



canik
belediyesi

"Türkiye'nin Gözbebeği"

2018 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



yepyeni bir
Canik





Değerli Samsunlular;

Vizyonumuzu ve hedefimizi daima yüksek tutuyoruz. Hedefimiz, çocuklarımız, gençlerimiz, kadınlarımız ve yaşlılarımız, kısaca herkes için mutlu ve yaşanabilir bir şehir oluşturmak. 21. Yüzyıl Bilgi Çağı, bu çağda bilgiyi yönetemeyenler kaybolmaya mahkumdur. Dolayısıyla bilgiyi, zamanı, insan kaynağını, iletişimi eşgüdüm içerisinde yönetmek zorundayız.

Canik Belediyesi olarak sanatı ve sporu destekliyoruz. Kurduğumuz kültür ve spor merkezlerimizde geleceğimiz olan gençlerimizi daha bilgili ve donanımla yetiştirmek için çalışıyoruz.

Çocuk ve gençlerimizin yanısıra ailelerimizin eğitiminde önem veriyoruz. Çünkü sağlıklı toplumun temel taşının aile olduğuna inanıyoruz. Ailelerimiz ne kadar eğitilmiş, bilinçli, mutlu olursa, toplumumuz da o derece sağlıklı olur.

Düzenlediğimiz kurslarla anne ve babalarımıza destek eğitimleri veriyoruz. Böylece mutlu aileler oluşmasına katkıda bulunurken, aile içi iletişimi de bir nevi güçlendirmiş oluyoruz.

Varlıkların en şerefli insanıdır. Canik Belediyesi olarak insana büyük önem veriyoruz. Bu nedenle 7 den 70 her kesimden insanımızın bilgi beceri ve donanımını artırıcı çalışmalar yürütmekteyiz. “Mutlu toplum, mutlu şehir” hedefi çerçevesinde ahlaki ve manevi değerlerin de içinde olduğu her yönüyle gelişmiş, tercih edilen ve yaşanabilir bir şehir hedefliyoruz.

Canik bugün sadece Samsun ve bölgenin değil, ülkemizin de en hızlı gelişen ve değişen bir merkezi. Öyle ki, ürettiğimiz projelerimiz Karadeniz Bölgesi ve Türkiye’nin diğer bölgelerinin dikkatini çekiyor. Bugün ilçemizin dört bir yanı gerek belediyemizce yapılan, gerekse ulusal ve uluslararası yatırımcılarca hayata geçirilen kültür, eğitim, sağlık, spor, ticaret, alışveriş merkezleri ve konut gibi yatırımlarla dolu.

Biz yaptığımız işlerde tarihle bugünü, yerelle evrenseli buluşturuyoruz. Bugün ilçemizin geldiği noktanın heyecanını hep birlikte yaşıyoruz. Vizyonumuz, hayallerin gerçeğe dönüştüğü standartlar üstü sıra dışı bir dünya kenti olmaktır.


Osman GENÇ
Canik Belediye Başkanı



canik
belediyesi

"Türkiye'nin Gözbebeği"

CANIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2018 MALİ YILI
PERFORMANS PROGRAMI

İÇİNDEKİLER

7	A. Canik'in Tarihsel Gelişimi
7-9	B. Çevre Analizi
7-8	1. Coğrafi Konum
8	2. Günümüzde Canik
8	3. Canik Belediyesi
9	a) İlçe Haritası
9	b) İlçe sınırları ve Komşuları
10-14	C. Mevzuat Analizi
10-14	1. Belediyemiz Mevzuatı
15-18	Ç. Teşkilat Yapısı
18-20	D. Fiziksel Kaynaklar
18-19	a) Belediye Hizmet Binası
20	b) Diğer Hizmet Binaları
21-25	E. İnsan Kaynakları
26-27	F. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
29	G. Araç ve Gereç Durum
29	Vizyonumuz
29	Misyonumuz
29	İlkelerimiz
30-34	Faaliyetlerden Sorumlu Müdürlükler
35-36	Sürekli Stratejik Amaçlar ve Hedefler
37-64	Performans Hedefleri
65	2018 Stratejik Amaçlar-Hedefler-Performans Faaliyetleri
66	Kaynak İhtiyacı ve Dağılım

İÇİNDEKİLER TABLO

23	İstihdam Türüne Göre Çalışan Dağılımı Tablo-1
23	Çalışan Cinsiyet Dağılımı Tablo-2
24	Kadroların Dolu Boş Dağılımı Tablo-3
25	Memurların ve İşçilerin Eğitim Durumları Tablo-4/A, 4/B
27	Teknolojik Araç Gereçler Sayısal Verileri Tablo 5
28	Araç Gereç Durumu Tablo-6
37	Amaç/Hedef 1.1. Tablo-7
38	Amaç/Hedef 1.2. Tablo-8
39	Amaç/Hedef 1.3. Tablo-9
40	Amaç/Hedef 2.1. Tablo-10
41	Amaç/Hedef 2.2. Tablo-11
42	Amaç/Hedef 3.1. Tablo-12
43	Amaç/Hedef 4.1. Tablo-13
44	Amaç/Hedef 4.2. Tablo-14
45	Amaç/Hedef 5.1. Tablo-15
46	Amaç/Hedef 6.1. Tablo-16
47	Amaç/Hedef 7.1. Tablo-17
48	Amaç/Hedef 8.1. Tablo-18
49	Amaç/Hedef 9.1. Tablo-19
50	Amaç/Hedef 10.1. Tablo-20
51	Amaç/Hedef 11.1. Tablo-21
52	Amaç/Hedef 12.1. Tablo-22
53	Amaç/Hedef 12.2. Tablo-23
54	Amaç/Hedef 13.1. Tablo-24
55	Amaç/Hedef 13.2. Tablo-25
56	Amaç/Hedef 13.3. Tablo-26
57	Amaç/Hedef 14.1. Tablo-27
58	Amaç/Hedef 15.1. Tablo-28
59	Amaç/Hedef 16.1. Tablo-29
60	Amaç/Hedef 17.1 Tablo-30
61	Amaç/Hedef 18.1.Tablo-31
62	Amaç/Hedef 19.1.Tablo-32
63	Amaç/Hedef 19.2.Tablo-33
64	Amaç/Hedef 20.1 Tablo 34
65	2017 Stratejik Amaçlar-Hedefler Tablo-35
66	Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu-36

A.CANİK'İN TARİHSEL GELİŞİMİ

Canik isminin kökeni tam olarak bilinmese de, Türk Dil Kurumu tarafından yayınlanan çalışmalarda “sahil”, “ova”, “kışlak” ve “deniz kıyısına yakın yer” gibi anlamlara karşılık geldiği belirtilmektedir. Bölgedeki yerli halk arasında daha çok “cenik” şeklinde ifade edilen ve sürülerin kışın barındıkları çukur yer manasında dile getirilen bu kelime, tarihsel süreç içinde genel anlamda Anadolu’nun kuzeyinde yer alan idari ve coğrafi bir bölgeyi tanımlamak için kullanılmıştır. Canik, Türklerin Karadeniz Bölgesi’ni ele geçirmeye başlaması ile ortaya çıkmış bir isimdir. 12. Yüzyıl’a ait Selçuknamelerde batıda Samsun’dan başlayıp doğuda Artvin’e kadar uzanan bölge Canik adıyla anılıyordu. Canik adının Kökeni tam olarak bilinmemekle birlikte, yapılan araştırmalara göre yer adı olarak kelimenin ilk geçtiği en eski Türkçe metin 1244/45’te kaleme alınan Danişmendname’dir. Canik adı özellikle Osmanlı Dönemi boyunca kesintisiz olarak kullanılmıştır. Osmanlı’da Samsun ve çevresini tanımlamak için kullanılan bu isim o döneme ait yabancı kaynak ve haritalarda Djanik (Türkçe okunuşu; Canik) şeklinde yer almıştır.

Cumhuriyet’le beraber bu isim idari anlamda terk edilmiş olsa da gerek coğrafi yer adı olarak (Canik Dağlar), gerekse halk arasında dile getirilmeye devam etmiştir. Nitekim bugün özellikle Ordu ve Giresun yörelerinde canik ya da cenik, Karadeniz Dağları üzerinde yer alan nispeten yüksek kesimlerdeki geçici yerleşmeler olan oba ve yaylalarda yaşayan yerli halk tarafından, daimi ikametgahların yer aldığı ve kış mevsiminin geçirildiği denize yakın sahil kesimleri belirtmek için hala kullanılmaktadır.

B.ÇEVRE ANALİZİ

Belediyemizin uygulayacağı stratejiler, ilçeyle ilgili yapılan değerlendirmeler, belediyenin mevcut durumu, geleceğe yönelik misyon ve vizyon ışığında belirlenmiştir.

