERKEZİ	Konak Mahallesi, 79012 Nolu Sokak, No:68	0530 1097391
ŞAHİNBEY SPOR VE EĞİTİM MERKEZİ	Güneykent Mahallesi, 102234 Nolu Cadde, No:23	0530 1097395
HASAN CELAL GÜZEL GENÇLİK MERKEZİ	Barak Mahallesi, Mücahit Eşref Caddesi, No:37	0531 2107442
SELÇUKLU GENÇLİK MERKEZİ	75. Yıl Mahallesi, 140 Nolu Sokak, No:239	0553 0303303
MİMAR SİNAN GENÇLİK MERKEZİ	Onur Mahallesi, 162 Nolu Sokak, No:35	0530 1097431
KURBANBABA GENÇLİK MERKEZİ	Kurbanbaba Mahallesi, Şehit Osman Sokak, No:69	0530 1097381

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

SOSYAL TESİSLERİMİZ

	ADRES	TELEFON
AYDINBABA SOSYAL TESİSİ	Aydın Baba Mahallesi, Özdoğan Sokak, No:4	0531 2185700
BARAK SOSYAL TESİSİ	Barak Mahallesi, 100010 Nolu Sokak, No:37	0530 1097434
BEYDİLLİ HATİCE BELGİN SOSYAL TESİSİ	Beydilli Mahallesi, 66009 Nolu Sokak, No:1	0530 1097384
BOSTANCI MEKTEBİ KÜLTÜR EVİ	Bostancı Mahallesi, Bostancı Mektep Sokak, No:21	232 11 11
CUMHURİYET SOSYAL TESİSİ	Kolejtepe Mahallesi, 9057 Nolu Sokak, No:1	0535 9764001
DUMLUPINAR KÜLTÜR EVİ	Dumlupınar Mahallesi, 31 Nolu Sokak, No:54	232 11 11
EZO GELİN SOSYAL TESİSİ	Perilikaya Mahallesi, 140 Nolu Sokak, No:30	232 11 11
KARATAŞ KÜLTÜR MERKEZİ	Karataş Mahallesi, 103403 Nolu Sokak, No:7/1L	0531 2107442
KÜRŞAT TÜZMEN SOSYAL TESİSİ	Güzelvadi Mahallesi, 90067 Nolu Sokak, No:3	232 11 11
MEHMET AKİF ERSOY SOSYAL TESİSİ	60. Yıl Mahallesi, 78018 Nolu Sokak, No:43	0530 1097362
MEHMET TEKERLEK SOSYAL TESİSİ	Deniz Mahallesi, 83022 Nolu Sokak, No:28	232 11 11
BOYACI SOSYAL TESİSİ	Boyacı Mahallesi, Hüseyin Kendirci Sokak, No:80	0553 0193194
BAĞLARBAŞI SOSYAL TESİSİ	Bağlarbaşı Mahallesi, 105001 Nolu Cadde, No:136	0530 1097434
ŞEHİT ER ZEYNEL DİREKÇİ SOSYAL TESİSİ	Akdere Mahallesi, 64 Nolu Sokak, No:12	0553 0303342
HACI BEKTAŞ VELİ SOSYAL TESİSİ	Ulaş Mahallesi, 74038 Nolu Sokak, No:21	0530 1097434
BOZOKLAR SOSYAL TESİSİ	Bozoklar Mahallesi, Mehter Sokak, No:30	0530 1097385
500 EVLER SOSYAL TESİSİ	Güneykent Mahallesi, 102253 Nolu Sokak, No:4	232 11 11
BİNEVLER SOSYAL TESİSİ	Binevler Mahallesi, 81057 Nolu Sokak, No:6	0534 2775809
DUMLUPINAR KÜLTÜR EVİ	Dumlupınar Mahallesi, 89046 Nolu Sokak, No: 78	0530 1097383
ŞEHİTLER SOSYAL TESİSİ	Ulucanlar Mahallesi, İnönü Caddesi, No:273/1	232 11 11
AKKENT SOSYAL TESİSİ	Akkent Mahallesi, 134027 Nolu Sokak, No:8/1	0530 1097434
TÜRKTEPE SOSYAL TESİSİ	Türktepe Mahallesi, Kel Memik Sokak, No:14	232 11 11
ÇAMLICA 4. ETAP ANASINIFI VE MEK	Çamlıca Mahallesi,	232 11 11
SERGEN SOSYAL TESİSİ	Sergen Mahallesi,	232 11 11
ŞEHREKÜSTÜ KONAKLARI SOSYAL TESİSİ	Kepenek Mahallesi, Şıh Hamam Sokak No:12	0530 1097432
HALEPLİZADE KONAĞI	Kepenek Mahallesi, Şıh Hamam Sokak	232 11 11
ŞEHİTLER MEYDANI KONAĞI	Suyabatmaz Mahallesi Şehitler Caddesi	232 11 11
MAVİKENT 4. ETAP SOSYAL TESİSİ A BLOK	Mavikent Mahallesi, 135034 Nolu Sokak, No:1/21	232 11 11
MAVİKENT 4. ETAP SOSYAL TESİSİ B BLOK	Mavikent Mahallesi, 135033 Nolu Sokak, No:2/23	232 11 11
CENGİZ TOPEL SOSYAL TESİSİ	Cengiz Topel Mahallesi, 67051 Nolu Cadde, No:2	232 11 11
ŞEHİT TANER CİNPOLAT SOSYAL TESİSİ	Güneş Mahallesi, 87001 Nolu Cadde, No:138	0530 1097382
300 EVLER SOSYAL TESİSİ	Perilikaya Mahallesi, 140 Nolu Cadde, No:26/A	232 11 11
ADİL ÖZBERK SOSYAL TESİSİ	Karataş Mahallesi, 103420 Nolu Sokak, No:3	0553 0303301
ŞEHREKÜSTÜ KONAKLARI SOSYAL TESİSİ	Kepenek Mahallesi, Şıh Hamam Sokak, No:9	232 11 11
ŞEHREKÜSTÜ KONAKLARI SOSYAL TESİSİ	Kepenek Mahallesi, Şıh Fethullah Cami Sokak, No:10	232 11 11
ŞEHREKÜSTÜ KONAKLARI SOSYAL TESİSİ	Kepenek Mahallesi, Şıh Hamam Sokak, No:7	0530 1097434
ŞEHREKÜSTÜ KONAKLARI SOSYAL TESİSİ	Kepenek Mahallesi, Şıh Hamam Sokak, No:8	0530 1097432
YUNUS EMRE SOSYAL TESİSİ	Barak Mahallesi, 100080 Nolu Sokak, No:2	0530 1097406
İSTİKLAL SOSYAL TESİSİ	İstiklal Mahallesi, 76072 Nolu Sokak, No:85	0553 0303302
25 ARALIK SOSYAL TESİSİ	25 Aralık Mahallesi, 33022 Nolu Sokak, No:42	0530 1097434
BEYAZLAR SOSYAL TESİSİ	Beyazlar Mahallesi, 12017 Nolu Sokak, No:5	0530 1097434
FIRAT SOSYAL TESİSİ	Fırat Mahallesi, 96029 Nolu Sokak, No:41	0530 1097434
ESENTEPE SOSYAL TESİSİ	Cengiztopel Mahallesi, 67051 Nolu Cadde, No:2	0530 1097434
OCAKLAR SOSYAL TESİSİ	Ocaklar Mahallesi, Hasip Dürri Caddesi, No:230/1	0530 1097434
YAZICIK SOSYAL TESİSİ	Yazıcık Mahallesi, 31005 Sokak, No:2	0530 1097434
HZ. YAKUP SOSYAL TESİSİ	Vatan Mahallesi, 93030 Nolu Sokak, No:4	0530 1097434
HASİP DÜRRİ SOSYAL TESİSİ	Ocaklar Mahallesi, 97016 Nolu Sokak, No:28	0530 1097434
SAÇAKLI SOSYAL TESİSİ	Saçaklı Mahallesi, Şehit Şahin Caddesi, No:28	0530 1097434
GÜNEŞ SOSYAL TESİSİ	Güneş Mahallesi, 87028 Nolu Sokak, No:47	0530 1097434
KAHVELİPİNAR SOSYAL TESİSİ	Kahvelipınar Mahallesi, 88012 Nolu Sokak, No:23	0530 1097434
AKDERE SOSYAL TESİSİ	Akdere Mahallesi, 92006 Nolu Sokak, No:39	0530 1097434
ÖZ MİMARŞINAN SOSYAL TESİSİ	Mimarsinan Mahallesi, 75170 Nolu Sokak, No:4	0530 1097434
ŞEHİT POLİS ERSİN YILDIRIM SOSYAL TESİSİ	Perilikaya Mahallesi, 98140 Nolu Caddesi, No:16	0530 1097434
HZ. MUSA SOSYAL TESİSİ	Dumlupınar Mahallesi, 89008 Nolu Cadde, No:3	0530 1097434
YUKARIBAYIR SOSYAL TESİSİ	Yukarıbayır Mahallesi, Kuyucak Caddesi,	232 11 11

	ADRES	TELEFON
NUR MUHAMMET SOSYAL TESİSİ	Güzelvadi Mahallesi, 90051 Nolu Cadde, No:116/1	0530 1097434
BEYBAHÇE SOSYAL TESİSİ	Beybahçe Mahallesi, 91001 Nolu Caddesi, No:12/1	0530 1097434
HZ. EYYUB SOSYAL TESİSİ	Ocaklar Mahallesi, 97072 Nolu Sokak, No:3	0530 1097434
İBN-İ SİNA SOSYAL TESİSİ	Yeditepe Mahallesi, 85105 Nolu Sokak, No:10	0530 1097434
KEÇİÖREN BELEDİYESİ SOSYAL TESİSİ	Yeditepe Mahallesi, 85061 Nolu Sokak, No:22	0530 1097434
ÖZDEMİRBEY SOSYAL TESİSİ	Özdemirbey Mahallesi, Saçaklı Caddesi, No:69	0530 1097434
HZ. ALİ SOSYAL TESİSİ	Barak Mahallesi, 100082 Nolu Sokak, No:8	0530 1097434
ŞEHİT ADNAN ÖZTÜRK SOSYAL TESİSİ	Güneykent Mahallesi, 102253 Nolu Sokak, No:1	0530 1097434
MUHSİN YAZICIOĞLU SOSYAL TESİSİ	Onur Mahallesi, 145 Nolu Cadde, No:67	0530 1097434
MUSTAFA KANAR SOSYAL TESİSİ	Şahintepe Mahallesi, 133392 Nolu Sokak, No: 8/1	0530 1097434
GÜZELVADİ SOSYAL TESİSİ	Güzelvadi Mahallesi, 90143 Nolu Sokak, No:6	0530 1097434
RIFAT GÜNGÖR HÜNER SOSYAL TESİSİ	İstiklal Mahallesi, 76138 Nolu Sokak, No:10	0530 1097434
YAVUZLAR SOSYAL TESİSİ	Kılınçoğlu Mahallesi, Şehit Özen Caddesi, No:5	0530 1097434
ZİYLAN SOSYAL TESİSİ	Şahintepe Mahallesi, 133391 Nolu Sokak, No:3	0530 1097434
SÜLEYMAN DÜVEROĞLU KÜLTÜREVİ	Kepenek Mahallesi, Şehitler Caddesi, No:155	232 11 11
SELAHADDİN EYYÜBİ SOSYAL TESİSİ	Akdere Mahallesi, 92004 Nolu Cadde, No:19	0553 0193190
ŞEHİT CEVDET ÖZDEMİR SOSYAL TESİSİ	Türkmenler Mahallesi, Zeynel Abidin, Cad.No:95	0553 0193191
FEVZİ USLU SOSYAL TESİSİ	Akyol Mahallesi, Beyaz Ağa Sokak, No:10/A	0530 1097434
HAYRİYE KONUKOĞLU SOSYAL TESİSİ	Daracık Mahallesi, Delbest Sokak, No: 56	0530 1097434
EBU BEKİR SİDDİK SOSYAL TESİSİ	Vatan Mahallesi, 93004 Nolu Sokak, No:17	232 11 11
KEPENEK SOSYAL TESİSİ	Kepenek Mahallesi, Şerif Kendirci Sokak, No:52	0530 1097434
ÇAMLICA SOSYAL TESİSİ	Çamlıca Mahallesi, 4. Etap Konutları	0530 1097434
HZ. HATİCE SOSYAL TESİSİ	Çağdaş Mahallesi, 84013 Nolu Sokak, No:1/A	0530 1097434
YEDİ TEPE SOSYAL TESİSİ	Yeditepe Mahallesi, 85101 Nolu Sokak, No:16/A	0530 1097434
YEŞİLKENT SOSYAL TESİSİ	Yeşilkent Mahallesi, 107070 Nolu Sokak, No:4	0530 1097434
GÜLPINAR SOSYAL TESİSİ	Gülpınar Mahallesi, Karakuyu Sokak, No:7	0530 1097434
SERİNCE SOSYAL TESİSİ	Serince Mahallesi, 119013 Nolu Sokak, No:25	0530 1097434
GENEYİK SOSYAL TESİSİ	Geneyik Mahallesi, 113001 Nolu Sokak, No:48	0530 1097434
SIRA SÖĞÜT SOSYAL TESİSİ	Sıra Söğüt Mahallesi, 143001 Nolu Cadde, No:120/A	0530 1097434
DEREDÜZÜ SOSYAL TESİSİ	Deredüzü Mahallesi, 115004 Nolu Sokak, No:1	0530 1097434
KARA ÇOMAK SOSYAL TESİSİ	Kara Çomak Mahallesi, 111004 Nolu Sokak, No:25	0530 1097434
KALE BOYNU SOSYAL TESİSİ	Kale Boynu Mahallesi, 124009 Nolu Cadde, No:10	0530 1097434
ALMALI SOSYAL TESİSİ	Almalı Mahallesi, 173001 Nolu Cadde, No:86	0530 1097434
ŞAHVELİ SOSYAL TESİSİ	Şahveli Mahallesi, Çavuş Sokak, No:1	0530 1097434
NARLICA SOSYAL TESİSİ	Narlıca Mahallesi,	0530 1097434
BİNEVLER SOSYAL TESİSİ	Binevler Mahallesi, 81044 Nolu Sokak, No:3	232 11 11
BURÇ SOSYAL TESİSİ	Burç Esentepe Mahallesi, Okul Caddesi, No:43	0530 1097434
HACI FİRDEVS CAMİİ ALTI SOSYAL TESİSİ	Ulaş Mahallesi, 74038 Nolu Sokak, No:21	0530 1097434
ŞAHİNBEY SANAYİ SİTESİ SOSYAL TESİSİ	Mavikent Mahallesi, 135022 Nolu Sokak, No:60	232 11 11
GÜZELVADİ SOSYAL TESİSİ	Güzelvadi Mahallesi, 90143 Nolu Sokak, No:6	0530 1097434
ÇAMLICA 4. ETAP SOSYAL TESİSİ	Çamlıca Mahallesi, Çamlıca Konutları	0530 1097434
ERTUĞRUL GAZİ SOSYAL TESİSİ	Ertuğrul Gazi Mahallesi, 189010 Nolu Sokak, No:17	0530 1097434
İSTİKLAL SOSYAL TESİSİ	İstiklal Mahallesi	232 11 11
SARIT SOSYAL TESİSİ	Sarıt Mahallesi,	232 11 11
MALAZGİRT SOSYAL TESİSİ	Malazgirt Mahallesi, Taşlıca Mevkii	232 11 11
ŞEHİT ER KAYMAKÇI SOSYAL TESİSİ	Cumhuriyet Mahallesi,	232 11 11
YEŞİLEVLER SOSYAL TESİSİ	Yeşilevler Mahallesi, 77115 Nolu Sokak, No:2	232 11 11
OSMANLI CAMİ SOSYAL TESİSİ	75.Yıl Mahallesi, 140 Nolu Cadde, No:193	232 11 11
MAVİKENT 1 SOSYAL TESİSİ	Mavikent Mahallesi, A Blok Sosyal Tesisi	0530 1097434
SAVCILI SOSYAL TESİSİ	Savcılı Mahallesi, Ayşe Bacı Camii Yanı	232 11 11
ŞENYURT SOSYAL TESİSİ	Şenyurt Mahallesi,	232 11 11
KIBRIS SOSYAL TESİSİ	Kıbrıs Mahallesi, 71011 Nolu Sokak. No:43	232 11 11
75. YIL SOSYAL TESİSİ	75. Yıl Mahallesi, 86088 Nolu Sokak, No:4	232 11 11
SARISALKIM SOSYAL TESİSİ	Sarisalkım Mahallesi	0530 1097434
BÜLBÜLZADE 1 SOSYAL TESİSİ	Bülbülzade Mahallesi,	232 11 11
BÜLBÜLZADE 2 SOSYAL TESİSİ	Bülbülzade Mahallesi,	232 11 11

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

	ADRES	TELEFON
ŞAHİNTEPE 1 SOSYAL TESİSİ	Şahintepe Mahallesi,	232 11 11
ŞAHİNTEPE 2 SOSYAL TESİSİ	Şahintepe Mahallesi,	232 11 11
AKŞEMSEDDİN SOSYAL TESİSİ	Akkent Mahallesi, 134033 Nolu Sokak, No:7	232 11 11
CEBELER SOSYAL TESİSİ	Cebeler Mahallesi,	232 11 11
HACI KÖPRÜ SOSYAL TESİSİ	Hacı Köprü Mahallesi,	232 11 11
GERCİĞİN SOSYAL TESİSİ	Gerciğin Mahallesi,	232 11 11
OSMANLI SOSYAL TESİSİ	Osmanlı Mahallesi,	232 11 11
SARIBAŞAK SOSYAL TESİSİ	Sarıbaşak Mahallesi,	232 11 11
YAYLACIK SOSYAL TESİSİ	Yayalacık Mahallesi,	232 11 11
KAPCAĞIZ SOSYAL TESİSİ	Kapcağız Mahallesi,	232 11 11
AKBAYIR SOSYAL TESİSİ	Akbayır Mahallesi,	232 11 11
TİYEKLİ SOSYAL TESİSİ	Tiyekli Mahallesi,	232 11 11
AKYAZI SOSYAL TESİSİ	Akyazı Mahallesi,	232 11 11
KÜRÜM SOSYAL TESİSİ	Kurum Mahallesi,	232 11 11
UFACIK SOSYAL TESİSİ	Ufacık Mahallesi,	232 11 11
AKPINAR SOSYAL TESİSİ	Akpınar Mahallesi,	232 11 11
DURANTAŞ SOSYAL TESİSİ	Durantaş Mahallesi,	232 11 11
MEHMET CELAL ANNAÇ SOSYAL TESİSİ	Bayramlı Mahallesi,	232 11 11
ÇÖREKLİ CAMİİ ALTI SOSYAL TESİSİ	Çörekli Mahallesi,	0530 1097434
NARLITEPE SOSYAL TESİSİ 1	Narlitepe Mahallesi, 101009 Nolu Cadde, No:74	232 11 11
NARLITEPE SOSYAL TESİSİ 2	Narlitepe Mahallesi, 101009 Nolu Cadde, No:74/A	232 11 11
ÜÇOKLAR SOSYAL TESİSİ	Üçoklar Mahallesi,	232 11 11
SOMUNCU BABA SOSYAL TESİSİ	Dumlupınar Mahallesi, 89815 Nolu Sokak, No:30	232 11 11
KURBANBABA SOSYAL TESİSİ	Kurbanbaba Mahallesi, Bağdatlı Sokak, No:2	0530 1097434
ONUR SOSYAL TESİSİ	Onur Mahallesi, 77 Nolu Cadde, No:153	232 11 11
23 NİSAN SOSYAL TESİSİ	23 Nisan Mahallesi, 82042 Nolu Sokak, No:1	232 11 11
BİNEVLER 2 SOSYAL TESİSİ	Binevler Mahallesi, 81057 Nolu Sokak, No:5	232 11 11
ÇAĞDAŞ SOSYAL TESİSİ	Çağdaş Mahallesi,	232 11 11
FİDANLIK SOSYAL TESİSİ	Fidanlık Mahallesi,	232 11 11
ABDÜLHAMİTHAN SOSYAL TESİSİ	Abdülhamithan Mahallesi, 191003 Nolu Cadde, No:1	232 11 11
LOKMAN HEKİM SOSYAL TESİSİ	İbni SİNA Mahallesi,	232 11 11
HZ. YUŞA SOSYAL TESİSİ	Karataş Mahallesi, 103410 Nolu Cadde, No:7/M	232 11 11
MAVİKENT 5. ETAP SOSYAL TESİSİ 1	Mavikent Mahallesi, 5. Etap	232 11 11
MAVİKENT 5. ETAP SOSYAL TESİSİ 3	Mavikent Mahallesi, 5. Etap	232 11 11
ZEYTİNLİ SOSYAL TESİSİ	Zeytinli Mahallesi,	232 11 11
BEKİŞLİ SOSYAL TESİSİ	Bekişli Mahallesi,	232 11 11
BELENKÖY SOSYAL TESİSİ	Belenköy Mahallesi,	232 11 11
BOZCA SOSYAL TESİSİ	Bozca Mahallesi,	232 11 11
BURÇ KARAKUYU SOSYAL TESİSİ	Burç Karakuyu Mahallesi,	232 11 11
CEVİZLİ SOSYAL TESİSİ	Cevizli Mahallesi,	232 11 11
ÇİMENLİ SOSYAL TESİSİ	Çimenli Mahallesi,	232 11 11
ÇUBUKDİKEN SOSYAL TESİSİ	Çubukdiken Mahallesi,	232 11 11
DAMLACIK SOSYAL TESİSİ	Damlacık Mahallesi,	232 11 11
DOĞANCA SOSYAL TESİSİ	Doğanca Mahallesi,	232 11 11
DOKUR SOSYAL TESİSİ	Dokur Mahallesi,	232 11 11
EKİNLİ SOSYAL TESİSİ	Ekinli Mahallesi,	232 11 11
HACIKÖY SOSYAL TESİSİ	Hacıköy Mahallesi,	232 11 11
KERER SOSYAL TESİSİ	Kerer Mahallesi,	232 11 11
KİLLİK SOSYAL TESİSİ	Killik Mahallesi,	232 11 11
KÜÇÜK KIZILHISAR SOSYAL TESİSİ	Küçük Kızılhisar Mahallesi,	232 11 11
MORCALI SOSYAL TESİSİ	Morcalı Mahallesi,	232 11 11
OZANLI SOSYAL TESİSİ	Ozanlı Mahallesi,	232 11 11
SARIKAYA SOSYAL TESİSİ	Sarıkaya Mahallesi,	232 11 11
ŞAHİNBEY MÜLK SOSYAL TESİSİ	Şahinbey Mülk Mahallesi,	232 11 11
YIĞMATEPE SOSYAL TESİSİ	Yığmatepe Mahallesi,	232 11 11
MAVİKENT 5. ETAP SOSYAL TESİSİ 2	Mavikent Mahallesi, 5. Etap	232 11 11
ÇAMLICA 2. ETAP SOSYAL TESİSİ	Çamlıca Mahallesi,	232 11 11
ÇAMLICA 3. ETAP SOSYAL TESİSİ	Çamlıca Mahallesi,	232 11 11

MÜZELERİMİZ

	ADRES	TELEFON
ŞAHİNBEY MİLLİ MÜCADELE MÜZESİ	Suyabatmaz Mahallesi, Şehitler Caddesi, No:192	231 72 54
GÜMRÜK HANI YAŞAYAN MÜZE	Karagöz Mahallesi, Gümrük Caddesi, No:14	232 59 52
İSLAM BİLİM TARİHİ MÜZESİ	Kolejtepe Mahallesi, Yeşil Cami Caddesi, No:10	232 11 11

SPOR MERKEZLERİMİZ

	ADRES	TELEFON
KARATAŞ SPOR MERKEZİ	Karataş Mahallesi, 103410 Nolu, Sokak, No:21	232 11 11
AKKENT SPOR KÖYÜ	Akkent Mahallesi, 134030 Nolu Sokak, No:4	531 2146988
23 NİSAN SPOR KOMPLEKSİ	23 Nisan Mahallesi,	232 11 11
GÜNEYKENT TENİS KORTU	Güneykent Mahallesi, 102225 Nolu Sokak, No:6/1	232 11 11
YEŞİLVADI SPOR KOMPLEKSİ	İbn-i SİNA Mahallesi, Yeşilvadi Bulvarı, No:3/27	232 11 11
OKÇULUK TESİSİ	Akkent Mahallesi, 134016 Nolu Cadde, No:25	232 11 11
AMPÜTE FUTBOL SAHASI	Akkent Mahallesi, 134016 Nolu Cadde, No:25	232 11 11
ŞAHİNTEPE SPOR KOMPLEKSİ	Şahintepe Mahallesi, 133391 Nolu Sokak, No:4	232 11 11

YAŞAR TORUN, MİMAR SİNAN, KURBANBABA, HASAN CELAL GÜZEL, SELÇUKLU GENÇLİK MERKEZİ, ÖZGEÇEN HANIMLAR YÜZME HAVUZU SPOR VE KÜLTÜR MERKEZİ, ŞAHİNBEY SPOR VE EĞİTİM MERKEZİ, BEYDİLLİ HATİCE BELGİN, DURLUPINAR, ŞEHİT TANER CİNPOLAT, M.AKİF ERSOY, BOZOKLAR, 300 EVLER, ADİL ÖZBERK, BOYACI, Ş. CEVDET ÖZDEMİR, SELAHADDİN EYYUBİ, BİNEVLER, MAVİKENT VE YUNUS EMRE SOSYAL TESİSİ OLMAK ÜZERE 20 SOSYAL TESİSİMİZDE DE SPOR SALONU BULUNMAKTADIR.

MİLLET KIRAATHANELERİMİZ

ŞEHREKÜSTÜ MİLLET KIRAATHANESİ – 1
ŞEHREKÜSTÜ MİLLET KIRAATHANESİ – 2
YEŞİLVADI MİLLET KIRAATHANESİ
HASİP DURRİ MİLLET KIRAATHANESİ
BEYBAHÇE MİLLET KIRAATHANESİ
MECİDİYE HANI MİLLET KIRAATHANESİ

EVLENDİRME BİRİMİMİZ

	ADRES	TELEFON
EVLENDİRME BİRİMİ	Kolejtepe Mahallesi, Yeşil Camii Caddesi, No: 8	232 11 11 - Dahili:1513

EVLİLİK OKULUMUZ

	ADRES	TELEFON
EVLİLİK OKULU	Kolejtepe Mahallesi, Yeşil Camii Caddesi, No: 8	232 11 11 - Dahili:1513

HOŞ GELDİN BEBEK BİRİMİMİZ

	ADRES	TELEFON
HOŞ GELDİN BEBEK	Kolejtepe Mahallesi, Yeşil Camii Caddesi, No: 8	232 11 11 - Dahili:1513

HAMİYET MERKEZİMİZ

	ADRES	TELEFON
HAMİYET MERKEZİ	Kolejtepe Mahallesi, Yeşil Camii Caddesi, No: 8	232 11 11 - Dahili:1513

KÜTÜPHANEMİZ

	ADRES	TELEFON
ŞEHREKÜSTÜ KONAKLARI KÜTÜPHANE	Kepenek Mahallesi, Şih Hamam Sokak No:12	232 11 11
SELÇUKLU, MİMAR SİNAN, YAŞAR TORUN, KURBANBABA GENÇLİK MERKEZİ, ŞAHİNBEY SPOR VE EĞİTİM MERKEZİ, KARATAŞ KÜLTÜR MERKEZİ, ÖZGEÇEN HANIMLAR KÜLTÜR MERKEZİ, BURÇ, BOZOKLAR, YUNUS EMRE, Ş. TANER CİNPOLAT, DURLUPINAR, BEYDİLLİ HATİCE BELGİN, Ş. CEVDET DENİZ ÖZDEMİR, CUMHURİYET SOSYAL TESİSİ OLMAK ÜZERE 16 TESİSİMİZDE DE KÜTÜPHANE BULUNMAKTADIR.		

SOSYAL MARKETİMİZ

	ADRES	TELEFON
SOSYAL (ŞEFKAT) MARKET	Kolejtepe Mahallesi, Op. Dr. Hurşit Battal Sokak, Şahinbey Nikâh Salonu Yanı	231 11 11 Dahili: 1647

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

AŞEVİMİZ

	ADRES	TELEFON
AŞEVİ	Mimar Sinan Gençlik Merkezi, Zemin Kat	226 77 88

TAZİYE ÇADIR EKİBİMİZ

	ADRES	TELEFON
ÇADIR EKİBİ	Mimar Sinan Gençlik Merkezi, Zemin Kat	226 77 88

ÇORBA EVLERİMİZ

PERİLİKAYA PARKI ÇORBA EVİ	AHMET TANER KIŞLALI PARKI ÇORBA EVİ
ŞEHREKÜSTÜ MİLLET KIRAATHANESİ ÇORBA EVİ	RÜŞTÜ UZEL SANAT OKULU YANI ÇORBA EVİ
ÜNİVERSİTE ACİL ÖNÜ ÇORBA EVİ	ŞEHİT ŞAHİN LİSESİ ÖNÜ ÇORBA EVİ
GÜNEYKENT MEYDAN PARKI ÇORBA EVİ	P. ONBAŞI EROL ŞAHİN PARKI ÇORBA EVİ
ŞEHREKÜSTÜ ZABITA KARAKOLU YANI ÇORBA EVİ	OSMANLI CAMİ KARŞISI ÇORBA EVİ
ADİL ÖZBEK KIZ İMAM HATİP LİSESİ KARŞISI ÇORBA EVİ	ESENTEPE TAZİYE EVİ YANI ÇORBA EVİ
ŞEHİT ERSİN YILDIRIM ORTAOKULU ÖNÜ ÇORBA EVİ	MAVİKENT ÇORBA EVİ
KURBANBABA PARKI ÇORBA EVİ	YUKARIBAYIR PARKI ÇORBA EVİ

YEMEK DAĞITIM YERLERİMİZ

KÜRŞAT TÜZMEN PARKI İÇERİSİ	KILINÇOĞLU SEMT PAZARI YANI
CUMHURİYET ZABITA KARAKOLU YANI	MUHSİN YAZICIOĞLU PARKI İÇERİSİ

KAPALI SEMT PAZARLARIMIZ

GÜNEŞ KAPALI SEMT PAZARI	AKKENT KAPALI SEMT PAZARI
GÜNEYKENT KAPALI KÖY / SEMT PAZARI	İSTİKLAL KAPALI SEMT PAZARI
KILINÇOĞLU KAPALI SEMT PAZARI	HOŞGÖR GÜMÜŞTEKİN PAZAR YERİ
KARATAŞ KAPALI SEMT PAZARI	23 NİSAN UZAY ÇATILI SEMT PAZARI
DENİZ KAPALI SEMT PAZARI	NARLITEPE KAPALI SEMT PAZARI
PERİKAYA KAPALI SEMT PAZARI	MAVİKENT KAPALI SEMT PAZARI

YAPTIĞIMIZ OKULLAR

ŞAHİNBEY BİLİM SANAT MERKEZİ	MEHMET EMİN ER İMAM HATİP KIZ LİSESİ
ADİL TEYMUR İMAM HATİP ORTAOKULU	MEHMET GÖRMEZ İMAM HATİP ORTAOKULU VE LİSESİ

VEZNELERİMİZ

	ADRES	TELEFON
BALIKLI VEZNESİ	Balıklı Parkı İçi	230 52 68
KARATAŞ VEZNESİ	Karataş Semt Pazarı Bitişiği	371 70 78
VEZNELERİMİZE EK OLARAK www.sahinbey.bel.tr ADRESİNDE YER ALAN ONLİNE ÖDEMELER KISMINDA, VAKIFBANK'IN TÜM ŞUBELERİNDE, İNTERNET ŞUBESİNDE VE ATM'LERİNDE DE ÖDEME İMKÂNI BULUNMAKTADIR.		

KONGRE MERKEZİMİZ

	ADRES	TELEFON
ŞAHİNBEY KONGRE VE SANAT MERKEZİ	Akkent Mahallesi, 400 Nolu Cadde No:44/1	232 11 11

TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALT YAPISI

Bilişim teknolojisi, bilginin toplanması, bilgisayarlar ve yazılımlar aracılığıyla işlenmesi, dönüştürülmesi, saklanması, korunması, iletilmesi, paylaşılması ve bu bilgiye güvenli bir şekilde erişilmesi amacıyla kullanılan teknolojileridir. Aynı zamanda bilgisayar tabanlı bilişim sistemlerinin, özellikle yazılım uygulamaları ve bilgisayar donanımının incelenmesi, geliştirilmesi, yönetimi ve desteği anlamına gelmektedir.

Bilişim dünyasının temelde bilgisayar ve bilgisayar yazılımlarının insanların ihtiyaçlarına göre düzenlendiği dünyadır. Günümüz koşullarında dünyada etkin bir şekilde varlığımızı sürdürebilmek için bilgi ve teknolojiyi kullanmak gerekir. Bilişim bize bilgi dünyası ile teknoloji dünyası arasındaki köprüyü kurarak hayatımızı kolaylaştırır. Hesaplama, bilgi verme, yazılım ve donanım üzerindeki işlemleri araştırma ve inceleme konusu yapan alana da “bilişim bilimi” denilmektedir. Bilişim bilimi, bilginin, özellikle elektronik makineler aracılığıyla, düzenli ve rasyonel şekilde işlenmesi bilimi olarak açıklanmaktadır.

Bilişim teknolojisi insanlık tarihinde teknik ilerlemeler, ihtiyaçlar ve taleplerle birlikte başlamış ve bir teknik gelişme diğer bir teknik gelişmenin anahtarı olmuştur. Şüphesiz teknik ilerlemenin en önemli malzemesi insan ve bilgi birikimidir. Giderek artan bilgi birikimine ulaşmanın günümüzdeki en önemli araçlarından biri de bilgisayarlardır. Yeni bilgilerin üretilmesi kadar, mevcut bilgilerin tasnifi, analizi, geniş kitlelere ulaştırılması bilgisayarlarla son derece hızlıdır.

Bilişim, bilginin işlenmesine ve saklanmasına yönelik araçların ve yöntemlerin geliştirilmesi amacıyla kavram, yöntem ve teknolojileri bir araya getirmeyi amaçlayan akademik ve mesleki bir alandır. Bilgisayar teknolojisi, bilginin saklanabilmesi, biriktirilebilmesi, değiştirilebilmesi, yeniden ulaşılabilmesi ve iletilebilmesi için uygun bir ortam ve uygun araçlar sunmaktadır. Belediyemiz bu bilinçle bilgiye, teknolojiye ve bilişim faaliyetlerine özel önem vermektedir. Teknolojiyi ve bilişimi yakından takip ederek, geliştirdiği ve uyguladığı projelerle yerel yönetimler arasında öncü konumunu muhafaza etmektedir.

Bilim ve teknoloji üretiminde odak noktası haline gelmiş, bilgi ve teknolojiyi etkin bir araç olarak kullanan, bilgiye dayalı karar alma süreçleriyle daha fazla değer üreten, küresel rekabette başarılı bir belediye olma çerçevesinde, belediye hizmetlerinin daha verimli, güvenilir, zamanında, ekonomik ve ileriye yönelik bir biçimde karşılanabilmesi önem taşımaktadır.

Bu nedenle teknoloji bilişim olarak donanımlarımızı gelişen teknolojik sistemlere göre güçlendirmekteyiz. Bu konuda yaptığımız ve yapacağımız çalışmalar;

1. E-Devlet hizmet kapsamında sunulan hizmetleri kullanarak, vatandaşlarımıza güvenilir ve en kolay bir şekilde işlemlerini yapılması sağlamak,
2. Vatandaşlarımız Belediyemizim web sayfası ve E-Belediye üzerinden kurumumuza gelmeden yapılabilecek hizmetlerin kolayca yapılmasını sağlamak,
3. Coğrafi bilgi sistemi kapsamında, belediyemizin müdürlüklerinde yapılan çalışmaları sunucu üzerinden hızlı bir şekilde veri saklamasını sağlayarak bu çalışmalar üzerinden kurum içerisinde birbirleri ile veri iletişimini üst seviyede tutmak,
4. İçişleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlıkları tarafından yazılıp geliştirilen E-Belediye sistemlerini entegre bir şekilde kullanılarak, daha güvenilir ve kurumsal hizmetlerin kullanılabilmesini sağlamak.