1. COĞRAFİ KONUM

Canik adı, tarihi dönemler içinde, çoğunlukla Samsun şehri ve çevresi merkez olmak üzere, bazen Sinop’tan Samsun’a, bazen de Samsun’dan Trabzon’a kadar olan güneyde de yer yer Amasya ve Tokat’ı da içine alan Karadeniz sahil boyunca uzanan kıyı bölgesini tarif için kullanılmıştır. Canik adının özellikle Osmanlı Dönemi’nde idari anlamda bazen vilayet bazen de kaza adı olarak kullanılması, buna bağlı olarak da her dönem için sınırlarının değişmiş olması, Canik adı ile coğrafi anlamda sınırları kesin olarak belirlenmiş bir bölgeden bahsedilmesini imkansız hale getirmiştir. Canik adıyla anılan bölge tarihsel süreç bazen daralmış bazen çok daha geniş bir alanı ifade etmek için kullanılmıştır. Örneğin 13. Yüzyıl’a ait tarihi kaynaklarda Sivas Canik’i ve Karahisar Canik’i diye iki Canik görülmektedir. Bunlardan Sivas Canik’i Samsun ve Çarşamba taraflarını, Karahisar Canik’i sahilde Ünye ve Fatsa ile iç kısımda Niksar’ı kapsıyordu. Moğol idaresinin zayıflamasından sonra Samsun ve Ordu yörelerinde ortaya çıkan Türk beyliklerine Canik Beylikleri adı verilmesi bu yüzdendi. Bazı kaynaklarda ise bölge Yukarı Canik ve Aşağı Canik olarak iki kısma ayrılıyordu. Yukarı Canik içerde Niksar’dan sahilde Terme veya Ünye’ye çekilecek bir hattan başlayarak Trabzon’a kadar uzanırken, Aşağı Canik ise Niksar, Mesudiye, Şarki Karahisar ve Gümüşhane yörelerini içine alıyordu.



14. Yüzyıl kaynaklarında ise Canik sadece bugünkü Samsun şehri ve çevresini ifade ediyordu. 19. Yüzyıl'a gelindiğinde ise artık sınırlar kabaca ortaya çıkmış, bugün Canik Dağları olarak adlandırılan sahaya karşılık gelen kesim yerli ve yabancı haritalarda Canik, ya da Canik ili olarak gösterilmeye başlanmıştır.

Günümüzde genel olarak bakıldığında Canik adı ile kastedilen yer Karadeniz Bölgesi'nin Orta Karadeniz Bölümü'ne denk gelen sahanın dağlık kıyı kuşağını kapsamaktadır. Kuzeyde Karadeniz ve güneyde Kelkit vadisi ile çevrili olan bu saha doğu-batı yönde yaklaşık 180 km uzunluğunda bir alanı kaplamaktadır. Nitekim bugün doğuda Ordu'da Melet ırmağından başlayıp, Samsun'da Kızılırmak vadisine kadar (bazen de bugünkü Samsun-Sinop il sınırını oluşturan Kanlıçay ya da Dikmen vadisine kadar) uzanan ve ortalama yüksekliği yer yer 1500 m'yi bulan dağlık alana Canik Dağları adının verilmesi yukarıda bahsedilen tarihsel geçmişin bir sonucudur. Fakat yukarıda da belirtildiği gibi kesin sınırlardan bahsetmek mümkün olmayıp, Canik adını söz konusu bu bölgeye verilen genel bir coğrafi ad olduğu unutulmamalıdır.

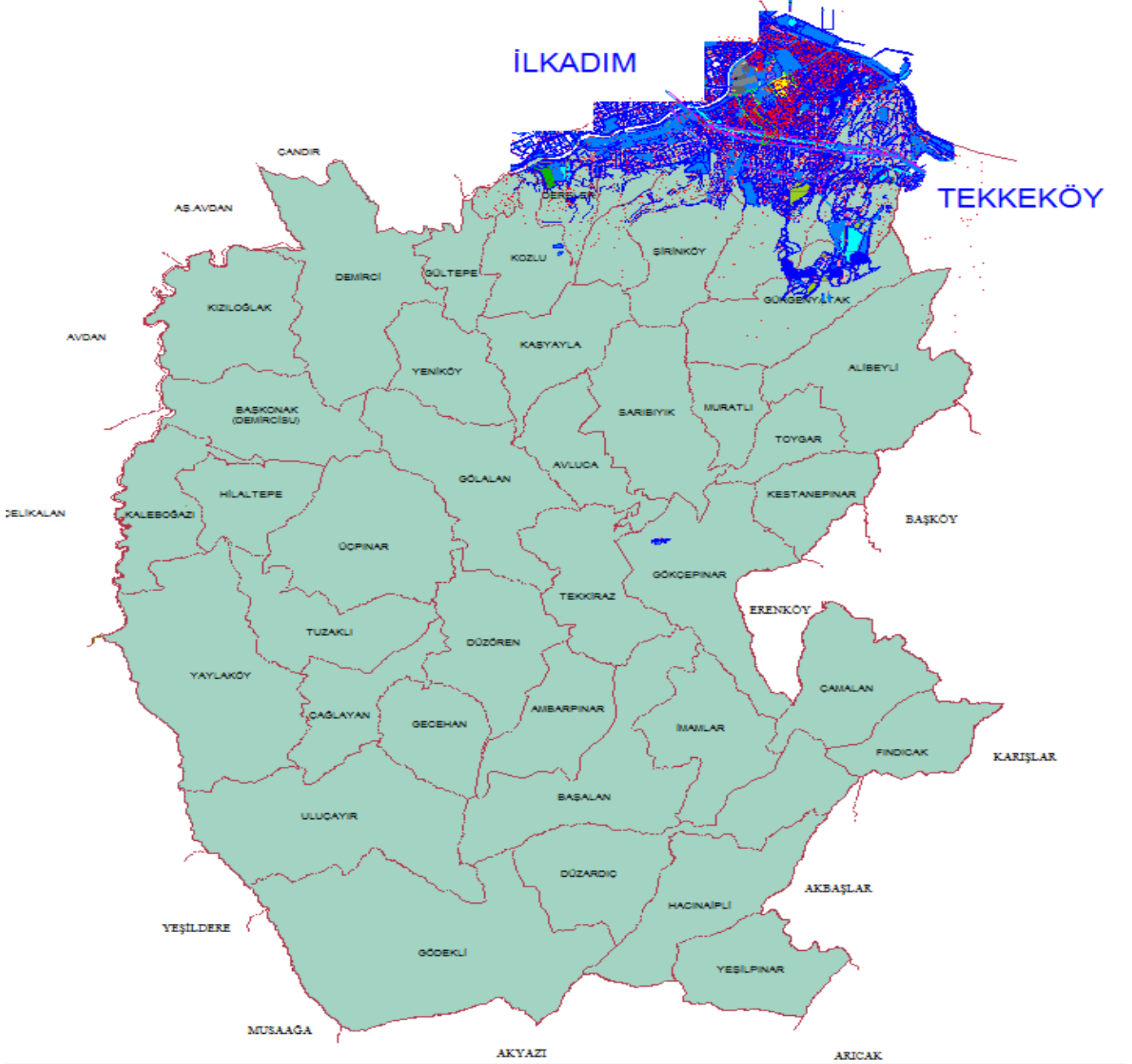
2. GÜNÜMÜZDE CANİK

Günümüzde Canik denilince karşımıza iki ayrı idari birim çıkmaktadır. Bunlardan biri Canik İlçesi, diğeri ise Canik Belediyesi'dir. Samsun il merkezinde ve merkez ilçe sınırları içinde yer alan bu iki birim aynı zamanda Samsun Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalmaktadır. Samsun Merkez ilçe 6 Mart 2008 tarihli 5747 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yeniden yapılandırılmış, bu karara istinaden 2009 yılında taşradaki mevcut ilçelere ilave olarak merkezde 3 yeni ilçe teşkilatı kurulmuştur. Bunlardan biri de Canik Belediyesi'nin bulunduğu sahayı merkez alan Canik İlçesi'dir. Canik İlçesi 40.215 km² yüzölçümüne ve bu alan 53 mahalleye sahiptir. İlçe toplam nüfusu 2017 yılı itibarıyla yaklaşık 98.323'dir. Bu nüfusun 73.820'si Canik Belediyesi sınırları içinde yaşayan kentsel nüfus, geri kalanı ise kırsal nüfustur.

3. CANİK BELEDİYESİ

Samsun vilayet (il) merkezini oluşturan Samsun şehrinin 9 Eylül 1993 tarih ve 21693 sayılı kararla Büyükşehir statüsüne kavuşturulması ile şehri meydana getiren semtlerin bir kısmı birleştirilerek alt belediyeler oluşturulmuştur. Bunlardan şehrin doğusunda Mert ırmağı ile Kutlukent arasında kalan kısma tekabül eden kesimde yer alan alt belediyeye bölgenin tarihi geçmişinden hareketle Canik adı verilmiş, böylece bugünkü Canik Belediyesi ortaya çıkmıştır.

a. İlçe Haritası



b. İlçe Sınırları ve Komşular

Canik İlçesinin sınırları, batısı İlkadım İlçesi ve Mert ırmağı ile belirlenmiş olup, kuzeyinde Karadeniz, doğusunda Tekkeköy İlçesi, güneyinde ise Canik Dağlarının etekleri ile sınırlandırılmış olup bugün 53 mahallesiyle 40.215 km² yüzölçümüne sahiptir.



C.MEVZUAT ANALİZİ

Kanunlar

1. 237 sayılı Taşıt Kanunu
2. 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
3. 442 sayılı Köy Kanunu
4. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
6. 775 sayılı Gecekondu Kanunu
7. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
8. 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
9. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
10. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
11. 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
12. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
13. 2872 sayılı Çevre Kanunu
14. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
15. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
16. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
17. 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun
18. 2981 sayılı İmar Affı Kanunu
19. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
20. 3194 sayılı İmar Kanunu
21. 3213 sayılı Maden Kanunu
22. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
23. 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
24. 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun
25. 3621 sayılı Kıyı Kanunu
26. 3628 sayılı Mal Bildirimde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
27. 3728 sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
28. 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
29. 4342 sayılı Mera Kanunu
30. 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
31. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
32. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
33. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
34. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
35. 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair K.H.K.' nin değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
36. 5187 sayılı Basın Kanunu
37. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
38. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
39. 5253 sayılı Dernekler Kanunu
40. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
41. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
42. 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
43. 5393 sayılı Belediye Kanunu
44. 6245 sayılı Harcırah Kanunu
45. 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu
46. 6831 sayılı Orman Kanunu
47. 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu
48. 7201 sayılı Tebligat Kanunu
49. 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun

Yönetmelikler

1. Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
2. Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği
3. Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
4. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
5. Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği
6. Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
7. Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
8. Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
9. Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
10. Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
11. Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
12. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
13. İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
14. Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik
15. Özörlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik
16. 775 sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
17. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
18. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
19. Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
20. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
21. Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
22. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
23. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
24. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
25. Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
26. Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
27. Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
28. İmar Kanunun 18nci Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik

29. 3194 sayılı İmar Kanununa Göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik
30. Otopark Yönetmeliği
31. Madencilik Faaliyetleri İzin Yönetmeliği
32. Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
33. Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
34. Ölçü ve Ölçü Aletleri Damga Yönetmeliği
35. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
36. Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
37. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
38. Mera Yönetmeliği
39. Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
40. Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
41. Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
42. Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
43. Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
44. Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
45. Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
46. Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
47. Danışmanlık Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
48. Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
49. Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilme, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
50. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
51. Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifi ka Verilmesi İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
52. Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
53. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
54. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
55. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
56. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
57. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
58. İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik



59. Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik
60. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
61. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazlarına Ait Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
62. Kamu Zararlarının Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
63. Taşınır Mal Yönetmeliği
64. Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği
65. Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
66. Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği

67. Mahalli İdarelere İlk Defa Atanacaklara Dair Sınav Yönetmeliği
68. Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
69. Belediye Tahsilat Yönetmeliği
70. Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
71. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
72. Kent Konseyi Yönetmeliği
73. Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
74. Belediye Zabıta Yönetmeliği
75. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
76. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

Belediyemiz Görev Yetki ve Sorumlulukları

Belediyemiz, "kendi yerel bölgesinin rekabet gücünün gelişimine katkı" açısından aşağıda ana başlıklar halinde verilen önemli görevleri üstlenmektedir:

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyemizin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
2. Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi 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. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsaba

kalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

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

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

7. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

8. İlçemiz sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

9. Kanunların belediyemize verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

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

11. Özel kanunları gereğince belediyemize ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

12. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
13. 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 aynı hak tesis etmek.
14. Borç almak, bağış kabul etmek.
15. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyumsuzlukların anlaşmayla tasfi yesine karar vermek.
16. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
17. İlçemizde 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.
18. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
19. 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.

20. 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 trafi k düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

21. Beledimiz Meclisi kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

22. Belediyemiz ilçe sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

23. 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.

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



"Türkiye'nin Gözbebeği"

Ç.TEŞKİLAT YAPISI

Canik Belediyesi sınırları içerisinde 53 Mahalle bulunmaktadır. Canik Belediye Meclisi; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddesine istinaden oluşturulan karar organı olup, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur.

Müdürlüklerin çalışma esas ve usullerini, görevlerini düzenleyen normlarını Yönetmelikler, yönergeler ve genelgeler hazırlanarak işleme konulmuştur.

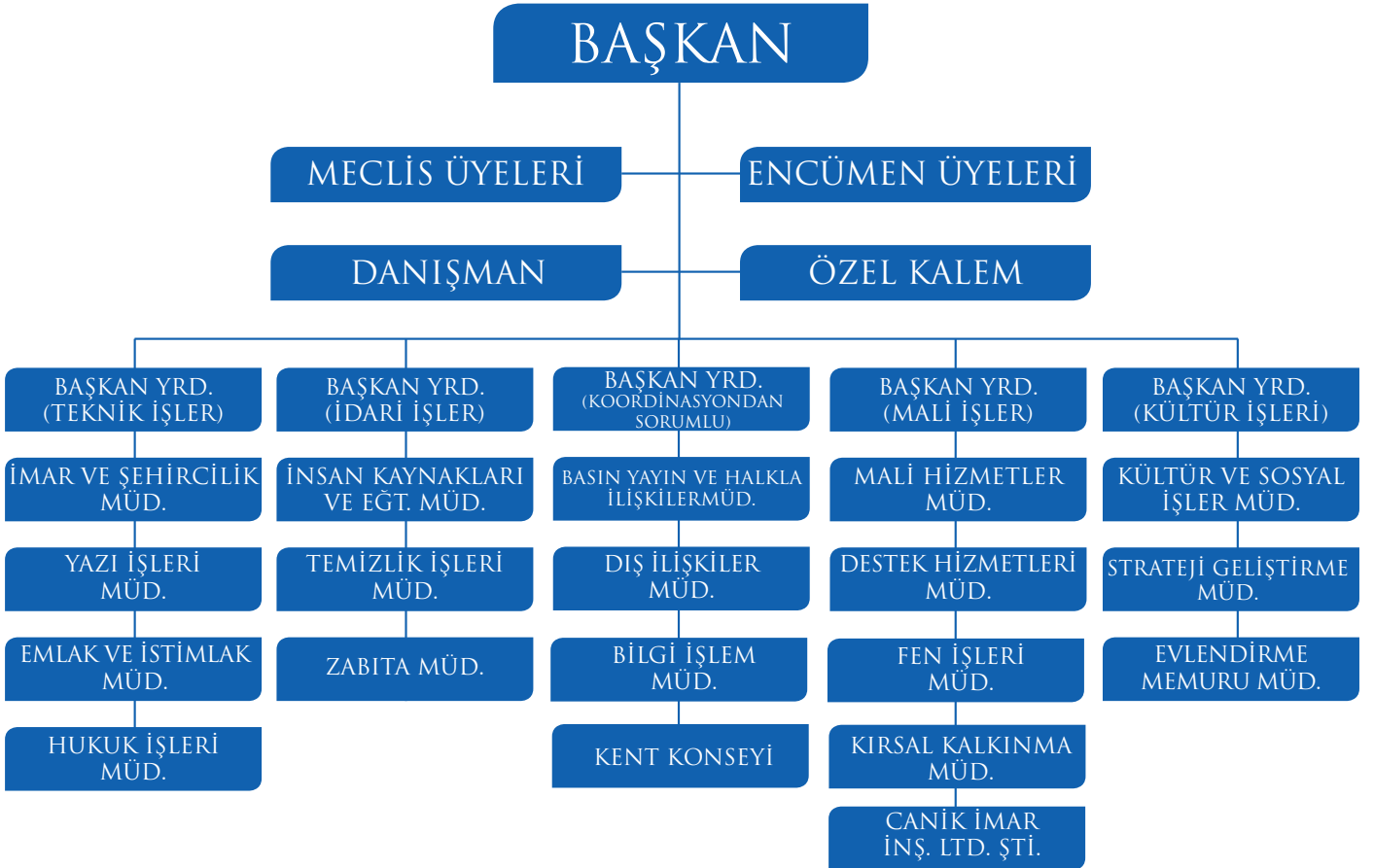
Buna göre Canik Belediyesi Kurumsal Yapısı :

Canik Belediye Meclisi	: 25 Üye
Canik Belediye Başkanı	: Osman GENÇ
Canik Belediye Encümeni	: 5 Üye
Belediye Başkan Yardımcıları	: 5
Müdürlükler	: 17 Adet
Belediye Şirketi	: 1 Adet

Belediyemizin teşkilat yapısı hizmetlerin etkin sunulmasını sağlayacak yeterlilikte olması dikkate alınarak oluşturulmuştur. Belediye Başkanı, Belediyemiz Teşkilat Yapısının en üst düzeyde yöneticisidir. Teşkilat yapısında aşağıda sunulan ana yapının yanı sıra doğrudan başkana bağlı kurullar teşekkül ettirilmiştir. Stratejik Planlama Üst Kurulu Belediye Başkanı'nın Başkanlığını yürüttüğü ve stratejik planlamanın yürütülmesini sağlayan bir kuruldur.