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

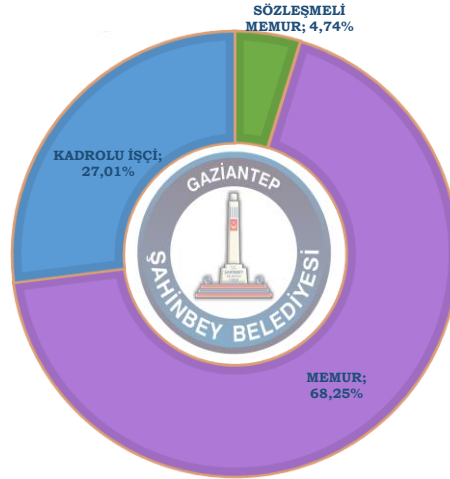
5. Vatandaşlarımıza daha yaygın kaliteli ve güvenli Wifi hizmeti vermeyi sağlamak,
6. Dış birimlerimiz uçtan uca fiber altyapısı ile kaliteli ve güvenli internet hizmeti vermeyi sağlamak,
7. Yazılımların güncel versiyonlarını temin ederek, gelişen teknolojileri etkin ve verimli kullanmayı sağlamak,
8. Gelişmiş kamera ve alarm sistemleriyle fiziki güvenliği en üst düzeyde tutmaya çalışmaktayız.

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR LİSTESİ		
Sıra No	Ekipman Adı	Adet
1	Masaüstü Bilgisayar	996
2	Dizüstü Bilgisayar	191
3	Yazıcı	247
4	Tarayıcı	74
5	Fotoğraf Makinası	15
6	Fotokopi Makinası	62
7	Barkot Makinası	16
8	Video Kamera	9
9	Depolama Ünitesi	41
10	Projeksiyon Cihazı	181
11	Para Sayma Makinası	11
12	Server	18
13	Switch	40
14	Telsiz	107
15	Tablet Bilgisayar	89

D – İNSAN KAYNAKLARI

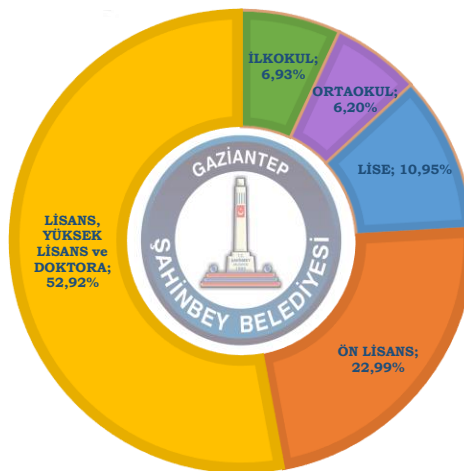
Belediyemizde; 2 Başkan Yardımcısı ve 4 Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı ile 26 Müdürlük ve bağlı birimlerinde olmak üzere; 187 memur, 13 sözleşmeli memur ve 74 daimi işçi olmak üzere toplam 274 personel görev yapmaktadır.

STATÜLERE GÖRE PERSONEL GRAFİĞİ



Toplam personelin; % 68,25'i memur (187 kişi), % 27,01'i işçi (74 kişi), % 4,74'ü sözleşmeli personel (13 kişi) olarak görev yapmaktadır.

EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL GRAFİĞİ



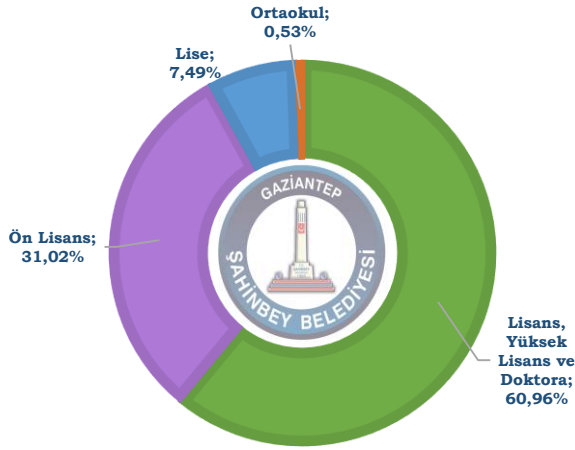
Belediye personelinin;

% 6,93'ü (19 kişi) ilkököl, % 6,20'si (17 kişi) ortaokul, % 10,95'i (30 kişi) lise, % 22,99'ü (63 kişi) ön lisans, % 52,92'si (145 kişi) lisans, yüksek lisans ve doktora mezunudur.

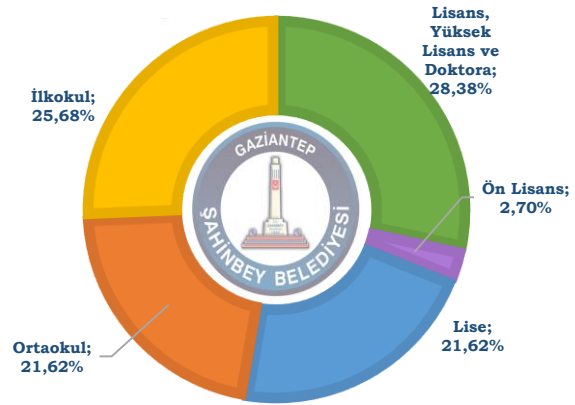
2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

STATÜLER	Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora	Ön Lisans	Lise	Ortaokul	İlkokul	Toplam
MEMUR	114	58	14	1	-	187
SÖZLEŞMELİ MEMUR	10	3	-	-	-	13
İŞÇİ	21	2	16	16	19	74

ÖĞRENİM DURUMU GRAFİĞİ
(MEMUR)



ÖĞRENİM DURUMU GRAFİĞİ
(İŞÇİ)



Memur personelin;

% 0,53'ü (1 kişi) ortaokul, % 7,49'u (14 kişi) lise, % 31,02'si (58 kişi) ön lisans, % 60,96'sı (114 kişi) lisans, yüksek lisans ve doktora mezunudur.

İşçi personelin;

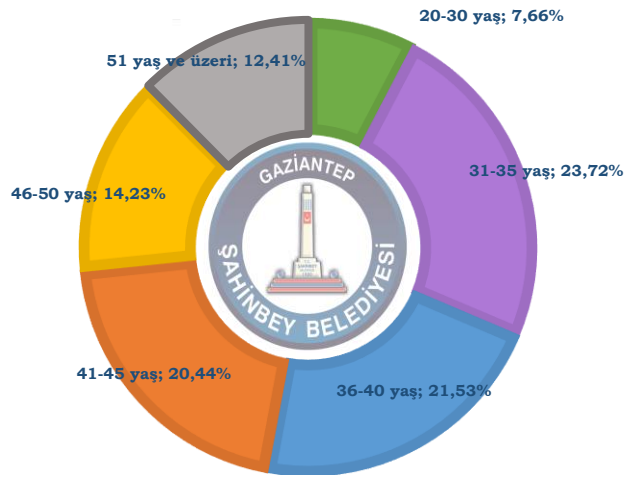
% 25,68'i (19 kişi) ilkokul, % 21,62'si (16 kişi) ortaokul, %21,62'si (16 kişi) lise, % 2,70'i (2 kişi) ön lisans, % 28,38'i (21 kişi) lisans, yüksek lisans ve doktora mezunudur.

Sözleşmeli personelin;

% 23,08'i (3 kişi) ön lisans, % 76,92'si (10 kişi) lisans, yüksek lisans ve doktora mezunudur.

YAŞ DURUMU				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli Memur	Toplam
20-30 yaş	20	-	1	21
31-35 yaş	48	9	8	65
36-40 yaş	49	8	2	59
41-45 yaş	34	21	1	56
46-50 yaş	16	22	1	39
51 yaş ve üzeri	20	14	-	34
Toplam	187	74	13	274

PERSONELLERİN YAŞ DURUMU GRAFİĞİ



Personelin yaş grupları itibarıyla dağılımına bakıldığında % 7,66'sının (21 kişi) 20 – 30 yaş arası, % 23,72'sinin (65 kişi) 31 – 35 yaş arası, % 21,53'ünün (59 kişi) 36 – 40 yaş arası, %20,44'ünün (56 kişi) 41 – 45 yaş arası, %14,23'ünün (39 kişi) 46 – 50 yaş arası, %12,41'inin de (34 kişi) 51 yaş ve üzeri oldukları görülmektedir.

Memur personelin;

% 10,70'i (20 kişi) 20 – 30 yaş arası, % 25,67'si (48 kişi) 31 – 35 yaş arası, % 26,20'si (49 kişi) 36 – 40 yaş arası, % 18,18'i (34 kişi) 41 – 45 yaş arası, % 8,56'sı (16 kişi) 46 – 50 yaş arası, % 10,69'u (20 kişi) 51 yaş ve üzerindedir.

İşçi personelin;

% 12,16'sı (9 kişi) 31 – 35 yaş arası, % 10,81'i (8 kişi) 36 – 40 yaş arası, % 28,38'i (21 kişi) 41 – 45 yaş arası, % 29,73'ü (22 kişi) 46 – 50 yaş arası, % 18,92'si (14 kişi) 51 yaş ve üzerindedir.

Sözleşmeli personelin;

% 7,69'u (1 kişi) 20 – 30 yaş arası, % 61,55'i (8 kişi) 31 – 35 yaş arası, % 15,38'i (2 kişi) 36 – 40 yaş arası, % 7,69'u (1 kişi) 41 – 45 yaş arası, % 7,69'u (1 kişi) 46 – 50 yaş arasıdır.

Çalışan personellerimizin eğitim durumunu yükseltmek için çeşitli eğitim programları düzenlenmektedir. Ayrıca yeni alımlarda öğrenim durumu yüksek personel tercih edilmek suretiyle kurum personellerinin öğrenim durumunu da yükseltmek hedeflenmektedir.

II – PERFORMANS BİLGİLERİ

A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

MİSYON

Şahinbey’in kadim kültürü ve zengin tarihi mirasını koruyarak güler yüzlü, hızlı ve kaliteli hizmetler üretmek ve insanı yaşat ki devlet yaşasın düsturu ile yaptığı sosyal projelerle vatandaş memnuniyetini sağlamaktır.

VİZYON

Katılımcı yönetim ve şeffaf belediyecilik anlayışı ile uyguladığı marka sosyal projelerle vatandaşın gönlüne girmiş; doğaya, çevreye, kültüre ve tarihi mirasa saygılı örnek bir belediye olmak.

TEMEL DEĞERLER

Katılımcılık, şeffaflık, dürüstlük, çalışkanlık, tarafsızlık, tasarruf bilincine sahip, etkin ve verimli kaynak kullanımı, güvenilirlik, hesap verilebilirlik, doğaya, çevreye, kültüre ve tarihi mirasa saygılı, vatandaş memnuniyetini önceleyen, iş birliğine açık, yardımseverlik ve yenilikçilik.

Temel değerlerimiz arasında yer almaktadır.

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan On Birinci Kalkınma Planı aşağıdaki unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

- İstikrarlı ve güçlü ekonomi,
- Rekabetçi üretim ve verimlilik,
- Nitelikli insan, güçlü toplum,
- Yaşanabilir şehirler, sürdürülebilir çevre,
- Hukuk devleti, demokratikleşme, iyi yönetim,

On Birinci Kalkınma Planında ilçe belediyeler ile ilgili planlanan hedeflerin bir kısmı aşağıda yer almaktadır.

- Belediye Gelirleri Kanunu yeniden düzenlenecektir.
- Mahalli idarelerin yatırım izinlerine ilişkin uygulamaları gözden geçirilerek basitleştirilecek ve zorlaştırıcı uygulamalar kaldırılacak, e-belediye uygulaması yaygınlaştırılarak yeknesaklık sağlanacaktır.
- İl, ilçe ve belde belediyelerinin açık alan aydınlatmasında enerji tasarrufu yapmasına ve yerli üretim teçhizatın kullanılmasına ilişkin düzenleme yapılarak yeni nesil aydınlatma cihazlarının yerli üretimi desteklenecektir.
- Şehirlerimizde sağlıklı yaşam alanları oluşturmak, kentsel yeşil alan standartlarını ve yaşam kalitesini yükseltmek için Millet Bahçeleri 81 ile yaygınlaştırılacak,
- Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolü güçlendirilecektir.
- Büyükşehir belediyeleriyle büyükşehir ilçe belediyelerinin çakışan yetki ve sorumlulukları nedeniyle ortaya çıkan hizmet aksamalarının giderilmesi için görev tanımları etkinlik temelli olarak yeniden değerlendirilecektir.
- E-Belediye Bilgi Sistemi Projesi tamamlanacaktır.

Bu kapsamda hazırlanan Belediyemiz 2020-2024 Stratejik Planında ve yıllar itibarıyla hazırlanacak performans programlarında; başta On Birinci Kalkınma Planı (2019-2023) olmak üzere, 2021-2023 Yeni Ekonomi Program ve 2021 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı'ndan gelen sorumluluklar dikkate alınmış ve alınmaya devam edilecektir.

Belediyemizin vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

B- AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇLARIMIZ

1. Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.
2. Belediyedeki tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak.
3. Belediyenin mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak.
4. Kent yaşamını kolaylaştırıcı mekânlar üretmek ve kent estetiğini geliştirmek.
5. Turizmin gelişmesine katkıda bulunmak.
6. Hizmet sunum etkinliğini artırmak.
7. İş sağlığı ve güvenliği etkinliğini artırmak.
8. Toplumsal yardımlaşmayı arttırarak toplum kültürünün gelişimine katkı sağlamak.
9. Kentsel dönüşüm projeleri ile yaşanılabilir ve düzenli bir ilçe oluşumunu sağlamak.
10. Kent bilgi sistemi için mekânsal ve konuma dayalı veriler üretmek ve güncelliğini sağlamak.
11. Ülkemizin tarihi, kültürel ve manevi değerlerini korunmasına ve tanıtılmasına katkı sağlamak.
12. Toplumun eğitim ve kültürünün gelişimine katkı sağlamak.
13. İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak.
14. Şahinbey'i sosyal ve mekânsal açıdan yaşanabilir kılacak şehir planlarının hazırlanmasını, kentsel dönüşüm ve gelişimin tarihi köklere saygılı, çağa uygun, akılcı yöntemlerle sürdürülmesini sağlamak.
15. Çevre temizliği ve çevre sağlığı hizmetlerini etkin kılmak.
16. İlçemizdeki işyerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
17. Kent ve toplum düzeni sağlamak.

HEDEFLERİMİZ

1. Belediyemiz hizmetlerinin tanıtımını sağlamak.
2. Kurum politika ve stratejileri doğrultusunda gelişen teknolojiler takip edilerek bilişim sisteminin sürdürülebilirliğini, yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak.
3. Kurumun hizmet kalitesini arttırmak, evrensel standartlara ulaşmak, ülkeler ve kültürler arası ilişkileri geliştirmek için uluslararası kurum kuruluş ve örgütlerle ortak etkinlikler düzenlemek ve sürdürülebilir ilişkiler kurmak.
4. Belediyemiz hizmetlerinin yer aldığı materyallerin dağıtımını sağlamak.
5. Hizmetlerimizden yararlananların memnuniyet oranını ölçmek ve memnuniyet düzeyini arttırmak.
6. Hukuki süreçlerin iyileştirilmesini sağlamak.
7. Birimler arası iletişimi güçlendirmek.
8. İnsan kaynaklarını güçlendirmek.
9. İlçemiz muhtarları ile belediyemiz arasındaki iletişimi güçlendirerek hizmet verimliliğinin artırılmasını sağlamak.
10. Kurum içi iletişimi güçlendirmek.
11. Belediyemizin protokol işlemlerini yürütmek.
12. Kurumun iş ve işlemlerinde mevzuat uygunluğunu sağlamak.
13. Dış ve iç paydaşlar arasındaki iletişimi güçlendirerek hizmet verimliliğinin artırılmasını sağlamak.
14. Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek.
15. Müdürlüklerden gelen ihtiyaçların bir plan dâhilinde alımını sağlamak, Belediyemizin ihtiyacı halinde büro personeli, özel güvenlik personeli, temizlik personeli, şoför, teknik personel vb. personel alımlarını sağlamak.
16. Belediyemiz taşınır kayıtlarının takibini sağlamak.
17. Belediyemize bağlı bina ve tesislerdeki tüm bakım - onarım işlerinin yapılmasını sağlamak.
18. Belediyemize bağlı bina ve tesislerde scada otomasyon (merkezi denetleyici kontrol ve veri toplama) sistemine geçilmesini sağlamak.
19. Belediyemize bağlı bina ve tesislerdeki mevzuat ve güvenlik kaynaklı yenileme - bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak.
20. Belediyenin hibe projelerinden faydalanmasını sağlamak.
21. Belediyeye ek kaynak elde edilmesini sağlamak.

22. Bütçe gelir gerçekleşme oranlarını yükseltmek.
23. İç kontrol, iç denetim, performans esaslı bütçeleme, raporlama gibi mali ve yönetim araçlarının kurumsallaşmasını sağlamak.
24. Mali denetim ve disiplini sağlamak.
25. Hesap verilebilirlik ilkesi uyarınca; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu vb. raporların yasal mevzuat olarak anlamak yerine kurum yönetim kültürü olarak algılanmasını sağlamak.
26. Eğitim, sosyal - kültürel, sağlık, spor, emniyet, eğitim dini tesis, pazaryeri, yol, yeşil alan vb. gibi sosyal donatı ve hizmet alanları oluşturmak, konut ve ticari arsalar üreterek kaynak sağlamak.
27. Sosyal ve kültürel, sağlık, spor, emniyet, eğitim dini tesis, pazar yeri, modern, sosyal konut, sanayi ve ticaret vb. gibi sosyal donatı ve hizmet alanları oluşturmak ve yapım faaliyetlerini gerçekleştirmek.
28. Ulaşımaya yönelik teknik alt ve üstyapılar ile tesislerin yapılmasını sağlamak.
29. Belediyemizce üretilen sosyal konutların tahsis işlemlerini yürütmek.
30. İlçemizde üretilen yapıların planlı, sağlık, fen ve çevre şartlarına uygun yapılmasını sağlamak.
31. Ruhsatsız, kaçak veya ruhsata aykırı yapılaşmayı önlemek.
32. Tarihi ve kültürel mirasımıza sahip çıkmak.
33. Tarihi ve kültürel varlıklarımızı tanıtmak.
34. İlçemizi bölgenin turizm merkezi haline getirmek için çalışmalar yapmak.
35. Turizmi canlandırmak için yerel, uluslararası etkinliklerde yer almak ve etkinlik düzenlemek.
36. Personelin çalışma ortamı memnuniyet oranını ölçmek.
37. Başvuru süresi sonrası nikâh işlemlerini hızlandırmak.
38. Engelli vatandaşlarımız için erişilebilirlik çalışması yapmak.
39. Personelin çalışma ortamı ve sosyal yaşamlarında iş sağlığı ve güvenliği bilincini artırmak.
40. Sosyal dayanışma ve aile bütünlüğünü korumak.
41. Belediyemizce nikahı kısıtlanan çiftleri evlilik ve aile hayatı konusunda bilgilendirmek.
42. Şahinbey ilçemizde kayıtlı tüm yeni doğan bebeklere ve ailelerine ulaşım bilgilendirmek ve hediye paketi vermek.
43. Sivil toplum, kamu kuruluşları ve gönüllülerden oluşan yardım kampanyaları düzenlemek ve ortak projeler oluşturmak.

44. İlçemizde yaşayan yardıma muhtaç insanlara ayni, nakdi ve hizmet yardımlarında bulunmak, manevi olarak destek olmak.
45. Dezavantajlı vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak.
46. Konut yapılabilecek arsa üretmek, işyeri yapılabilecek arsa üretmek, yeşil alan, ulaşım ağı ve sosyal donatı alanları üretmek maksadıyla kamulaştırma yapmak ve kamulaştırılan yapıların yıkımını gerçekleştirmek.
47. Belediyemiz ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu mekânsal verileri hazırlamak ve güncelliğini sağlamak.
48. Kültür gezileri düzenlemek.
49. Belirli gün ve hafta programları, konserler, festivaller ve fuarlar düzenlemek.
50. Gelecek neslin eğitilmiş birey olmasına katkı sağlamak amacıyla eğitime destekte bulunmak.
51. İlçenin okuma yazma seviyesini arttıracak etkinlikler hazırlamak.
52. İstihdama katkı sağlayacak meslek edindirme kişisel gelişim ve hobi kursları açmak.
53. İlçemizdeki mevcut yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak.
54. İlçemizdeki yeni yeşil alan miktarını arttırmak.
55. Tarımsal destek sağlamak.
56. İlçemiz sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hazırlanmasını ve mevcut imar planlarının ihtiyaca göre revize edilmesini sağlamak.
57. Şahinbey'in geleneksel mimari yapısını ve kent kimliğini koruyan özgün kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri ile kentsel tasarım planları hazırlanmasını sağlamak.
58. Mekânsal gelişimin tarihi ve kültürel mirasa uygun ilerlemesini sağlamak amacıyla koruma amaçlı imar planlarında yeni etkilenme geçiş alanları belirlemek ve bu alanlarda gerekli planlama çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
59. İlçemiz sınırları içerisinde onaylı imar planlarını ve arşiv sistemini bilgisayar ortamına aktararak tüm süreçlerde doğru bilgiye erişimi hızlandırmak
60. Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent oluşturmak için çevre ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici ve kalıcı projeler geliştirmek çevreye olan duyarlılığı artırmak.
61. Kent içinde görsel ve çevresel kirliliği azaltmak ve sağlıklı ortamlar oluşturmak.
62. Sıhhi, umuma açık istirahat, eğlence yerleri, canlı müzik, mesul müdürlük ile 2.ve 3.sınıf gayri sıhhi işyerlerini yasal çerçevede ruhsatlandırmak.
63. Toplum sağlığını, huzur ve refahını destekleyici tedbirler almak.

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

C-PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.1) Belediyemiz hizmetlerinin tanıtımını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.1.1- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda aylık, yıllık bültenler, el ilanı, broşür, takvim, ajanda, bloknot vb. tanıtım ve grafik çalışmalarını yapmak. (%)	-	100	100
PG1.1.2- Sosyal medyada (twitter, facebook vb.) belediye hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımlarını yapmak. (%)	-	100	100
PG1.1.3- Web sayfasını güncel tutarak, ziyaretçilere belediye faaliyetlerini tanıtmak ve duyuruları yayınlamak. (%)	-	100	100
PG1.1.4- LED ekranları, billboardları, afişleri vb. materyalleri güncel tutmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Vatandaşlarımıza birinci elden ulaşmak adına broşür, el ilanı, ajanda, aylık bülten vb. tanıtım materyallerinin tasarım çalışmalarını yapmak. - Sosyal medya paylaşımları yaparak, faaliyetlerin ve ilanların duyurulması. - LED ekranlar, billboardlar, afişler vb. görsel yollarla tanıtım yapmak. - Duyuru, faaliyet, etkinlik vb. web sitesine girerek tanıtımı arttırmak.	1.200.000,00₺	-	1.200.000,00₺
Genel Toplam	1.200.000,00₺	-	1.200.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.4) Belediyemiz hizmetlerinin yer aldığı materyallerin dağıtımı sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.4.1- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda belediyemiz hizmetlerinin yer aldığı basılı yayın ve promosyonları vatandaşlara dağıtmak. (%)	-	100	100
PG1.4.2- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda Şahinbey ilçesinde ikamet eden vatandaşları ilçemizi gezdirerek, tanıtımını sağlamak. (%)	-	100	100
PG1.4.3- Hasta ve esnaf ziyaretleri yaparak belediyemizin faaliyetlerini tanıtmak ve belediyemizin uygun gördüğü hediye paketlerini vatandaşlarımıza sunmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• El ilanı, broşür, promosyon vb. tanıtım materyallerinin dağıtımının yapılması. • Hastane ve esnaf ziyaretleri yapmak. • İstek/şikâyetleri vatandaşlara giderek toplamak ve bilgilendirmek. • Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda Şahinbey ilçesinde ikamet eden vatandaşları ilçemizi gezdirerek, tanıtımını sağlamak.	70.000,00₺	-	70.000,00₺
Genel Toplam	70.000,00₺	-	70.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.5) Hizmetlerimizden yararlananların memnuniyet oranını ölçmek ve memnuniyet düzeyini arttırmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.5.1- İletişim merkezine gelen şikâyet, istek, dilek ve sorunların giderilmesini sağlayarak sonuçlandırmak ve vatandaş memnuniyetini arttırmak. (%)	-	100	100
PG1.5.2- Vatandaş memnuniyet anketi yapmak. (Adet)	-	1	1
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Belirli dönemlerde memnuniyet anketi yaparak, vatandaşların talep ve görüşlerini değerlendirmek. • Belediyemiz iletişim merkezine gelen istek, şikâyet, talep ve sorunların hızlı bir şekilde sonuçlandırarak, vatandaş memnuniyetini sağlamak. Belirli dönemlerde memnuniyet anketi yaparak, vatandaşların talep ve görüşlerini değerlendirmek. • Belediyemiz iletişim merkezine gelen istek, şikâyet, talep ve sorunların hızlı bir şekilde sonuçlandırarak, vatandaş memnuniyetini sağlamak.	60.000,00₺	-	60.000,00₺
Genel Toplam	60.000,00₺	-	60.000,00₺

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.2) Kurum politika ve stratejileri doğrultusunda gelişen teknolojiler takip edilerek bilişim sisteminin sürdürülebilirliğini, yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.2.1-Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarını değerlendirmek. (%)	-	95	95
PG1.2.2- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım-onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak. (%)	-	100	100
PG1.2.3- Erişim yapılacak sitelerin kontrollü kullanılmasını sağlamak. (%)	-	95	96
PG1.2.4 E-Belediye projesinin kullanımını yaygınlaştırmak. (%)	-	90	93
PG1.2.5 Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak. (%)	-	88	92
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Santral sistemimizi IP santral sistemine geçirmeyi, • Vatandaşlarımıza daha kaliteli Wifi hizmeti vermeyi, • Yeni kurulan tesislerimize uçtan uca fiber altyapısı ile kaliteli ve güvenli internet hizmeti vermeyi, • Yazılımların güncel versiyonlarını temin ederek, gelişen teknolojileri etkin ve verimli kullanmayı, • Gelişmiş kamera ve alarm sistemleriyle güvenliği en üst düzeyde tutmayı, • E-Belediye hizmetleri, (sicil, bilgi edinme, istek/şikâyet giriş ve sorgulama vb.) • E-Devlet hizmetleri, (sicil sorgulama, tahakkuk sorgulama, beyan sorgulama vb.) • MAKS (mekânsal adres kayıt sistemi) hizmeti, • Kent rehberi hizmeti, • E-imar hizmetleri, (imar durum belgesi/raporu, bina bilgisi, bağımsız bilgisi vb.)	1.200.000,00₺	-	1.200.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

• Online imar ruhsat takibi, (imar ruhsatlarının takibini) • Online tahsilat, (vatandaşların kuruma gelmeden borçlarını ödemesi) • E.B.Y.S. evrak takibi, • Server/sunucu tedarik hizmeti, • Bilgisayar altyapısı yönetimi hizmeti, • Ağ ve sunucuların bakımı ve güvenliği, • Veri güvenliği hizmeti, • Log kayıtlarının tutulması hizmeti, • Kamera ve alarm güvenliği hizmeti, • Donanım satın alma ve tedarik etme hizmeti, • Tamir ve teknik servis hizmeti, • Bilgisayar, modem, yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinası hizmetleri, • Yedek malzemeler ve sarf malzeme hizmeti,			
Genel Toplam	1.200.000,00₺	-	1.200.000,00₺

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A2) Belediyedeki tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak.		
Hedef	(H2.1) Müdürlüklerden gelen ihtiyaçların bir plan dâhilinde alımını sağlamak, belediyemizin ihtiyacı halinde büro personeli, özel güvenlik personeli, temizlik personeli, şoför, teknik personel vb. personel alımlarını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG2.1.1- Müdürlüklerden gelen sarf malzeme ihtiyaçlarının alımı sağlamak. (%)	-	100	100
PG2.1.2- Müdürlüklerden gelen personel ihtiyaçlarının alımını sağlamak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Kırtasiye malzemesi alımı, • Temizlik malzemesi alımı, • Büro malzemesi alımı, • Araç kiralama işlemlerini, • Motorin, benzin vb. alımlar, • GSM hatları, toplu sms vb. alımlar, • Özel güvenlik, büro personeli, teknik personel, şoför vb. personel alımları.	95.050.000,00₺	-	95.050.000,00₺
Genel Toplam	95.050.000,00₺	-	95.050.000,00₺

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.3) Kurumun hizmet kalitesini arttırmak, evrensel standartlara ulaşmak, ülkeler ve kültürler arası ilişkileri geliştirmek için uluslararası kurum kuruluş ve örgütlerle ortak etkinlikler düzenlemek ve sürdürülebilir ilişkiler kurmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.3.1- Kardeş şehir eşleştirmesi yapmak. (Adet)	-	1	1
PG1.3.2- Kardeş şehir süreçlerini takip etmek. (Adet)	-	1	1
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Yurt içi ve yurt dışında şehir eşleştirme faaliyetleri gerçekleştirilerek, yeni ortaklık, kardeş şehir ve iş birlikleri geliştirilmesi. - Şehir eşleştirme alanında yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklerde yer almak ve etkinlik düzenlemek. - Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Dünyası Belediyeler Birliği vb. belediye birliklerine üye olmak ve uluslararası proje faaliyetleri gerçekleştirmek. - Kardeş şehirler arasında iş birliği ve tecrübe paylaşımı gerçekleştirilmesi. - Kardeş şehirlere teknik ziyaretler düzenlenmesi. - Uluslararası kuruluşlar ile ilgili resmi yazışma, üyelik onay, meclis kararı, onayları dâhil tüm işlemleri yürütmek. - Belediyeye intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak. - Yerel yönetimler, uluslararası kurum ve kuruluşlar, kültür ve sanat kurumları ile ilişkiler kurmak, işbirliğini sağlamak, maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak. - Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak. - Belediye personelinin yurt dışına çıkışlarını organize etmek, vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili yolluk, pasaport, seyahat, konaklama, hediye temini, yurt dışı toplantı organizasyonları ve gerekli işlemleri tamamlamak, gerekli programları ve rezervasyonlarını yapmak. - Yurt dışındaki veya yurt içindeki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve iş birliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek.	2.000,00₺	-	2.000,00₺
Genel Toplam	2.000,00₺	-	2.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A3) Belediyenin mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak.		
Hedef	(H3.1) Belediyenin hibe projelerinden faydalanmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG3.1.1- Hibe projeleri yazmak. (Adet)	-	4	4
PG3.1.2- Hibe projeleri takip etmek. (Adet)	-	4	4
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Belediyemiz adına ulusal ve uluslararası fon sağlayan kuruluşlara projeler hazırlayarak belediyemizin hizmet kapasitesini artırmak ve işbirlikleri geliştirmek. • Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, Kalkınma Ajansları, SODES ve bunlara benzer uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşlara proje teklifi hazırlama, hibe sağlama ve proje yönetimi konularında çalışmalar yapmak. • Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Dünyası Belediyeler Birliği vb. belediye birliklerine üye olmak ve proje faaliyetleri gerçekleştirmek. • Araştırma ve geliştirme faaliyetleri yapmak ve yenilikçi bir yaklaşım ile girişimcilik kültürünün yaygınlaşmasını sağlamak. • Ulusal ve uluslararası ödüllü yarışmalara projeler sunmak. • Turizmin gelişimine katkı sağlamak. • Dezavantajlı vatandaşlarımızla ilgili çeşitli projeler yapmak. • Ulusal ve uluslararası hibe programlarının takibini sağlamak, fonlardan yararlanılmasına yönelik proje hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.	2.000,00₺	-	2.000,00₺
Genel Toplam	2.000,00₺	-	2.000,00₺

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A4) Kent yaşamını kolaylaştırıcı mekânlar üretmek ve kent estetiğini geliştirmek.		
Hedef	(H4.1) Eğitim, sosyal - kültürel, sağlık, spor, emniyet, eğitim dini tesis, pazaryeri, yol, yeşil alan vb. gibi sosyal donatı ve hizmet alanları oluşturmak, konut ve ticari arsalar üreterek kaynak sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG4.1.1- 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca imar uygulama ihtiyaç ve taleplerinin karşılanması. (%)	-	100	100
PG4.1.2- İhtiyaç ve talep doğrultusunda imar planında yol ve park alanı vb. yerlerde arsa, bina, ağaç ve müştemilat kamulaştırılması. (%)	-	70	77,5
PG4.1.3- Halihazır harita, aplikasyon, kırmızı kot vb. talep ve ihtiyaçların karşılanması. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- İmar uygulaması ile çözülemeyen yol, park, meydan, çocuk bahçesi, yeşil alan, kültürel tesis vb. sosyal donatı alanlarının kamulaştırma problemlerinin çözülmesi - Belediye taşınmazlarının ilgili mevzuatı çerçevesinde satış işlemlerinin yürütülmesi, - Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili, mevzuat çerçevesinde ihdas, devir, temlik, intifa hakkı, irtifak hakkı vb. gayrimenkul mükellefiyet ve hakların tesislerinin kurulması, alım, satım, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin gerekli işlemlerin yapılması, sözleşme, kontrat, protokollerin hazırlanması ve işlemlerin sonuçlandırılması, - Taşınmazlara ilişkin kıymet takdirlerinin yapılması ve uzlaşmaların sağlanması için kıymet takdir komisyonu ve anlaşma komisyonunun başkanlık onayı ve encümen kararı ile oluşturulması, - Belediye adına tescilli ya da kamuya terk edilmiş taşınmazların işgal edilmelerini önlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışma yapılması, - İmar plan değişikliği yapılacak alanlarda veya imar planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara altlık teşkil edecek hâlihazır haritaların yapılması/yaptırılması veya güncelleme ile ilgili işlemlerin yürütülmesi, - Belediye bünyesindeki diğer müdürlüklerin, harita,	9.800.000,00₺	-	9.800.000,00₺

mülkiyet tespitleri ve aplikasyona ilişkin taleplerinin karşılanması,

- İmar durumuna göre koordinatlı ölçü krokisinin düzenlenmesi, kadastro paftalarına işlenmesi,
- Serbest harita mühendislik bürolarının yapmış oldukları işlerin kontrolünün yapılması,
- Tapuya tescil edilmiş olan parselasyon planlarının bilgisayar ortamında oluşturulması ve kadastro paftalarına işlenmesi,
- Onanmış hâlihazır haritalar üzerinde kadastral durumun bilgisayar ortamında güncellenmesi,
- Belediyemize ait taşınmazların aplikasyonlarının, gerektiğinde plankotelerinin yapılması/yaptırılması,
- Harita ile ilgili olarak vatandaşların itirazlarının sonuçlandırılması, çözümlenmesi yargıya intikal etmiş konularda mahkemelere ve ilgili müdürlüklere gerekli bilgi ve belgelerin verilmesi,
- İmar planı olan alanlarda 3194 sayılı İmar Kanununun 15, 16 ve 18 inci maddelerine göre arsa ve arazi düzenlemesi ile imar uygulaması yapılması,
- Diğer kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda, kendilerine ait taşınmazlarda, imar uygulamalarının yapılması.

Genel Toplam

9.800.000,00₺

-

9.800.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A9) Kentsel dönüşüm projeleri ile yaşanılabilir ve düzenli bir ilçe oluşumunu sağlamak.		
Hedef	(H9.1) Konut yapılabilecek arsa üretmek, iş yeri yapılabilecek arsa üretmek, yeşil alan, ulaşım ağı ve sosyal donatı alanları üretmek maksadıyla kamulaştırma yapmak ve kamulaştırılan yapıların yıkımını gerçekleştirmek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG9.1.1- Taşınmazların kamulaştırılması ve yıkılmasını sağlamak. (Bağımsız bölüm)	-	750	750
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Kentsel dönüşüme ihtiyacı olan bölgelerin tespitine yönelik çalışmaların yapılması veya bu husustaki vatandaş vb. taleplerin değerlendirilmesi, - Dönüşüme ihtiyaç olan bölgelerde, ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi ve halkın uygulamalara katılımını sağlamak amacıyla sosyolojik araştırmalar ve anketlerin yapılması veya yaptırılması, - Yapılan analizler, değerlendirmeler, araştırma ve anketler sonucunda ilgili alanın hangi mevzuat kapsamında dönüştürüleceğine karar verilmesi, - Dönüşüme ihtiyaç duyulan alanların 5393 sayılı Belediye Kanununun 73. Maddesine göre “Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı”, 6306 sayılı Kanununa göre “Riskli Alan” veya “Rezerv Yapı Alanı” ilan edilmesine yönelik ilgili mer’i mevzuat hükümlerine göre her türlü çalışmaların yapılması ve bilgi ve belgelerin hazırlanması, - Dönüşüm alanlarındaki taşınmazların 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 27. Maddesine göre acele kamulaştırılması için cumhurbaşkanınca karar alınmasına yönelik çalışmaların yapılarak ilgili dosyaların hazırlanması, - Dönüşüm alanındaki her türlü verinin (zemin, yapılaşma, sosyal durum, mülkiyet, nüfus vs.) elde edilerek analizlerinin yapılmasını sağlamak, - Dönüşüm alanlarındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin ve hak sahiplerinin belirlenmesine yönelik saha tespit ve ölçmeleri ile tapu, büro ve emsal araştırma çalışmalarının yapılması, - Dönüşüm alanlarındaki gayrimenkullerin kıymet takdir raporlarının hazırlanmasına yönelik çalışmaların yapılması, - Yapılacak analiz çalışmaları sonrasında, dönüşüm alanlarındaki kentsel tasarım planlarının hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda danışmanlık hizmeti alınmasını sağlamak. Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, alandaki dönüştürülecek taşınmazların değerleri ile birlikte, hazırlanan	150.000.000,00₺	-	150.000.000,00₺

yeni projelerin değerlendirme raporlarını ve matematiksel modelini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak,

- Dönüşüm Alanı ilan edilen yerlerle ilgili hak sahiplerine tebligat, ilan, duyuru, anket vb. görsel yayınlar yapılması ile ilgili çalışmaların yapılması,

- Dönüşüm alanlarındaki hak sahipleri ile 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 6306 sayılı Kanun, 5393 sayılı Kanunun 73. maddesi ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan protokol veya sözleşmeler kapsamında uzlaşma görüşmelerinin yapılarak kamulaştırma hususunda anlaşma sağlanması, yapılan uzlaşmaların dosyalarının hazırlanarak belediye encümeninin onayına sunulması ve tapu devir işlemleri ile trampa işlemlerinin gerçekleştirilmesi,

- Uzlaşma sağlanamayan hak sahiplerinin dosyalarının, 2942 sayılı kanunun 10. ve 27. maddelerine göre hazırlanarak dava açılmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğüne iletilmesi, davaların takibinin yapılması, mahkemece veya Hukuk İşleri Müdürlüğüne istenen bilgi, belge ve mütalaaların verilmesi,

- Uzlaşma veya dava sonucu kamulaştırılan taşınmazların elektrik, su, doğal gaz vb. her türlü aboneliklerinin iptal ettirilerek tahliyesinin gerçekleştirilmesi,

- Tahliye edilen yapıların, hak sahiplerinden tutanakla teslim alınarak yıkılmak üzere ilgili birime veya yükleniciye teslim edilmesi,

- Yapıların yıkımını engelleyebilecek ulaşım, elektrik, su, doğalgaz vb. olumsuzlukların çözümü için ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim sağlanması veya yazışmaların yapılması,

- Yapıların yıkımı ve enkazının kaldırılması süreçlerinin takip edilerek, oluşabilecek olumsuzlukların veya ihtiyaçların ivedilikle çözülmesi ve karşılanması,

- İlgili mevzuat kapsamında dönüşüm alanlarındaki Hazineye veya diğer kamuya ait taşınmazların Belediye adına devri için gerekli çalışmaların yapılması,

- “Sosyal Tesis”, “Taziye Evi” gibi sosyal donatı alanı ile “Ulaşım Ağı” ve “Yeşil Alan” ihtiyacı olan bölgelerin tespitine yönelik çalışmaların yapılması veya bu husustaki vatandaş vb. taleplerin değerlendirilmesi, bu alanlarla ilgili kamulaştırma karar ve izinlerin alınması, gerekli plan tadilatlarının yapılmasının sağlanması, kamulaştırma, tahliye, yıkım ve enkaz kaldırılmasına yönelik bütün çalışmaların yapılması,

- Tescilli Yapıların İhyası, Sokak Sağlıklaştırma veya Yenileme amaçlı, ilgili birim tarafından talep edilen taşınmazların kamulaştırma kararları ve gerekli izinlerinin alınması, kamulaştırma, tahliye, yıkım ve enkaz kaldırılmasına yönelik bütün çalışmaların yapılması,

- Kentsel Dönüşüm konusunda panel, konferans, seminer, eğitim, yarışma vb. etkinliklerin düzenlenmesi veya düzenlenen bu tür etkinliklere katılım sağlanması,

Genel Toplam

150.000.000,00₺

-

150.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A10) Kent bilgi sistemi için mekânsal ve konuma dayalı veriler üretmek ve güncelliğini sağlamak.		
Hedef	(H10.1) Belediyemiz ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu mekânsal verileri hazırlamak ve güncelliğini sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG10.1.1- İlçemizde bulunan taşınmazlara ilişkin numarataj işlemlerini yapmak, (%)	-	88	91
PG10.1.2- İlçemize ait mekânsal verileri güncel tutmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile paylaşmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• 31.07.2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik”te belirtilen iş ve işlemlerin yapılması, • Belediyenin diğer birimleri ve ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışarak Kent Bilgi Sistemi verilerinin güncel tutulması, • İlçe genelindeki numarataj çalışmalarının yapılarak Mekansal Adres Kayıt Sistemine işlenmesine yönelik saha ve büro çalışmalarının yapılması, • Mekansal Adres Kayıt Sistemindeki ilçemize ait verilerin güncel tutulmasının sağlanması, • Bulvar, cadde, sokak levhaları ile bina kapı numaralarının montaj ve takibinin yapılması ve bu verilerin Mekansal Adres Kayıt Sistemine aktarılması, • Belediyemize ait Kent Bilgi Sistemi ile MAKS sisteminin entegrasyonunun sağlanması ve bu sistemlerdeki mekânsal verilerin sürekli güncellenmesi, • Kent Bilgi Sistemindeki her türlü verinin analiz edilerek, raporlar ve etkileşimli tematik haritaların üretilmesi,	200.000,00₺	-	200.000,00₺
Genel Toplam	200.000,00₺	-	200.000,00₺

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A4) Kent yaşamını kolaylaştırıcı mekânlar üretmek ve kent estetiğini geliştirmek.		
Hedef	(H4.2) Sosyal ve kültürel, sağlık, spor, emniyet, eğitim dini tesis, pazar yeri, modern, sosyal konut, sanayi ve ticaret vb. gibi sosyal donatı ve hizmet alanları oluşturmak ve yapım faaliyetlerini gerçekleştirmek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG4.2.1- İlgili müdürlüklerin hazırlamış olduğu plan çerçevesinde proje tasarımı yapmak ve yapım faaliyetlerini gerçekleştirmek. (Adet)	-	11 Proje	12 Proje
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Sosyal tesis, - Kütüphane, - Spor tesisi, - Gençlik merkezleri, - Yüzme havuzları, - Camiiler, - Pazar alanları, - Taziyeevleri, - Millet kıraathaneleri, - Modern toplu konutlar, - Sosyal toplu konutlar, - Ticari dükkânlar, - Otoparklar,	160.000.000,00₺	-	160.000.000,00₺
Genel Toplam	160.000.000,00₺	-	160.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A4) Kent yaşamını kolaylaştırıcı mekânlar üretmek ve kent estetiğini geliştirmek.		
Hedef	(H4.3) Ulaşımaya yönelik teknik alt ve üstyapılar ile tesislerin yapılmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG4.3.1- İlgili müdürlüklerce hazırlanan imar planındaki, alt yapı ve istismak sorunu bulunmayan yol ve kaldırımların yapımını tamamlamak. (%)	-	95	95
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Yol açma, • Asfalt serme, • Kaldırım ve kilit taşı yapma,	95.000.000,00₺	-	95.000.000,00₺
Genel Toplam	95.000.000,00₺	-	95.000.000,00₺

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A7) İş sağlığı ve güvenliği etkinliğini artırmak.		
Hedef	(H7.1) Personelin çalışma ortamı ve sosyal yaşamlarında iş sağlığı ve güvenliği bilincini artırmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG7.1.1- İş sağlığı ve güvenliği ile alakalı toplantı ve seminer yapmak. (Adet)	-	10	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce Hedef Bildirildi
PG7.1.2- Şahinbey ilçe genelinde acil durum toplanma alanları oluşturmak. (Adet)	-	Toplam 100	Toplam 100
PG7.1.3-Acil durum ve afet durumlarında nasıl hareket edileceği konusunda bilgilendirme toplantıları yapmak. (Adet)	-	20	20
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Toplantı ve uygulamalar yapmak, • Tatbikatlar düzenlemek, • Acil toplanma alanları belirlemek, • Acil toplanma alanlarının duyurulması ve levhalandırılması,	20.000,00₺	-	20.000,00₺
Genel Toplam	20.000,00₺	-	20.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A3) Belediyenin mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak.		
Hedef	(H3.2) Belediyeye ek kaynak elde edilmesini sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG3.2.1- Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerini yürütmek. (%)	-	65	70
PG3.2.2- Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemler yapılarak rekabet ortamı oluşturmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Belediyemizce üretilen işyeri ve konutların, satış ve kira işlemlerinde müracaatların alınması ve işlemlerin takibinin yapılması, - Belediyemizce üretilen ve satışı yapılan, İşyeri ve konutların, tapu tescil işlemlerin takibinin yapılması ve tapusunun verilmesi, - Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira İşlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemlerini yürütmek ve takibini yapmak,	475.000,00₺	-	475.000,00₺
Genel Toplam	475.000,00₺	-	475.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A4) Kent yaşamını kolaylaştırıcı mekânlar üretmek ve kent estetiğini geliştirmek.		
Hedef	(H4.4) Belediyemizce üretilen sosyal konutların tahsis işlemlerini yürütmek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG4.4.1- Belediyemizce dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutları; kura çekilişi sonucunda dar gelirli vatandaşlara tahsisini yapmak. (%)	-	100	100
PG4.4.2- Belediyemizce dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutları; kura çekilişi sonucunda dar gelirli vatandaşlara tahsisini yapmak için gerekli ilan reklam ve duyurusunu yapmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutların duyuru, ilan ve tanıtımını yapmak. - Belirlenen gün ve saatte noter huzurunda kura çekilişi yapmak. - Çekiliş sonucu hak sahiplerinin şartlarını konuta taşınıp taşınmadığını tespit etmek gerekli kontrolleri yapmak. - Tahsis işleminden sonra sözleşme süresi dolan ve borcu biten konutların tapu tescil işlemlerini yapmak.	50.000,00₺	-	50.000,00₺
Genel Toplam	50.000,00₺	-	50.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.6) Hukuki süreçlerin iyileştirilmesini sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.6.1- Mevcut dava ve icra dosyalarının kurum lehine sonuçlandırma oranını yükseltmek. (%)	-	100	100
PG1.6.2- Meclis ve Encümen kararları başkanlık makamı ve müdürlükler tarafından görüş istemi ile gönderilen evrakları inceleyerek konu hakkında hukuki mütalaa vermek. (%)	-	100	100
PG1.6.3- Belediye leh ve aleyhinde Adli ve İdari Mahkemelerde açılan davaları ve icra işlemlerini takip etmek ve sonuçlandırmak. (%)	-	100	100
PG1.6.4- Dava ve İcra işlerini usul ve esas yönünden doğru ve süratli işleyişini sağlamak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Avukat sayılarının artırılarak dosyaların incelenme zamanının yeterliliğinin sağlanması, • Kalem personellerinin yeterli hukuki altyapı tecrübesinin sağlanması, • Meslek içi eğitim planlarının belli periyotlarda yapılması, • Değişen ve yeni çıkan kanun, mevzuat ve yönetmeliklerin takibi, • İdarenin yapacağı iş ve işlemlerde hukuka uygunluğunun sağlanması, • İlgili müdürlüklere hukuki mütalaaların zamanında verilmesi, • Yargılamalara yapılan harcamaların zamanında yapılması, • Kurum içi müdürlüklerin Tebligat Kanunu'nun uygulanmasında yapılan hatalar konusunda bilgilendirme yapılması, • Kamulaştırma davalarının ivedilikle sonuçlanması için gerekli çalışmaların sağlanması, • Tüm yargı yerlerinden gelen kararların ilgili müdürlüklere göndererek kararın ifası için gerekli iş ve işlemlerin ivedilikle yerine getirilmesi,	400.000,00₺	-	400.000,00₺
Genel Toplam	400.000,00₺	-	400.000,00₺

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A4) Kent yaşamını kolaylaştırıcı mekânlar üretmek ve kent estetiğini geliştirmek.		
Hedef	(H4.5) İlçemizde üretilen yapıların planlı, sağlık, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG4.5.1- İmarlı alanlar üzerinde ruhsatlı yapılaşmayı sağlamak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Yapı ruhsatı vermek, - Yapı kullanım izin belgesi düzenlemek, - Yanan yıkılın yapılar formu düzenlemek, - Kat irtifakı kurulması için evrak düzenleyip tapu dairesine göndermek. - İmar raporu düzenlemek.	-	-	-
Genel Toplam	-	-	-

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A5) Turizmin gelişmesine katkıda bulunmak.		
Hedef	(H5.1) Tarihi ve kültürel mirasımıza sahip çıkmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG5.1.1- Koruma amaçlı imar planı içerisindeki tarihi yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, yeni kullanım, çevre düzenleme ve sokak sağlıklaştırma projelerini hazırlamak, kontrollüğünü yapmak. (Adet)	-	2	2
PG5.1.2- Tarihi yapı alanlarının tanıtımlarının yapılmasını sağlamak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Tescilli taşınmazlara ait rölöve, restitüsyon, restorasyon ve sokak sağlıklaştırma projelerinin kontrolünün yapılması, • 2863 sayılı Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğine uygun mülkiyeti belediyemize ait taşınmazların ihale evrak ve dokümanlarının hazırlanması, • Belediyemizce ihalesi yapılan taşınmaz tescilli kültür varlıklarının ve sokak sağlıklaştırma uygulamalarının kontrollüklerinin yapılması, • Belediye sınırları içerisindeki tescilli ve geleneksel yapıların ruhsat işlemleri öncesinde proje kontrollüklerinin ve ilgili kurumlara sevkîyatının yapılması, • İhalesi ve uygulaması yapılan restorasyon işlemlerinin metraj, hakkeş ve iş takibi kontrollüklerinin yapılması,	5.000.000,00₺	-	5.000.000,00₺
Genel Toplam	5.000.000,00₺	-	5.000.000,00₺



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.7) Birimler arası iletişimi güçlendirmek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.7.1- Birimler arası çeşitli koordinasyon toplantıları yapmak. (Adet)	-	15	15
PG1.7.2- Personel motivasyon seminerleri ve personelin katılacağı etkinlikler düzenlemek. (Adet)	-	10	10
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Kurs ve eğitimler düzenlemek, • Personelden ve birimlerden eğitim konusu talepleri almak, • Personel bilgilerini eksiksiz toplayarak veri tabanı oluşturmak,	12.000,00₺	-	12.000,00₺
Genel Toplam	12.000,00₺	-	12.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.8) Birimler arası iletişimi güçlendirmek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.8.1- Hizmet içi eğitim kursları tertipleyerek personelin mevzuata uygun görev yapmalarını ve daha verimli olmalarını sağlamak. (Saat)	-	32	34
PG1.8.2- Personelin şahsi dosyaları ve diğer verileri incelenerek bilgi veri tabanı oluşturmak. (%)	-	85	90
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Kurs ve eğitimler düzenlemek, - Personelden ve birimlerden eğitim konusu talepleri almak, - Arşiv için veri tabanı oluşturmak,	20.000,00₺	-	20.000,00₺
Genel Toplam	20.000,00₺	-	20.000,00₺



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A6) Hizmet sunum etkinliğini artırmak.		
Hedef	(H6.1) Personelin çalışma ortamı memnuniyet oranını ölçmek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG6.1.1- Memnuniyet anketleri yapmak ve memnuniyet oranlarını artırıcı tedbirler almak. (Adet)	-	5	10
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Anket yapmak, - Sonuçlarını değerlendirmek, - Anket sonucu uygun görülen tedbirlerin alınması,	10.000,00₺	-	10.000,00₺
Genel Toplam	10.000,00₺	-	10.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A7) İş sağlığı ve güvenliği etkinliğini artırmak.		
Hedef	(H7.1) Personelin çalışma ortamı ve sosyal yaşamlarında iş sağlığı ve güvenliği bilincini artırmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG7.1.1- İş sağlığı ve güvenliği ile alakalı toplantı ve seminer yapmak. (Adet)	-	10	10
PG7.1.2- Şahinbey ilçe genelinde acil durum toplanma alanları oluşturmak. (Adet)	-	Toplam 100	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğüne Hedef Bildirildi
PG7.1.3-Acil durum ve afet durumlarında nasıl hareket edileceği konusunda bilgilendirme toplantıları yapmak. (Adet)	-	20	
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Toplantı ve uygulamalar yapmak, • Tatbikatlar düzenlemek, • Acil toplanma alanları belirlemek, • Acil toplanma alanlarının duyurulması ve levhalandırılması,	20.000,00₺	-	20.000,00₺
Genel Toplam	20.000,00₺	-	20.000,00₺

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A5) Turizmin gelişmesine katkıda bulunmak.		
Hedef	(H5.2) Tarihi ve kültürel varlıklarımızı tanıtmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG5.2.1- Tanıtıcı doküman hazırlamak. (Adet)	-	2	3
PG5.2.2- Tarihi mekanlarda sergiler düzenlemek. (Adet)	-	4	5
PG5.2.3- Yarışma ve etkinlikler düzenlemek. (Adet)	-	3	4
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Şahinbey Milli Mücadele Müzesini tanıtıcı katalog veya broşürler hazırlamak ve dağıtmak. • İslam Bilim Tarihi Müzesini tanıtıcı katalog veya broşürler hazırlamak ve dağıtmak. • Geleneksel ev yemeklerini tanıtıcı kampanyalar hazırlamak. • Mecidiye Han'da kitap okuma programları ve yazar buluşmaları yapmak. • Şıh Meydanında ve Şehreküstü Konakları'nda geleneksel etkinlikler, • Geleneksel çocuk oyunlarının yaygınlaştırılması kampanyaları, • Türk müziğinin örneklerini tarihi mekânlarda halkla buluşturulması, • Çeşitli resim teknikleri ile canlı performans resim yarışmaları ve kampanyaları,	900.000,00₺	-	900.000,00₺
Genel Toplam	900.000,00₺	-	900.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBİY BELEDİYESİ		
Amaç	(A5) Turizmin gelişmesine katkıda bulunmak.		
Hedef	(H5.3) İlçemizi bölgenin turizm merkezi haline getirmek için çalışmalar yapmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG5.3.1- Tanıtım faaliyetleri düzenlemek ve yapılan faaliyetlere destek vermek. (Adet)	-	3	4
PG5.3.2- ARGE çalışmaları yapmak. (Adet)	-	2	2
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Gaziantep mutfağını tanıtmak, alternatif yemek alanlarının oluşumuna katkı sağlamak. - Gaziantep turizm tanıtıma destek verici kampanyalarda yer almak. - Alternatif tur rotaları oluşturmak ve oluşumuna destek vermek ve tanıtmak. - Turizm danışma ofisi kurmak. - Sağlık turizmi yatırımını artırıcı kampanyalar yapmak. - Su turizminin gelişime katkı sağlayıcı projelere destek vermek. - İnanç turizmini geliştirici faaliyetler düzenlemek ve yapılan faaliyetlere destek vermek. - Şahinbey'de turizm gelişmesine katkı sağlayıcı sosyal politikalar üretmek projesi,	5.000.000,00₺	-	5.000.000,00₺
Genel Toplam	5.000.000,00₺	-	5.000.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A5) Turizmin gelişmesine katkıda bulunmak.		
Hedef	(H5.4) Turizmi canlandırmak için yerel, uluslararası etkinliklerde yer almak ve etkinlik düzenlemek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG5.4.1- Festival, konser ve benzeri etkinlikler düzenlemek. (Adet)	-	2	2
PG5.4.2- Tanıtıcı faaliyetler düzenlemek. (Adet)	-	5	5
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Turizm zenginliklerimizi tanıtıcı fuarlara katılmak. - Müzelerimizi tanıtıcı faaliyetler düzenlemek. - Tur organizasyonları yapmak ve Şahinbey'i tanıtmak. - Müzeler açmak ve mevcut müzelerin geliştirmek. - Alternatif turizm tesisleri açmak. - Alternatif müze projeleri geliştirmek ve uygulamak. - Turizme katkı sağlayıcı yeni müzeler açmak ve bu müzelerde faaliyetler düzenlemek.	2.500.000,00₺	-	2.500.000,00₺
Genel Toplam	2.500.000,00₺	-	2.500.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A6) Hizmet sunum etkinliğini artırmak.		
Hedef	(H6.2) Başvuru süresi sonrası nikâh işlemlerini hızlandırmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG6.2.1- Nikâh kütük sayısını artırmak. (Adet)	-	2	3
PG6.2.2- Nikâh salon sayısını artırmak. (Adet)	-	5	5
PG6.2.3- Nikâh memuru sayısını artırmak. (Adet)	-	4	4
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Nikâh memuru personelinin eğitimi, - Birden fazla kütük kullanımı için takip defterine geçiş, - Yeni web tabanlı yazılımların oluşturması,	600.000,00₺	-	600.000,00₺
Genel Toplam	600.000,00₺	-	600.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A8) Toplumsal yardımlaşmayı artırarak toplum kültürünün gelişimine katkı sağlamak.		
Hedef	(H8.1) Sosyal dayanışma ve aile bütünlüğünü korumak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG8.1.1- Yetim ailelerin Hamiyet Merkezine kayıtlarını sağlamak. (%)	-	90	90
PG8.1.2- Hamiyet Merkezimize kayıtlı ailelere eğitim sayımızı artırmak. (Adet)	-	Toplam 5	Toplam 6
PG8.1.3- Eğitim verilen sosyal tesis sayımızı artırmak. (Adet)	-	Toplam 8	Toplam 10
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Aile ve çocuklara akademik ve manevi değerler eğitimi, - Annelere ekonomik destek sağlayıcı iş imkânları, - Psikolojik danışmanlık sisteminin oluşturulması, - Saha takip sisteminin oluşturulması,	140.000,00₺	-	140.000,00₺
Genel Toplam	140.000,00₺	-	140.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A8) Toplumsal yardımlaşmayı artırarak toplum kültürünün gelişimine katkı sağlamak.		
Hedef	(H8.2) Belediyemizce nikâhı kıyılan çiftleri evlilik ve aile hayatı konusunda bilgilendirmek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG8.2.1- Evlilik okuluna alınan kayıt sayısını artırıcı tedbirler almak.(%)	-	40	50
PG8.2.2- Eğitime devam edip mezun olan çift sayısını artırıcı faaliyetler düzenlemek. (%)	-	90	90
PG8.2.3- Sosyal tesislerde evlilik ve iletişim semineri düzenlemek. (Adet)	-	24	24
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Psikolojik danışmanlık sisteminin oluşturulması, • Takip sisteminin oluşturulması ve aile akademisi eğitiminin yapılması, • Evlilik okulu müfredatının güncellenmesi, • Protokol yapılan kurumlarla iletişimi artırarak kaliteli eğitimcilerin sisteme dâhil edilmesi,	2.100.000,00₺	-	2.100.000,00₺
Genel Toplam	2.100.000,00₺	-	2.100.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A8) Toplumsal yardımlaşmayı artırarak toplum kültürünün gelişimine katkı sağlamak.		
Hedef	(H8.3) Şahinbey ilçemizde kayıtlı tüm yeni doğan bebeklere ve ailelerine ulaşım bilinçlendirmek ve hediye paketi vermek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG8.3.1- İlgili kurumlardan alınan kayıt bilgisine göre verilen hediye paket oranını artırmak. (%)	-	86	88
PG8.3.2- Evde eğitim verilen aile oranının artışı sağlamak. (%)	-	55	60
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Gebe tespit ve takip sisteminin oluşturulması, • Gebe eğitim sisteminin kurulması, • Aileleri yeni doğan bebek bakımın ve lohusalık hakkında bilgilendirmek. • Hastalık riski olan bebekleri tespit edip sağlık kuruluşuna yönlendirmek. • Belediyemiz tarafından sağlanan hediye paketini ailelere ulaştırmak.	1.200.000,00₺	-	1.200.000,00₺
Genel Toplam	1.200.000,00₺	-	1.200.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A8) Toplumsal yardımlaşmayı artırarak toplum kültürünün gelişimine katkı sağlamak.		
Hedef	(H8.4) Sivil toplum, kamu kuruluşları ve gönüllülerden oluşan yardım kampanyaları düzenlemek ve ortak projeler oluşturmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG8.4.1- Proje yapmak veya yapımına katkı sağlamak. (Adet)	-	5	5
PG8.4.2- ARGE çalışması yapmak. (Adet)	-	2	2
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Kan bağışısı kampanyası, - Toplum destekli kampanyalar ve projeler yapmak. - Çocuk ve gençlik meclisleri kurmak.	2.500.000,00₺	-	2.500.000,00₺
Genel Toplam	2.500.000,00₺	-	2.500.000,00₺



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A11) Ülkemizin tarihi, kültürel ve manevi değerlerini korunmasına ve tanıtılmasına katkı sağlamak.		
Hedef	(H11.1) Kültür gezileri düzenlemek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG11.1.1- Gezileri tanıtıcı çalışmalar yapmak. (Kişi)	-	15.000	16.000
PG11.1.2- Gezi kataloğu hazırlamak. (Adet)	-	3	3
PG11.1.3- ARGE çalışması yapmak. (Adet)	-	1	1
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Yurt içi ve yurt dışı geziler düzenlemek, - Tanıtıcı materyaller, (afiş, broşür, katalog vb.)	15.000.000,00₺	-	15.000.000,00₺
Genel Toplam	15.000.000,00₺	-	15.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A11) Ülkemizin tarihi, kültürel ve manevi değerlerini korunmasına ve tanıtılmasına katkı sağlamak.		
Hedef	(H11.2) Belirli gün ve hafta programları, konserler, festivaller ve fuarlar düzenlemek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG11.2.1- Manevi değerler ve faaliyetleri düzenlemek. (Adet)	-	4	5
PG11.2.2 Sanatsal faaliyetler düzenlemek. (Adet)	-	4	4
PG11.2.3- ARGE çalışmaları yapmak. (Adet)	-	1	1
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Ramazan etkinlikleri projesi, • Milli ve manevi değerleri koruma ve yaygınlaştırma projesi, • Belirli gün ve haftaları etkin yaşıyoruz projesi, • Ulusal veya uluslararası festivaller projesi, • Gençlik hizmetleri projesi, • Yaz konserleri projesi, • Mahalli sanatçıları destekleme projesi, • El sanatı eserleri ve sanatçıları destekleme projesi,	10.000.000,00₺	-	10.000.000,00₺
Genel Toplam	10.000.000,00₺	-	10.000.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A12) Toplumun eğitim ve kültürünün gelişimine katkı sağlamak.		
Hedef	(H12.1) Gelecek neslin eğitimli birey olmasına katkı sağlamak amacıyla eğitime destekte bulunmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG12.1.1- Eğitim verilecek öğrenci sayısını belirlemek için alan taraması yapmak. (Adet)	-	5	5
PG12.1.2- Belediyemizce düzenlenmesi seviye belirlenmesi sonucunda kazanan öğrencilere belirlenen gençlik merkezi ve sosyal tesislerde eğitime destek kursları açmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Eğitime destek kursları açmak projesi, - Sınavlara hazırlık kursları açmak projesi, (TYT AYT DGS KPSS VS) - Eğitime destek yarışmaları düzenlemek projesi, - Bilim şenlikleri düzenlemek projesi, - Okuma alışkanlığı kazandırmak için kitap dağıtım projesi, - Eğitimde başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi projesi,	10.000.000,00₺	-	10.000.000,00₺
Genel Toplam	10.000.000,00₺	-	10.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A12) Toplumun eğitim ve kültürünün gelişimine katkı sağlamak.		
Hedef	(H12.2) İlçenin okuma yazma seviyesini arttıracak etkinlikler hazırlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG12.2.1- Okuma yazma ihtiyacı olan kişilerin sayısını belirlemek üzere alan taraması yapmak afiş broşür hazırlayıp dağıtmak. (Adet)	-	5	5
PG12.2.2- Okuma yazma taleplerine uygun kurslar açmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Okuma yazma kursları açmak projesi, - Okuma yazma seviyesi düşük bölgelerde okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti projesi, - Okuma yazma öğrenen kursiyerlere bakanlık onaylı denklik belgesi vermek projesi, - Okuma yazma öğrenen vatandaşlara tören ve hediye takdim projesi,	60.000,00₺	-	60.000,00₺
Genel Toplam	60.000,00₺	-	60.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A12) Toplumun eğitim ve kültürünün gelişimine katkı sağlamak.		
Hedef	(H12.3) İstihdama katkı sağlayacak meslek edindirme kişisel gelişim ve hobi kursları açmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG12.3.1- Kurs verilecek öğrenci sayısını belirlemek için alan taraması yapmak afiş ve broşür yaptırıp dağıtmak. (Adet)	-	5	5
PG12.3.2- Gençlik merkezi ve sosyal tesislerimizde istihdama katkı sağlamak amacı ile kişisel gelişim ve hobi kursları açmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Meslek edindirme kursları açmak. - Kalifiyeli personel yetiştirmek amaçlı kişisel gelişim kursları açmak. - Unutulmaya yüz tutmuş meslek kursları açmak. (yemenicilik halı kilim dokuma kutnu kumaşı dokumacılığı sedefcilik bakırcılık vb.) - Gelişen teknolojiye uygun modern ve gelişmiş kurslar açmak. - Konservatuar eğitimi vermek. - Tiyatro eğitimi vermek. - Kreş eğitimi vermek. - Meslek edindirme kursu sergisi düzenlemek. - Kursiyerlere eğitim ve seminer vermek. - İstihdama yönelik kurslar açmak. - Genç girişimcilere KOSGEB desteği alabilmeleri için eğitim vermek. - Ana sınıfı etkinlik ve programlar düzenlemek. - İŞKUR destekli kurslar açmak. - Çeşitli resim teknikleri ile canlı performans resim projeleri,	10.000.000,00₺	-	10.000.000,00₺
Genel Toplam	10.000.000,00₺	-	10.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A2) Belediyedeki tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak.		
Hedef	(H2.2) Belediyemiz taşınır kayıtlarının takibini sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG2.2.1- Belediyemize alınan taşınırın giriş ve çıkışlarının takibini sağlamak. (%)	-	75	80
PG2.2.2- Müdürlüğümüze alınan taşınırın giriş ve çıkışlarının takibini sağlamak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Belediyemizin tüm birimleri ile koordine halinde taşınır kayıtlarının düzenli olarak yapılmasını sağlamak.	-	-	-
Genel Toplam	-	-	-

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A3) Belediyenin mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak.		
Hedef	(H3.3) Bütçe gelir gerçekleşme oranlarını yükseltmek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG3.3.1- Tahakkuk – tahsilat oranlarını artırmak. (%)	-	75	75
PG3.3.2- Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleşme oranını artırmak. (%)	-	85	90
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Borçlu mükelleflerin hesaplarına ve araçlarına haciz koymak, - Emlak vergilerinin tahsilinde ödeme araç ve kanalları ile bütün mükelleflere ulaşmak,	-	-	-
Genel Toplam	-	-	-

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A3) Belediyenin mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak.		
Hedef	(H3.4) İç kontrol, iç denetim, performans esaslı bütçeleme, raporlama gibi mali ve yönetim araçlarının kurumsallaşmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG3.4.1- Belediyemiz bütçesini performans verilerine göre hazırlamak. (%)	-	100	100
PG3.4.2- Ön mali kontrolün işleyişini sağlamak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Yasaların ve yönetmeliklerin belirlediği çerçevede ilgili raporların hazırlanmasını sağlamak.	-	-	-
Genel Toplam	-	-	-

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A3) Belediyenin mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak.		
Hedef	(H3.5) Mali denetim ve disiplini sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG3.5.1- Ödeme emri göndermek, haciz varakası düzenlemek. (%)	-	100	100
PG3.5.2- Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek. (Adet)	-	3	3
PG3.5.3- Toplam borç miktarını bütçe gelirine göre azaltmak.(%)	-	3,9	3,8
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Borçlu mükelleflerin hesaplarına ve araçlarına haciz koymak, - Emlak vergilerinin tahsilinde ödeme araç ve kanalları ile bütün mükelleflere ulaşmak,	110.000,00₺	-	110.000,00₺
Genel Toplam	110.000,00₺	-	110.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A3) Belediyenin mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak.		
Hedef	(H3.6) Hesap verilebilirlik ilkesi uyarınca; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu vb. raporların yasal mevzuat olarak anlamak yerine kurum yönetim kültürü olarak algılanmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG3.6.1- Faaliyet raporu çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak. (%)	-	100	100
PG3.6.2- Performans programı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak. (%)	-	100	100
PG3.6.3- Stratejik plan çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak. (%)	-	100	100
PG3.6.4- İç kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak. (%)	-	100	100
PG3.6.5- Entegre yönetim sistemleri çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Yıllık faaliyet raporunu, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. - Yıllık performans programını, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. - Stratejik planı, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. - İç kontrol çalışmaları kapsamında gerekli iş ve işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak. - Entegre yönetim sistemi belgeleri alınması ve alınan belgelerin devamlılığı sağlamak.	27.000,00₺	-	27.000,00₺
Genel Toplam	27.000,00₺	-	27.000,00₺