CANİK BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



Canik Belediyesi Meclisi

S.NO	ADI SOYADI	PARTİSİ
1	Mustafa ERBAY	Adalet ve Kalkınma Partisi
2	Gülşah YILDIZOĞLU	Adalet ve Kalkınma Partisi
3	Seit İLERİ	Adalet ve Kalkınma Partisi
4	Tahsin CANIKLI	Adalet ve Kalkınma Partisi
5	Ali ŞENER	Milliyetçi Hareket Partisi
6	Mehmet Ali ELBİR	Adalet ve Kalkınma Partisi
7	Nazif AKIN	Adalet ve Kalkınma Partisi
8	Yüksel ÇÖRTÜK	Milliyetçi Hareket Partisi
9	Ahmet Haşım BAKİ	Adalet ve Kalkınma Partisi
10	Neşe ERGE	Adalet ve Kalkınma Partisi
11	İdiris TEKSAK	Milliyetçi Hareket Partisi
12	Adem MEMİŞ	Adalet ve Kalkınma Partisi
13	Muhammet ŞİŞMAN	Adalet ve Kalkınma Partisi
14	Mustafa KOÇ	Milliyetçi Hareket Partisi
15	Fahrettin ÖRÜN	Adalet ve Kalkınma Partisi
16	Ender BOZYEL	Adalet ve Kalkınma Partisi
17	Ayhan AYVAZ	Milliyetçi Hareket Partisi
18	Mustafa KARADUMAN	Adalet ve Kalkınma Partisi
19	Adem VURAL	Adalet ve Kalkınma Partisi
20	Nail ACAR	Milliyetçi Hareket Partisi
21	Ayhan AYDIN	Adalet ve Kalkınma Partisi
22	Ali DOKGÖZ	Adalet ve Kalkınma Partisi
23	Mustafa KELEŞ	Milliyetçi Hareket Partisi
24	Levent KAYA	Adalet ve Kalkınma Partisi
25	Hamit MARHAN	Adalet ve Kalkınma Partisi



Canik Belediyesi Encümeni

S.NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Osman GENÇ	Başkan
2	Ahmet Haşim BAKİ	Üye
3	Neşe ERGE	Üye
4	Zafer ŞİMŞEK	Üye
5	Erkan BEKTAŞ	Üye

D. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Belediyemize ait ana hizmet binasında bütün birimlerimiz bulunmakta ve aynı bina içerisinde hizmet vermektedir. Fiziki ortam tüm belediye birimlerinin tek binada çalışmasına imkân sağlayacak şekilde dizayn edilmiştir. Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde istişare ve karar alma süreçleri hızlandırılarak, vatandaşların iş ve işlemlerini daha hızlı takip etmeleri sağlanmıştır. Hizmetlerin yürütülmesinde şeffaflık, zamanındalık, hızlilik ve verimlilik unsurlarını sağlayacak fiziki yapılanma esas alınmıştır.

Belediyemiz hizmet binası bünyesinde son teknoloji ile donatılmış meclis ve encümen salonu bulunmaktadır. Başkanlık Makamı, Meclis ve Encümen Salonlarının hizmet birimleri ile aynı mekânda olması alınan kararların isabetli ve hizmetlerin vatandaşlara daha çabuk intikalini sağlamakta, vatandaşımıza doğrudan hizmet sunumunu kolaylaştırmaktadır. Belediyemiz ana hizmet binası dışında, ilçemizin çeşitli bölgelerinde aşağıda isimleri verilen hizmet üniteleri yer almaktadır

BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARI

A. Belediye Hizmet Binası

Belediyemiz; Karşıyaka Mahallesi İlkbahar Sokak No: 1 de bulunan Adnan Menderes Demokrasi Meydanı ile Meydan içinde bulunan Yeni Hizmet Binasında hizmet vermektedir. Hizmet verilen bina ve meydanın kullanım alanı 8200 m2 alan içerisinde, 1800 m2 temel alanına ve toplam 7700 m2 inşaat alanına sahip yeni belediye hizmet binamıza ilişkin ayrıntılı döküm tabloda yer aldığı şekildedir.

KATLAR	BİRİMLER	ODA SAYISI
BODRUM KAT	Bilgi İşlem Birimi, CAK Birimi, Arşivler	2
ZEMİN KAT	Emlak Vergi ve Gelirler Birimi, Zabıta Birimi, Bşk. Yrd.	4
1.KAT	Başkan Yardımcısı (2), Canik Kent Konseyi Birimi, Evlendirme Birimi, Temizlik İşleri Birimi, Fen İşleri Birimi, İmar İşleri Birimi	9
2.KAT	Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcısı, İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimi, Yazı İşleri Birimi, EBYS Birimi, Akademik Belediyecilik Birimi, Hukuk Birimi, Kültür ve Sosyal İşler Birimi, Basın ve Halkla İlişkiler Birimi, Dış İlişkiler Birimi	10
3.KAT	Başkan Yardımcısı, Canik İmar İnşaat Birimi, Destek Hizmetleri Birimi, Mali Hizmetler Birimi, Meclis Salonu, Toplantı Salonu	8





B. Diğer Hizmet Binaları

1.Mevlana Eğitim, Kültür ve Yaşam Merkezi

İçerisinde Üniversite ve KPSS'ye hazırlanacak öğrenciler için Kariyer Gelişim Merkezi, Sürekli Eğitim Merkezi, Gençlik Merkezi, çocuklar için Canik Akıl Küpü ve Etüt Merkezi, Belediye Evleri Anaokulu, Canik Nokta Anaokulu, kreş, kadınlar için 8 Mart Aile Okulu ve Eğitim Merkezi, yaşlılar için İkinci Bahar Yaşam Merkezi ile Çok Amaçlı Salon, ilçe Müftülüğü ve Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) gibi eğitim ve kültür merkezleri bulunan kampüsümüz 7'den 77'ye tam bir yaşam merkezi

2.Canik Kültür Merkezi

Samsun'un en büyük konferans salonu... Açılışını Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip ERDOĞAN'ın yaptığı Karadeniz'de kültürün yeni adresi; Canik Kültür Merkezi. Samsunluları ağırlayan ve çeşitli etkinliklerin düzenlendiği Canik Kültür Merkezimiz ulusal ve uluslararası, panel, konferans, kongrelere de ev sahipliği yapıyor.7'den 77'ye toplumun her kesimine hitap eden Canik Kültür Merkezi ilçemizin gelişimine önemli katkılar sağladı, sağlamaya da devam ediyor.4600 m2 kapalı,7500 m2 açık alanı ve içerisinde konferans salonu,4 adet sinema salonu,2 adet düğün salonu, bilgievi ve kütüphanesi ile sadece Canik' e değil Samsunumuza hizmet veriyor.

3.Hasan Doğan Spor ve Eğitim Merkezi

Hasan Doğan Spor ve Eğitim Merkezi, Canik'in gururu... Canik Belediyesi olarak Samsun'a kazandırdığımız Hasan Doğan Spor ve Eğitim Merkezi, Samsun sporuna hizmet vermeye devam ediyor. Samsun sporuna hizmet etmesinin yanında Ulusal - uluslararası turnuva ve müsabakalara ev sahipliği yapan, Hasan Doğan Spor ve Eğitim Merkezi'nde yetişen yüzlerce gencimiz Türkiye ve uluslararası çapta önemli dereceler elde etti. İçerisinde açık hava spor ve kondüsyon aletleri, halı saha, otopark, basketbol ve voleybol salonu, fitness salonu, uzak doğu sporları salonu, boks salonu, step-aerobik salonu, satranç salonu, masa tenisi salonu, sağlık ve psikolojik danışmanlık odası, eğitim sınıfı, basın iletişim ve toplantı odası, seminer salonu, halkla ilişkiler ve danışma merkezi, kantin, kafeterya, sauna, VİP salonu olan tam donanımlı bir spor kompleksi... Tesisimiz; çocuk, genç, bay, bayan ve yaşlı ayrımı yapmaksızın hizmet vermek üzere çalışmalarını sürdürmektedir.