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.9) İlçemiz muhtarları ile belediyemiz arasındaki iletişimi güçlendirerek hizmet verimliliğinin artırılmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.9.1- Muhtar bilgi sistemine gelen istek, talep ve şikâyetlerin sonuçlandırılması. (%)	-	100	100
PG1.9.2- Muhtarlarla bilgilendirme toplantıları yapılması. (Adet)	-	1	1
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Muhtarlardan gelen sözlü talep, istek ve şikâyetlerin kayıt altında tutulması, ilgili birimlere sevk edilmesi, ilgili birimlerden gelen cevapların belirtilen süre içerisinde Muhtar Bilgi Sistemine aktarılması, - Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen talep, istek ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklere yazılı olarak sevk edilmesi, - İlgili müdürlüklerden gelen cevapların Muhtar Bilgi Sistemine aktararak hizmet verimliliğinin artırılmasına katkı sağlamak. - Muhtarların kamu hizmetlerini daha kaliteli ve etkin bir şekilde yürütmelerini sağlamak. - Belirli günlerde bilgilendirme toplantıları yapmak.	30.000,00₺	-	30.000,00₺
Genel Toplam	30.000,00₺	-	30.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.10) Kurum içi iletişimi güçlendirmek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.10.1- Personellerin özel günlerinin duyurulmasını sağlamak. (%)	-	100	100
PG1.10.2- Birim müdürleri ve personeller ile paylaşım toplantıları düzenlemek. (Adet)	-	12	12
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Personellerin doğum günleri ve evlilik yıldönümlerini kutlamak, 1. derece yakınlarının vefatında diğer personellere duyuru yapmak. - Dini ve milli bayramlarda kutlama mesajlarının gönderilmesi, - Aylık müdürler toplantısı düzenlemek.	20.000,00₺	-	20.000,00₺
Genel Toplam	20.000,00₺	-	20.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.11) Belediyemizin protokol işlemlerini yürütmek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.11.1- Belediyenin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek. (%)	-	100	100
PG1.11.2- Kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılım konusunda gerekli özeni göstermek. (%)	-	100	100
PG1.11.3- Resmi ve özel günlerde, önemli örf ve adet, gelenek-görenek günlerine münhasır başkanlık mesajlarını ilgili yerlere iletmek. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- İlimizden veya il dışından gelen resmi misafirler için ağırlama ve protokol faaliyetleri gerçekleştirmek. - İlimizi ilgilendiren farklı kurumların yaptığı toplantılara ilgili personelin katılımının sağlanması,	450.000,00₺	-	450.000,00₺
Genel Toplam	450.000,00₺	-	450.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A13) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak.		
Hedef	(H13.1) İlçemizdeki mevcut yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG13.1.1- Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak ve ihale yoluyla yaptırmak. (%)	-	100	100
PG13.1.2- İlçemiz parklarındaki mevcut oyun alanlarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının (bank, kamelya, çöp kovası vb.) bakım ve onarımını yapmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Çim biçim, ilaçlama, budama, çapalama vs. işleri için ekiplerin kurularak koordinasyonunun sağlanması, - Çocuk oyun aletleri, spor aletlerinin temin edilmesi ve tamiratlarını yapılması, - Park mobilyası (bank, çatılı bank, piknik masası, çöp kovası, kamelya vb.) temin edilmesi ve tamiratlarını yapılması,	34.000.000,00₺	-	34.000.000,00₺
Genel Toplam	34.000.000,00₺	-	34.000.000,00₺

İdare Adı		ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A13) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak.			
Hedef	(H13.2) İlçemizdeki yeni yeşil alan miktarını arttırmak.			
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021	
PG13.2.1- Yeni yapılacak park alanlarının (yeşil alanların) yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak. (M2)	-	30.000	30.000	
PG13.2.2- Ağaç dağıtım kampanyaların da dağıtılın ağaç sayısını artırmak. (Adet)	-	250.000	250.000	
PG13.2.3- Parklarda kullanılacak mevsimlik çiçek üretim programları oluşturmak ve üretimi yapmak. (Adet)	-	1.200.000	1.200.000	
Açıklamalar				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- İmar planında orman, rekreasyon alanı, dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit etmek, - Mülkiyet durumuna göre projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak. - Proje, planlama, uygulama süreçlerini gerekli görüldüğü takdirde ihale ederek dışarıdan hizmet alımı yoluyla yapmak, - Orman fidanlıklarından fidan alımının yapmak, dağıtımını sağlamak, - Seralarımızda mevsimlik çiçek yetiştirmek.	6.300.000,00₺	-	6.300.000,00₺
Genel Toplam	6.300.000,00₺	-	6.300.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A14) Şahinbey'i sosyal ve mekânsal açıdan yaşanabilir kılacak şehir planlarının hazırlanmasını, kentsel dönüşüm ve gelişimin tarihi köklere saygılı, çağa uygun, akılcı yöntemlerle sürdürülmesini sağlamak.		
Hedef	(H14.1) İlçemiz sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hazırlanmasını ve mevcut imar planlarının ihtiyaca göre revize edilmesini sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG14.1.1- İlçemiz muhtelif bölgelerinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hazırlanması. (%)	-	100	100
PG14.1.2- Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen uygun talepler doğrultusunda mevcut uygulama imar planlarının revize edilmesi. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Vatandaşların ve kurumların sorunlarını hızlı ve etkili bir biçimde çözecek imar planı değişikliklerinin yapılması, - Üst ölçekli planlarda gelişme alanı olarak belirlenen bölgelerde kentin ihtiyaçlarına cevap verecek, sürdürülebilir gelişmeyi destekleyen uygulama imar planlarının hazırlanması,	560.000,00₺	-	560.000,00₺
Genel Toplam	560.000,00₺	-	560.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A14) Şahinbey'i sosyal ve mekânsal açıdan yaşanabilir kılacak şehir planlarının hazırlanmasını, kentsel dönüşüm ve gelişimin tarihi köklere saygılı, çağa uygun, akılcı yöntemlerle sürdürülmesini sağlamak.		
Hedef	(H14.2) Şahinbey'in geleneksel mimari yapısını ve kent kimliğini koruyan özgün kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri ile kentsel tasarım planları hazırlanmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG14.2.1- Kılınçoğlu ve Aydınbaba mahallelerini kapsayan alanda ilan edilen riskli alana yönelik imar planı çalışmalarının tamamlanması. (%)	-	100	100
PG14.2.2- Gecekondulaşmanın yoğun olduğu ve kent içi ulaşımı zorlaştıran bölgelerin belirlenmesi, bu alanlarda kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Kılınçoğlu ve Aydınbaba mahallelerini kapsayan alanda hazırlanacak riskli alan planının belediyemiz meclisi ve Gaziantep Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanması ve söz konusu planın uygulanmasına yönelik kentsel tasarım planı hazırlanması, - Çarpık yapılaşmanın yoğun olduğu bölgelerde yeni kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri hazırlanması ve bu projelerin uygulanmasına yönelik kentsel tasarım planları hazırlanması,	250.000,00₺	-	250.000,00₺
Genel Toplam	250.000,00₺	-	250.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı		ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A14) Şahinbey’i sosyal ve mekânsal açıdan yaşanabilir kılacak şehir planlarının hazırlanmasını, kentsel dönüşüm ve gelişimin tarihi köklere saygılı, çağa uygun, akılcı yöntemlerle sürdürülmesini sağlamak.			
Hedef	(H14.3) Mekânsal gelişimin tarihi ve kültürel mirasa uygun ilerlemesini sağlamak amacıyla koruma amaçlı imar planlarında yeni etkilenme geçiş alanları belirlemek ve bu alanlarda gerekli planlama çalışmalarının yapılmasını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
PG14.3.1- Koruma amaçlı imar planlarının etkilenme geçiş alanları ile birlikte revize edilmesi. (%)		-	100	100
Açıklamalar				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Kent kimliğini koruyacak imar planları ve tasarım projelerinin hazırlanması, - Koruma amaçlı imar planlarında yeni etkilenme geçiş alanları belirlenmesi, - Koruma amaçlı imar planı sınırları içerisinde veya plan sınırı dışında olup geleneksel doku ile yakın ilişki içerisinde olan tarihi ve kültürel değerlere sahip alanlarda sokak sağlıklılaştırma, restorasyon gibi tarihi mekânları canlandıracak yeni projeler yapılması, - Kent estetiğine katkı sağlamak ve tarihi ve kültürel değerleri korumak amacıyla kent kimliğini yansıtan alanları belirleyip bu alanlarda kentsel yenileme çalışmaları yapmak.	-	-	-
Genel Toplam	-	-	-

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ			
Amaç	(A14) Şahinbey’i sosyal ve mekânsal açıdan yaşanabilir kılacak şehir planlarının hazırlanmasını, kentsel dönüşüm ve gelişimin tarihi köklere saygılı, çağa uygun, akılcı yöntemlerle sürdürülmesini sağlamak.			
Hedef	(H14.4) İlçemiz sınırları içerisinde onaylı imar planlarını ve arşiv sistemini bilgisayar ortamına aktararak tüm süreçlerde doğru bilgiye erişimi hızlandırmak.			
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021	
PG14.4.1- Plan yönetim sistemi oluşturulması. (%)	-	50	100	
PG14.4.2- E-imar altyapısının kurulması. (%)	-	50	100	
Açıklamalar				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Plan yönetim sistemini kullanıp mevcut imar planlarını dijital ortama aktararak imar planlarını akıllandırmak. - Akıllandırılan imar planları ile birlikte planlara ait her türlü arşiv ve öznitelik bilgisini veri tabanına işleyerek plan yönetim sistemine entegre etmek. - Sayısal hale getirilen imar planlarını vatandaş ve kurumların ihtiyacını karşılamaya yönelik olarak web sitesi üzerinden yayınlanmasını sağlamak.	-	-	-
Genel Toplam	-	-	-

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A16) İlçemizdeki işyerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.		
Hedef	(H16.1) Sıhhi, umuma açık istirahat, eğlence yerleri, canlı müzik, mesul müdürlük ile 2.ve 3.sınıf gayrisıhhi iş yerlerini yasal çerçevede ruhsatlandırmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG16.1.1- Sıhhi, umuma açık istirahat, eğlence yerleri, canlı müzik, mesul müdürlük ile 2.ve 3.sınıf gayri sıhhi iş yerlerini yasal çerçevede ruhsatlandırmak. (%)	-	100	100
PG16.1.2- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerini periyodik olarak denetlemek ve kontrol altında tutmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Resmi kurumlarla yazışmalar, - İş yerlerine denetim yapılması, - Harç işlemlerinin yapılması,	30.000,00₺	-	30.000,00₺
Genel Toplam	30.000,00₺	-	30.000,00₺

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A8) Toplumsal yardımlaşmayı artırarak toplum kültürünün gelişimine katkı sağlamak.		
Hedef	(H8.5) İlçemizde yaşayan yardıma muhtaç insanlara ayni, nakdi ve hizmet yardımlarında bulunmak, manevi olarak destek olmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG8.5.1- İhtiyaç sahibi ailelere yönetmeliğimize uygun olarak gerekli yardımlarda (ayni, nakdi vb.) bulunmak. (%)	-	100	100
PG8.5.2- Yardım başvurularını sonuçlandırmak, başvuruların inceleme sürelerini azaltmak. (Gün)	-	30	28
PG8.5.3- Vatandaşlara sosyal ve kültürel hizmetlerde bulunmak. (Adet)	-	3	-
PG8.5.4- Vatandaşların müdürlüğümüz hizmetleri ile ilgili memnuniyet oranlarını ölçmek. (Adet)	-	1	-
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- İhtiyaç sahibi ailelerin başvuru, talep ve kayıtlarını almak. - İhtiyaç sahibi ailelerin inceleme ekipleriyle mevcut durumlarını tespit etmek. - Ailelerin Soybis araştırmalarını yapmak. - Kurul kararıyla talebin uygun görülmesi halinde ihtiyaç sahibi ailelere “Sosyal Market Kart” vererek ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak. - İhtiyaç sahibi ailelerin taleplerinin mevzuata uygun olması halinde kurul kararıyla ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak. - İhtiyaç sahibi ailelerin günlük verilen sıcak yemek taleplerini almak, taleplerinin uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak. - İhtiyaç sahibi ailelerin gıda paketi, kırtasiye, CO uyarı cihazı, beyaz eşya, soba, kanepe, halı vb. taleplerinin uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını karşılamak. - Vatandaşlarımıza aşevinden sosyal ve kültürel hizmet amaçlı sabahları çorba, Ramazan ayında iftar yemeği ve Muharrem ayında aşure ikramında bulunmak. - Vatandaşların müdürlüğümüz hizmetleri ile ilgili memnuniyet oranlarını ölçerek memnuniyet oranlarını artırmaya çalışmak.	40.000.000,00₺	-	40.000.000,00₺
Genel Toplam	40.000.000,00₺	-	40.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A8) Toplumsal yardımlaşmayı arttırarak toplum kültürünün gelişimine katkı sağlamak.		
Hedef	(H8.6) Dezavantajlı vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG8.6.1- Dezavantajlı vatandaşlara hayatlarını kolaylaştırmak için çeşitli medikal yardım desteği sağlamak. (%)	-	100	100
PG8.6.2- Dezavantajlı vatandaşların katılacağı eğitim ve etkinlik programları düzenlemek. (Adet)	-	1	1
PG8.6.3- Yardım yapılan vatandaşların memnuniyet oranlarını ölçmek. (Adet)	-	1	1
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Engelli vatandaşlarımızın taleplerini kayıt altında tutmak. - Dezavantajlı vatandaşlarımızın raporlarının uygunluğuna göre akülü engelli aracı, manuel engelli aracı, hasta bezi, medikal malzeme vb. dağıtımlar yapmak. - Dezavantajlı vatandaşlarımızla ilgili çeşitli kampanyalar/projeler yapmak ve yapımına katkı sağlamak. - Dezavantajlı vatandaşlarımızın parklardan rahat faydalanabileceği yaşam alanlarının oluşumuna katkı sağlamak. - Yardım yapılan vatandaşların engelli araçlardan memnun olup olmadıklarını telefonla sorarak memnuniyet oranını ölçmek. Memnuniyet oranlarını arttırmaya çalışmak.	1.500.000,00₺	-	1.500.000,00₺
Genel Toplam	1.500.000,00₺	-	1.500.000,00₺



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A13) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak.		
Hedef	(H13.3) Tarımsal destek sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG13.3.1- Tarımsal ve kırsal kalkınmayı destekleme projeleri yapmak. Diğer kurumların yaptığı planlama ve protokollere katkı sağlamak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Arpa, buğday tohumu dağıtımı, - Gübre dağıtımı, - Büyükbaş ve küçükbaş hayvan yemi dağıtımı, - Fidan dağıtımı, - Canlı hayvan dağıtımı,	19.000.000,00₺	-	19.000.000,00₺
Genel Toplam	19.000.000,00₺	-	19.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.12) Kurumun iş ve işlemlerinde mevzuat uygunluğunu sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.12.1- Şikâyetle bağlı soruşturmaları verimli ve etkin şekilde soruşturulmasını sağlamak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• İnceleme, • Soruşturma, • Denetim,	2.000,00₺	-	2.000,00₺
Genel Toplam	2.000,00₺	-	2.000,00₺

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A15) Çevre temizliği ve çevre sağlığı hizmetlerini etkin kılmak.		
Hedef	(H15.1) Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent oluşturmak için çevre ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici ve kalıcı projeler geliştirmek çevreye olan duyarlılığı artırmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG15.1.1- Sıfır atık (geri dönüşüm) tonaj oranını arttırmak. (Ton)	-	16.000	17.000
PG15.1.2- Atık pil tonajında artış sağlamak. (Ton)	-	2,1	2,2
PG15.1.3- Çevre bilincini artırıcı etkinlikler düzenlemek. (Adet)	-	2	2
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- İlçemiz genelinde vatandaşların geri dönüşüm konusunda rahat ulaşabilecekleri Bankam-Atık noktalarının artırılması ve teşvik edici hediyelerin verilmesi, - Hibe fonu (sıfır atık çalışmaları kapsamında) - Öğrencilerin atık piller konusunda çevreye verilen zararın daha fazla gündeme getirilerek anlatılması ve öğrencilere teşvik edici hediyelerin verilmesi, - Okullarda çevre bilinci konusunda yarışmalar-etkinlikler düzenlemek.	1.000.000,00₺	-	1.000.000,00₺
Genel Toplam	1.000.000,00₺	-	1.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A2) Belediyedeki tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak.		
Hedef	(H2.3) Belediyemize bağlı bina ve tesislerdeki mevzuat ve güvenlik kaynaklı yenileme - bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG2.3.1- Belediyemize bağlı bina ve tesislerde bulunan asansörlerin revize edilmesi ve bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak. (%)	-	100	100
PG2.3.2- Belediyemize bağlı bina ve tesislerde bulunması gereken veya aktif olmayan yangın söndürme cihaz ve sistemlerini aktif hale getirmek. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Asansörlerin revize ve bakım onarım işleri, - Yapılan iş ve işlemler kontrolör personeller tarafından takip edilmesi, - Yangın söndürme sistem ve cihazlarında arızalı ve/veya kullanım süresi dolmuş olanların tespiti ve aktif hale getirilmesi çalışmaları,	100.000,00₺	-	100.000,00₺
Genel Toplam	100.000,00₺	-	100.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A2) Belediyedeki tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak.		
Hedef	(H2.4) Belediyemize bağlı bina ve tesislerdeki tüm bakım - onarım işlerinin yapılmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG2.4.1- Arıza bildirimlerinin onarım süresi azaltmak. (gün)	-	10	5
PG2.4.2- Periyodik bakım işlerini yapmak. (gün)	-	30	30
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• İnşaat işleri, • Elektrik, sıhhi tesisat işleri, • Mekanik, makine-teçhizat işleri (paket klima sistemleri, chiller, kombi, brülör, lokal klima, kompanzasyon sistemlerinin, elektrik motorlarının, kesintisiz güç kaynaklarının ve jeneratörler)	3.200.000,00₺	-	3.200.000,00₺
Genel Toplam	3.200.000,00₺	-	3.200.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A2) Belediyedeki tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak.		
Hedef	(H2.5) Belediyemize bağlı bina ve tesislerde scada otomasyon (merkezi denetleyici kontrol ve veri toplama) sistemine geçilmesini sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG2.5.1- Scada otomasyon sistemine geçilecek bina ve tesis sayısını artırmak. (Adet)	-	Toplam 50	-
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Scada sistemini kurmak,	-	-	-
Genel Toplam	-	-	-



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A6) Hizmet sunum etkinliğini artırmak.		
Hedef	(H6.3) Engelli vatandaşlarımız için erişilebilirlik çalışması yapmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG6.3.1- Engelli vatandaşlarımız için erişilebilirlik çalışması yapılacak belediyemize bağlı bina ve tesislerin tüm bina ve tesislerimize oranını artırmak. (%)	-	60	100
PG6.3.2- Engelli vatandaşlarımızla erişilebilirlik çalışması için anket yapmak. (Adet)	-	1	-
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Erişilebilirliğe yönelik tespit ve uygulama çalışmaları. - Yeni yapılacak binalara ait ihalelere erişilebilirlik şartının eklenmesi, - Anket çalışması,	10.000,00₺	-	10.000,00₺
Genel Toplam	10.000,00₺	-	10.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

YAPI KONTROL MÜDÜLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A4) Kent yaşamını kolaylaştırıcı mekânlar üretmek ve kent estetiğini geliştirmek.		
Hedef	(H4.6) Ruhsatsız, kaçak veya ruhsata aykırı yapılaşmayı önlemek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG4.6.1- Ruhsatsız ve kaçak veya ruhsata aykırı yapıların tespitini ve yapanlar hakkında cezai müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak. (%)	-	100	100
PG4.6.2- Mevcut imar planına göre kentin düzenli yapılaşmasını sağlamak, çarpık yapılaşmayı önlemek ve halka en iyi hizmeti sunmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Saha kontrolü, - Ruhsatlı inşaatların denetimi, - Cezai müeyyidelerin uygulanması, - Yapı denetim hakkedişlerinin takip edilmesi,	30.000,00₺	-	30.000,00₺
Genel Toplam	30.000,00₺	-	30.000,00₺



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A15) Çevre temizliği ve çevre sağlığı hizmetlerini etkin kılmak.		
Hedef	(H15.2) Kent içinde görsel ve çevresel kirliliği azaltmak ve sağlıklı ortamlar oluşturmak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG15.2.1- Görüntü kirliliği oluşturan ve yıkılma tehlikesi olan yapıların yıkılmasını sağlamak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• Kontrol, • Denetim, • Değerlendirme, • Planlama, • Yasal prosedürlerin eksiksiz uygulanması, • Kurumlar arası irtibatın iyi olması,	10.000,00₺	-	10.000,00₺
Genel Toplam	10.000,00₺	-	10.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.13) Dış ve iç paydaşlar arasındaki iletişimi güçlendirerek hizmet verimliliğinin artırılmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.13.1- Belediyeye gelen dilekçe ve evrakların kayıtlarını yaparak ilgili müdürlüklere sevk etmek, konu hakkında üst yönetime bilgi vermek. (%)	-	100	100
PG1.13.2- Kurumlarla ve tüzel kişilerle yapılan yazışmaların yasal süresinde cevaplanmasını sağlamak. (%)	-	100	100
PG1.13.3- Belediye dışına gönderilecek evrakların yazışma kurallarını belirleyen esaslara uygunluğunu sağlamak ve bu evrakları ilgili yerlere göndermek. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Kurumlardan gelen evrakların kaydedilmesi, - Vatandaşlardan gelen evrakların kaydedilmesi, - CİMER üzerinden gelen evrakların kaydedilmesi ve cevaplarının sisteme girilmesi, - Belediye dışına gönderilen evrakların zimmet karşılığı veya posta işleminin yapılarak dağıtılması,	1.000,00₺	-	1.000,00₺
Genel Toplam	1.000,00₺	-	1.000,00₺



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A1) Kurumsal yapıyı güçlendirerek kurumun verimliliğini arttırmak.		
Hedef	(H1.14) Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG1.14.1- Encümen ve meclis toplantılarında sekretarya görevini yapmak. (%)	-	100	100
PG1.14.2- - Encümen ve meclis kararlarını ilgili müdürlüğe sevk etmek. (%)	-	100	100
PG1.14.3- - Encümen ve meclis kararlarının kanunlara uygun olarak yazılmasını sağlamak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Başkan tarafından encümen ve meclise havale edilen evrakların toplantıdan önce gündemi oluşturulur. - Oluşturulan bu gündem ile toplantılar yapılması, - Toplantı sonrasında alınan kararlar yazılması, - Alınan kararlar ilgili müdürlüklere gereği için gönderilmesi, - Encümen karar defterine özetleri yazılarak imza altına alınması,	9.000,00₺	-	9.000,00₺
Genel Toplam	9.000,00₺	-	9.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Amaç	(A17) Kent ve toplum düzeni sağlamak.		
Hedef	(H17.1) Toplum sağlığını, huzur ve refahını destekleyici tedbirler almak.		
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
PG17.1.1- Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve refahını destekleyici tedbirler almak. (%)	-	100	100
PG17.1.2- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerini periyodik olarak denetlemek ve kontrol altında tutmak. (%)	-	100	100
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
• İş yeri denetlemek. • Dilenciliği önlemek. • Vatandaş talep ve şikâyetlerine kalıcı çözüm üretmek. • Haksız rekabet ortamını önlemek.	160.000,00₺	-	160.000,00₺
Genel Toplam	160.000,00₺	-	160.000,00₺

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG1.1.1- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda aylık, yıllık bültenler, el ilanı, broşür, takvim, ajanda, bloknot vb. tanıtım ve grafik çalışmalarını yapmak. PG1.1.2- Sosyal medyada (twitter, facebook vb.) belediye hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımlarını yapmak. PG1.1.3- Web sayfasını güncel tutarak, ziyaretçilere belediye faaliyetlerini tanıtmak ve duyuruları yayınlamak. PG1.1.4- LED ekranları, billboardları, afişleri vb. materyalleri güncel tutmak. PG1.4.1- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda belediyemiz hizmetlerinin yer aldığı basılı yayın ve promosyonları vatandaşlara dağıtmak. PG1.4.2- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda Şahinbey ilçesinde ikamet eden vatandaşları ilçemizi gezdirerek, tanıtımını sağlamak. PG1.4.3- Hasta ve esnaf ziyaretleri yaparak belediyemizin faaliyetlerini tanıtmak ve belediyemizin uygun gördüğü hediye paketlerini vatandaşlarımıza sunmak. PG1.5.1- İletişim merkezine gelen şikâyet, istek, dilek ve sorunların giderilmesini sağlayarak sonuçlandırmak ve vatandaş memnuniyetini arttırmak. PG1.5.2- Vatandaş memnuniyet anketi yapmak.	
Faaliyet Adı	• Vatandaşlarımıza birinci elden ulaşmak adına broşür, el ilanı, ajanda, aylık bülten vb. tanıtım materyallerinin tasarım çalışmalarını yapmak. • Sosyal medya paylaşımları yaparak, faaliyetlerin ve ilanların duyurulması. • LED ekranlar, billboardlar, afişler vb. görsel yollarla tanıtım yapmak. • Duyuru, faaliyet, etkinlik vb. web sitesine girerek tanıtımı arttırmak. • El ilanı, broşür, promosyon vb. tanıtım materyallerinin dağıtımının yapılması. • Hastane ve esnaf ziyaretleri yapmak. • İstek/şikâyetleri vatandaşlara giderek toplamak ve bilgilendirmek. • Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda Şahinbey ilçesinde ikamet eden vatandaşları ilçemizi gezdirerek, tanıtımını sağlamak. • Belirli dönemlerde memnuniyet anketi yaparak, vatandaşların talep ve görüşlerini değerlendirmek. • Belediyemiz iletişim merkezine gelen istek, şikâyet, talep ve sorunların hızlı bir şekilde sonuçlandırarak, vatandaş memnuniyetini sağlamak. Belirli dönemlerde memnuniyet anketi yaparak, vatandaşların talep ve görüşlerini değerlendirmek. • Belediyemiz iletişim merkezine gelen istek, şikâyet, talep ve sorunların hızlı bir şekilde sonuçlandırarak, vatandaş memnuniyetini sağlamak.	
Sorumlu Harcama Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 44	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG1.2.1-Belediye'nin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarını değerlendirmek. PG1.2.2- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım-onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak. PG1.2.3- Erişim yapılacak sitelerin kontrollü kullanılmasını sağlamak. PG1.2.4 E-Belediye projesinin kullanımını yaygınlaştırmak. PG1.2.5 Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.	
Faaliyet Adı	• Santral sistemimizi IP santral sistemine geçirmeyi, vatandaşlarımıza daha kaliteli Wifi hizmeti vermeyi, • Yeni kurulan tesislerimize uçtan uca fiber altyapısı ile kaliteli ve güvenli internet hizmeti vermeyi, • Yazılımların güncel versiyonlarını temin ederek, gelişen teknolojileri etkin ve verimli kullanmayı, • Gelişmiş kamera ve alarm sistemleriyle güvenliği en üst düzeyde tutmayı, • E-Belediye hizmetleri, (sicil, bilgi edinme, istek/şikâyet giriş ve sorgulama vb.) • E-Devlet hizmetleri, (sicil sorgulama, tahakkuk sorgulama, beyan sorgulama vb.) • MAKS (mekânsal adres kayıt sistemi) hizmeti, • Kent rehberi hizmeti, • E-imar hizmetleri, (imar durum belgesi/raporu, bina bilgisi, bağımsız bilgisi vb.) • Online imar ruhsat takibi, (imar ruhsatlarının takibini) • Online tahsilat, (vatandaşların kuruma gelmeden borçlarını ödemesi) • E.B.Y.S. evrak takibi, • Server/sunucu tedarik hizmeti, • Bilgisayar altyapısı yönetimi hizmeti, • Ağ ve sunucuların bakımı ve güvenliği, • Veri güvenliği hizmeti, • Log kayıtlarının tutulması hizmeti, • Kamera ve alarm güvenliği hizmeti, • Donanım satın alma ve tedarik etme hizmeti, • Tamir ve teknik servis hizmeti, • Bilgisayar, modem, yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinası hizmetleri, • Yedek malzemeler ve sarf malzeme hizmeti,	
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 10	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.100.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	1.400.000,00₺
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00₺



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	PG2.1.1- Müdürlüklerden gelen sarf malzeme ihtiyaçlarının alımı sağlamak. PG2.1.2- Müdürlüklerden gelen personel ihtiyaçlarının alımını sağlamak.		
Faaliyet Adı	• Kırtasiye malzemesi alımı, • Temizlik malzemesi alımı, • Büro malzemesi alımı, • Araç kiralama işlemlerini, • Motorin, benzin vb. alımlar, • GSM hatları, toplu sms vb. alımlar, • Özel güvenlik, büro personeli, teknik personel, şoför vb. personel alımları.		
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod	46 27 11 11		
01	Personel Giderleri		1.050.000,00₺
02	SGK Devlet Primi Giderleri		-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		93.980.000,00₺
04	Faiz Giderleri		20.000,00₺
05	Cari Transferler		-
06	Sermaye Giderleri		-
07	Sermaye Transferleri		-
08	Borç Verme		-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			95.050.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		-
	Diğer Yurt İçi		-
	Yurt Dışı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı			-
Toplam Kaynak İhtiyacı			95.050.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı		ŞAHİNBEY BELEDİYESİ
Performans Hedefi		PG1.3.1- Kardeş şehir eşleştirmesi yapmak. PG1.3.2- Kardeş şehir süreçlerini takip etmek. PG3.1.1- Hibe projeleri yazmak. PG3.1.2- Hibe projeleri takip etmek.
Faaliyet Adı		• Yurt içi ve yurt dışında şehir eşleştirme faaliyetleri gerçekleştirerek, yeni ortaklık, kardeş şehir ve iş birlikleri geliştirilmesi. • Şehir eşleştirme alanında yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklerde yer almak ve etkinlik düzenlemek. • Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Dünyası Belediyeler Birliği vb. belediye birliklerine üye olmak ve uluslararası proje faaliyetleri gerçekleştirmek. • Kardeş şehirler arasında iş birliği ve tecrübe paylaşımı gerçekleştirilmesi. • Kardeş şehirlere teknik ziyaretler düzenlenmesi. • Uluslararası kuruluşlar ile ilgili resmi yazışma, üyelik onay, meclis kararı, onayları dâhil tüm işlemleri yürütmek. • Belediyeye intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak. • Yerel yönetimler, uluslararası kurum ve kuruluşlar, kültür ve sanat kurumları ile ilişkiler kurmak, işbirliğini sağlamak, maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak. • Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak. • Belediye personelinin yurt dışına çıkışlarını organize etmek, vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili yolluk, pasaport, seyahat, konaklama, hediye temini, yurt dışı toplantı organizasyonları ve gerekli işlemleri tamamlamak, gerekli programları ve rezervasyonlarını yapmak. • Yurt dışındaki veya yurt içindeki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve iş birliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek. • Belediyemiz adına ulusal ve uluslararası fon sağlayan kuruluşlara projeler hazırlayarak belediyemizin hizmet kapasitesini artırmak ve işbirlikleri geliştirmek. • Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, Kalkınma Ajansları, SODES ve bunlara benzer uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşlara proje teklifi hazırlama, hibe sağlama ve proje yönetimi konularında çalışmalar yapmak. • Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Dünyası Belediyeler Birliği vb. belediye birliklerine üye olmak ve proje faaliyetleri gerçekleştirmek. • Araştırma ve geliştirme faaliyetleri yapmak ve yenilikçi bir yaklaşım ile girişimcilik kültürünün yaygınlaşmasını sağlamak. • Ulusal ve uluslararası ödüllü yarışmalara projeler sunmak. • Turizmin gelişimine katkı sağlamak. • Dezavantajlı vatandaşlarımızla ilgili çeşitli projeler yapmak. • Ulusal ve uluslararası hibe programlarının takibini sağlamak, fonlardan yararlanılmasına yönelik proje hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi		Dış İlişkiler Müdürlüğü
Ekonomik Kod		46 27 11 12
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ
Performans Hedefi	PG4.1.1- 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca imar uygulama ihtiyaç ve taleplerinin karşılanması. PG4.1.2- İhtiyaç ve talep doğrultusunda imar planında yol ve park alanı vb. yerlerde arsa, bina, ağaç ve müstemilat kamulaştırılması. PG4.1.3- Halihazır harita, aplikasyon, kırmızı kot vb. talep ve ihtiyaçların karşılanması. PG9.1.1- Taşınmazların kamulaştırılması ve yıkılmasını sağlamak. PG10.1.1- İlçemizde bulunan taşınmazlara ilişkin numarataj işlemlerini yapmak. PG10.1.2- İlçemize ait mekânsal verileri güncel tutmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile paylaşmak.
Faaliyet Adı	- İmar uygulaması ile çözilemeyen yol, park, meydan, çocuk bahçesi, yeşil alan, kültürel tesis vb. sosyal donatı alanlarının kamulaştırma problemlerinin çözülmesi - Belediye taşınmazlarının ilgili mevzuatı çerçevesinde satış işlemlerinin yürütülmesi, - Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili, mevzuat çerçevesinde ihdas, devir, temlik, intifa hakkı, irtifak hakkı vb. gayrimenkul mükellefiyet ve hakların tesislerinin kurulması, alım, satım, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin gerekli işlemlerin yapılması, sözleşme, kontrat, protokollerin hazırlanması ve işlemlerin sonuçlandırılması, - Taşınmazlara ilişkin kıymet takdirlerinin yapılması ve uzlaşmaların sağlanması için kıymet takdir komisyonu ve anlaşma komisyonunun başkanlık onayı ve encümen kararı ile oluşturulması, - Belediye adına tescilli ya da kamuya terk edilmiş taşınmazların işgal edilmelerini önlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışma yapılması, - İmar plan değişikliği yapılacak alanlarda veya imar planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara altlık teşkil edecek hâlihazır haritaların yapılması/yaptırılması veya güncelleme ile ilgili işlemlerin yürütülmesi, - Belediye bünyesindeki diğer müdürlüklerin, harita, mülkiyet tespitleri ve aplikasyona ilişkin taleplerinin karşılanması, - İmar durumuna göre koordinatlı ölçü krokisinin düzenlenmesi, kadastro paftalarına işlenmesi, - Serbest harita mühendislik bürolarının yapmış oldukları işlerin kontrolünün yapılması, - Tapuya tescil edilmiş olan parselasyon planlarının bilgisayar ortamında oluşturulması ve kadastro paftalarına işlenmesi, - Onanmış hâlihazır haritalar üzerinde kadastral durumun bilgisayar ortamında güncellenmesi, - Belediyemize ait taşınmazların aplikasyonlarının, gerektiğinde plankotelerinin yapılması/yaptırılması, - Harita ile ilgili olarak vatandaşların itirazlarının sonuçlandırılması, çözülmesi yargıya intikal etmiş konularda mahkemelere ve ilgili müdürlüklere gerekli bilgi ve belgelerin verilmesi, - İmar planı olan alanlarda 3194 sayılı İmar Kanununun 15, 16 ve 18 inci maddelerine göre arsa ve arazi düzenlemesi ile imar uygulaması yapılması, - Diğer kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda, kendilerine ait taşınmazlarda, imar uygulamalarının yapılması. - Kentsel dönüşüme ihtiyacı olan bölgelerin tespitine yönelik çalışmaların yapılması veya bu husustaki vatandaş vb. taleplerin değerlendirilmesi, - Dönüşüme ihtiyaç olan bölgelerde, ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi ve halkın uygulamalara katılımını sağlamak amacıyla sosyolojik araştırmalar ve anketlerin yapılması veya yaptırılması, - Yapılan analizler, değerlendirmeler, araştırma ve anketler sonucunda ilgili alanın hangi mevzuat kapsamında dönüştürüleceğine karar verilmesi, - Dönüşüme ihtiyaç duyulan alanların 5393 sayılı Belediye Kanununun 73. Maddesine göre “Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı”, 6306 sayılı Kanununa göre “Riskli Alan” veya “Rezerv Yapı Alanı” ilan edilmesine yönelik ilgili mer’i mevzuat hükümlerine göre her türlü çalışmaların yapılması ve bilgi ve belgelerin hazırlanması, - Dönüşüm alanlarındaki taşınmazların 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 27. Maddesine göre acele kamulaştırılması için cumhurbaşkanınca karar alınmasına yönelik çalışmaların yapılarak ilgili dosyaların hazırlanması, - Dönüşüm alanındaki her türlü verinin (zemin, yapılaşma, sosyal durum, mülkiyet, nüfus vs.) elde edilerek analizlerinin yapılmasını sağlamak, - Dönüşüm alanlarındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin ve hak sahiplerinin belirlenmesine yönelik saha tespit ve ölçmeleri ile tapu, büro ve emsal araştırma çalışmalarının yapılması, - Dönüşüm alanlarındaki gayrimenkullerin kıymet takdir raporlarının hazırlanmasına yönelik çalışmaların yapılması, - Yapılacak analiz çalışmaları sonrasında, dönüşüm alanlarındaki kentsel tasarım planlarının hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda danışmanlık hizmeti alınmasını sağlamak. Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, alandaki dönüştürülecek taşınmazların değerleri ile birlikte, hazırlanan yeni projelerin değerlendirme raporlarını ve matematiksel modelini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak, - Dönüşüm Alanı ilan edilen yerlerle ilgili hak sahiplerine tebligat, ilan, duyuru, anket vb. görsel yayınlar yapılması ile ilgili çalışmaların yapılması, - Dönüşüm alanlarındaki hak sahipleri ile 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 6306 sayılı Kanun, 5393 sayılı Kanunun 73. maddesi ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan protokol veya sözleşmeler kapsamında uzlaşma

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

görmelerinin yapılarak kamulaştırma hususunda anlaşma sağlanması, yapılan uzlaşmaların dosyalarının hazırlanarak belediye encümeninin onayına sunulması ve tapu devir işlemleri ile trampa işlemlerinin gerçekleştirilmesi,

- Uzlaşma sağlanamayan hak sahiplerinin dosyalarının, 2942 sayılı kanunun 10. ve 27. maddelerine göre hazırlanarak dava açılmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğüne iletilmesi, davaların takibinin yapılması, mahkemece veya Hukuk İşleri Müdürlüğüne istenen bilgi, belge ve mütalaaların verilmesi,

- Uzlaşma veya dava sonucu kamulaştırılan taşınmazların elektrik, su, doğal gaz vb. her türlü aboneliklerinin iptal ettirilerek tahliyesinin gerçekleştirilmesi,

- Tahliye edilen yapıların, hak sahiplerinden tutanakla teslim alınarak yıkılmak üzere ilgili birime veya yükleniciye teslim edilmesi,

- Yapıların yıkımını engelleyebilecek ulaşım, elektrik, su, doğalgaz vb. olumsuzlukların çözümü için ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim sağlanması veya yazışmaların yapılması,

- Yapıların yıkımı ve enkazının kaldırılması süreçlerinin takip edilerek, oluşabilecek olumsuzlukların veya ihtiyaçların ivedilikle çözülmesi ve karşılanması,

- İlgili mevzuat kapsamında dönüşüm alanlarındaki Hazineye veya diğer kamuya ait taşınmazların Belediye adına devri için gerekli çalışmaların yapılması,

- “Sosyal Tesis”, “Taziye Evi” gibi sosyal donatı alanı ile “Ulaşım Ağı” ve “Yeşil Alan” ihtiyacı olan bölgelerin tespitine yönelik çalışmaların yapılması veya bu husustaki vatandaş vb. taleplerin değerlendirilmesi, bu alanlarla ilgili kamulaştırma karar ve izinlerin alınması, gerekli plan tadilatlarının yapılmasının sağlanması, kamulaştırma, tahliye, yıkım ve enkaz kaldırılmasına yönelik bütün çalışmaların yapılması,

- Tescilli Yapıların İhyası, Sokak Sağlıklaştırma veya Yenileme amaçlı, ilgili birim tarafından talep edilen taşınmazların kamulaştırma kararları ve gerekli izinlerinin alınması, kamulaştırma, tahliye, yıkım ve enkaz kaldırılmasına yönelik bütün çalışmaların yapılması,

- Kentsel Dönüşüm konusunda panel, konferans, seminer, eğitim, yarışma vb. etkinliklerin düzenlenmesi veya düzenlenen bu tür etkinliklere katılım sağlanması,

- 31.07.2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren “Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik”te belirtilen iş ve işlemlerin yapılması,

- Belediyenin diğer birimleri ve ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışarak Kent Bilgi Sistemi verilerinin güncel tutulması,

- İlçe genelindeki numarataj çalışmalarının yapılarak Mekânsal Adres Kayıt Sistemine işlenmesine yönelik saha ve büro çalışmalarının yapılması,

- Mekânsal Adres Kayıt Sistemindeki ilçemize ait verilerin güncel tutulmasının sağlanması,

- Bulvar, cadde, sokak levhaları ile bina kapı numaralarının montaj ve takibinin yapılması ve bu verilerin Mekânsal Adres Kayıt Sistemine aktarılması,

- Belediyemize ait Kent Bilgi Sistemi ile MAKS sisteminin entegrasyonunun sağlanması ve bu sistemlerdeki mekânsal verilerin sürekli güncellenmesi,

- Kent Bilgi Sistemindeki her türlü verinin analiz edilerek, raporlar ve etkileşimli tematik haritaların üretilmesi,

Sorumlu Harcama Birimi		Emlak İstimlak Müdürlüğü
Ekonomik Kod		46 27 11 30
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000,00₺
04	Faiz Giderleri	2.000.000,00₺
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	157.000.000,00₺
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		160.000.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		160.000.000,00₺

İdare Adı		ŞAHİNBEY BELEDİYESİ
Performans Hedefi		PG4.2.1- İlgili müdürlüklerin hazırlamış olduğu plan çerçevesinde proje tasarımı yapmak ve yapım faaliyetlerini gerçekleştirmek. PG4.3.1- İlgili müdürlüklerce hazırlanan imar planındaki, alt yapı ve istimlak sorunu bulunmayan yol ve kaldırımların yapımını tamamlamak.
Faaliyet Adı		• Sosyal tesis, • Kütüphane, • Spor tesisi, • Gençlik merkezleri, • Yüzme havuzları, • Camiiler, • Pazar alanları, • Taziyeevleri, • Millet kıraathaneleri, • Modern toplu konutlar, • Sosyal toplu konutlar, • Ticari dükkânlar, • Otoparklar, • Yol açma, • Asfalt serme, • Kaldırım ve kilit taşı yapma,
Sorumlu Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
Ekonomik Kod		46 27 11 31
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.940.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	15.000.000,00₺
06	Sermaye Giderleri	240.100.000,00₺
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		270.040.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		270.040.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG3.2.1- Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerini yürütmek. PG3.2.2- Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemler yapılarak rekabet ortamı oluşturmak. PG4.4.1- Belediyemizce dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutları; kura çekilişi sonucunda dar gelirli vatandaşlara tahsisini yapmak. PG4.4.2- Belediyemizce dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutları; kura çekilişi sonucunda dar gelirli vatandaşlara tahsisini yapmak için gerekli ilan reklam ve duyurusunu yapmak.	
Faaliyet Adı	• Belediyemizce üretilen işyeri ve konutların, satış ve kira işlemlerinde müracaatların alınması ve işlemlerin takibinin yapılması, • Belediyemizce üretilen ve satışı yapılan, İşyeri ve konutların, tapu tescil işlemlerin takibinin yapılması ve tapusunun verilmesi, • Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemlerini yürütmek ve takibini yapmak, • Dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutların duyuru, ilan ve tanıtımını yapmak. • Belirlenen gün ve saatte noter huzurunda kura çekilişi yapmak. • Çekiliş sonucu hak sahiplerinin şartlarını konuta taşınıp taşınmadığını tespit etmek gerekli kontrolleri yapmak. • Tahsis işleminden sonra sözleşme süresi dolan ve borcu biten konutların tapu tescil işlemlerini yapmak.	
Sorumlu Harcama Birimi	Gecekondü ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 51	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00₺



ŞAHİNBEY BELEDİYESİ

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG7.1.2- Şahinbey ilçe genelinde acil durum toplanma alanları oluşturmak. PG7.1.3-Acil durum ve afet durumlarında nasıl hareket edileceği konusunda bilgilendirme toplantıları yapmak.	
Faaliyet Adı	• Toplantı ve uygulamalar yapmak, • Tatbikatlar düzenlemek, • Acil toplanma alanları belirlemek, • Acil toplanma alanlarının duyurulması ve levhalandırılması,	
Sorumlu Harcama Birimi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 54	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.000.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	3.000.000,00₺
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG1.6.1- Mevcut dava ve icra dosyalarının kurum lehine sonuçlandırma oranını yükseltmek. PG1.6.2- Meclis ve Encümen kararları başkanlık makamı ve müdürlükler tarafından görüş istemi ile gönderilen evrakları inceleyerek konu hakkında hukuki mütalaa vermek. PG1.6.3- Belediye leh ve aleyhinde Adli ve İdari Mahkemelerde açılan davaları ve icra işlemlerini takip etmek ve sonuçlandırmak. PG1.6.4- Dava ve İcra işlerini usul ve esas yönünden doğru ve süratli işleyişini sağlamak.	
Faaliyet Adı	• Avukat sayılarının artırılarak dosyaların incelenme zamanının yeterliliğinin sağlanması, • Kalem personellerinin yeterli hukuki altyapı tecrübesinin sağlanması, • Meslek içi eğitim planlarının belli periyotlarda yapılması, • Değişen ve yeni çıkan kanun, mevzuat ve yönetmeliklerin takibi, • İdarenin yapacağı iş ve işlemlerde hukuka uygunluğunun sağlanması, • İlgili müdürlüklere hukuki mütalaalarının zamanında verilmesi, • Yargılamalara yapılan harcamaların zamanında yapılması, • Kurum içi müdürlüklerin Tebligat Kanunu'nun uygulanmasında yapılan hatalar konusunda bilgilendirme yapılması, • Kamulaştırma davalarının ivedilikle sonuçlanması için gerekli çalışmaların sağlanması, • Tüm yargı yerlerinden gelen kararların ilgili müdürlüklere göndererek kararın ifası için gerekli iş ve işlemlerin ivedilikle yerine getirilmesi,	
Sorumlu Harcama Birimi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 24	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.450.000,00₺
04	Faiz Giderleri	50.000,00₺
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG4.5.1- İmarlı alanlar üzerinde ruhsatlı yapılaşmayı sağlamak. PG5.1.1- Koruma amaçlı imar planı içerisindeki tarihi yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, yeni kullanım, çevre düzenleme ve sokak sağlıklaştırma projelerini hazırlamak, kontrollüğünü yapmak. PG5.1.2- Tarihi yapı alanlarının tanıtımlarının yapılmasını sağlamak.	
Faaliyet Adı	• Yapı ruhsatı vermek, • Yapı kullanım izin belgesi düzenlemek, • Yanan yıkılın yapılar formu düzenlemek, • Kat irtifakı kurulması için evrak düzenleyip tapu dairesine göndermek. • İmar raporu düzenlemek. • Tescilli taşınmazlara ait rölöve, restitüsyon, restorasyon ve sokak sağlıklaştırma projelerinin kontrolünün yapılması, • 2863 sayılı Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğine uygun mülkiyeti belediyemize ait taşınmazların ihale evrak ve dokümanlarının hazırlanması, • Belediyemizce ihalesi yapılan taşınmaz tescilli kültür varlıklarının ve sokak sağlıklaştırma uygulamalarının kontrollüklerinin yapılması, • Belediye sınırları içerisindeki tescilli ve geleneksel yapıların ruhsat işlemleri öncesinde proje kontrollüklerinin ve ilgili kurumlara sevkîyatının yapılması, • İhalesi ve uygulaması yapılan restorasyon işlemlerinin metraj, hakkeş ve iş takibi kontrollüklerinin yapılması,	
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 35	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.850.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.850.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.850.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	PG1.7.1- Birimler arası çeşitli koordinasyon toplantıları yapmak. PG1.7.2- Personel motivasyon seminerleri ve personelin katılacağı etkinlikler düzenlemek. PG1.8.1- Hizmet içi eğitim kursları tertipleyerek personelin mevzuata uygun görev yapmalarını ve daha verimli olmalarını sağlamak. PG1.8.2- Personelin şahsi dosyaları ve diğer verileri incelenerek bilgi veri tabanı oluşturmak. PG6.1.1- Memnuniyet anketleri yapmak ve memnuniyet oranlarını artırıcı tedbirler almak. PG7.1.1- İş sağlığı ve güvenliği ile alakalı toplantı ve seminer yapmak.		
Faaliyet Adı	• Kurs ve eğitimler düzenlemek, • Personelden ve birimlerden eğitim konusu talepleri almak, • Personel bilgilerini eksiksiz toplayarak veri tabanı oluşturmak, • Arşiv için veri tabanı oluşturmak, • Anket yapmak, • Sonuçlarını değerlendirmek, • Anket sonucu uygun görülen tedbirlerin alınması, • Toplantı ve uygulamalar yapmak,		
Sorumlu Harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Ekonomik Kod	46 27 11 05		
01	Personel Giderleri		44.370.000,00₺
02	SGK Devlet Primi Giderleri		7.500.000,00₺
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		1.450.000,00₺
04	Faiz Giderleri		80.000,00₺
05	Cari Transferler		1.000.000,00₺
06	Sermaye Giderleri		-
07	Sermaye Transferleri		-
08	Borç Verme		-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			54.400.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		-
	Diğer Yurt İçi		-
	Yurt Dışı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı			-
Toplam Kaynak İhtiyacı			54.400.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ
Performans Hedefi	PG5.2.1- Tanıtıcı doküman hazırlamak. PG5.2.2- Tarihi mekanlarda sergiler düzenlemek. PG5.2.3- Yarışma ve etkinlikler düzenlemek. PG5.3.1- Tanıtım faaliyetleri düzenlemek ve yapılan faaliyetlere destek vermek. PG5.3.2- ARGE çalışmaları yapmak. PG5.4.1- Festival, konser ve benzeri etkinlikler düzenlemek. PG5.4.2- Tanıtıcı faaliyetler düzenlemek. PG6.2.1- Nikâh kütük sayısını artırmak. PG6.2.2- Nikâh salon sayısını artırmak. PG6.2.3- Nikâh memuru sayısını artırmak. PG8.1.1- Yetim ailelerin Hamiyet Merkezine kayıtlarını sağlamak. PG8.1.2- Hamiyet Merkezimize kayıtlı ailelere eğitim sayımızı artırmak. PG8.1.3- Eğitim verilen sosyal tesis sayımızı artırmak. PG8.2.1- Evlilik okuluna alınan kayıt sayısını artırıcı tedbirler almak. PG8.2.2- Eğitime devam edip mezun olan çift sayısını artırıcı faaliyetler düzenlemek. PG8.2.3- Sosyal tesislerde evlilik ve iletişim semineri düzenlemek. PG8.3.1- İlgili kurumlardan alınan kayıt bilgisine göre verilen hediye paket oranını artırmak. PG8.3.2- Evde eğitim verilen aile oranının artışı sağlamak. PG8.4.1- Proje yapmak veya yapımına katkı sağlamak. PG8.4.2- ARGE çalışması yapmak. PG11.1.1- Gezileri tanıtıcı çalışmalar yapmak. PG11.1.2- Gezi kataloğu hazırlamak. PG11.1.3- ARGE çalışması yapmak. PG11.2.1- Manevi değerler ve faaliyetleri düzenlemek. PG11.2.2- Sanatsal faaliyetler düzenlemek. PG11.2.3- ARGE çalışmaları yapmak. PG12.1.1- Eğitim verilecek öğrenci sayısını belirlemek için alan taraması yapmak. PG12.1.2- Belediyemizce düzenlenmesi seviye belirlenmesi sonucunda kazanan öğrencilere belirlenen gençlik merkezi ve sosyal tesislerde eğitime destek kursları açmak. PG12.2.1- Okuma yazma ihtiyacı olan kişilerin sayısını belirlemek üzere alan taraması yapmak afiş broşür hazırlayıp dağıtmak. PG12.2.2- Okuma yazma taleplerine uygun kurslar açmak. PG12.3.1- Kurs verilecek öğrenci sayısını belirlemek için alan taraması yapmak afiş ve broşür yaptırıp dağıtmak. PG12.3.2- Gençlik merkezi ve sosyal tesislerimizde istihdama katkı sağlamak amacı ile kişisel gelişim ve hobi kursları açmak.
Faaliyet Adı	• Şahinbey Milli Mücadele Müzesini tanıtıcı katalog veya broşürler hazırlamak ve dağıtmak. • İslam Bilim Tarihi Müzesini tanıtıcı katalog veya broşürler hazırlamak ve dağıtmak. • Geleneksel ev yemeklerini tanıtıcı kampanyalar hazırlamak. • Mecidiye Han'da kitap okuma programları ve yazar buluşmaları yapmak. • Şiir Meydanında ve Şehreküstü Konakları'nda geleneksel etkinlikler, • Geleneksel çocuk oyunlarının yaygınlaştırılması kampanyaları, • Türk müziğinin örneklerini tarihi mekânlarda halkla buluşturulması, • Çeşitli resim teknikleri ile canlı performans resim yarışmaları ve kampanyaları, • Gaziantep mutfağını tanıtmak, alternatif yemek alanlarının oluşumuna katkı sağlamak. • Gaziantep turizm tanıtıma destek verici kampanyalarda yer almak. • Alternatif tur rotaları oluşturmak ve oluşumuna destek vermek ve tanıtmak. • Turizm danışma ofisi kurmak. • Sağlık turizmi yatırımlarını artırıcı kampanyalar yapmak. • Su turizminin gelişime katkı sağlayıcı projelere destek vermek. • İnanç turizmini geliştirici faaliyetler düzenlemek ve yapılan faaliyetlere destek vermek. • Şahinbey'de turizm gelişmesine katkı sağlayıcı sosyal politikalar üretmek projesi, • Turizm zenginliklerimizi tanıtıcı fuarlara katılmak. • Müzelerimizi tanıtıcı faaliyetler düzenlemek. • Tur organizasyonları yapmak ve Şahinbey'i tanıtmak. • Müzeler açmak ve mevcut müzelerin geliştirmek. • Alternatif turizm tesisleri açmak. • Alternatif müze projeleri geliştirmek ve uygulamak. • Turizme katkı sağlayıcı yeni müzeler açmak ve bu müzelerde faaliyetler düzenlemek. • Nikâh memuru personelinin eğitimi, • Birden fazla kütük kullanımı için takip defterine geçiş, • Yeni web tabanlı yazılımların oluşturulması, • Aile ve çocuklara akademik ve manevi değerler eğitimi, • Annelere ekonomik destek sağlayıcı iş imkânları, • Psikolojik danışmanlık sisteminin oluşturulması, • Saha takip sisteminin oluşturulması, • Psikolojik danışmanlık sisteminin oluşturulması, • Takip sisteminin oluşturulması ve aile akademisi eğitiminin yapılması, • Evlilik okulu müfredatının güncellenmesi, • Protokol yapılan kurumlarla iletişimi artırarak kaliteli eğitimcilerin sisteme dâhil edilmesi,

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

- Gebe tespit ve takip sisteminin oluşturulması,
- Gebe eğitim sisteminin kurulması,
- Aileleri yeni doğan bebek bakımın ve lohusalık hakkında bilgilendirmek.
- Hastalık riski olan bebekleri tespit edip sağlık kuruluşuna yönlendirmek.
- Belediyemiz tarafından sağlanan hediye paketini ailelere ulaştırmak.
- Kan bağışı kampanyası,
- Toplum destekli kampanyalar ve projeler yapmak.
- Çocuk ve gençlik meclisleri kurmak.
- Yurt içi ve yurt dışı geziler düzenlemek,
- Tanıtıcı materyaller, (afiş, broşür, katalog vb.)
- Ramazan etkinlikleri projesi,
- Milli ve manevi değerleri koruma ve yaygınlaştırma projesi,
- Belirli gün ve haftaları etkin yaşıyoruz projesi,
- Ulusal veya uluslararası festivaller projesi,
- Gençlik hizmetleri projesi,
- Yaz konserleri projesi,
- Mahalli sanatçıları destekleme projesi,
- El sanatı eserleri ve sanatçıların destekleme projesi,
- Eğitime destek kursları açmak projesi,
- Sınavlara hazırlık kursları açmak projesi, (TYT AYT DGS KPSS VS)
- Eğitime destek yarışmaları düzenlemek projesi,
- Bilim şenlikleri düzenlemek projesi,
- Okuma alışkanlığı kazandırmak için kitap dağıtımı projesi,
- Eğitimde başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi projesi,
- Okuma yazma kursları açmak projesi,
- Okuma yazma seviyesi düşük bölgelerde okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti projesi,
- Okuma yazma öğrenen kursiyerlere bakanlık onaylı denklik belgesi vermek projesi,
- Okuma yazma öğrenen vatandaşlara tören ve hediye takdim projesi,
- Meslek edindirme kursları açmak.
- Kalıfıyeli personel yetiştirmek amaçlı kişisel gelişim kursları açmak.
- Unutulmaya yüz tutmuş meslek kursları açmak. (yemenicilik halı kilim dokuma kutnu kumaşı dokumacılığı sedefcilik bakırcılık vb.)
- Gelişen teknolojiye uygun modern ve gelişmiş kurslar açmak.
- Konservatuar eğitimi vermek.
- Tiyatro eğitimi vermek.
- Kreş eğitimi vermek.
- Meslek edindirme kursu sergisi düzenlemek.
- Kursiyerlere eğitim ve seminer vermek.
- İstihdama yönelik kurslar açmak.
- Genç girişimcilere KOSGEB desteği alabilmeleri için eğitim vermek.
- Ana sınıfı etkinlik ve programlar düzenlemek.
- İŞKUR destekli kurslar açmak.
- Çeşitli resim teknikleri ile canlı performans resim projeleri,

Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ekonomik Kod		46 27 11 40
01	Personel Giderleri	300.000,00₺
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.880.000,00₺
04	Faiz Giderleri	20.000,00₺
05	Cari Transferler	800.000,00₺
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60.000.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		60.000.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG2.2.1- Belediyemize alınan taşınırın giriş ve çıkışlarının takibini sağlamak. PG2.2.2- Müdürlüğümüze alınan taşınırın giriş ve çıkışlarının takibini sağlamak. PG3.3.1- Tahakkuk – tahsilat oranlarını artırmak. PG3.3.2- Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleştirme oranını artırmak. PG3.4.1- Belediyemiz bütçesini performans verilerine göre hazırlamak. PG3.4.2- Ön mali kontrolün işleyişini sağlamak. PG3.5.1- Ödeme emri göndermek, haciz varakası düzenlemek PG3.5.2- Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek. PG3.5.3- Toplam borç miktarını bütçe gelirine göre azaltmak. PG3.6.1- Faaliyet raporu çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak. PG3.6.2- Performans programı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak. PG3.6.3- Stratejik plan çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak. PG3.6.4- İç kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak. PG3.6.5- Entegre yönetim sistemleri çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.	
Faaliyet Adı	• Belediyemizin tüm birimleri ile koordine halinde taşınır kayıtlarının düzenli olarak yapılmasını sağlamak. • Borçlu mükelleflerin hesaplarına ve araçlarına haciz koymak, • Emlak vergilerinin tahsilinde ödeme araç ve kanalları ile bütün mükelleflere ulaşmak, • Yasaların ve yönetmeliklerin belirlediği çerçevede ilgili raporların hazırlanmasını sağlamak. • Borçlu mükelleflerin hesaplarına ve araçlarına haciz koymak, • Emlak vergilerinin tahsilinde ödeme araç ve kanalları ile bütün mükelleflere ulaşmak, • Yıllık faaliyet raporunu, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. • Yıllık performans programını, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. • Stratejik planı, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. • İç kontrol çalışmaları kapsamında gerekli iş ve işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak. • Entegre yönetim sistemi belgeleri alınması ve alınan belgelerin devamlılığı sağlamak.	
Sorumlu Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü
Ekonomik Kod		46 27 11 32
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	905.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	7.500.000,00₺
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	9.000.000,00₺
08	Borç Verme	-
09	Yedek Ödenekler	50.000.000,00₺
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		67.405.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		67.405.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	PG1.9.1- Muhtar bilgi sistemine gelen istek, talep ve şikâyetlerin sonuçlandırılması. PG1.9.2- Muhtarlarla bilgilendirme toplantıları yapılması.		
Faaliyet Adı	• Muhtarlardan gelen sözlü talep, istek ve şikâyetlerin kayıt altında tutulması, ilgili birimlere sevk edilmesi, ilgili birimlerden gelen cevapların belirtilen süre içerisinde Muhtar Bilgi Sistemine aktarılması, • Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen talep, istek ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklere yazılı olarak sevk edilmesi, • İlgili müdürlüklerden gelen cevapların Muhtar Bilgi Sistemine aktarılarak hizmet verimliliğinin artırılmasına katkı sağlamak. • Muhtarların kamu hizmetlerini daha kaliteli ve etkin bir şekilde yürütmelerini sağlamak. • Belirli günlerde bilgilendirme toplantıları yapmak.		
Sorumlu Harcama Birimi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
Ekonomik Kod	46 27 11 53		
01	Personel Giderleri		-
02	SGK Devlet Primi Giderleri		-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00₺	
04	Faiz Giderleri		-
05	Cari Transferler		-
06	Sermaye Giderleri		-
07	Sermaye Transferleri		-
08	Borç Verme		-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00₺	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		-
	Diğer Yurt İçi		-
	Yurt Dışı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı			-
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00₺	

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG1.10.1- Personellerin özel günlerinin duyurulmasını sağlamak. PG1.10.2- Birim müdürleri ve personeller ile paylaşım toplantıları düzenlemek. PG1.11.1- Belediyenin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek. PG1.11.2- Kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılım konusunda gerekli özeni göstermek. PG1.11.3- Resmi ve özel günlerde, önemli örf ve adet, gelenek-görenek günlerine münhasır başkanlık mesajlarını ilgili yerlere iletmek.	
Faaliyet Adı	• Personellerin doğum günleri ve evlilik yıldönümlerini kutlamak, 1. derece yakınlarının vefatında diğer personellere duyuru yapmak. • Dini ve milli bayramlarda kutlama mesajlarının gönderilmesi, • Aylık müdürler toplantısı düzenlemek. • İlimizden veya il dışından gelen resmi misafirler için ağırlama ve protokol faaliyetleri gerçekleştirmek. • İlimizi ilgilendiren farklı kurumların yaptığı toplantılara ilgili personelin katılımının sağlanması	
Sorumlu Harcama Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
Ekonomik Kod		46 27 11 02
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	600.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		600.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		600.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG13.1.1- Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak ve ihale yoluyla yaptırmak. PG13.1.2- İlçemiz parklarındaki mevcut oyun alanlarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının (bank, kamelya, çöp kovası vb.) bakım ve onarımını yapmak. PG13.2.1- Yeni yapılacak park alanlarının (yeşil alanların) yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak. PG13.2.2- Ağaç dağıtım kampanyaların da dağıtılan ağaç sayısını artırmak. PG13.2.3- Parklarda kullanılacak mevsimlik çiçek üretim programları oluşturmak ve üretimi yapmak.	
Faaliyet Adı	• Çim biçim, ilaçlama, budama, çapalama vs. işleri için ekiplerin kurularak koordinasyonunun sağlanması, • Çocuk oyun aletleri, spor aletlerinin temin edilmesi ve tamiratlarını yapılması, • Park mobilyası (bank, çatılı bank, piknik masası, çöp kovası, kamelya vb.) temin edilmesi ve tamiratlarını yapılması, • İmar planında orman, rekreasyon alanı, dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit etmek, • Mülkiyet durumuna göre projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak. • Proje, planlama, uygulama süreçlerini gerekli görüldüğü takdirde ihale ederek dışarıdan hizmet alımı yoluyla yapmak, • Orman fidanlıklarından fidan alımının yapmak, dağıtımı sağlamak, • Seralarımızda mevsimlik çiçek yetiştirmek.	
Sorumlu Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 38	
01	Personel Giderleri	580.000,00₺
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	53.420.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	8.500.000,00₺
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		62.500.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		62.500.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG14.1.1- İlçemiz muhtelif bölgelerinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hazırlanması. PG14.1.2- Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen uygun talepler doğrultusunda mevcut uygulama imar planlarının revize edilmesi. PG14.2.1- Kılınçoğlu ve Aydınbaba mahallelerini kapsayan alanda ilan edilen riskli alana yönelik imar planı çalışmalarının tamamlanması. PG14.2.2- Gecekondulaşmanın yoğun olduğu ve kent içi ulaşımı zorlaştıran bölgelerin belirlenmesi, bu alanlarda kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması. PG14.3.1- Koruma amaçlı imar planlarının etkilenme geçiş alanları ile birlikte revize edilmesi. PG14.4.1- Plan yönetim sistemi oluşturulması. PG14.4.2- E-imar altyapısının kurulması.	
Faaliyet Adı	• Vatandaşların ve kurumların sorunlarını hızlı ve etkili bir biçimde çözecek imar planı değişikliklerinin yapılması, • Üst ölçekli planlarda gelişme alanı olarak belirlenen bölgelerde kentin ihtiyaçlarına cevap verecek, sürdürülebilir gelişmeyi destekleyen uygulama imar planlarının hazırlanması, • Kılınçoğlu ve Aydınbaba mahallelerini kapsayan alanda hazırlanacak riskli alan planının belediyemiz meclisi ve Gaziantep Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanması ve söz konusu planın uygulanmasına yönelik kentsel tasarım planı hazırlanması, • Çarpık yapılaşmanın yoğun olduğu bölgelerde yeni kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri hazırlanması ve bu projelerin uygulanmasına yönelik kentsel tasarım planları hazırlanması, • Kent kimliğini koruyacak imar planları ve tasarım projelerinin hazırlanması, • Koruma amaçlı imar planlarında yeni etkilenme geçiş alanları belirlenmesi, • Koruma amaçlı imar planı sınırları içerisinde veya plan sınırı dışında olup geleneksel doku ile yakın ilişki içerisinde olan tarihi ve kültürel değerlere sahip alanlarda sokak sağlıklılaştırma, restorasyon gibi tarihi mekânları canlandıracak yeni projeler yapılması, • Kent estetiğine katkı sağlamak ve tarihi ve kültürel değerleri korumak amacıyla kent kimliğini yansıtan alanları belirleyip bu alanlarda kentsel yenileme çalışmaları yapmak. • Plan yönetim sistemini kullanıp mevcut imar planlarını dijital ortama aktararak imar planlarını akıllandırmak. • Akıllandırılan imar planları ile birlikte planlara ait her türlü arşiv ve öznitelik bilgisini veri tabanına işleyerek plan yönetim sistemine entegre etmek. • Sayısal hale getirilen imar planlarını vatandaş ve kurumların ihtiyacını karşılamaya yönelik olarak web sitesi üzerinden yayınlanmasını sağlamak.	
Sorumlu Harcama Birimi	Plan ve Proje Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 36	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	810.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		810.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		810.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG16.1.1- Sıhhi, umuma açık istirahat, eğlence yerleri, canlı müzik, mesul müdürlük ile 2.ve 3.sınıf gayri sıhhi iş yerlerini yasal çerçevede ruhsatlandırmak. PG16.1.2- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerini periyodik olarak denetlemek ve kontrol altında tutmak.	
Faaliyet Adı	• Resmi kurumlarla yazışmalar, • İş yerlerine denetim yapılması, • Harç işlemlerinin yapılması,	
Sorumlu Harcama Birimi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 45	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG8.5.1- İhtiyaç sahibi ailelere yönetmeliğimize uygun olarak gerekli yardımlarda (aynı, nakdi vb.) bulunmak. PG8.5.2- Yardım başvurularını sonuçlandırmak, başvuruların inceleme sürelerini azaltmak. PG8.5.3- Vatandaşlara sosyal ve kültürel hizmetlerde bulunmak. PG8.5.4- Vatandaşların müdürlüğümüz hizmetleri ile ilgili memnuniyet oranlarını ölçmek. PG8.6.1- Dezavantajlı vatandaşlara hayatlarını kolaylaştırmak için çeşitli medikal yardım desteği sağlamak. PG8.6.2- Dezavantajlı vatandaşların katılacağı eğitim ve etkinlik programları düzenlemek. PG8.6.3- Yardım yapılan vatandaşların memnuniyet oranlarını ölçmek.	
Faaliyet Adı	- İhtiyaç sahibi ailelerin başvuru, talep ve kayıtlarını almak. - İhtiyaç sahibi ailelerin inceleme ekipleriyle mevcut durumlarını tespit etmek. - Ailelerin Soybis araştırmalarını yapmak. - Kurul kararıyla talebin uygun görülmesi halinde ihtiyaç sahibi ailelere “Sosyal Market Kart” vererek ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak. - İhtiyaç sahibi ailelerin taleplerinin mevzuata uygun olması halinde kurul kararıyla aynı ve nakdi yardımlarda bulunmak. - İhtiyaç sahibi ailelerin günlük verilen sıcak yemek taleplerini almak, taleplerinin uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak. - İhtiyaç sahibi ailelerin gıda paketi, kırtasiye, CO uyarı cihazı, beyaz eşya, soba, kanep, halı vb. taleplerinin uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını karşılamak. - Vatandaşlarımıza aşevinden sosyal ve kültürel hizmet amaçlı sabahları çorba, Ramazan ayında iftar yemeği ve Muharrem ayında aşure ikramında bulunmak. - Vatandaşların müdürlüğümüz hizmetleri ile ilgili memnuniyet oranlarını ölçerek memnuniyet oranlarını artırmaya çalışmak. - Engelli vatandaşlarımızın taleplerini kayıt altında tutmak. - Dezavantajlı vatandaşlarımızın raporlarının uygunluğuna göre akülü engelli aracı, manuel engelli aracı, hasta bezi, medikal malzeme vb. dağıtımlar yapmak. - Dezavantajlı vatandaşlarımızla ilgili çeşitli kampanyalar/projeler yapmak ve yapımına katkı sağlamak. - Dezavantajlı vatandaşlarımızın parklardan rahat faydalanabileceği yaşam alanlarının oluşumuna katkı sağlamak. - Yardım yapılan vatandaşların engelli araçlardan memnun olup olmadıklarını telefonla sorarak memnuniyet oranını ölçmek. Memnuniyet oranlarını artırmaya çalışmak.	
Sorumlu Harcama Birimi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 48	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	43.500.000,00₺
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		45.000.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		45.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	PG13.3.1- Tarımsal ve kırsal kalkınmayı destekleme projeleri yapmak. Diğer kurumların yaptığı planlama ve protokollere katkı sağlamak.		
Faaliyet Adı	• Arpa, buğday tohumu dağıtımı, • Gübre dağıtımı, • Büyükbaş ve küçükbaş hayvan yemi dağıtımı, • Fidan dağıtımı, • Canlı hayvan dağıtımı,		
Sorumlu Harcama Birimi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod	46 27 11 33		
01	Personel Giderleri		-
02	SGK Devlet Primi Giderleri		-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.000.000,00₺	
04	Faiz Giderleri		-
05	Cari Transferler		-
06	Sermaye Giderleri		-
07	Sermaye Transferleri		-
08	Borç Verme		-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		19.000.000,00₺	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		-
	Diğer Yurt İçi		-
	Yurt Dışı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı			-
Toplam Kaynak İhtiyacı		19.000.000,00₺	

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG1.12.1- Şikâyetle bağlı soruşturmaları verimli ve etkin şekilde soruşturulmasını sağlamak.	
Faaliyet Adı	• İnceleme, • Soruşturma, • Denetim,	
Sorumlu Harcama Birimi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 43	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG15.1.1- Sıfır atık (geri dönüşüm) tonaj oranını arttırmak. PG15.1.2- Atık pil tonajında artış sağlamak. PG15.1.3- Çevre bilincini artırıcı etkinlikler düzenlemek.	
Faaliyet Adı	• İlçemiz genelinde vatandaşların geri dönüşüm konusunda rahat ulaşabilecekleri Bankam-Atık noktalarının artırılması ve teşvik edici hediyelerin verilmesi, • Hibe fonu (sıfır atık çalışmaları kapsamında) • Öğrencilerin atık piller konusunda çevreye verilen zararın daha fazla gündeme getirilerek anlatılması ve öğrencilere teşvik edici hediyelerin verilmesi, • Okullarda çevre bilinci konusunda yarışmalar-etkinlikler düzenlemek.	
Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 41	
01	Personel Giderleri	1.000.000,00₺
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	49.970.000,00₺
04	Faiz Giderleri	30.000,00₺
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		51.000.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		51.000.000,00₺