E. İnsan Kaynakları

Belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kaliteli insan gücü alımı gerçekleştirilerek, bu gücün en verimli şekilde değerlendirilmesi sağlanmaktadır. Kurumsal başarıya ancak bilgili, deneyimli ve motive olmuş çalışanlarla ulaşılabacağına inanan Belediyemiz, insan kaynaklarına bilgi ve donanım açısından yatırım yaparak, çalışan memnuniyetini en üst noktaya çıkarmayı amaçlamaktadır. Hızla gelişen hizmet sektöründe bu yolla farklılığını ortaya koymak için Belediyemiz, nitelikli kişilerce "öncelikle tercih edilen olma" konumunu giderek pekiştirmeyi kendisine amaç edinmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili personel mevzuatlar ve yönetmeliklerin belirlediği görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde olmak üzere Memur ve İşçi personellerimizin özlük hakları ve maaş işlemleri İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Belediyemizde 657 sayılı yasaya tabi olarak görev yapmakta bulunan Devlet Memurlarının ehliyetlerinin tespitinde kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, öğrenim değişikliği intibakı, askerlik borçlanma işlemleri, S.S.K. Bağ-Kur gibi diğer sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin toplatılması ve emeklilik intibakı, emekliye sevk, nakil işlemleri veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde, özlük ve sicil dosyalarının tanzimi, muhafazası işlemlerini yürütmektedir.

Belediyemizde görev yapan 657 sayılı DMK.'na tabi personellerin özlük işlemlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini teminen yaptırılan Memur Özlük programı sayesinde veriler güncel olarak kayıt altına alınmaktadır. Bu program sayesinde personeller ile ilgili birçok bilgiye sağlıklı ve süratli bir şekilde ulaşılarak iş performansı yükseltilmektedir.

Canik Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, hizmetlerin sunulmasında görev yapacak çalışanların yüksek hizmet bilinci ve çözüm üretme anlayışı ile faaliyetlerini sunmaları ve değer üretmeleri anlayışıyla çalışmalarını yürütmektedir. İnsan kaynaklarında memur, sözleşmeli memur ve işçi olmak üzere farklı istihdam türleri söz konusudur.

Canik Belediyesi 10 Nisan 2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelikte C 10 bölümünde yer alıp kadro durumu aşağıdaki gibidir.

Norm Kadro Yönetmeliğine göre 308 olan Memur kadromuzun 86 adedi dolu 222 adedi boş durumdadır. 154 olan sürekli işçi kadromuzun 16 adedi dolu 138 adedi boş durumdadır.

Kurumumuz memurlarının 8' i kadın, 78' si erkek , sözleşmeli memur 2'i kadın, 6'i erkek ve işçi personelin ise 5'i kadın, 11'ü erkek personelden oluşmaktadır. Toplam 110 personelin 15'i kadın 95'ü erkektir.

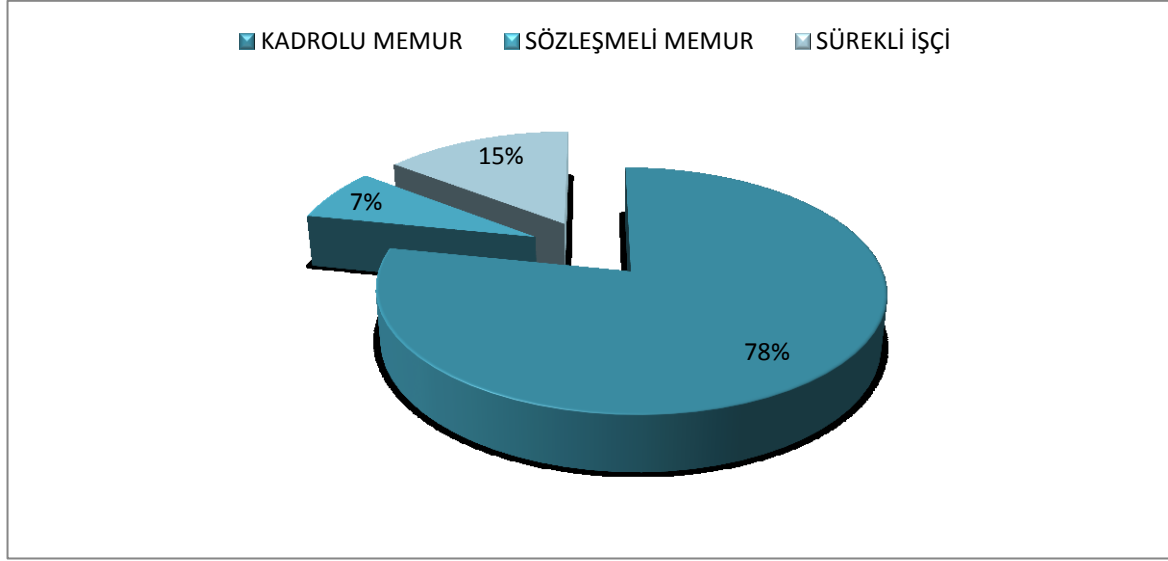


NORM KADRO (C10)

C10	
200 000-249 999	ADET
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
ZABITA MÜDÜRÜ	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
DİĞER MÜDÜRLER(*)	12
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1
UZMAN	5
ŞEF	19
AVUKAT	3
MÜFETTİŞ	6
MÜFETTİŞ YARDIMCISI	2
MALİ HİZMETLER UZMANI	4
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	2
İDARİ PERSONEL(**)	71
TEKNİK PERSONEL(**)	50
SAĞLIK PERSONELİ(**)	16
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ(**)	20
ZABITA AMİRİ	4
ZABITA KOMİSERİ	12
ZABITA MEMURU	72
MEMUR KADROLARI TOPLAMI	308
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI	154

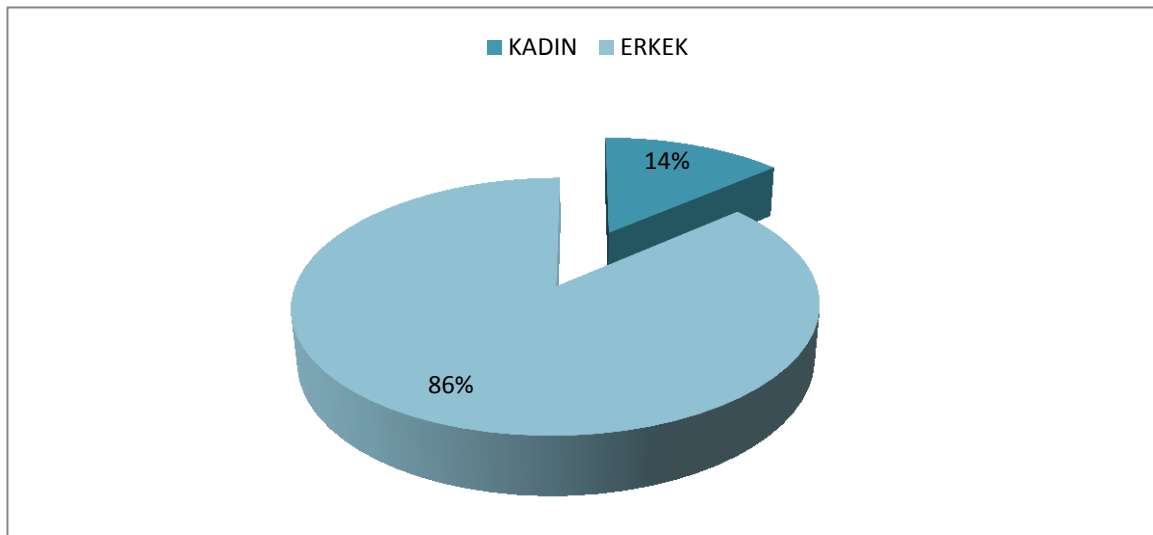
Tablo-1

İSTİHDAM TÜRÜNE GÖRE ÇALIŞAN DAĞILIMI	
KADROLU MEMUR	86
SÖZLEŞMELİ MEMUR	8
SÜREKLİ İŞÇİ	16
TOPLAM	110



Tablo-2

ÇALIŞAN CİNSİYET DAĞILIMI	
KADIN	15
ERKEK	95
TOPLAM	110

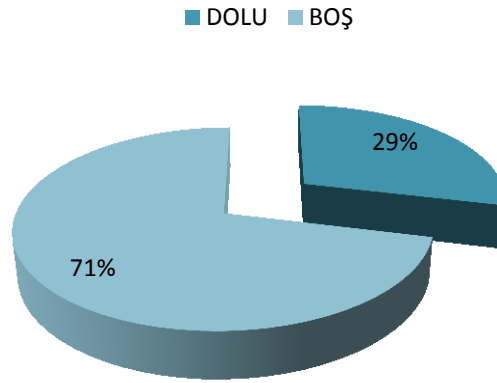




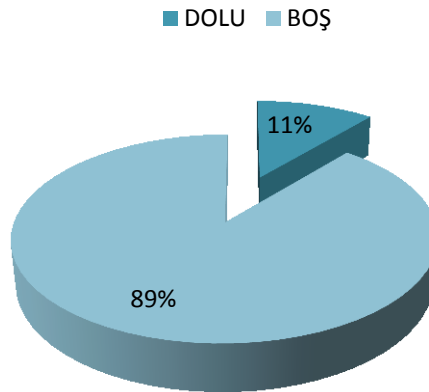
Tablo-3

KADROLARIN DOLU BOŞ DAĞILIMI		
KADRO DURUMU	DOLU	BOŞ
KADROLU MEMUR	86	222
SÖZLEŞMELİ MEMUR	8	0
SÜREKLİ İŞÇİ	16	138
TOPLAM	110	360