İdare Adı		ŞAHİNBEY BELEDİYESİ
Performans Hedefi		PG2.3.1- Belediyemize bağlı bina ve tesislerde bulunan asansörlerin revize edilmesi ve bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak. PG2.3.2- Belediyemize bağlı bina ve tesislerde bulunması gereken veya aktif olmayan yangın söndürme cihaz ve sistemlerini aktif hale getirmek. PG2.4.1- Arıza bildirimlerinin onarım süresi azaltmak. PG2.4.2- Periyodik bakım işlerini yapmak. PG2.5.1- Scada otomasyon sistemine geçilecek bina ve tesis sayısını artırmak. PG6.3.1- Engelli vatandaşlarımız için erişilebilirlik çalışması yapılacak belediyemize bağlı bina ve tesislerin tüm bina ve tesislerimize oranını arttırmak. PG6.3.2- Engelli vatandaşlarımızla erişilebilirlik çalışması için anket yapmak.
Faaliyet Adı		- Asansörlerin revize ve bakım onarım işleri, - Yapılan iş ve işlemler kontrolör personeller tarafından takip edilmesi, - Yangın söndürme sistem ve cihazlarında arızalı ve/veya kullanım süresi dolmuş olanların tespiti ve aktif hale getirilmesi çalışmaları, - İnşaat işleri, - Elektrik, sıhhi tesisat işleri, - Mekanik, makine-teçhizat işleri (paket klima sistemleri, chiller, kombi, brülör, lokal klima, kompanzasyon sistemlerinin, elektrik motorlarının, kesintisiz güç kaynaklarının ve jeneratörler) - Scada sistemini kurmak, - Erişilebilirliğe yönelik tespit ve uygulama çalışmaları. - Yeni yapılacak binalara ait ihalelere erişilebilirlik şartının eklenmesi, - Anket çalışması,
Sorumlu Harcama Birimi		Tesisler Müdürlüğü
Ekonomik Kod		46 27 11 52
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.600.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.600.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.600.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG4.6.1- Ruhsatsız ve kaçak veya ruhsata aykırı yapıların tespitini ve yapanlar hakkında cezai müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak. Mevcut imar planına göre kentin düzenli yapılaşmasını sağlamak, çarpık yapılaşmayı önlemek ve halka en iyi hizmeti sunmak. PG15.2.1- Görüntü kirliliği oluşturan ve yıkılma tehlikesi olan yapıların yıkılmasını sağlamak.	
Faaliyet Adı	• Saha kontrolü, • Ruhsatlı inşaatların denetimi, • Cezai müeyyidelerin uygulanması, • Yapı denetim hakkedişlerinin takip edilmesi, • Kontrol, • Denetim, • Değerlendirme, • Planlama, • Yasal prosedürlerin eksiksiz uygulanması, • Kurumlar arası irtibatın iyi olması,	
Sorumlu Harcama Birimi	Yapı Kontrol Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 46	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00₺

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG1.13.1- Belediyeye gelen dilekçe ve evrakların kayıtlarını yaparak ilgili müdürlüklere sevk etmek, konu hakkında üst yönetime bilgi vermek. PG1.13.2- Kurumlarla ve tüzel kişilerle yapılan yazışmaların yasal süresinde cevaplanmasını sağlamak. PG1.13.3- Belediye dışına gönderilecek evrakların yazışma kurallarını belirleyen esaslara uygunluğunu sağlamak ve bu evrakları ilgili yerlere göndermek. PG1.14.1- Encümen ve meclis toplantılarında sekreteryaya görevini yapmak. PG1.14.2- - Encümen ve meclis kararlarını ilgili müdürlüğe sevk etmek. PG1.14.3- - Encümen ve meclis kararlarının kanunlara uygun olarak yazılmasını sağlamak.	
Faaliyet Adı	• Kurumlardan gelen evrakların kaydedilmesi, • Vatandaşlardan gelen evrakların kaydedilmesi, • CİMER üzerinden gelen evrakların kaydedilmesi ve cevaplarının sisteme girilmesi, • Belediye dışına gönderilen evrakların zimmet karşılığı veya posta işleminin yapılarak dağıtılması, • Başkan tarafından encümen ve meclise havale edilen evrakların toplantıdan önce gündemi oluşturulur. • Oluşturulan bu gündem ile toplantılar yapılması, • Toplantı sonrasında alınan kararlar yazılması, • Alınan kararlar ilgili müdürlüklere gereği için gönderilmesi, • Encümen karar defterine özetleri yazılarak imza altına alınması,	
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 18	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		40.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		40.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	PG17.1.1- Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve refahını destekleyici tedbirler almak. PG17.1.2- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerini periyodik olarak denetlemek ve kontrol altında tutmak.	
Faaliyet Adı	• İş yeri denetlemek. • Dilenciliği önlemek. • Vatandaş talep ve şikâyetlerine kalıcı çözüm üretmek. • Haksız rekabet ortamını önlemek.	
Sorumlu Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	46 27 11 42	
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	450.000,00₺
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		450.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		450.000,00₺

D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı ŞAHİNBEY BELEDİYESİ				
Performans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
PG1.1.1- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda aylık, yıllık bültenler, el ilanı, broşür, takvim, ajanda, bloknot vb. tanıtım ve grafik çalışmalarını yapmak.	• Vatandaşlarımıza birinci elden ulaşmak adına broşür, el ilanı, ajanda, aylık bülten vb. tanıtım materyallerinin tasarım çalışmalarını yapmak. • Sosyal medya paylaşımları yaparak, faaliyetlerin ve ilanların duyurulması. • LED ekranlar, billboardlar, afişler vb. görsel yollarla tanıtım yapmak. • Duyuru, faaliyet, etkinlik vb. web sitesine girerek tanıtımı arttırmak.	1.200.000,00₺	-	1.200.000,00₺
PG1.1.2- Sosyal medyada (twitter, facebook vb.) belediye hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımlarını yapmak.				
PG1.1.3- Web sayfasını güncel tutarak, ziyaretçilere belediye faaliyetlerini tanıtmak ve duyuruları yayınlamak.				
PG1.1.4- LED ekranları, billboardları, afişleri vb. materyalleri güncel tutmak.				
PG1.2.1-Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarını değerlendirmek.	• Santral sistemimizi IP santral sistemine geçirmeyi, Vatandaşlarımıza daha kaliteli Wifi hizmeti vermeyi, • Yeni kurulan tesislerimize uçtan uca fiber altyapısı ile kaliteli ve güvenli internet hizmeti vermeyi, • Yazılımların güncel versiyonlarını temin ederek, gelişen teknolojileri etkin ve verimli kullanmayı, • Gelişmiş kamera ve alarm sistemleriyle güvenliği en üst düzeyde tutmayı, • E-Belediye hizmetleri, (sicil, bilgi edinme, istek/şikâyet giriş ve sorgulama vb.) • E-Devlet hizmetleri, (sicil sorgulama, tahakkuk sorgulama, beyan sorgulama vb.) • MAKS (mekânsal adres kayıt sistemi) hizmeti, • Kent rehberi hizmeti, • E-imar hizmetleri, (imar durum belgesi/raporu, bina bilgisi, bağımsız bilgisi vb.) • Online imar ruhsat takibi, (imar ruhsatlarının takibini) • Online tahsilat, (vatandaşların kuruma gelmeden borçlarını ödemesi) • E.B.Y.S. evrak takibi,	1.200.000,00₺	-	1.200.000,00₺
PG1.2.2- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım-onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.				
PG1.2.3- Erişim yapılacak sitelerin kontrollü kullanılmasını sağlamak.				

PG1.2.4 E-Belediye projesinin kullanımını yaygınlaştırmak.	• Server/sunucu tedarik hizmeti, • Bilgisayar altyapısı yönetimi hizmeti, • Ağ ve sunucuların bakımı ve güvenliği, • Veri güvenliği hizmeti, • Log kayıtlarının tutulması hizmeti, • Kamera ve alarm güvenliği hizmeti, • Donanım satın alma ve tedarik etme hizmeti, • Tamir ve teknik servis hizmeti, • Bilgisayar, modem, yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinası hizmetleri, • Yedek malzemeler ve sarf malzeme hizmeti,			
PG1.2.5 Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.	• Kamera ve alarm güvenliği hizmeti, • Donanım satın alma ve tedarik etme hizmeti, • Tamir ve teknik servis hizmeti, • Bilgisayar, modem, yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinası hizmetleri, • Yedek malzemeler ve sarf malzeme hizmeti,			
PG1.3.1- Kardeş şehir eşleştirmesi yapmak.	• Yurt içi ve yurt dışında şehir eşleştirme faaliyetleri gerçekleştirerek, yeni ortaklık, kardeş şehir ve iş birlikleri geliştirilmesi. • Şehir eşleştirme alanında yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklerde yer almak ve etkinlik düzenlemek. • Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Dünyası Belediyeler Birliği vb. belediye birliklerine üye olmak ve uluslararası proje faaliyetleri gerçekleştirmek. • Kardeş şehirler arasında iş birliği ve tecrübe paylaşımı gerçekleştirilmesi. • Kardeş şehirlere teknik ziyaretler düzenlenmesi. • Uluslararası kuruluşlar ile ilgili resmi yazışma, üyelik onay, meclis kararı, onayları dâhil tüm işlemleri yürütmek. • Belediyeye intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak. • Yerel yönetimler, uluslararası kurum ve kuruluşlar, kültür ve sanat kurumları ile ilişkiler kurmak, işbirliğini sağlamak, maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak. • Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak ve	2.000,00₺	-	2.000,00₺
PG1.3.2- Kardeş şehir süreçlerini takip etmek.	• Yerel yönetimler, uluslararası kurum ve kuruluşlar, kültür ve sanat kurumları ile ilişkiler kurmak, işbirliğini sağlamak, maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak. • Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak ve			

	yetkililerle görüşmelerini sağlamak. • Belediye personelinin yurt dışına çıkışlarını organize etmek, vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili yolluk, pasaport, seyahat, konaklama, hediye temini, yurt dışı toplantı organizasyonları ve gerekli işlemleri tamamlamak, gerekli programları ve rezervasyonlarını yapmak. • Yurt dışındaki veya yurt içindeki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve iş birliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek.			
PG1.4.1- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda belediyemiz hizmetlerinin yer aldığı basılı yayın ve promosyonları vatandaşlara dağıtmak.	• El ilanı, broşür, promosyon vb. tanıtım materyallerinin dağıtımının yapılması. • Hastane ve esnaf ziyaretleri yapmak. • İstek/şikâyetleri vatandaşlara giderek toplamak ve bilgilendirmek. • Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda Şahinbey ilçesinde ikamet eden vatandaşları ilçemizi gezdirerek, tanıtımını sağlamak.	70.000,00₺	-	70.000,00₺
PG1.4.2- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda Şahinbey ilçesinde ikamet eden vatandaşları ilçemizi gezdirerek, tanıtımını sağlamak.				
PG1.4.3- Hasta ve esnaf ziyaretleri yaparak belediyemizin faaliyetlerini tanıtmak ve belediyemizin uygun gördüğü hediye paketlerini vatandaşlarımıza sunmak.				
PG1.5.1- İletişim merkezine gelen şikâyet, istek, dilek ve sorunların giderilmesini sağlayarak sonuçlandırmak ve vatandaş memnuniyetini arttırmak.	• Belirli dönemlerde memnuniyet anketi yaparak, vatandaşların talep ve görüşlerini değerlendirmek. • Belediyemiz iletişim merkezine gelen istek, şikâyet, talep ve sorunların hızlı bir şekilde sonuçlandırarak, vatandaş memnuniyetini sağlamak. Belirli dönemlerde memnuniyet anketi yaparak, vatandaşların talep ve görüşlerini değerlendirmek. • Belediyemiz iletişim merkezine gelen istek, şikâyet, talep ve sorunların hızlı bir şekilde sonuçlandırarak, vatandaş memnuniyetini sağlamak.	60.000,00₺	-	60.000,00₺
PG1.5.2- Vatandaş memnuniyet anketi yapmak.				

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG1.6.1- Mevcut dava ve icra dosyalarının kurum lehine sonuçlandırma oranını yükseltmek.	• Avukat sayılarının artırılarak dosyaların incelenme zamanının yeterliliğinin sağlanması, • Kalem personellerinin yeterli hukuki altyapı tecrübesinin sağlanması, • Meslek içi eğitim planlarının belli periyotlarda yapılması, • Değişen ve yeni çıkan kanun, mevzuat ve yönetmeliklerin takibi, • İdarenin yapacağı iş ve işlemlerde hukuka uygunluğunun sağlanması, • İlgili müdürlüklere hukuki mütalaalarının zamanında verilmesi, • Yargılamalara yapılan harcamaların zamanında yapılması, • Kurum içi müdürlüklerin Tebliğat Kanunu'nun uygulanmasında yapılan hatalar konusunda bilgilendirme yapılması, • Kamulaştırma davalarının ivedilikle sonuçlanması için gerekli çalışmaların sağlanması, • Tüm yargı yerlerinden gelen kararların ilgili müdürlüklere göndererek kararın ifası için gerekli iş ve işlemlerin ivedilikle yerine getirilmesi,	400.000,00₺	-	400.000,00₺
PG1.6.2- Meclis ve Encümen kararları başkanlık makamı ve müdürlükler tarafından görüş istemi ile gönderilen evrakları inceleyerek konu hakkında hukuki mütalaa vermek.				
PG1.6.3- Belediye leh ve aleyhinde Adli ve İdari Mahkemelerde açılan davaları ve icra işlemlerini takip etmek ve sonuçlandırmak.				
PG1.6.4- Dava ve İcra işlerini usul ve esas yönünden doğru ve süratli işleyişini sağlamak.				
PG1.7.1- Birimler arası çeşitli koordinasyon toplantıları yapmak.	• Kurs ve eğitimler düzenlemek, • Personelden ve birimlerden eğitim konusu talepleri almak, • Personel bilgilerini eksiksiz toplayarak veri tabanı oluşturmak,	12.000,00₺	-	12.000,00₺
PG1.7.2- Personel motivasyon seminerleri ve personelin katılacağı etkinlikler düzenlemek.				
PG1.8.1- Hizmet içi eğitim kursları tertipleyerek personelin mevzuata uygun görev yapmalarını ve daha verimli olmalarını sağlamak.	• Kurs ve eğitimler düzenlemek, • Personelden ve birimlerden eğitim konusu talepleri almak, • Arşiv için veri tabanı oluşturmak,	20.000,00₺	-	20.000,00₺
PG1.8.2- Personelin şahsi dosyaları ve diğer verileri incelenerek bilgi veri tabanı oluşturmak.				
PG1.9.1- Muhtar bilgi sistemine gelen istek, talep ve şikâyetlerin sonuçlandırılması.	• Muhtarlardan gelen sözlü talep, istek ve şikâyetlerin kayıt altında tutulması, ilgili birimlere sevk edilmesi, ilgili birimlerden gelen cevapların belirtilen süre içerisinde Muhtar Bilgi Sistemine aktarılması, • Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen talep, istek ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklere yazılı olarak sevk edilmesi,	30.000,00₺	-	30.000,00₺

PG1.9.2- Muhtarlarla bilgilendirme toplantıları yapılması.	- İlgili müdürlüklerden gelen cevapların Muhtar Bilgi Sistemine aktararak hizmet verimliliğinin artırılmasına katkı sağlamak. - Muhtarların kamu hizmetlerini daha kaliteli ve etkin bir şekilde yürütmelerini sağlamak. - Belirli günlerde bilgilendirme toplantıları yapmak.			
PG1.10.1- Personellerin özel günlerinin duyurulmasını sağlamak.	Personellerin doğum günleri ve evlilik yıldönümlerini kutlamak, 1. derece yakınlarının vefatında diğer personellere duyuru yapmak.	20.000,00₺	-	20.000,00₺
PG1.10.2- Birim müdürleri ve personeller ile paylaşım toplantıları düzenlemek.	- Dini ve milli bayramlarda kutlama mesajlarının gönderilmesi, - Aylık müdürler toplantısı düzenlemek.			
PG1.11.1- Belediyenin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek.	- İlimizden veya il dışından gelen resmi misafirler için ağırlama ve protokol faaliyetleri gerçekleştirmek. - İlimizi ilgilendiren farklı kurumların yaptığı toplantılara ilgili personelin katılımının sağlanması,	450.000,00₺	-	450.000,00₺
PG1.11.2- Kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılım konusunda gerekli özeni göstermek.				
PG1.11.3- Resmi ve özel günlerde, önemli örf ve adet, gelenek-görenek günlerine münhasır başkanlık mesajlarını ilgili yerlere iletmek.				
PG1.12.1- Şikâyeteye bağlı soruşturmaları verimli ve etkin şekilde soruşturulmasını sağlamak.	- İnceleme, - Soruşturma, - Denetim,	2.000,00₺	-	2.000,00₺
PG1.13.1- Belediyeye gelen dilekçe ve evrakların kayıtlarını yaparak ilgili müdürlüklere sevk etmek, konu hakkında üst yönetime bilgi vermek.	- Kurumlardan gelen evrakların kaydedilmesi, - Vatandaşlardan gelen evrakların kaydedilmesi, - CİMER üzerinden gelen evrakların kaydedilmesi ve cevaplarının sisteme girilmesi, - Belediye dışına gönderilen evrakların zimmet karşılığı veya posta işleminin yapılarak dağıtılması,	9.000,00₺	-	9.000,00₺
PG1.13.2- Kurumlarla ve tüzel kişilerle yapılan yazışmaların yasal süresinde cevaplanmasını sağlamak.				
PG1.13.3- Belediye dışına gönderilecek evrakların yazışma kurallarını belirleyen esaslara uygunluğunu sağlamak ve bu evrakları ilgili yerlere göndermek.				

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG1.14.1- Encümen ve meclis toplantılarında sekretarya görevini yapmak.	- Başkan tarafından encümen ve meclise havale edilen evrakların toplantıdan önce gündemi oluşturulur. - Oluşturulan bu gündem ile toplantılar yapılması, - Toplantı sonrasında alınan kararlar yazılması, - Alınan kararlar ilgili müdürlüklere gereği için gönderilmesi, - Encümen karar defterine özetleri yazılarak imza altına alınması,	1.000,00₺	-	1.000,00₺
PG1.14.2- - Encümen ve meclis kararlarını ilgili müdürlüğe sevk etmek.				
PG1.14.3- - Encümen ve meclis kararlarının kanunlara uygun olarak yazılmasını sağlamak.				
PG2.1.1- Müdürlüklerden gelen sarf malzeme ihtiyaçlarının alımı sağlamak.	- Kırtasiye malzemesi alımı, - Temizlik malzemesi alımı, - Büro malzemesi alımı, - Araç kiralama işlemlerini, - Motorin, benzin vb. alımlar, - GSM hatları, toplu sms vb. alımlar, - Özel güvenlik, büro personeli, teknik personel, şoför vb. personel alımları.	95.050.000,00₺	-	95.050.000,00₺
PG2.1.2- Müdürlüklerden gelen personel ihtiyaçlarının alımını sağlamak.				
PG2.2.1- Belediyemize alınan taşınırın giriş ve çıkışlarının takibini sağlamak.	Belediyemizin tüm birimleri ile koordine halinde taşınır kayıtlarının düzenli olarak yapılmasını sağlamak.	-	-	-
PG2.2.2- Müdürlüğümüze alınan taşınırın giriş ve çıkışlarının takibini sağlamak.				
PG2.3.1- Belediyemize bağlı bina ve tesislerde bulunan asansörlerin revize edilmesi ve bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak.	- Asansörlerin revize ve bakım onarım işleri, - Yapılan iş ve işlemler kontrolör personeller tarafından takip edilmesi, - Yangın söndürme sistem ve cihazlarında arızalı ve/veya kullanım süresi dolmuş olanların tespiti ve aktif hale getirilmesi çalışmaları,	100.000,00₺	-	100.000,00₺
PG2.3.2- Belediyemize bağlı bina ve tesislerde bulunması gereken veya aktif olmayan yangın söndürme cihaz ve sistemlerini aktif hale getirmek.				
PG2.4.1- Arıza bildirimlerinin onarım süresi azaltmak.	- İnşaat işleri, - Elektrik, sıhhi tesisat işleri, - Mekanik, makine-teçhizat işleri (paket klima sistemleri, chiller, kombi, brülör, lokal klima, kompanzasyon sistemlerinin, elektrik motorlarının, kesintisiz güç kaynaklarının ve jeneratörler)	3.200.000,00₺	-	3.200.000,00₺
PG2.4.2- Periyodik bakım işlerini yapmak.				
PG2.5.1- Scada otomasyon sistemine geçilecek bina ve tesis sayısını artırmak.	Scada sistemini kurmak,	-	-	-

PG3.1.1- Hibe projeleri yazmak.	- Belediyemiz adına ulusal ve uluslararası fon sağlayan kuruluşlara projeler hazırlayarak belediyemizin hizmet kapasitesini artırmak ve işbirlikleri geliştirmek. - Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, Kalkınma Ajansları, SODES ve bunlara benzer uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşlara proje teklifi hazırlama, hibe sağlama ve proje yönetimi konularında çalışmalar yapmak. - Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Dünyası Belediyeler Birliği vb. belediye birliklerine üye olmak ve proje faaliyetleri gerçekleştirmek.	2.000,00₺	-	2.000,00₺
PG3.1.2- Hibe projeleri takip etmek.	- Araştırma ve geliştirme faaliyetleri yapmak ve yenilikçi bir yaklaşım ile girişimcilik kültürünün yaygınlaşmasını sağlamak. - Ulusal ve uluslararası ödüllü yarışmalara projeler sunmak. - Turizmin gelişimine katkı sağlamak. - Dezavantajlı vatandaşlarımızla ilgili çeşitli projeler yapmak. - Ulusal ve uluslararası hibe programlarının takibini sağlamak, fonlardan yararlanılmasına yönelik proje hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.			
PG3.2.1- Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerini yürütmek.	- Belediyemizce üretilen işyeri ve konutların, satış ve kira işlemlerinde müracaatların alınması ve işlemlerin takibinin yapılması, - Belediyemizce üretilen ve satışı yapılan, İşyeri ve konutların, tapu tescil işlemlerin takibinin yapılması ve tapusunun verilmesi, - Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemlerini yürütmek ve takibini yapmak,	475.000,00₺	-	475.000,00₺
PG3.2.2- Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemler yapılarak rekabet ortamı oluşturmak.				
PG3.3.1- Tahakkuk – tahsilat oranlarını artırmak.	Borçlu mükelleflerin hesaplarına ve araçlarına haciz koymak,	-	-	-
PG3.3.2- Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleştirme oranını artırmak.	Emlak vergilerinin tahsilinde ödeme araç ve kanalları ile bütün mükelleflere ulaşmak,			
PG3.4.1- Belediyemiz bütçesini performans verilerine göre hazırlamak.	Yasaların ve yönetmeliklerin belirlediği çerçevede ilgili raporların hazırlanmasını sağlamak.	-	-	-
PG3.4.2- Ön mali kontrolün işleyişini sağlamak.				

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG3.5.1- Ödeme emri göndermek, haciz varakası düzenlemek.	- Borçlu mükelleflerin hesaplarına ve araçlarına haciz koymak, - Emlak vergilerinin tahsilinde ödeme araç ve kanalları ile bütün mükelleflere ulaşmak,	110.000,00₺	-	110.000,00₺
PG3.5.2- Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek.				
PG3.5.3- Toplam borç miktarını bütçe gelirine göre azaltmak.				
PG3.6.1- Faaliyet raporu çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.	- Yıllık faaliyet raporunu, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. - Yıllık performans programını, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. - Stratejik planı, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. - İç kontrol çalışmaları kapsamında gerekli iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak. - Entegre yönetim sistemi belgeleri alınması ve alınan belgelerin devamlılığı sağlamak.	27.000,00₺	-	27.000,00₺
PG3.6.2- Performans programı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.				
PG3.6.3- Stratejik plan çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.				
PG3.6.4- İç kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.				
PG3.6.5- Entegre yönetim sistemleri çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.				
PG4.1.1- 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca imar uygulama ihtiyaç ve taleplerinin karşılanması.	- İmar uygulaması ile çözülemeyen yol, park, meydan, çocuk bahçesi, yeşil alan, kültürel tesis vb. sosyal donatı alanlarının kamulaştırma problemlerinin çözülmesi - Belediye taşınmazlarının ilgili mevzuatı çerçevesinde satış işlemlerinin yürütülmesi, - Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili, mevzuat çerçevesinde ihdas, devir, temlik, intifa hakkı, irtifak hakkı vb. gayrimenkul mükellefiyet ve hakların tesislerinin kurulması, alım, satım, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin gerekli işlemlerin yapılması, sözleşme, kontrat, protokollerin hazırlanması ve işlemlerin sonuçlandırılması, - Taşınmazlara ilişkin kıymet takdirlerinin yapılması ve uzlaşmaların sağlanması için kıymet takdir komisyonu ve anlaşma komisyonunun başkanlık onayı ve encümen kararı ile oluşturulması, - Belediye adına tescilli ya da kamuya terk edilmiş taşınmazların işgal edilmelerini önlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışma yapılması, - İmar plan değişikliği yapılacak alanlarda veya imar	9.800.000,00₺	-	9.800.000,00₺

PG4.1.2- İhtiyaç ve talep doğrultusunda imar planında yol ve park alanı vb. yerlerde arsa, bina, ağaç ve müştemilat kamulaştırılması.	planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara altlık teşkil edecek hâlihazır haritaların yapılması/yaptırılması veya güncelleme ile ilgili işlemlerin yürütülmesi, • Belediye bünyesindeki diğer müdürlüklerin, harita, mülkiyet tespitleri ve aplikasyona ilişkin taleplerinin karşılanması, • İmar durumuna göre koordinatlı ölçü krokisinin düzenlenmesi, kadastro paftalarına işlenmesi, • Serbest harita mühendislik bürolarının yapmış oldukları işlerin kontrolünün yapılması, • Tapuya tescil edilmiş olan parselasyon planlarının bilgisayar ortamında oluşturulması ve kadastro paftalarına işlenmesi, • Onanmış hâlihazır haritalar üzerinde kadastral durumun bilgisayar ortamında güncellenmesi, • Belediyemize ait taşınmazların aplikasyonlarının, gerektiğinde plankotelerinin yapılması/yaptırılması, • Harita ile ilgili olarak vatandaşların itirazlarının sonuçlandırılması, çözülmesi yargıya intikal etmiş konularda mahkemelere ve ilgili müdürlüklere gerekli bilgi ve belgelerin verilmesi, • İmar planı olan alanlarda 3194 sayılı İmar Kanununun 15, 16 ve 18 inci maddelerine göre arsa ve arazi düzenlemesi ile imar uygulaması yapılması, • Diğer kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda, kendilerine ait taşınmazlarda, imar uygulamalarının yapılması.			
PG4.1.3- Halihazır harita, aplikasyon, kırmızı kot vb. talep ve ihtiyaçların karşılanması.	• Sosyal tesis, • Kütüphane, • Spor tesisi, • Gençlik merkezleri, • Yüzme havuzları, • Camiiler, • Pazar alanları, • Taziye evleri, • Millet kütüphaneleri, • Modern toplu konutlar, • Sosyal toplu konutlar, • Ticari dükkânlar, • Otoparklar,	160.000.000,00₺	-	160.000.000,00₺
PG4.2.1- İlgili müdürlüklerin hazırlamış olduğu plan çerçevesinde proje tasarımı yapmak ve yapım faaliyetlerini gerçekleştirmek.	• Yol açma, • Asfalt serme, • Kaldırım ve kilit taşı yapma,	95.000.000,00₺	-	95.000.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG4.4.1- Belediyemizce dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutları; kura çekilişi sonucunda dar gelirli vatandaşlara tahsisini yapmak.	- Dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutların duyuru, ilan ve tanıtımını yapmak. - Belirlenen gün ve saatte noter huzurunda kura çekilişi yapmak. - Çekiliş sonucu hak sahiplerinin şartlarını konuta taşınıp taşınmadığını tespit etmek gerekli kontrolleri yapmak. - Tahsis işleminden sonra sözleşme süresi dolan ve borcu biten konutların tapu tescil işlemlerini yapmak.	50.000,00₺	-	50.000,00₺
PG4.4.2- Belediyemizce dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutları; kura çekilişi sonucunda dar gelirli vatandaşlara tahsisini yapmak için gerekli ilan reklam ve duyurusunu yapmak.				
PG4.5.1- İmarlı alanlar üzerinde ruhsatlı yapılaşmayı sağlamak.	- Yapı ruhsatı vermek, - Yapı kullanım izin belgesi düzenlemek, - Yanan yıkılın yapılar formu düzenlemek, - Kat irtifakı kurulması için evrak düzenleyip tapu dairesine göndermek. - İmar raporu düzenlemek.	-	-	-
PG4.6.1- Ruhsatsız ve kaçak veya ruhsata aykırı yapıların tespitini ve yapanlar hakkında cezai müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak.	- Saha kontrolü, - Ruhsatlı inşaatların denetimi, - Cezai müeyyidelerin uygulanması, - Yapı denetim hakkedişlerinin takip edilmesi,	30.000,00₺	-	30.000,00₺
PG4.6.2- Mevcut imar planına göre kentin düzenli yapılaşmasını sağlamak, çarpık yapılaşmayı önlemek ve halka en iyi hizmeti sunmak.				
PG5.1.1- Koruma amaçlı imar planı içerisindeki tarihi yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, yeni kullanım, çevre düzenleme ve sokak sağlıklılaştırma projelerini hazırlamak, kontrollüğünü yapmak.	- Tescilli taşınmazlara ait rölöve, restitüsyon, restorasyon ve sokak sağlıklılaştırma projelerinin kontrolünün yapılması, 2863 sayılı Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğine uygun mülkiyeti belediyemize ait taşınmazların ihale evrak ve dokümanlarının hazırlanması, - Belediyemizce ihalesi yapılan taşınmaz tescilli kültür varlıklarının ve sokak sağlıklılaştırma uygulamalarının kontrollüklerinin yapılması, - Belediye sınırları içerisindeki tescilli ve geleneksel yapıların ruhsat işlemleri öncesinde proje kontrollüklerinin ve ilgili kurumlara sevkياتının yapılması, - İhalesi ve uygulaması yapılan restorasyon işlemlerinin metraj, hakkeş ve iş takibi kontrollüklerinin yapılması,	5.000.000,00₺	-	5.000.000,00₺
PG5.1.2- Tarihi yapı alanlarının tanıtımlarının yapılmasını sağlamak.				

PG5.2.1- Tanıtıcı doküman hazırlamak.	• Şahinbey Milli Mücadele Müzesini tanıtıcı katalog veya broşürler hazırlamak ve dağıtmak. • İslam Bilim Tarihi Müzesini tanıtıcı katalog veya broşürler hazırlamak ve dağıtmak.			
PG5.2.2- Tarihi mekanlarda sergiler düzenlemek.	• Geleneksel ev yemeklerini tanıtıcı kampanyalar hazırlamak. • Mecidiye Han'da kitap okuma programları ve yazar buluşmaları yapmak. • Şih Meydanında ve Şehreküstü Konakları'nda geleneksel etkinlikler,	900.000,00₺	-	900.000,00₺
PG5.2.3- Yarışma ve etkinlikler düzenlemek.	• Geleneksel çocuk oyunlarının yaygınlaştırılması kampanyaları, • Türk müziğinin örneklerini tarihi mekânlarda halkla buluşturulması, • Çeşitli resim teknikleri ile canlı performans resim yarışmaları ve kampanyaları,			
PG5.3.1- Tanıtım faaliyetleri düzenlemek ve yapılan faaliyetlere destek vermek.	• Gaziantep mutfağını tanıtmak, alternatif yemek alanlarının oluşumuna katkı sağlamak. • Gaziantep turizm tanıtıma destek verici kampanyalarda yer almak. • Alternatif tur rotaları oluşturmak ve oluşumuna destek vermek ve tanıtmak. • Turizm danışma ofisi kurmak.	5.000.000,00₺	-	5.000.000,00₺
PG5.3.2- ARGE çalışmaları yapmak.	• Sağlık turizmi yatırımını artırıcı kampanyalar yapmak. • Su turizminin gelişime katkı sağlayıcı projelere destek vermek. • İnanç turizmini geliştirici faaliyetler düzenlemek ve yapılan faaliyetlere destek vermek. • Şahinbey'de turizm gelişmesine katkı sağlayıcı sosyal politikalar üretmek projesi,			
PG5.4.1- Festival, konser ve benzeri etkinlikler düzenlemek.	• Turizm zenginliklerimizi tanıtıcı fuarlara katılmak. • Müzelerimizi tanıtıcı faaliyetler düzenlemek. • Tur organizasyonları yapmak ve Şahinbey'i tanıtmak. • Müzeler açmak ve mevcut müzelerin geliştirmek.	2.500.000,00₺	-	2.500.000,00₺
PG5.4.2- Tanıtıcı faaliyetler düzenlemek.	• Alternatif turizm tesisleri açmak. • Alternatif müze projeleri geliştirmek ve uygulamak. • Turizme katkı sağlayıcı yeni müzeler açmak ve bu müzelerde faaliyetler düzenlemek.			

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG6.1.1- Memnuniyet anketleri yapmak ve memnuniyet oranlarını artırıcı tedbirler almak.	- Anket yapmak, - Sonuçlarını değerlendirmek, - Anket sonucu uygun görülen tedbirlerin alınması,	10.000,00₺	-	10.000,00₺
PG6.2.1- Nikâh kütük sayısını artırmak.	- Nikâh memuru personelinin eğitimi, - Birden fazla kütük kullanımı için takip defterine geçiş, - Yeni web tabanlı yazılımların oluşturulması,	600.000,00₺	-	600.000,00₺
PG6.2.2- Nikâh salon sayısını artırmak.				
PG6.2.3- Nikâh memuru sayısını artırmak.				
PG6.3.1- Engelli vatandaşlarımız için erişilebilirlik çalışması yapılacak belediyemize bağlı bina ve tesislerin tüm bina ve tesislerimize oranını artırmak.	- Erişilebilirliğe yönelik tespit ve uygulama çalışmaları. - Yeni yapılacak binalara ait ihalelere erişilebilirlik şartının eklenmesi, - Anket çalışması,	10.000,00₺	-	10.000,00₺
PG6.3.2- Engelli vatandaşlarımızla erişilebilirlik çalışması için anket yapmak.				
PG7.1.1- İş sağlığı ve güvenliği ile alakalı toplantı ve seminer yapmak.	- Toplantı ve uygulamalar yapmak, - Tatbikatlar düzenlemek, - Acil toplanma alanları belirlemek, - Acil toplanma alanlarının duyurulması ve levhalandırılması,	40.000,00₺	-	40.000,00₺
PG7.1.2- Şahinbey ilçe genelinde acil durum toplanma alanları oluşturmak.				
PG7.1.3- Acil durum ve afet durumlarında nasıl hareket edileceği konusunda bilgilendirme toplantıları yapmak.				
PG8.1.1- Yetim ailelerin Hamiyet Merkezine kayıtlarını sağlamak.	- Aile ve çocuklara akademik ve manevi değerler eğitimi, - Annelere ekonomik destek sağlayıcı iş imkânları, - Psikolojik danışmanlık sisteminin oluşturulması, - Saha takip sisteminin oluşturulması,	140.000,00₺	-	140.000,00₺
PG8.1.2- Hamiyet Merkezimize kayıtlı ailelere eğitim sayımızı artırmak.				
PG8.1.3- Eğitim verilen sosyal tesis sayımızı artırmak.				
PG8.2.1- Evlilik okuluna alınan kayıt sayısını artırıcı tedbirler almak.	- Psikolojik danışmanlık sisteminin oluşturulması, - Takip sisteminin oluşturulması ve aile akademisi eğitiminin yapılması, - Evlilik okulu müfredatının güncellenmesi, - Protokol yapılan kurumlarla iletişimi artırarak kaliteli eğitimcilerin sisteme dâhil edilmesi,	2.100.000,00₺	-	2.100.000,00₺
PG8.2.2- Eğitime devam edip mezun olan çift sayısını artırıcı faaliyetler düzenlemek.				
PG8.2.3- Sosyal tesislerde evlilik ve iletişim semineri düzenlemek.				
PG8.3.1- İlgili kurumlardan alınan kayıt bilgisine göre verilen hediye paket oranını artırmak.	- Gebe tespit ve takip sisteminin oluşturulması, - Gebe eğitim sisteminin kurulması, - Aileleri yeni doğan bebek bakımın ve lohusalık hakkında bilgilendirmek. - Hastalık riski olan bebekleri tespit edip sağlık kuruluşuna yönlendirmek. - Belediyemiz tarafından sağlanan hediye paketini ailelere ulaştırmak.	1.200.000,00₺	-	1.200.000,00₺
PG8.3.2- Evde eğitim verilen aile oranının artışı sağlamak.				

PG8.4.1- Proje yapmak veya yapımına katkı sağlamak.	- Kan bağışi kampanyası, - Toplum destekli kampanyalar ve projeler yapmak.	2.500.000,00₺	-	2.500.000,00₺
PG8.4.2- ARGE çalışması yapmak.	Çocuk ve gençlik meclisleri kurmak.			
PG8.5.1- İhtiyaç sahibi ailelere yönetmeliğimize uygun olarak gerekli yardımlarda (aynı, nakdi vb.) bulunmak.	- İhtiyaç sahibi ailelerin başvuru, talep ve kayıtlarını almak. - İhtiyaç sahibi ailelerin inceleme ekipleriyle mevcut durumlarını tespit etmek. - Ailelerin Soybis araştırmalarını yapmak. - Kurul kararıyla talebin uygun görülmesi halinde ihtiyaç sahibi ailelere "Sosyal Market Kart" vererek ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak.			
PG8.5.2- Yardım başvurularını sonuçlandırmak, başvuruların inceleme sürelerini azaltmak.	İhtiyaç sahibi ailelerin taleplerinin mevzuata uygun olması halinde kurul kararıyla aynı ve nakdi yardımlarda bulunmak.	40.000.000,00₺	-	40.000.000,00₺
PG8.5.3- Vatandaşlara sosyal ve kültürel hizmetlerde bulunmak.	- İhtiyaç sahibi ailelerin günlük verilen sıcak yemek taleplerini almak, taleplerinin uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak. - İhtiyaç sahibi ailelerin gıda paketi, kırtasiye, CO uyarı cihazı, beyaz eşya, soba, kanep, halı vb. taleplerinin uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını karşılamak.			
PG8.5.4- Vatandaşların müdürlüğümüz hizmetleri ile ilgili memnuniyet oranlarını ölçmek.	- Vatandaşlarımıza aşevinden sosyal ve kültürel hizmet amaçlı sabahları çorba, Ramazan ayında iftar yemeği ve Muharrem ayında aşure ikramında bulunmak. - Vatandaşların müdürlüğümüz hizmetleri ile ilgili memnuniyet oranlarını ölçerek memnuniyet oranlarını artırmaya çalışmak.			
PG8.6.1- Dezavantajlı vatandaşlara hayatlarını kolaylaştırmak için çeşitli medikal yardım desteği sağlamak.	- Engelli vatandaşlarımızın taleplerini kayıt altında tutmak. - Dezavantajlı vatandaşlarımızın raporlarının uygunluğuna göre akülü engelli aracı, manuel engelli aracı, hasta bezi, medikal malzeme vb. dağıtımlar yapmak.			
PG8.6.2- Dezavantajlı vatandaşların katılacağı eğitim ve etkinlik programları düzenlemek.	- Dezavantajlı vatandaşlarımızla ilgili çeşitli kampanyalar/projeler yapmak ve yapımına katkı sağlamak. - Dezavantajlı vatandaşlarımızın parklardan rahat faydalanabileceği yaşam alanlarının oluşumuna katkı sağlamak.	1.500.000,00₺	-	1.500.000,00₺
PG8.6.3- Yardım yapılan vatandaşların memnuniyet oranlarını ölçmek.	Yardım yapılan vatandaşların engelli araçlardan memnun olup olmadıklarını telefonla sorarak memnuniyet oranını ölçmek. Memnuniyet oranlarını artırmaya çalışmak.			

PG9.1.1- Taşınmazların kamulaştırılması ve yıkılmasını sağlamak.	• Kentsel dönüşüm ihtiyacı olan bölgelerin tespitine yönelik çalışmaların yapılması veya bu husustaki vatandaş vb. taleplerin değerlendirilmesi, • Dönüşüm ihtiyacı olan bölgelerde, ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi ve halkın uygulamalara katılımını sağlamak amacıyla sosyolojik araştırmalar ve anketlerin yapılması veya yaptırılması, • Yapılan analizler, değerlendirmeler, araştırma ve anketler sonucunda ilgili alanın hangi mevzuat kapsamında dönüştürüleceğine karar verilmesi, • Dönüşüm ihtiyacı duyulan alanların 5393 sayılı Belediye Kanununun 73. Maddesine göre “Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı”, 6306 sayılı Kanununa göre “Riskli Alan” veya “Rezerv Yapı Alanı” ilan edilmesine yönelik ilgili mevzuat hükümlerine göre her türlü çalışmaların yapılması ve bilgi ve belgelerin hazırlanması, • Dönüşüm alanlarındaki taşınmazların 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 27. Maddesine göre acele kamulaştırılması için cumhurbaşkanınca karar alınmasına yönelik çalışmaların yapılması ve ilgili dosyaların hazırlanması, • Dönüşüm alanındaki her türlü verinin (zemin, yapılaşma, sosyal durum, mülkiyet, nüfus vs.) elde edilerek analizlerinin yapılmasını sağlamak, • Dönüşüm alanlarındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin ve hak sahiplerinin belirlenmesine yönelik saha tespit ve ölçmeleri ile tapu, büro ve emsal araştırma çalışmalarının yapılması, • Dönüşüm alanlarındaki gayrimenkullerin kıymet takdir raporlarının hazırlanmasına yönelik çalışmaların yapılması, • Yapılacak analiz çalışmaları sonrasında, dönüşüm alanlarındaki kentsel tasarım planlarının hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda danışmanlık hizmeti alınmasını sağlamak. Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, alandaki dönüştürülecek taşınmazların değerleri ile birlikte, hazırlanan yeni projelerin değerlendirme raporlarını ve matematiksel modelini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak, • Dönüşüm Alanı ilan edilen yerlerle ilgili hak sahiplerine tebligat, ilan, duyuru, anket vb. görsel yayınlar yapılması ile ilgili çalışmaların yapılması, • Dönüşüm alanlarındaki hak sahipleri ile 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 6306 sayılı Kanun, 5393 sayılı Kanunun 73. maddesi ve diğer	150.000.000,00₺	-	150.000.000,00₺
---	---	------------------------	----------	------------------------

	kurum ve kuruluşlarla yapılan protokol veya sözleşmeler kapsamında uzlaşma görüşmelerinin yapılarak kamulaştırma hususunda anlaşma sağlanması, yapılan uzlaşmaların dosyalarının hazırlanarak belediye encümeninin onayına sunulması ve tapu devir işlemleri ile trampa işlemlerinin gerçekleştirilmesi, • Uzlaşma sağlanamayan hak sahiplerinin dosyalarının, 2942 sayılı kanunun 10. ve 27. maddelerine göre hazırlanarak dava açılmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğüne iletilmesi, davaların takibinin yapılması, mahkemece veya Hukuk İşleri Müdürlüğüne istenen bilgi, belge ve mütalaaların verilmesi, • Uzlaşma veya dava sonucu kamulaştırılan taşınmazların elektrik, su, doğal gaz vb. her türlü aboneliklerinin iptal ettirilerek tahliyesinin gerçekleştirilmesi, • Tahliye edilen yapıların, hak sahiplerinden tutanakla teslim alınarak yıkmak üzere ilgili birime veya yükleniciye teslim edilmesi, • Yapıların yıkımını engelleyebilecek ulaşım, elektrik, su, doğalgaz vb. olumsuzlukların çözümü için ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim sağlanması veya yazışmaların yapılması, • Yapıların yıkımı ve enkazının kaldırılması süreçlerinin takip edilerek, oluşabilecek olumsuzlukların veya ihtiyaçların ivedilikle çözümlenmesi ve karşılanması, • İlgili mevzuat kapsamında dönüşüm alanlarındaki Hazineye veya diğer kamuya ait taşınmazların Belediye adına devri için gerekli çalışmaların yapılması, • “Sosyal Tesis”, “Taziye Evi” gibi sosyal donatı alanı ile “Ulaşım Ağı” ve “Yeşil Alan” ihtiyacı olan bölgelerin tespitine yönelik çalışmaların yapılması veya bu husustaki vatandaş vb. taleplerin değerlendirilmesi, bu alanlarla ilgili kamulaştırma karar ve izinlerin alınması, gerekli plan tadilatlarının yapılmasının sağlanması, kamulaştırma, tahliye, yıkım ve enkaz kaldırılmasına yönelik bütün çalışmaların yapılması, • Tescilli Yapıların İhyası, Sokak Sağıklaştırma veya Yenileme amaçlı, ilgili birim tarafından talep edilen taşınmazların kamulaştırma kararları ve gerekli izinlerinin alınması, kamulaştırma, tahliye, yıkım ve enkaz kaldırılmasına yönelik bütün çalışmaların yapılması, • Kentsel Dönüşüm konusunda panel, konferans, seminer, eğitim, yarışma vb. etkinliklerin düzenlenmesi veya düzenlenen bu tür etkinliklere katılım sağlanması,			
--	--	--	--	--

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG10.1.1- İlçemizde bulunan taşınmazlara ilişkin numarataj işlemlerini yapmak.	31.07.2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik”te belirtilen iş ve işlemlerin yapılması, - Belediyenin diğer birimleri ve ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışarak Kent Bilgi Sistemi verilerinin güncel tutulması, - İlçe genelindeki numarataj çalışmalarının yapılarak Mekansal Adres Kayıt Sistemine işlenmesine yönelik saha ve büro çalışmalarının yapılması, - Mekansal Adres Kayıt Sistemindeki ilçemize ait verilerin güncel tutulmasının sağlanması, - Bulvar, cadde, sokak levhaları ile bina kapı numaralarının montaj ve takibinin yapılması ve bu verilerin Mekansal Adres Kayıt Sistemine aktarılması, - Belediyemize ait Kent Bilgi Sistemi ile MAKS sisteminin entegrasyonunun sağlanması ve bu sistemlerdeki mekânsal verilerin sürekli güncellenmesi, - Kent Bilgi Sistemindeki her türlü verinin analiz edilerek, raporlar ve etkileşimli tematik haritaların üretilmesi,	200.000,00₺	-	200.000,00₺
PG10.1.2- İlçemize ait mekânsal verileri güncel tutmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile paylaşmak.				
PG11.1.1- Gezileri tanıtıcı çalışmalar yapmak.				
PG11.1.2- Gezi kataloğu hazırlamak.	- Yurt içi ve yurt dışı geziler düzenlemek, - Tanıtıcı materyaller, (afiş, broşür, katalog vb.)	15.000.000,00₺	-	15.000.000,00₺
PG11.1.3- ARGE çalışması yapmak.				
PG11.2.1- Manevi değerler ve faaliyetleri düzenlemek.	- Ramazan etkinlikleri projesi, - Milli ve manevi değerleri koruma ve yaygınlaştırma projesi, - Belirli gün ve haftaları etkin yaşıyoruz projesi, - Ulusal veya uluslararası festivaller projesi, - Gençlik hizmetleri projesi, - Yaz konserleri projesi, - Mahalli sanatçıları destekleme projesi, - El sanatı eserleri ve sanatçıları destekleme projesi,	10.000.000,00₺	-	10.000.000,00₺
PG11.2.2 Sanatsal faaliyetler düzenlemek.				
PG11.2.3- ARGE çalışmaları yapmak.				

PG12.1.1- Eğitim verilecek öğrenci sayısını belirlemek için alan taraması yapmak.	- Eğitime destek kursları açmak projesi, - Sınavlara hazırlık kursları açmak projesi, (TYT AYT DGS KPSS VS) - Eğitime destek yarışmaları düzenlemek projesi, - Bilim şenlikleri düzenlemek projesi, - Okuma alışkanlığı kazandırmak için kitap dağıtım projesi, - Eğitimde başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi projesi,	10.000.000,00₺	-	10.000.000,00₺
PG12.1.2- Belediyemizce düzenlenmesi seviye belirlenmesi sonucunda kazanan öğrencilere belirlenen gençlik merkezi ve sosyal tesislerde eğitime destek kursları açmak.				
PG12.2.1- Okuma yazma ihtiyacı olan kişilerin sayısını belirlemek üzere alan taraması yapmak afiş broşür hazırlayıp dağıtmak.	- Okuma yazma kursları açmak projesi, - Okuma yazma seviyesi düşük bölgelerde okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti projesi, - Okuma yazma öğrenen kursiyerlere bakanlık onaylı denklik belgesi vermek projesi, - Okuma yazma öğrenen vatandaşlara tören ve hediye takdim projesi,	60.000,00₺	-	60.000,00₺
PG12.2.2- Okuma yazma taleplerine uygun kurslar açmak.				
PG12.3.1- Kurs verilecek öğrenci sayısını belirlemek için alan taraması yapmak afiş ve broşür yaptırıp dağıtmak.	- Meslek edindirme kursları açmak. - Kalifiyeli personel yetiştirmek amaçlı kişisel gelişim kursları açmak. - Unutulmaya yüz tutmuş meslek kursları açmak. (yemenicilik halı kilim dokuma kutnu kumaşı dokumacılığı sedefcilik bakırcılık vb.) - Gelişen teknolojiye uygun modern ve gelişmiş kurslar açmak. - Konservatuar eğitimi vermek. - Tiyatro eğitimi vermek. - Kreş eğitimi vermek. - Meslek edindirme kursu sergisi düzenlemek. - Kursiyerlere eğitim ve seminer vermek. - İstihdama yönelik kurslar açmak. - Genç girişimcilere KOSGEB desteği alabilmeleri için eğitim vermek. - Ana sınıfı etkinlik ve programlar düzenlemek. - İŞKUR destekli kurslar açmak. - Çeşitli resim teknikleri ile canlı performans resim projeleri,	10.000.000,00₺	-	10.000.000,00₺
PG12.3.2- Gençlik merkezi ve sosyal tesislerimizde istihdama katkı sağlamak amacı ile kişisel gelişim ve hobi kursları açmak.				

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG13.1.1- Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak ve ihale yoluyla yaptırmak.	- Çim biçim, ilaçlama, budama, çapalama vs. işleri için ekiplerin kurularak koordinasyonunun sağlanması, - Çocuk oyun aletleri, spor aletlerinin temin edilmesi ve tamiratlarını yapılması, - Park mobilyası (bank, çatılı bank, piknik masası, çöp kovası, kamelya vb.) temin edilmesi ve tamiratlarını yapılması,	34.000.000,00₺	-	34.000.000,00₺
PG13.1.2- İlçemiz parklarındaki mevcut oyun alanlarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının (bank, kamelya, çöp kovası vb.) bakım ve onarımını yapmak.				
PG13.2.1- Yeni yapılacak park alanlarının (yeşil alanların) yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak.	- İmar planında orman, rekreasyon alanı, dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit etmek, - Mülkiyet durumuna göre projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak. - Proje, planlama, uygulama süreçlerini gerekli görüldüğü takdirde ihale ederek dışarıdan hizmet alımı yoluyla yapmak, - Orman fidanlıklarından fidan alımının yapmak, dağıtımını sağlamak, - Seralarımızda mevsimlik çiçek yetiştirmek.	6.300.000,00₺	-	6.300.000,00₺
PG13.2.2- Ağaç dağıtım kampanyaların da dağıtılan ağaç sayısını artırmak.				
PG13.2.3- Parklarda kullanılacak mevsimlik çiçek üretim programları oluşturmak ve üretimi yapmak.				
PG13.3.1- Tarımsal ve kırsal kalkınmayı destekleme projeleri yapmak. Diğer kurumların yaptığı planlama ve protokollere katkı sağlamak.	- Arpa, buğday tohumu dağıtımı, - Gübre dağıtımı, - Büyükbaş ve küçükbaş hayvan yemi dağıtımı, - Fidan dağıtımı, - Canlı hayvan dağıtımı,	19.000.000,00₺	-	19.000.000,00₺
PG14.1.1- İlçemiz muhtelif bölgelerinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hazırlanması.	- Vatandaşların ve kurumların sorunlarını hızlı ve etkili bir biçimde çözecek imar planı değişikliklerinin yapılması, - Üst ölçekli planlarda gelişme alanı olarak belirlenen bölgelerde kentin ihtiyaçlarına cevap verecek, sürdürülebilir gelişmeyi destekleyen uygulama imar planlarının hazırlanması,	560.000,00₺	-	560.000,00₺
PG14.1.2- Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen uygun talepler doğrultusunda mevcut uygulama imar planlarının revize edilmesi.				
PG14.2.1- Kılınçoğlu ve Aydınbaba mahallelerini kapsayan alanda ilan edilen riskli alana yönelik imar planı çalışmalarının tamamlanması.	- Kılınçoğlu ve Aydınbaba mahallelerini kapsayan alanda hazırlanacak riskli alan planının belediyemiz meclisi ve Gaziantep Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanması ve söz konusu planın uygulanmasına yönelik kentsel tasarım planı hazırlanması, - Çarpık yapılaşmanın yoğun olduğu bölgelerde yeni kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri hazırlanması ve bu projelerin uygulanmasına yönelik kentsel tasarım planları hazırlanması,	250.000,00₺	-	250.000,00₺
PG14.2.2- Gecekondulaşmanın yoğun olduğu ve kent içi ulaşımı zorlaştıran bölgelerin belirlenmesi, bu alanlarda kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması.				

PG14.3.1- Koruma amaçlı imar planlarının etkilene geçiş alanları ile birlikte revize edilmesi.	• Kent kimliğini koruyacak imar planları ve tasarım projelerinin hazırlanması, • Koruma amaçlı imar planlarında yeni etkilene geçiş alanları belirlenmesi, • Koruma amaçlı imar planı sınırları içerisinde veya plan sınırı dışında olup geleneksel doku ile yakın ilişki içerisinde olan tarihi ve kültürel değerlere sahip alanlarda sokak sağlıklılaştırma, restorasyon gibi tarihi mekânları canlandıracak yeni projeler yapılması, • Kent estetiğine katkı sağlamak ve tarihi ve kültürel değerleri korumak amacıyla kent kimliğini yansıtan alanları belirleyip bu alanlarda kentsel yenileme çalışmaları yapmak.	-	-	-
PG14.4.1- Plan yönetim sistemi oluşturulması.	• Plan yönetim sistemini kullanıp mevcut imar planlarını dijital ortama aktararak imar planlarını akıllandırmak. • Akıllandırılan imar planları ile birlikte planlara ait her türlü arşiv ve öznitelik bilgisini veri tabanına işleyerek plan yönetim sistemine entegre etmek.	-	-	-
PG14.4.2- E-imar altyapısının kurulması.	• Sayısal hale getirilen imar planlarını vatandaş ve kurumların ihtiyacını karşılamaya yönelik olarak web sitesi üzerinden yayınlanmasını sağlamak.	-	-	-
PG15.1.1- Sıfır atık (geri dönüşüm) tonaj oranını arttırmak.	• İlçemiz genelinde vatandaşların geri dönüşüm konusunda rahat ulaşabilecekleri Bankam-Atık noktalarının artırılması ve teşvik edici hediyelerin verilmesi,	1.000.000,00₺	-	1.000.000,00₺
PG15.1.2- Atık pil tonajında artış sağlamak.	• Hibe fonu (sıfır atık çalışmaları kapsamında) • Öğrencilerin atık piller konusunda çevreye verilen zararın daha fazla gündeme getirilerek anlatılması ve öğrencilere teşvik edici hediyelerin verilmesi,			
PG15.1.3- Çevre bilincini artırıcı etkinlikler düzenlemek.	• Okullarda çevre bilinci konusunda yarışmalar-etkinlikler düzenlemek.			
PG15.2.1- Görüntü kirliliği oluşturan ve yıkılma tehlikesi olan yapıların yıkılmasını sağlamak.	• Kontrol, • Denetim, • Değerlendirme, • Planlama, • Yasal prosedürlerin eksiksiz uygulanması, • Kurumlar arası irtibatın iyi olması,	10.000,00₺	-	10.000,00₺

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG16.1.1- Sıhhi, umuma açık istirahat, eğlence yerleri, canlı müzik, mesul müdürlük ile 2.ve 3.sınıf gayri sıhhi iş yerlerini yasal çerçevede ruhsatlandırmak.	• Resmi kurumlarla yazışmalar, • İş yerlerine denetim yapılması, • Harç işlemlerinin yapılması,	30.000,00₺	-	30.000,00₺
PG16.1.2- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerini periyodik olarak denetlemek ve kontrol altında tutmak.				
PG17.1.1- Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve refahını destekleyici tedbirler almak.	• İş yeri denetlemek. • Dilenciliği önlemek. • Vatandaş talep ve şikâyetlerine kalıcı çözüm üretmek. • Haksız rekabet ortamını önlemek.	160.000,00₺	-	160.000,00₺
PG17.1.2- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerini periyodik olarak denetlemek ve kontrol altında tutmak.				
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		685.390.000,00₺	-	685.390.000,00₺
Genel Yönetim Giderleri Toplamı		244.610.000,00₺	-	244.610.000,00₺
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı		-	-	-
Genel Toplam		930.000.000,00₺	-	930.000.000,00₺

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı			ŞAHİNBEY BELEDİYESİ			
(₺)						
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynak Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri	-	47.300.000,00₺	-	47.300.000,00₺
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	-	7.500.000,00₺	-	7.500.000,00₺
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	325.640.000,00₺	10.560.000,00₺	-	336.200.000,00₺
	04	Faiz Giderleri	-	2.200.000,00₺	-	2.200.000,00₺
	05	Cari Transferler	63.300.000,00₺	7.500.000,00₺	-	70.800.000,00₺
	06	Sermaye Giderleri	296.450.000,00₺	110.550.000,00₺	-	407.000.000,00₺
	07	Sermaye Transferleri	-	9.000.000,00₺	-	9.000.000,00₺
	08	Borç Verme	-	-	-	-
	09	Yedek Ödenek	-	50.000.000,00₺	-	50.000.000,00₺
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		685.390.000,00₺	244.610.000,00₺	-	930.000.000,00₺
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		-	-	-	-
	Diğer Yurt İçi		-	-	-	-
	Yurt Dışı		-	-	-	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı			685.390.000,00₺	244.610.000,00₺	-	930.000.000,00₺

III – EKLER

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PG1.1.1- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda aylık, yıllık bültenler, el ilanı, broşür, takvim, ajanda, bloknot vb. tanıtım ve grafik çalışmalarını yapmak.	- Vatandaşlarımıza birinci elden ulaşmak adına broşür, el ilanı, ajanda, aylık bülten vb. tanıtım materyallerinin tasarım çalışmalarını yapmak. - Sosyal medya paylaşımları yaparak, faaliyetlerin ve ilanların duyurulması. - LED ekranlar, billboardlar, afişler vb. görsel yollarla tanıtım yapmak. - Duyuru, faaliyet, etkinlik vb. web sitesine girerek tanıtımı arttırmak.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
PG1.1.2- Sosyal medyada (twitter, facebook vb.) belediye hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımlarını yapmak.		
PG1.1.3- Web sayfasını güncel tutarak, ziyaretçilere belediye faaliyetlerini tanıtmak ve duyuruları yayınlamak.		
PG1.1.4- LED ekranları, billboardları, afişleri vb. materyalleri güncel tutmak.		
PG1.2.1-Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarını değerlendirmek.	- Santral sistemimizi IP santral sistemine geçirmeyi, - Vatandaşlarımıza daha kaliteli Wifi hizmeti vermeyi, - Yeni kurulan tesislerimize uçtan uca fiber altyapısı ile kaliteli ve güvenli internet hizmeti vermeyi, - Yazılımların güncel versiyonlarını temin ederek, gelişen teknolojileri etkin ve verimli kullanmayı, - Gelişmiş kamera ve alarm sistemleriyle güvenliği en üst düzeyde tutmayı, - E-Belediye hizmetleri, (sicil, bilgi edinme, istek/şikâyet giriş ve sorgulama vb.) - E-Devlet hizmetleri, (sicil sorgulama, tahakkuk sorgulama, beyan sorgulama vb.) - MAKS (mekânsal adres kayıt sistemi) hizmeti, - Kent rehberi hizmeti, - E-imar hizmetleri, (imar durum belgesi/raporu, bina bilgisi, bağımsız bilgisi vb.) - Online imar ruhsat takibi, (imar ruhsatlarının takibini) - Online tahsilat, (vatandaşların kuruma gelmeden borçlarını ödemesi) - E.B.Y.S. evrak takibi, - Server/sunucu tedarik hizmeti, - Bilgisayar altyapısı yönetimi hizmeti, - Ağ ve sunucuların bakımı ve güvenliği, - Veri güvenliği hizmeti, - Log kayıtlarının tutulması hizmeti, - Kamera ve alarm güvenliği hizmeti, - Donanım satın alma ve tedarik etme hizmeti, - Tamir ve teknik servis hizmeti, - Bilgisayar, modem, yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinası hizmetleri, - Yedek malzemeler ve sarf malzeme hizmeti,	Bilgi İşlem Müdürlüğü
PG1.2.2- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım-onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.		
PG1.2.3- Erişim yapılacak sitelerin kontrollü kullanılmasını sağlamak.		
PG1.2.4 E-Belediye projesinin kullanımını yaygınlaştırmak.		
PG1.2.5 Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.		

PG1.3.1- Kardeş şehir eşleştirmesi yapmak.	• Yurt içi ve yurt dışında şehir eşleştirme faaliyetleri gerçekleştirerek, yeni ortaklık, kardeş şehir ve iş birlikleri geliştirilmesi. • Şehir eşleştirme alanında yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklerde yer almak ve etkinlik düzenlemek. • Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Dünyası Belediyeler Birliği vb. belediye birliklerine üye olmak ve uluslararası proje faaliyetleri gerçekleştirmek. • Kardeş şehirlerarasında iş birliği ve tecrübe paylaşımı gerçekleştirilmesi. • Kardeş şehirlere teknik ziyaretler düzenlenmesi. • Uluslararası kuruluşlar ile ilgili resmi yazışma, üyelik onay, meclis kararı, onayları dâhil tüm işlemleri yürütmek. • Belediyeye intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak. • Yerel yönetimler, uluslararası kurum ve kuruluşlar, kültür ve sanat kurumları ile ilişkiler kurmak, işbirliğini sağlamak, maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak. • Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak. • Belediye personelinin yurt dışına çıkışlarını organize etmek, vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili yolluk, pasaport, seyahat, konaklama, hediye temini, yurt dışı toplantı organizasyonları ve gerekli işlemleri tamamlamak, gerekli programları ve rezervasyonlarını yapmak. • Yurt dışındaki veya yurt içindeki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve iş birliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek.	Dış İlişkiler Müdürlüğü
PG1.3.2- Kardeş şehir süreçlerini takip etmek.		
PG1.4.1- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda belediyemiz hizmetlerinin yer aldığı basılı yayın ve promosyonları vatandaşlara dağıtmak.		
PG1.4.2- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda Şahinbey ilçesinde ikamet eden vatandaşları ilçemizi gezdirerek, tanıtımını sağlamak.	• El ilanı, broşür, promosyon vb. tanıtım materyallerinin dağıtımının yapılması. • Hastane ve esnaf ziyaretleri yapmak. • İstek/şikâyetleri vatandaşlara giderek toplamak ve bilgilendirmek. • Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda Şahinbey ilçesinde ikamet eden vatandaşları ilçemizi gezdirerek, tanıtımını sağlamak.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
PG1.4.3- Hasta ve esnaf ziyaretleri yaparak belediyemizin faaliyetlerini tanıtmak ve belediyemizin uygun gördüğü hediye paketlerini vatandaşlarımıza sunmak.		

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG1.5.1- İletişim merkezine gelen şikâyet, istek, dilek ve sorunların giderilmesini sağlayarak sonuçlandırmak ve vatandaş memnuniyetini arttırmak.	• Belirli dönemlerde memnuniyet anketi yaparak, vatandaşların talep ve görüşlerini değerlendirmek. • Belediyemiz iletişim merkezine gelen istek, şikâyet, talep ve sorunların hızlı bir şekilde sonuçlandırarak, vatandaş memnuniyetini sağlamak. Belirli dönemlerde memnuniyet anketi yaparak, vatandaşların talep ve görüşlerini değerlendirmek. • Belediyemiz iletişim merkezine gelen istek, şikâyet, talep ve sorunların hızlı bir şekilde sonuçlandırarak, vatandaş memnuniyetini sağlamak.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
PG1.5.2- Vatandaş memnuniyet anketi yapmak.		
PG1.6.1- Mevcut dava ve icra dosyalarının kurum lehine sonuçlandırma oranını yükseltmek.	• Avukat sayılarının artırılarak dosyaların incelenme zamanının yeterliliğinin sağlanması, • Kalem personellerinin yeterli hukuki altyapı tecrübesinin sağlanması, • Meslek içi eğitim planlarının belli periyotlarda yapılması, • Değişen ve yeni çıkan kanun, mevzuat ve yönetmeliklerin takibi, • İdarenin yapacağı iş ve işlemlerde hukuka uygunluğunun sağlanması, • İlgili müdürlüklere hukuki mütalaaların zamanında verilmesi, • Yargılamalara yapılan harcamaların zamanında yapılması, • Kurum içi müdürlüklerin Tebliğat Kanunu'nun uygulanmasında yapılan hatalar konusunda bilgilendirme yapılması, • Kamulaştırma davalarının ivedilikle sonuçlanması için gerekli çalışmaların sağlanması, • Tüm yargı yerlerinden gelen kararların ilgili müdürlüklere göndererek kararın ifası için gerekli iş ve işlemlerin ivedilikle yerine getirilmesi,	Hukuk İşleri Müdürlüğü
PG1.6.2- Meclis ve Encümen kararları başkanlık makamı ve müdürlükler tarafından görüş istemi ile gönderilen evrakları inceleyerek konu hakkında hukuki mütalaa vermek.		
PG1.6.3- Belediye leh ve aleyhinde Adli ve İdari Mahkemelerde açılan davaları ve icra işlemlerini takip etmek ve sonuçlandırmak.		
PG1.6.4- Dava ve İcra işlerini usul ve esas yönünden doğru ve süratli işleyişini sağlamak.		
PG1.7.1- Birimler arası çeşitli koordinasyon toplantıları yapmak.	• Kurs ve eğitimler düzenlemek, • Personelden ve birimlerden eğitim konusu talepleri almak, • Personel bilgilerini eksiksiz toplayarak veri tabanı oluşturmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PG1.7.2- Personel motivasyon seminerleri ve personelin katılacağı etkinlikler düzenlemek.		
PG1.8.1- Hizmet içi eğitim kursları tertipleyerek personelin mevzuata uygun görev yapmalarını ve daha verimli olmalarını sağlamak.	• Kurs ve eğitimler düzenlemek, • Personelden ve birimlerden eğitim konusu talepleri almak, • Arşiv için veri tabanı oluşturmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PG1.8.2- Personelin şahsi dosyaları ve diğer verileri incelenerek bilgi veri tabanı oluşturmak.		
PG1.9.1- Muhtar bilgi sistemine gelen istek, talep ve şikâyetlerin sonuçlandırılması.	• Muhtarlardan gelen sözlü talep, istek ve şikâyetlerin kayıt altında tutulması, ilgili birimlere sevk edilmesi, ilgili birimlerden gelen cevapların belirtilen süre içerisinde Muhtar Bilgi Sistemine aktarılması, • Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen talep, istek ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklere yazılı olarak sevk edilmesi, • İlgili müdürlüklerden gelen cevapların Muhtar Bilgi Sistemine aktararak hizmet verimliliğinin artırılmasına katkı sağlamak. • Muhtarların kamu hizmetlerini daha kaliteli ve etkin bir şekilde yürütmelerini sağlamak. • Belirli günlerde bilgilendirme toplantıları yapmak.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
PG1.9.2- Muhtarlarla bilgilendirme toplantıları yapılması.		

PG1.10.1- Personellerin özel günlerinin duyurulmasını sağlamak.	- Personellerin doğum günleri ve evlilik yıldönümlerini kutlamak, 1. derece yakınlarının vefatında diğer personellere duyuru yapmak. - Dini ve milli bayramlarda kutlama mesajlarının gönderilmesi, - Aylık müdürler toplantısı düzenlemek.	Özel Kalem Müdürlüğü
PG1.10.2- Birim müdürleri ve personeller ile paylaşım toplantıları düzenlemek.		
PG1.11.1- Belediyenin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek.		
PG1.11.2- Kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılım konusunda gerekli özeni göstermek.	- İlimizden veya il dışından gelen resmi misafirler için ağırlama ve protokol faaliyetleri gerçekleştirmek. - İlimizi ilgilendiren farklı kurumların yaptığı toplantılara ilgili personelin katılımının sağlanması,	Özel Kalem Müdürlüğü
PG1.11.3- Resmi ve özel günlerde, önemli örf ve adet, gelenek-görenek günlerine münhasır başkanlık mesajlarını ilgili yerlere iletmek.		
PG1.12.1- Şikâyeteye bağlı soruşturmaları verimli ve etkin şekilde soruşturulmasını sağlamak.	- İnceleme, - Soruşturma, - Denetim,	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
PG1.13.1- Belediyeye gelen dilekçe ve evrakların kayıtlarını yaparak ilgili müdürlüklere sevk etmek, konu hakkında üst yönetime bilgi vermek.		
PG1.13.2- Kurumlarla ve tüzel kişilerle yapılan yazışmaların yasal süresinde cevaplanmasını sağlamak.	- Kurumlardan gelen evrakların kaydedilmesi, - Vatandaşlardan gelen evrakların kaydedilmesi, - CİMER üzerinden gelen evrakların kaydedilmesi ve cevaplarının sisteme girilmesi, - Belediye dışına gönderilen evrakların zimmet karşılığı veya posta işleminin yapılarak dağıtılması,	Yazı İşleri Müdürlüğü
PG1.13.3- Belediye dışına gönderilecek evrakların yazışma kurallarını belirleyen esaslara uygunluğunu sağlamak ve bu evrakları ilgili yerlere göndermek.		
PG1.14.1- Encümen ve meclis toplantılarında sekretarya görevini yapmak.	- Başkan tarafından encümen ve meclise havale edilen evrakların toplantıdan önce gündemi oluşturulur. - Oluşturulan bu gündem ile toplantılar yapılması, - Toplantı sonrasında alınan kararlar yazılması, - Alınan kararlar ilgili müdürlüklere gereği için gönderilmesi, - Encümen karar defterine özetleri yazılarak imza altına alınması,	Yazı İşleri Müdürlüğü
PG1.14.2- - Encümen ve meclis kararlarını ilgili müdürlüğe sevk etmek.		
PG1.14.3- - Encümen ve meclis kararlarının kanunlara uygun olarak yazılmasını sağlamak.		
PG2.1.1- Müdürlüklerden gelen sarf malzeme ihtiyaçlarının alımı sağlamak.	- Kırtasiye malzemesi alımı, - Temizlik malzemesi alımı, - Büro malzemesi alımı, - Araç kiralama işlemlerini, - Motorin, benzin vb. alımlar, - GSM hatları, toplu sms vb. alımlar, - Özel güvenlik, büro personeli, teknik personel, şoför vb. personel alımları.	Destek Hizmetler Müdürlüğü
PG2.1.2- Müdürlüklerden gelen personel ihtiyaçlarının alımını sağlamak.		
PG2.2.1- Belediyemize alınan taşınırın giriş ve çıkışlarının takibini sağlamak.		
PG2.2.2- Müdürlüğümüze alınan taşınırın giriş ve çıkışlarının takibini sağlamak.	Belediyemizin tüm birimleri ile koordine halinde taşınır kayıtlarının düzenli olarak yapılmasını sağlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG2.3.1- Belediyemize bağlı bina ve tesislerde bulunan asansörlerin revize edilmesi ve bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak.	- Asansörlerin revize ve bakım onarım işleri, - Yapılan iş ve işlemler kontrolör personeller tarafından takip edilmesi, - Yangın söndürme sistem ve cihazlarında arızalı ve/veya kullanım süresi dolmuş olanların tespiti ve aktif hale getirilmesi çalışmaları,	Tesisler Müdürlüğü
PG2.3.2- Belediyemize bağlı bina ve tesislerde bulunması gereken veya aktif olmayan yangın söndürme cihaz ve sistemlerini aktif hale getirmek.		
PG2.4.1- Arıza bildirimlerinin onarım süresi azaltmak.	- İnşaat işleri, - Elektrik, sıhhi tesisat işleri, - Mekanik, makine-teçhizat işleri (paket klima sistemleri, chiller, kombi, brülör, lokal klima, kompanzasyon sistemlerinin, elektrik motorlarının, kesintisiz güç kaynaklarının ve jeneratörler)	Tesisler Müdürlüğü
PG2.4.2- Periyodik bakım işlerini yapmak.		
PG2.5.1- Scada otomasyon sistemine geçilecek bina ve tesis sayısını artırmak.	Scada sistemini kurmak,	Tesisler Müdürlüğü
PG3.1.1- Hibe projeleri yazmak.	- Belediyemiz adına ulusal ve uluslararası fon sağlayan kuruluşlara projeler hazırlayarak belediyemizin hizmet kapasitesini artırmak ve işbirlikleri geliştirmek. - Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, Kalkınma Ajansları, SODES ve bunlara benzer uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşlara proje teklifi hazırlama, hibe sağlama ve proje yönetimi konularında çalışmalar yapmak. - Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Dünyası Belediyeler Birliği vb. belediye birliklerine üye olmak ve proje faaliyetleri gerçekleştirmek. - Araştırma ve geliştirme faaliyetleri yapmak ve yenilikçi bir yaklaşım ile girişimcilik kültürünün yaygınlaşmasını sağlamak. - Ulusal ve uluslararası ödüllü yarışmalara projeler sunmak. - Turizmin gelişimine katkı sağlamak. - Dezavantajlı vatandaşlarımızla ilgili çeşitli projeler yapmak. - Ulusal ve uluslararası hibe programlarının takibini sağlamak, fonlardan yararlanılmasına yönelik proje hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.	Dış İlişkiler Müdürlüğü
PG3.1.2- Hibe projeleri takip etmek.		
PG3.2.1- Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerini yürütmek.	- Belediyemizce üretilen işyeri ve konutların, satış ve kira işlemlerinde müracaatların alınması ve işlemlerin takibinin yapılması, - Belediyemizce üretilen ve satışı yapılan, İşyeri ve konutların, tapu tescil işlemlerin takibinin yapılması ve tapusunun verilmesi, - Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemlerini yürütmek ve takibini yapmak,	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü
PG3.2.2- Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemler yapılarak rekabet ortamı oluşturmak.		
PG3.3.1- Tahakkuk – tahsilat oranlarını artırmak.	- Borçlu mükelleflerin hesaplarına ve araçlarına haciz koymak, - Emlak vergilerinin tahsilinde ödeme araç ve kanalları ile bütün mükelleflere ulaşmak,	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PG3.3.2- Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleşme oranını artırmak.		
PG3.4.1- Belediyemiz bütçesini performans verilerine göre hazırlamak.	Yasaların ve yönetmeliklerin belirlediği çerçevede ilgili raporların hazırlanmasını sağlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PG3.4.2- Ön mali kontrolün işleyişini sağlamak.		

PG3.5.1- Ödeme emri göndermek, haciz varakası düzenlemek.	- Borçlu mükelleflerin hesaplarına ve araçlarına haciz koymak, - Emlak vergilerinin tahsilinde ödeme araç ve kanalları ile bütün mükelleflere ulaşmak,	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PG3.5.2- Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek.		
PG3.5.3- Toplam borç miktarını bütçe gelirine göre azaltmak.		
PG3.6.1- Faaliyet raporu çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.	- Yıllık faaliyet raporunu, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. - Yıllık performans programını, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. - Stratejik planı, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. - İç kontrol çalışmaları kapsamında gerekli iş ve işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak. - Entegre yönetim sistemi belgeleri alınması ve alınan belgelerin devamlılığı sağlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PG3.6.2- Performans programı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.		
PG3.6.3- Stratejik plan çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.		
PG3.6.4- İç kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.		
PG3.6.5- Entegre yönetim sistemleri çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.		
PG4.1.1- 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca imar uygulama ihtiyaç ve taleplerinin karşılanması.	- İmar uygulaması ile çözülemeyen yol, park, meydan, çocuk bahçesi, yeşil alan, kültürel tesis vb. sosyal donatı alanlarının kamulaştırma problemlerinin çözülmesi - Belediye taşınmazlarının ilgili mevzuatı çerçevesinde satış işlemlerinin yürütülmesi, - Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili, mevzuat çerçevesinde ihdas, devir, temlik, intifa hakkı, irtifak hakkı vb. gayrimenkul mükellefiyet ve hakların tesislerinin kurulması, alım, satım, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin gerekli işlemlerin yapılması, sözleşme, kontrat, protokollerin hazırlanması ve işlemlerin sonuçlandırılması, - Taşınmazlara ilişkin kıymet takdirlerinin yapılması ve uzlaşmaların sağlanması için kıymet takdir komisyonu ve anlaşma komisyonunun başkanlık onayı ve encümen kararı ile oluşturulması, - Belediye adına tescilli ya da kamuya terk edilmiş taşınmazların işgal edilmelerini önlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışma yapılması, - İmar plan değişikliği yapılacak alanlarda veya imar planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara altlık teşkil edecek hâlihazır haritaların yapılması/yaptırılması veya güncelleme ile ilgili işlemlerin yürütülmesi, - Belediye bünyesindeki diğer müdürlüklerin, harita, mülkiyet tespitleri ve aplikasyona ilişkin taleplerinin karşılanması, - İmar durumuna göre koordinatlı ölçü krokisinin düzenlenmesi, kadastro paftalarına işlenmesi, - Serbest harita mühendislik bürolarının yapmış oldukları işlerin kontrolünün yapılması, - Tapuya tescil edilmiş olan parselasyon planlarının bilgisayar ortamında oluşturulması ve kadastro paftalarına işlenmesi, - Onanmış hâlihazır haritalar üzerinde kadastral durumun bilgisayar ortamında güncellenmesi,	Emlak İstimlak Müdürlüğü
PG4.1.2- İhtiyaç ve talep doğrultusunda imar planında yol ve park alanı vb. yerlerde arsa, bina, ağaç ve müştemilat kamulaştırılması.		

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG4.1.3- Halihazır harita, aplikasyon, kırmızı kot vb. talep ve ihtiyaçların karşılanması.	- Belediyemize ait taşınmazların aplikasyonlarının, gerektiğinde plankotelerinin yapılması/yaptırılması, - Harita ile ilgili olarak vatandaşların itirazlarının sonuçlandırılması, çözümlemesi yargıya intikal etmiş konularda mahkemelere ve ilgili müdürlüklere gerekli bilgi ve belgelerin verilmesi, - İmar planı olan alanlarda 3194 sayılı İmar Kanununun 15, 16 ve 18 inci maddelerine göre arsa ve arazi düzenlemesi ile imar uygulaması yapılması, - Diğer kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda, kendilerine ait taşınmazlarda, imar uygulamalarının yapılması.	
PG4.2.1- İlgili müdürlüklerin hazırlamış olduğu plan çerçevesinde proje tasarımı yapmak ve yapım faaliyetlerini gerçekleştirmek.	- Sosyal tesis, - Kütüphane, - Spor tesisi, - Gençlik merkezleri, - Yüzme havuzları, - Camiiler, - Pazar alanları, - Taziyeevleri, - Millet kıraathaneleri, - Modern toplu konutlar, - Sosyal toplu konutlar, - Ticari dükkânlar, - Otoparklar,	Fen İşleri Müdürlüğü
PG4.3.1- İlgili müdürlüklerce hazırlanan imar planındaki, alt yapı ve istismak sorunu bulunmayan yol ve kaldırımların yapımını tamamlamak.	- Yol açma, - Asfalt serme, - Kaldırım ve kilit taşı yapma,	Fen İşleri Müdürlüğü
PG4.4.1- Belediyemizce dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutları; kura çekilişi sonucunda dar gelirli vatandaşlara tahsisini yapmak.	- Dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutların duyuru, ilan ve tanıtımını yapmak. - Belirlenen gün ve saatte noter huzurunda kura çekilişi yapmak.	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü
PG4.4.2- Belediyemizce dar gelirli vatandaşlara yönelik üretilen sosyal konutları; kura çekilişi sonucunda dar gelirli vatandaşlara tahsisini yapmak için gerekli ilen reklam ve duyurusunu yapmak.	- Çekiliş sonucu hak sahiplerinin şartlarını konuta taşınıp taşınmadığını tespit etmek gerekli kontrolleri yapmak. - Tahsis işleminden sonra sözleşme süresi dolan ve borcu biten konutların tapu tescil işlemlerini yapmak.	
PG4.5.1- İmarlı alanlar üzerinde ruhsatlı yapılaşmayı sağlamak.	- Yapı ruhsatı vermek, - Yapı kullanım izin belgesi düzenlemek, - Yanan yıkılın yapılar formu düzenlemek, - Kat irtifakı kurulması için evrak düzenleyip tapu dairesine göndermek. - İmar raporu düzenlemek.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PG4.6.1- Ruhsatsız ve kaçak veya ruhsata aykırı yapıların tespitini ve yapanlar hakkında cezai müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak.	- Saha kontrolü, - Ruhsatlı inşaatların denetimi, - Cezai müeyyidelerin uygulanması, - Yapı denetim hakkedişlerinin takip edilmesi,	Yapı Kontrol Müdürlüğü
PG4.6.2- Mevcut imar planına göre kentin düzenli yapılaşmasını sağlamak, çarpık yapılaşmayı önlemek ve halka en iyi hizmeti sunmak.		

PG5.1.1- Koruma amaçlı imar planı içerisindeki tarihi yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, yeni kullanım, çevre düzenleme ve sokak sağlıklılaştırma projelerini hazırlamak, kontrollüğünü yapmak.	• Tescilli taşınmazlara ait rölöve, restitüsyon, restorasyon ve sokak sağlıklılaştırma projelerinin kontrollüğünün yapılması, • 2863 sayılı Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğine uygun mülkiyeti belediyemize ait taşınmazların ihale evrak ve dokümanlarının hazırlanması, • Belediyemizce ihalesi yapılan taşınmaz tescilli kültür varlıklarının ve sokak sağlıklılaştırma uygulamalarının kontrollüklerinin yapılması, • Belediye sınırları içerisindeki tescilli ve geleneksel yapıların ruhsat işlemleri öncesinde proje kontrollüklerinin ve ilgili kurumlara sevkياتının yapılması, • İhalesi ve uygulaması yapılan restorasyon işlemlerinin metraj, hakkeş ve iş takibi kontrollüklerinin yapılması,	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PG5.1.2- Tarihi yapı alanlarının tanıtımlarının yapılmasını sağlamak.		
PG5.2.1- Tanıtıcı doküman hazırlamak.	• Şahinbey Milli Mücadele Müzesini tanıtıcı katalog veya broşürler hazırlamak ve dağıtmak. • İslam Bilim Tarihi Müzesini tanıtıcı katalog veya broşürler hazırlamak ve dağıtmak. • Geleneksel ev yemeklerini tanıtıcı kampanyalar hazırlamak. • Mecidiye Han'da kitap okuma programları ve yazar buluşmaları yapmak. • Şih Meydanında ve Şehreküstü Konakları'nda geleneksel etkinlikler, • Geleneksel çocuk oyunlarının yaygınlaştırılması kampanyaları, • Türk müziğinin örneklerini tarihi mekânlarda halkla buluşturulması, • Çeşitli resim teknikleri ile canlı performans resim yarışmaları ve kampanyaları,	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PG5.2.2- Tarihi mekanlarda sergiler düzenlemek.		
PG5.2.3- Yarışma ve etkinlikler düzenlemek.		
PG5.3.1- Tanıtım faaliyetleri düzenlemek ve yapılan faaliyetlere destek vermek.	• Gaziantep mutfağını tanıtmak, alternatif yemek alanlarının oluşumuna katkı sağlamak. • Gaziantep turizm tanıtıma destek verici kampanyalarda yer almak. • Alternatif tur rotaları oluşturmak ve oluşumuna destek vermek ve tanıtmak. • Turizm danışma ofisi kurmak. • Sağlık turizmi yatırımını artırıcı kampanyalar yapmak. • Su turizminin gelişime katkı sağlayıcı projelere destek vermek. • İnanç turizmini geliştirici faaliyetler düzenlemek ve yapılan faaliyetlere destek vermek. • Şahinbey'de turizm gelişmesine katkı sağlayıcı sosyal politikalar üretmek projesi,	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PG5.3.2- ARGE çalışmaları yapmak.		
PG5.4.1- Festival, konser ve benzeri etkinlikler düzenlemek.	• Turizm zenginliklerimizi tanıtıcı fuarlara katılmak. • Müzelerimizi tanıtıcı faaliyetler düzenlemek. • Tur organizasyonları yapmak ve Şahinbey'i tanıtmak. • Müzeler açmak ve mevcut müzelerin geliştirmek. • Alternatif turizm tesisleri açmak. • Alternatif müze projeleri geliştirmek ve uygulamak. • Turizme katkı sağlayıcı yeni müzeler açmak ve bu müzelerde faaliyetler düzenlemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PG5.4.2- Tanıtıcı faaliyetler düzenlemek.		
PG6.1.1- Memnuniyet anketleri yapmak ve memnuniyet oranlarını artırıcı tedbirler almak.	• Anket yapmak, • Sonuçlarını değerlendirmek, • Anket sonucu uygun görülen tedbirlerin alınması,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG6.2.1- Nikâh kütük sayısını artırmak.	- Nikâh memuru personelinin eğitimi, - Birden fazla kütük kullanımı için takip defterine geçiş, - Yeni web tabanlı yazılımların oluşturulması,	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
PG6.2.2- Nikâh salon sayısını artırmak.		
PG6.2.3- Nikâh memuru sayısını artırmak.		
PG6.3.1- Engelli vatandaşlarımız için erişilebilirlik çalışması yapılacak belediyemize bağlı bina ve tesislerin tüm bina ve tesislerimize oranını artırmak.	- Erişilebilirliğe yönelik tespit ve uygulama çalışmaları. - Yeni yapılacak binalara ait ihalelere erişilebilirlik şartının eklenmesi, - Anket çalışması,	Tesisler Müdürlüğü
PG6.3.2- Engelli vatandaşlarımızla erişilebilirlik çalışması için anket yapmak.		
PG7.1.1- İş sağlığı ve güvenliği ile alakalı toplantı ve seminer yapmak.	- Toplantı ve uygulamalar yapmak, - Tatbikatlar düzenlemek, - Acil toplanma alanları belirlemek, - Acil toplanma alanlarının duyurulması ve levhalandırılması,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PG7.1.2- Şahinbey ilçe genelinde acil durum toplanma alanları oluşturmak.	- Toplantı ve uygulamalar yapmak, - Tatbikatlar düzenlemek, - Acil toplanma alanları belirlemek, - Acil toplanma alanlarının duyurulması ve levhalandırılması,	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
PG7.1.3-Acil durum ve afet durumlarında nasıl hareket edileceği konusunda bilgilendirme toplantıları yapmak.		
PG8.1.1- Yetim ailelerin Hamiyet Merkezine kayıtlarını sağlamak.	- Aile ve çocuklara akademik ve manevi değerler eğitimi, - Annelere ekonomik destek sağlayıcı iş imkânları, - Psikolojik danışmanlık sisteminin oluşturulması, - Saha takip sisteminin oluşturulması,	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
PG8.1.2- Hamiyet Merkezimize kayıtlı ailelere eğitim sayımızı artırmak.		
PG8.1.3- Eğitim verilen sosyal tesis sayımızı artırmak.		
PG8.2.1- Evlilik okuluna alınan kayıt sayısını artırıcı tedbirler almak.	- Psikolojik danışmanlık sisteminin oluşturulması, - Takip sisteminin oluşturulması ve aile akademisi eğitiminin yapılması, - Evlilik okulu müfredatının güncellenmesi, - Protokol yapılan kurumlarla iletişimi artırarak kaliteli eğitimcilerin sisteme dâhil edilmesi,	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
PG8.2.2- Eğitime devam edip mezun olan çift sayısını artırıcı faaliyetler düzenlemek.		
PG8.2.3- Sosyal tesislerde evlilik ve iletişim semineri düzenlemek.		
PG8.3.1- İlgili kurumlardan alınan kayıt bilgisine göre verilen hediye paket oranını artırmak.	- Gebe tespit ve takip sisteminin oluşturulması, - Gebe eğitim sisteminin kurulması, - Aileleri yeni doğan bebek bakımın ve lohusalık hakkında bilgilendirmek. - Hastalık riski olan bebekleri tespit edip sağlık kuruluşuna yönlendirmek. - Belediyemiz tarafından sağlanan hediye paketini ailelere ulaştırmak.	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
PG8.3.2- Evde eğitim verilen aile oranının artışı sağlamak.		
PG8.4.1- Proje yapmak veya yapımına katkı sağlamak.	- Kan bağıışı kampanyası, - Toplum destekli kampanyalar ve projeler yapmak. - Çocuk ve gençlik meclisleri kurmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PG8.4.2- ARGE çalışması yapmak.		

PG8.5.1- İhtiyaç sahibi ailelere yönetmeliğimize uygun olarak gerekli yardımlarda (aynı, nakdi vb.) bulunmak.	• İhtiyaç sahibi ailelerin başvuru, talep ve kayıtlarını almak. • İhtiyaç sahibi ailelerin inceleme ekipleriyle mevcut durumlarını tespit etmek. • Ailelerin Soybis araştırmalarını yapmak. • Kurul kararıyla talebin uygun görülmesi halinde ihtiyaç sahibi ailelere “Sosyal Market Kart” vererek ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak. • İhtiyaç sahibi ailelerin taleplerinin mevzuata uygun olması halinde kurul kararıyla aynı ve nakdi yardımlarda bulunmak. • İhtiyaç sahibi ailelerin günlük verilen sıcak yemek taleplerini almak, taleplerinin uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak. • İhtiyaç sahibi ailelerin gıda paketi, kırtasiye, CO uyarı cihazı, beyaz eşya, soba, kanepeler, halı vb. taleplerinin uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını karşılamak. • Vatandaşlarımıza aşevinden sosyal ve kültürel hizmet amaçlı sabahları çorba, Ramazan ayında iftar yemeği ve Muharrem ayında aşure ikramında bulunmak. • Vatandaşların müdürlüğümüz hizmetleri ile ilgili memnuniyet oranlarını ölçmek.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
PG8.5.2- Yardım başvurularını sonuçlandırmak, başvuruların inceleme sürelerini azaltmak.		
PG8.5.3- Vatandaşlara sosyal ve kültürel hizmetlerde bulunmak.		
PG8.5.4- Vatandaşların müdürlüğümüz hizmetleri ile ilgili memnuniyet oranlarını ölçmek.		
PG8.6.1- Dezavantajlı vatandaşlara hayatlarını kolaylaştırmak için çeşitli medikal yardım desteği sağlamak.	• Engelli vatandaşlarımızın taleplerini kayıt altında tutmak. • Dezavantajlı vatandaşlarımızın raporlarının uygunluğuna göre akülü engelli aracı, manuel engelli aracı, hasta bezi, medikal malzeme vb. dağıtımlar yapmak. • Dezavantajlı vatandaşlarımızla ilgili çeşitli kampanyalar/projeler yapmak ve yapımına katkı sağlamak. • Dezavantajlı vatandaşlarımızın parklardan rahat faydalanabileceği yaşam alanlarının oluşumuna katkı sağlamak. • Yardım yapılan vatandaşların engelli araçlardan memnun olup olmadıklarını telefonla sorarak memnuniyet oranını ölçmek. Memnuniyet oranlarını artırmaya çalışmak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
PG8.6.2- Dezavantajlı vatandaşların katılacağı eğitim ve etkinlik programları düzenlemek.		
PG8.6.3- Yardım yapılan vatandaşların memnuniyet oranlarını ölçmek.		
PG9.1.1- Taşınmazların kamulaştırılması ve yıkılmasını sağlamak.	• Kentsel dönüşüm ihtiyacı olan bölgelerin tespitine yönelik çalışmaların yapılması veya bu husustaki vatandaş vb. taleplerin değerlendirilmesi, • Dönüşüm ihtiyacı olan bölgelerde, ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi ve halkın uygulamalara katılımını sağlamak amacıyla sosyolojik araştırmalar ve anketlerin yapılması veya yaptırılması, • Yapılan analizler, değerlendirmeler, araştırma ve anketler sonucunda ilgili alanın hangi mevzuat kapsamında dönüştürüleceğine karar verilmesi, • Dönüşüm ihtiyacı duyulan alanların 5393 sayılı Belediye Kanununun 73. Maddesine göre “Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı”, 6306 sayılı Kanununa göre “Riskli Alan” veya “Rezerv Yapı Alanı” ilan edilmesine yönelik ilgili mevzuat hükümlerine göre her türlü çalışmaların yapılması ve bilgi ve belgelerin hazırlanması, • Dönüşüm alanlarındaki taşınmazların 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 27. Maddesine göre acele kamulaştırılması için cumhurbaşkanınca karar alınmasına yönelik	Emlak İstimlak Müdürlüğü

	çalışmaların yapılarak ilgili dosyaların hazırlanması, • Dönüşüm alanındaki her türlü verinin (zemin, yapılaşma, sosyal durum, mülkiyet, nüfus vs.) elde edilerek analizlerinin yapılmasını sağlamak, • Dönüşüm alanlarındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin ve hak sahiplerinin belirlenmesine yönelik saha tespit ve ölçmeleri ile tapu, büro ve emsal araştırma çalışmalarının yapılması, • Dönüşüm alanlarındaki gayrimenkullerin kıymet takdir raporlarının hazırlanmasına yönelik çalışmaların yapılması, • Yapılacak analiz çalışmaları sonrasında, dönüşüm alanlarındaki kentsel tasarım planlarının hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda danışmanlık hizmeti alınmasını sağlamak. Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, alandaki dönüştürülecek taşınmazların değerleri ile birlikte, hazırlanan yeni projelerin değerlendirme raporlarını ve matematiksel modelini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak, • Dönüşüm Alanı ilan edilen yerlerle ilgili hak sahiplerine tebligat, ilan, duyuru, anket vb. görsel yayınlar yapılması ile ilgili çalışmaların yapılması, • Dönüşüm alanlarındaki hak sahipleri ile 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 6306 sayılı Kanun, 5393 sayılı Kanunun 73. maddesi ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan protokol veya sözleşmeler kapsamında uzlaşma görüşmelerinin yapılarak kamulaştırma hususunda anlaşma sağlanması, yapılan uzlaşmaların dosyalarının hazırlanarak belediye encümeninin onayına sunulması ve tapu devir işlemleri ile trampa işlemlerinin gerçekleştirilmesi, • Uzlaşma sağlanamayan hak sahiplerinin dosyalarının, 2942 sayılı kanunun 10. ve 27. maddelerine göre hazırlanarak dava açılmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğüne iletilmesi, davaların takibinin yapılması, mahkemece veya Hukuk İşleri Müdürlüğüne istenen bilgi, belge ve mütalaaların verilmesi, • Uzlaşma veya dava sonucu kamulaştırılan taşınmazların elektrik, su, doğal gaz vb. her türlü aboneliklerinin iptal ettirilerek tahliyesinin gerçekleştirilmesi, • Tahliye edilen yapıların, hak sahiplerinden tutanakla teslim alınarak yıkılmak üzere ilgili birime veya yükleniciye teslim edilmesi, • Yapıların yıkımını engelleyebilecek ulaşım, elektrik, su, doğalgaz vb. olumsuzlukların çözümü için ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim sağlanması veya yazışmaların yapılması, • Yapıların yıkımı ve enkazının kaldırılması süreçlerinin takip edilerek, oluşabilecek olumsuzlukların veya ihtiyaçların ivedilikle çözülmesi ve karşılanması, • İlgili mevzuat kapsamında dönüşüm alanlarındaki Hazineye veya diğer kamuya ait taşınmazların Belediye adına devri için gerekli çalışmaların yapılması, • “Sosyal Tesis”, “Taziye Evi” gibi sosyal donatı alanı ile “Ulaşım Ağı” ve “Yeşil Alan” ihtiyacı olan bölgelerin tespitine yönelik çalışmaların yapılması veya bu husustaki vatandaş vb. taleplerin değerlendirilmesi, bu alanlarla ilgili kamulaştırma karar ve izinlerin alınması, gerekli plan tadilatlarının yapılmasının	
--	--	--

	sağlanması, kamulaştırma, tahliye, yıkım ve enkaz kaldırılmasına yönelik bütün çalışmaların yapılması, • Tescilli Yapıların İhyası, Sokak Sağlıklaştırma veya Yenileme amaçlı, ilgili birim tarafından talep edilen taşınmazların kamulaştırma kararları ve gerekli izinlerinin alınması, kamulaştırma, tahliye, yıkım ve enkaz kaldırılmasına yönelik bütün çalışmaların yapılması, • Kentsel Dönüşüm konusunda panel, konferans, seminer, eğitim, yarışma vb. etkinliklerin düzenlenmesi veya düzenlenen bu tür etkinliklere katılım sağlanması,	
PG10.1.1- İlçemizde bulunan taşınmazlara ilişkin numarataj işlemlerini yapmak.	• 31.07.2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik”te belirtilen iş ve işlemlerin yapılması, • Belediyenin diğer birimleri ve ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışarak Kent Bilgi Sistemi verilerinin güncel tutulması, • İlçe genelindeki numarataj çalışmalarının yapılarak Mekansal Adres Kayıt Sistemine işlenmesine yönelik saha ve büro çalışmalarının yapılması, • Mekansal Adres Kayıt Sistemindeki ilçemize ait verilerin güncel tutulmasının sağlanması, • Bulvar, cadde, sokak levhaları ile bina kapı numaralarının montaj ve takibinin yapılması ve bu verilerin Mekansal Adres Kayıt Sistemine aktarılması, • Belediyemize ait Kent Bilgi Sistemi ile MAKS sisteminin entegrasyonunun sağlanması ve bu sistemlerdeki mekânsal verilerin sürekli güncellenmesi, • Kent Bilgi Sistemindeki her türlü verinin analiz edilerek, raporlar ve etkileşimli tematik haritaların üretilmesi,	Emlak İstimlak Müdürlüğü
PG10.1.2- İlçemize ait mekânsal verileri güncel tutmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile paylaşmak.		
PG11.1.1- Gezileri tanıtıcı çalışmalar yapmak.	• Yurt içi ve yurt dışı geziler düzenlemek, • Tanıtıcı materyaller, (afiş, broşür, katalog vb.)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PG11.1.2- Gezi kataloğu hazırlamak.		
PG11.1.3- ARGE çalışması yapmak.		
PG11.2.1- Manevi değerler ve faaliyetleri düzenlemek.	• Ramazan etkinlikleri projesi, • Milli ve manevi değerleri koruma ve yaygınlaştırma projesi, • Belirli gün ve haftaları etkin yaşıyoruz projesi, • Ulusal veya uluslararası festivaller projesi, • Gençlik hizmetleri projesi, • Yaz konserleri projesi, • Mahalli sanatçıları destekleme projesi, • El sanatı eserleri ve sanatçıların destekleme projesi,	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PG11.2.2 Sanatsal faaliyetler düzenlemek.		
PG11.2.3- ARGE çalışmaları yapmak.		
PG12.1.1- Eğitim verilecek öğrenci sayısını belirlemek için alan taraması yapmak.	• Eğitime destek kursları açmak projesi, • Sınavlara hazırlık kursları açmak projesi, (TYT AYT DGS KPSS VS) • Eğitime destek yarışmaları düzenlemek projesi, • Bilim şenlikleri düzenlemek projesi, • Okuma alışkanlığı kazandırmak için kitap dağıtımı projesi, • Eğitimde başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi projesi,	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PG12.1.2- Belediyemizce düzenlenmesi seviye belirlenmesi sonucunda kazanan öğrencilere belirlenen gençlik merkezi ve sosyal tesislerde eğitime destek kursları açmak.		

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG12.2.1- Okuma yazma ihtiyacı olan kişilerin sayısını belirlemek üzere alan taraması yapmak afiş broşür hazırlayıp dağıtmak.	- Okuma yazma kursları açmak projesi, - Okuma yazma seviyesi düşük bölgelerde okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti projesi, - Okuma yazma öğrenen kursiyerlere bakanlık onaylı denklik belgesi vermek projesi, - Okuma yazma öğrenen vatandaşlara tören ve hediye takdim projesi,	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PG12.2.2- Okuma yazma taleplerine uygun kurslar açmak.		
PG12.3.1- Kurs verilecek öğrenci sayısını belirlemek için alan taraması yapmak afiş ve broşür yaptırıp dağıtmak.	- Meslek edindirme kursları açmak. - Kalifiyeli personel yetiştirmek amaçlı kişisel gelişim kursları açmak. - Unutulmaya yüz tutmuş meslek kursları açmak. (yemenicilik halı kilim dokuma kutnu kumaşı dokumacılığı sedefcilik bakırcılık vb.) - Gelişen teknolojiye uygun modern ve gelişmiş kurslar açmak. - Konservatuar eğitimi vermek. - Tiyatro eğitimi vermek. - Kreş eğitimi vermek. - Meslek edindirme kursu sergisi düzenlemek. - Kursiyerlere eğitim ve seminer vermek. - İstihdama yönelik kurslar açmak. - Genç girişimcilere KOSGEB desteği alabilmeleri için eğitim vermek. - Ana sınıfı etkinlik ve programlar düzenlemek. - İŞKUR destekli kurslar açmak. - Çeşitli resim teknikleri ile canlı performans resim projeleri,	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PG12.3.2- Gençlik merkezi ve sosyal tesislerimizde istihdama katkı sağlamak amacı ile kişisel gelişim ve hobi kursları açmak.		
PG13.1.1- Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak ve ihale yoluyla yaptırmak.	- Çim biçim, ilaçlama, budama, çapalama vs. işleri için ekiplerin kurularak koordinasyonunun sağlanması, - Çocuk oyun aletleri, spor aletlerinin temin edilmesi ve tamiratlarını yapılması, - Park mobilyası (bank, çatılı bank, piknik masası, çöp kovası, kamelya vb.) temin edilmesi ve tamiratlarını yapılması,	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PG13.1.2- İlçemiz parklarındaki mevcut oyun alanlarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının (bank, kamelya, çöp kovası vb.) bakım ve onarımını yapmak.		
PG13.2.1- Yeni yapılacak park alanlarının (yeşil alanların) yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak.	- İmar planında orman, rekreasyon alanı, dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit etmek, - Mülkiyet durumuna göre projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak. - Proje, planlama, uygulama süreçlerini gerekli görüldüğü takdirde ihale ederek dışarıdan hizmet alımı yoluyla yapmak, - Orman fidanlıklarından fidan alımının yapmak, dağıtımı sağlamak, - Seralarımızda mevsimlik çiçek yetiştirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PG13.2.2- Ağaç dağıtım kampanyaların da dağıtılan ağaç sayısını artırmak.		
PG13.2.3- Parklarda kullanılacak mevsimlik çiçek üretim programları oluşturmak ve üretimi yapmak.		
PG13.3.1- Tarımsal ve kırsal kalkınmayı destekleme projeleri yapmak. Diğer kurumların yaptığı planlama ve protokollere katkı sağlamak.	- Arpa, buğday tohumu dağıtımı, - Gübre dağıtımı, - Büyükbaş ve küçükbaş hayvan yemi dağıtımı, - Fidan dağıtımı, - Canlı hayvan dağıtımı,	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
PG14.1.1- İlçemiz muhtelif bölgelerinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hazırlanması.	Vatandaşların ve kurumların sorunlarını hızlı ve etkili bir biçimde çözecek imar planı değişikliklerinin yapılması,	Plan ve Proje Müdürlüğü

PG14.1.2- Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen uygun talepler doğrultusunda mevcut uygulama imar planlarının revize edilmesi.	• Üst ölçekli planlarda gelişme alanı olarak belirlenen bölgelerde kentin ihtiyaçlarına cevap verecek, sürdürülebilir gelişmeyi destekleyen uygulama imar planlarının hazırlanması,	
PG14.2.1- Kılınçoğlu ve Aydınbaba mahallelerini kapsayan alanda ilan edilen riskli alana yönelik imar planı çalışmalarının tamamlanması.	• Kılınçoğlu ve Aydınbaba mahallelerini kapsayan alanda hazırlanacak riskli alan planının belediyemiz meclisi ve Gaziantep Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanması ve söz konusu planın uygulanmasına yönelik kentsel tasarım planı hazırlanması, • Çarpık yapılaşmanın yoğun olduğu bölgelerde yeni kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri hazırlanması ve bu projelerin uygulanmasına yönelik kentsel tasarım planları hazırlanması,	Plan ve Proje Müdürlüğü
PG14.2.2- Gecekondulaşmanın yoğun olduğu ve kent içi ulaşımı zorlaştıran bölgelerin belirlenmesi, bu alanlarda kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması.		
PG14.3.1- Koruma amaçlı imar planlarının etkilenme geçiş alanları ile birlikte revize edilmesi.	• Kent kimliğini koruyacak imar planları ve tasarım projelerinin hazırlanması, • Koruma amaçlı imar planlarında yeni etkilenme geçiş alanları belirlenmesi, • Koruma amaçlı imar planı sınırları içerisinde veya plan sınırı dışında olup geleneksel doku ile yakın ilişki içerisinde olan tarihi ve kültürel değerlere sahip alanlarda sokak sağlama, restorasyon gibi tarihi mekânları canlandıracak yeni projeler yapılması, • Kent estetiğine katkı sağlamak ve tarihi ve kültürel değerleri korumak amacıyla kent kimliğini yansıtan alanları belirleyip bu alanlarda kentsel yenileme çalışmaları yapmak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
PG14.4.1- Plan yönetim sistemi oluşturulması.	• Plan yönetim sistemini kullanıp mevcut imar planlarını dijital ortama aktararak imar planlarını akıllandırmak. • Akıllandırılan imar planları ile birlikte planlara ait her türlü arşiv ve öznetelik bilgisini veri tabanına işleyerek plan yönetim sistemine entegre etmek. • Sayısal hale getirilen imar planlarını vatandaş ve kurumların ihtiyacını karşılamaya yönelik olarak web sitesi üzerinden yayınlanmasını sağlamak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
PG14.4.2- E-imar altyapısının kurulması.		
PG15.1.1- Sıfır atık (geri dönüşüm) tonaj oranını arttırmak.	• İlçemiz genelinde vatandaşların geri dönüşüm konusunda rahat ulaşabilecekleri Bankam-Atık noktalarının artırılması ve teşvik edici hediyelerin verilmesi, • Hibe fonu (sıfır atık çalışmaları kapsamında) • Öğrencilerin atık piller konusunda çevreye verilen zararın daha fazla gündeme getirilerek anlatılması ve öğrencilere teşvik edici hediyelerin verilmesi, • Okullarda çevre bilinci konusunda yarışmalar-etkinlikler düzenlemek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
PG15.1.2- Atık pil tonajında artış sağlamak.		
PG15.1.3- Çevre bilincini artırıcı etkinlikler düzenlemek.		
PG15.2.1- Görüntü kirliliği oluşturan ve yıkılma tehlikesi olan yapıların yıkılmasını sağlamak.	• Kontrol, • Denetim, • Değerlendirme, • Planlama, • Yasal prosedürlerin eksiksiz uygulanması, • Kurumlar arası irtibatın iyi olması,	Yapı Kontrol Müdürlüğü

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PG16.1.1- Sıhhi, umuma açık istirahat, eğlence yerleri, canlı müzik, mesul müdürlük ile 2.ve 3.sınıf gayri sıhhi iş yerlerini yasal çerçevede ruhsatlandırmak.	• Resmi kurumlarla yazışmalar, • İş yerlerine denetim yapılması, • Harç işlemlerinin yapılması,	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
PG16.1.2- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerini periyodik olarak denetlemek ve kontrol altında tutmak.		
PG17.1.1- Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve refahını destekleyici tedbirler almak.	• İş yeri denetlemek. • Dilenciliği önlemek. • Vatandaş talep ve şikâyetlerine kalıcı çözüm üretmek. • Haksız rekabet ortamını önlemek.	Zabıta Müdürlüğü
PG17.1.2- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerini periyodik olarak denetlemek ve kontrol altında tutmak.		