MEMUR KADRO ORANLARI



İŞÇİ KADRO ORANLARI

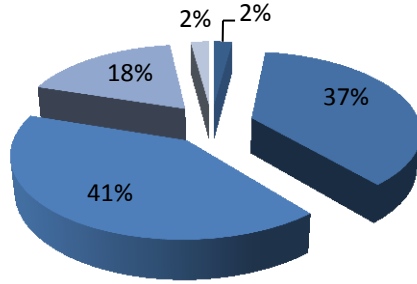


Tablo-4/A

MEMURLARIN EĞİTİM DURUMLARI	
YÜKSEKLİSANS	2
LİSANS	35
ÖNLİSANS	39
LİSE	16
İLKÖĞRETİM	2
TOPLAM	94

MEMURLARIN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE ORANLARI

■ YÜKSEK LİSANS ■ LİSANS ■ ÖNLİSANS ■ LİSE ■ İLKÖĞRETİM

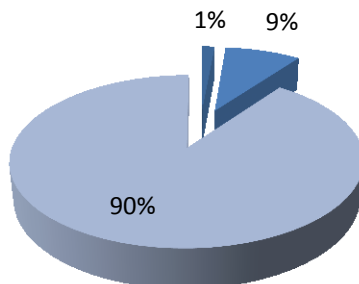


Tablo-4/B

İŞÇİLERİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE ORANLAR	
LİSANS	1
ÖNLİSANS	9
LİSE	6
TOPLAM	16

İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE PERSONEL ORANLARI

■ LİSANS ■ LİSE ■ İLKOKUL





F.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından Beyaz Yazılımı (MIS) ve CityPlus (EBYS) programlarının devamlılığı, programlar ile ilgili bilgisayar uygulamalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Ayrıca programa bağlı birimlerin uygulama yazılımlarını temin etmek, geliştirmek, bakım ve yazılım antlaşmalarını yapmak, belediye bünyesinde gerekli görülen birimlere internet bağlantısı, Beyaz ve CityPlus programlarının 7 / 24 çalışmasını sağlamak, düzenli olarak yedeklerinin alınması ve donanım arızalarının giderilmesi, sistemin aksamadan çalışabilmesi için gerekli etütleri yapıp, donanım ve yazılım için gerekli desteğin verilmesi faaliyetler arasındadır.

Beyaz Yazılımı (MIS) ile vatandaşlarımız belediyemizde T.C. kimlik numaraları ile ilişkilendirilmiş emlak beyan bilgilerini takip, www.canik.bel.tr/ebelediye ve www.turkiye.gov.tr (e-Devlet) üzerinden görebilmekte tahakkuk ve tahsilat bilgilerini takip edebilmekte, belediyemize olan tüm borçlarını www.canik.bel.tr/ebelediye üzerinden güvenli bir şekilde kredi kartı ile ödeyebilmektedir.

CityPlus (EBYS) ile kurumda e-devlet kapsamında etkin ve verimli bir belge yönetim sistemi altyapısı oluşturularak diğer kurumlar ve vatandaşlara kolay ve kesintisiz hizmet verilmektedir. Vatandaşlarımız kurumumuza gelmeden internetin olduğu her yerden belediyemiz web sitesi aracılığı ile her türlü hizmet, talep ve şikayet başvurularını yapabilmektedir. Başvuru aşamalarını, durumunu ve sonucunu web sitemiz aracılığı ile takip edebilmektedirler.

Kurumumuzda kullanılan programların bileşenleri;

1. Standart Dosya Planı
2. Form ve Şablon Tasarlama
3. Dijital Arşiv, Arşiv Tarama, Akıllandırma, Arşiv Yönetimi
4. Hizmet Envanteri
5. Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (Online)
6. İş Süreçleri
7. Gelen-Giden Evrak Yönetimi
8. Hizmet Masası ve Çağrı Merkezi
9. Başvuru ve İletişim Merkezi
10. Otomatik Mesaj Sistemi
11. Elektronik İmza (e-İmza, Mobil imza)
12. Elektronik Yazışma Paketi ve Kayıtlı Elektronik Posta (KEP)
13. Web üzerinden Hizmet Başvurusu
14. Web üzerinden Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde her türlü başvuru
15. Bütünleşik İş Zekası uygulaması
16. E-devlet Entegrasyonları (MERNİS, UAPS, TAKBİS, MERSİS, DTVT, MAKS, KEP, www.turkiye.gov.tr)

Tablo-5

TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇLER HAKKINDA SAYISAL VERİLER	
Masaüstü Bilgisayar	63
Dizüstü Bilgisayar	16
Tablet	4
Yazıcı	20
Server	2
Swictch	6
Firewall	1
Projeksiyon Cihazı	5
Ups	1
Ip Telefon Makinesi	40
Güvenlik Sistemi	2
Faks Makinesi	3
Ses Kayıt Cihazı	5



G. Araç ve Gereç Durumu

Canik Belediyesi halkın ihtiyaçlarını karşılayacak, tüm yerel hizmetleri yerine getirebilme kabiliyetinde araç donanımına sahiptir. Araç donanım listesi aşağıda ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Tablo-6

ARAÇ-GEREÇLER HAKKINDA SAYISAL VERİLER	
Arazi Pikap	1
Pikap	4
Cenaze Aracı	2
Minübüs	1
Su Tankeri	1
Traktör	1
Damperli Kamyon	8
Çöp Kamyonu	7
İş Makineleri	15
Motorsiklet	1
Çekici	2
Çöp Dorsesi	1
Panelvan Kamyonet	1
Sepetli Vinç	1
Damper Dorse	1
Lowbed Dorse	1
Toplam	48



VİZYONUMUZ

Hayallerin gerçeğe dönüştüğü standartlar üstü, sıra dışı bir dünya kenti olmaktır.

MİSYONUMUZ

Sürekli gelişim ilkeleriyle yaşamın her alanında olan sağlık, eğitim, ticaret, kültür, sanat ve turizmde farklılıklar oluşturmaktır.



İLKELERİMİZ

- İlkeli, Çağdaş ve Sosyal Belediyecilik
- Tarihi- Kültürel Mirası korumak ve yaşatmak
- Hizmette Kalite, verimlilik ve etkinlik
- Vatandaş memnuniyeti
- Katılımcılık
- Kurumlar arası ve Kurum içi Koordinasyon
- Tarafsızlık ve Hukuka Uygunluk
- Sürdürülebilir Kalkınma
- Şeffaflık
- Hoşgörü, Sağduyu ve Dürüstlük



FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

CANİK BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak çağdaş Belediyecilik anlayışının benimsenmesi	Belediyemiz faaliyetlerinde uluslar arası kurum ve kuruluşlardan yararlanılması Önceden belirlenen zamanlarda fuar, organizasyon ve tanıtımının yapılması Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasının yapılması	Dış İlişkiler Müdürlüğü
Bölgemizde bulunan sivil toplum örgütleri, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasındaki işbirliği artırılarak belediye faaliyetlerindeki etkililiğin artırılması	Bölgemizde bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin belirlenerek hangi alanlarda işbirliği yapılabileceğinin ortaya konulması Belediye başkanın görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetlerin düzenlemesi ve takip edilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
Belediye acil durum planının hazırlanması ve uygulanması	Doğal afetlerde görev yapacak arama kurtarma ekiplerinin oluşturulması, gerekli araç ve gereçlerin temin edilerek çalışmalara başlanmasının sağlanması Öğrencilere ve vatandaşlara doğal afet konusunda bilgilendirici eğitimlerin verilmesi ve bu konularda zaman zaman bilgilendirme broşürlerinin dağıtılması Yangın söndürme cihazları, sığınak ve konteynırlar, kurtarma malzemesi ve haberleşme ekipmanlarının temin edilerek her koşulda hazır bulundurulması	Sivil Savunma Birimi
Belediyemizde etkin kurumsal yapının oluşturulması	Kurumsal yapının oluşturulmasında gerekli olan iş tanımı ve görev analizlerinin yapılması Organizasyon yapısının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi Kurumsal kimlik, kurum kültürü, ekip çalışması, performans yönetimi, problem çözme teknikleri alanlarında gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
Belediye personeline mesleki ve kişisel gelişimini arttıracak hizmet içi eğitim verilmesi	Personelin mesleki ve kişisel yeterliklerini geliştirecek hizmet içi faaliyetlerin düzenlenmesi Çalışanlar arasında sportif ve kültürel organizasyonlar düzenlenerek moral gücünün yükseltilmesi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
Kurumsal gelişimin sağlanmasında teknolojiden en üst seviyede yararlanılması	İnteraktif WEB sayfasının oluşturulması, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirilmesi, çalışanlara e-posta adreslerinin sağlanması Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımının sağlanması ve etkin hale getirilmesi E-belediyecilik ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Ulusal ve uluslar arası teknolojik gelişmelerin takip edilerek Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere gerekli bilişim altyapının oluşturulması	Ulusal ve uluslar arası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarının ziyaret edilerek gelişmelerin yakından takip edilmesi Bilgi işlem ünitesinin mesleki alanda çıkarılan önemli dergilere abonesinin sağlanarak mesleki gelişmelerden haberdar olunması Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımının kullanılması Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarının yapılması Belediye kullanılan programların linsanlı hale getirilmesini sağlamak Bütün Cadde ve Sokaklara interneti hızlı bir şekilde verilmesini sağlamak. Kurum internet sitemiz olmak üzere kurumumuza ait diğer web sitelerini maliyetlerini düşürmek maksatlı belediyemiz bünyesinde bulundurmak. Bölgedeki Emniyet ve Asayiş güvenliğini sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü

Belediye organlarının faaliyetlerini yürütülmesi	Belediye meclisi ve encümeninin gündeminin tespiti ve duyurulması	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Kent konseyi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve ilgililere duyurulması	
	Belediyemiz birimleri ile iç ve dış paydaşlarımız arasında faaliyetlerde sekretarya görevi yapılması	
İnceleme ve Denetim faaliyetleri yapmak	Belediyenin mevzuat hükümleri doğrultusunda araştırma yapması ve yapılan faaliyetleri raporlaması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Belediye faaliyetlerinin yürütülmesinde verilen konulara müteallik olarak plan ve proje hazırlanması	
	Belediye tarafından ya da belediyeye karşı açılan tüm davaların belediye namına yürütülmesi	
	Hukuki mevzuatı takip ederek belediye birimlerinden gelen soruların cevaplandırılması ve birimlerin bilgilendirilmesi	
Yerel basının takip edilmesi ve belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması ve vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi	Yerel ve Ulusal basına abone olunması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Bölgemizde çıkan gazete ve dergiler ile tv ve radyolarla toplantı ve bilgi alışverişlerinin yapılması, Belediyemiz faaliyetlerinin zamanında ve etkili olarak tanıtılması ve kamuoyuna duyurulması	
	Anketler yolu ile memnuniyet derecesini ölçülmesi	
	Görüntü, baskı ve elektronik ortamda belediye faaliyetlerini çoğaltarak arşivlenmesi	
	Belediye faaliyetlerinin sürekliliğini sağlayacak modern donanım ve ekipmana sahip olunması	
Yaşam alanlarıyla ilgili estetik, sağlık ve güvenlik kriterleri oluşturulması ve uygulanması	Plan ve ruhsata uygun yapılaşma amacıyla denetimler yapılması ve inşaatların ruhsatlandırılması	Yapı Kontrol Birimi
	İskân ruhsatı verilmesi	
	Kaçak yapılaşmasının önlenmesi için denetimler yapılması	
	Zemin etüdü, yol kodu çalışmalarının yapılması ve projelerinin onaylanması	
Belediye gayrimenkullerinin envanterinin tutulması ve değerlendirilmesi	Belediye gayrimenkullerinin dijital ortamda envanterini çıkartılarak takip edilmesi	Emlak İstimlak Müdürlüğü
	Belediye gayrimenkullerinin kiraya verilmesi ve satılması	
	Belediyeye devredilen gayrimenkuller ve arazilerle ilgili devir işlemlerini yapılması	
	Kamulaştırma yapılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi	
Altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi	Yol açımı ve stabilize yol yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
	Yol asfalt kaplama ve onarım çalışması yapılması	
	Kaldırım ve trotuar yapılması	
	İstinat duvarı yapılması	
	Araç ve iş makinesi alınması	
	Trafik amaçlı levhaların konulması	



Üstyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi	Otoparkların yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	Modern pazaryerlerinin ve kurban kesim ve satış alanlarının yapılması	
	Belediye hizmet binasının bakım onarımı ve düzenlenmesi	
	Sosyal ve kültürel donatı alanları yapılması	
	Tüm gayrimenkullerimizin bakım ve onarımının periyodik olarak gerçekleştirilmesi	
	Makine tesisat bakım onarım faaliyetleri ve akaryakıt alımlarının gerçekleştirilmesi	
Yeşil alanların artırılması ve modern parklar yapılarak bakım ve onarımın sağlanması	Yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakımı, onarımı ve yenilenmesi	
	Ağaç ve fidan dikiminin yapılması	
Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için yetişmiş personel ve teknolojik desteğin sağlanması	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurların elektronik ortama kaydedilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgilerin güncellenmesi ve takiplerinin sağlanması	
	Gelir ve giderlerin elektronik ortamda yapılabilmesinin sağlanması	
	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlenmesi	
	Hizmetleri yerine getirmede fiziki ortamın personele ve vatandaşlara ergonomik ve estetik olarak dizayn edilmesinin sağlanması	
	Birimin yazışmalarını zamanında yaparak, belediyemizin diğer kurumlar nezdindeki mali iş ve işlemlerinin izlenerek sonuçlandırılması	
Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için belediye faaliyetlerimizin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programa uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek	
	Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama programları hazırlamak ödeneklerin hizmet gereksinimi dikkate alarak birimlere gönderilmesini sağlamak	
	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistiklerin hazırlanması	
	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi	
	Birimlere dayalı olarak idarenin faaliyet raporlarının hazırlanması	
	Taşınır ve taşınmazlarla ilgili icmal cetvellerinin düzenlenmesi	
	İdarenin yatırım programlarının stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda koordine edilmesi ve sonuçları izleyerek yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlanması	
	İdarenin diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerinin sonuçlandırılması	
	Mevzuatın uygulanmasında üst yönetici ve harcama yetkililerine bilgi akışı sağlayarak danışmanlık yapılması	
	Ön mali kontrolün yapılması	
	İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması	

Vatandaşların sosyal yaşama katılımı arttırmak amacıyla sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi	Engelli, yaşlı, dar gelirli vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirlerin alınması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Engelli, yaşlı, dar gelirli vatandaşlarımızın zamanlarını dolu dolu geçirebilecekleri uğraşı alanlarının düzenlenmesi	
	Dar gelirli, yaşlılara ve engelli vatandaşlarımıza dönük koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin sunulması	
İlçemizde kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinliklerin	Belediyemiz tarafından düzenlenen festival ve şenliklerin geleneksel hale getirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen festival ve şenliklerin desteklenmesi ve iştirak edilmesi	
	Bilimsel ve sanatsal yarışmaların düzenlenmesi	
	Belediyemizin kültür merkezi ve sanat evlerinin faaliyete geçirilmesi	
	Çeşitli alanlarda yaz okullarının açılması	
	Canik halkının yaşam standardının artırılmasına dönük panel, sempozyum ve konferansların düzenlenmesi ve bunun geleneksel hale getirilmesi	
	Belediye faaliyetlerinin ve kentin tanıtımının yapılması	
	Kentimizin muhtelif yerlerine tanıtıcı ve bilgilendirici billboardların konulması	
İmar planlarının yapılması ve uygulanması	Tüm imar ve parselasyon planlarıyla ilgili bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılması ve güncel tutulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Yeni imara açılacak alanların imar ve parselasyon planlarının hazırlanması	
	Mücadir alan sınırları içerisinde yeni mega kentlerin oluşturulması	
	Koruma amaçlı alanların imar ve parselasyon planların yapılması	
	İmar planlarıyla ilgili tadilat projelerinin yapılması	
	Harita ve doğal afet haritalarının çıkartılması	
	Kentsel dönüşüme yönelik imar faaliyetlerinin yürütülmesi	
Canik belediyesinin ihtiyacı olan konularda destek hizmeti sağlamak	Belediyenin mal, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçlarının ihale usulü ile karşılanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Belediyenin mal, hizmet ve alımlarının doğrudan temin usulü ile karşılanması	
Çevreye duyarlı olarak yaşamı tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması ve çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması	İlçemiz sınırları içerisinde kirlilik meydana getiren unsurların ve alanların belirlenerek modern ekipman ve araçlarla temizliğin sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Katı atıkların toplanmasında standartlar oluşturulması ve uygulanmasının sağlanması	
	Çevre temizliği konusunda yapılan toplantı ve yayınlarla çevre halkının bilinçlenmesini sağlanması	
	Çevre temizliği konusunda denetim yapılarak yasal işlemlerin gerçekleştirilmesi	
	Yaşanabilir bir çevrede doğanın kirlenmesini önleyecek tedbirlerin alınması	
Çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması	İlçemiz sınırları içerisinde kirlilik meydana getiren unsurların ve alanların belirlenerek çevre koruma hizmeti kapsamında değerlendirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Bölgemizde bulunan su, hava ve toprak kirlenmesini önleyecek tedbirlerin alınması	
	Halkın çevre koruma bilincinin artırılması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması	
	Çevre kirliliği kapsamında denetimler yapılması ve cezai müeyyide uygulanması	



Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim faaliyetlerinin yapılması	Tüm iş alanlarında ve pazarlarda kaliteli mal satışının sağlanması amacıyla ürünlerde standardizasyon ve kalibrasyonu sağlayacak çalışmaların başlatılması	Zabıta Müdürlüğü
	Kentte faaliyet gösteren tüm iş alanlarının oluşturulan çalışma standartlarına uygunluğunun belirlenmesi ve denetiminin yapılarak müeyyidelere uygunluğunu sağlamak	
	Vatandaşların kentte güvenli, huzurlu ve refah içinde yaşayışının sağlamaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi	
	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlanması	
	2019 yılı sonuna kadar ilçe sınırları içerisinde ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri tespit edilecek "Canik Belediyesi İşyeri Envanteri" hazırlanması	
	Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm esnaf ve sanatkarın periyodik denetimleri 2019 yılı sonuna kadar yapılarak kayıt altına alınması	
	Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet edenlerde olan itirazçı sanayi işyerlerinin vermiş oldukları dilekçelere istinaden Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak tespitlerinin sağlanması	
	Zabıta Hizmeti veren personelin mevzuat, görev ve sorumlulukları ile ilgili yılda en az bir kez eğitimler organize edilmesi	
	İlçemiz cadde ve sokaklarındaki kaldırım işgallerinin azaltılması için denetim faaliyetlerinin artırılması	
	Semt Pazarlarının denetimlerinin yapılması ve düzeninin sağlanması	
	Bölgemiz sınırları içerisinde en az 1 kapalı Pazar yerinin kurulması	
	Bölgemizden gelen Şikayet ve taleplerin giderilmesi hususunda, denetimlerin artırılarak sonuç analizlerinin yapılması	
	Belediyemizden izin almadan devam eden inşaatların tespit edilerek durdurulması ve ilgili müdürlüğe sevk edilmesi	
	Bölgemizde kurulan Kurban Hayvan satış yerleri düzenlenmesi ve Kurban Bayramı öncesinde ve sonrasında belirlenen satış ve kesim yerleri haricinde hayvan satışı ve kesiminin engellenmesi	
Sağlıklı bir kent için çevre bilinci geliştirilerek her türlü atık ve kirlilikle mücadele edilmesi	Gıda üreten işyerlerinin denetimi,	Zabıta Müdürlüğü
	Gıda üreten işyerlerinde çalışan personelin sağlık kontrollerinin yapılması	
	Kurban kesimin hijyenik şartlarda yapılması	
Fen işleri müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak rekreasyon alanlarını standartlara ulaştırarak fonksiyonel kullanım alanlarını artırmak, Temizlik işleri müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak katı atıkların toplanmasında etkinliğin artırılması ve çevre bilincinin oluşturulması.	Tarıma yönelik gelişmelere öncülük edecek makine ve gıda fuarları düzenlenmesi	Kırsal Kalkınma Müdürlüğü
	Kırsal bölgelerde tarım ve hayvancılığa destek vermek	

STRATEJİK AMAÇ -1	Belediyemiz ile uluslararası kurum, kuruluş, dernek ve vakıflar arasında mevcut ilişkilerin geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak.	
STRATEJİK HEDEF -1.1	Canik İlçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkileri kurmak, mevcut ilişkileri geliştirmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek, projeler geliştirmek.	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK HEDEF -1.2	Bölgemizde bulunan sivil toplum örgütleri, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasındaki işbirliği artırılarak belediye faaliyetlerindeki etkililiğin artırılması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK HEDEF -1.3	Belediye acil durum planının hazırlanması ve uygulanması	SİVİL SAVUNMA BİRİMİ
STRATEJİK AMAÇ -2	Belediye yapısı güçlendirilerek,hizmetleri vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütmek.	
STRATEJİK HEDEF -2.1	Belediyemizde etkin kurumsal yapının oluşturulması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK HEDEF -2.2	Belediye personeline mesleki ve kişisel gelişimini arttıracak hizmet içi eğitim verilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -3	Çağdaş Yaşamın gereklilikleri uyumlu kaliteli ve kolay ulaşılabilir sağlık hizmetini yaygınlaştırmak.	
STRATEJİK HEDEF -3.1	Sağlıklı bir kent için çevre bilinci geliştirilerek her türlü atık ve kirlilikle mücadele edilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -4	Belediye hizmetlerinde elektronik belediyeçilik oluşturularak teknolojik gelişmelerden en üst seviyede yararlanmak.	
STRATEJİK HEDEF -4.1	Kurumsal gelişimin sağlanmasında teknolojiyen en üst seviyede yararlanılması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK HEDEF -4.2	Ulusal ve uluslar arası teknolojik gelişmelerin takip edilerek Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere gerekli bilişim altyapının oluşturulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -5	Belediye organlarının faaliyetlerini yürütmek ve sekreteryaya görevi sağlamak	
STRATEJİK HEDEF -5.1	Belediye organlarının faaliyetlerini yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -6	Belediyenin hizmetlerinin mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.	
STRATEJİK HEDEF -6.1	İnceleme ve Denetim faaliyetleri yapmak	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -7	Yerel, ulusal ve uluslararası basın yayın organlarıyla iletişime geçilerek belediyemiz faaliyetlerinin duyurulması ve sonuçların değerlendirilmesi	
STRATEJİK HEDEF -7.1	Yerel basının takip edilmesi ve belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması ve vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -8	Halkın hijyenik ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak.	
STRATEJİK HEDEF -8.1	Çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -9	İlçemizde altyapı ve sosyal üst yapı ile bütünleşen düzenli yapılaşmayı sağlamak.	
STRATEJİK HEDEF -9.1	Yaşam alanlarıyla ilgili estetik, sağlık ve güvenlik kriterleri oluşturulması ve uygulanması	YAPI KONTROL BİRİMİ
STRATEJİK AMAÇ -10	Kültür, sanat, bilim alanındaki faaliyetlere önem verilerek çağdaş ve sosyal bir kent olma özelliği kazandırmak.	
STRATEJİK HEDEF -10.1	İlçemizde kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinliklerin	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -11	Belediye gayrimenkullerinin takibini sağlamak ve kamulaştırma yapılmasını sağlamak.	
STRATEJİK HEDEF -11.1.	Belediye gayrimenkullerinin envanterinin tutulması ve değerlendirilmesi	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİK AMAÇ -12	İlçe dâhilinde kentsel alt yapı ve üst yapıya yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek.	
STRATEJİK HEDEF -12.1.	Altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK HEDEF -12.2	Üst yapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -13	Yasalara dayalı olarak belediyemizin gelir ve giderlerini dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek belediye bütçesini stratejik planlamaya ve performans esaslı bütçeye uygun olarak yönetmek ve hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasını sağlamak.	
STRATEJİK HEDEF -13.1.	Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için yetmişmiş personel ve teknolojik desteğin sağlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK HEDEF -13.2.	Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için belediye faaliyetlerimizin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK HEDEF -13.3.	Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için belediye faaliyetlerimizin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -14	Sosyal güçsüzlerin ve engellilerin sosyal ve kültürel yaşama katkılarını arttırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek.	
STRATEJİK HEDEF -14.1.	Vatandaşların sosyal yaşama katılımı arttırmak amacıyla sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -15	İmar planlarına uygun düzenli ve sağlıklı kentsel yapılaşmayı sağlamak.	
STRATEJİK HEDEF -15.1.	İmar planlarının yapılması ve uygulanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -16	Yaşanabilir, modern, ulaşımı kolay halkın dinlenebileceği yeşil alan ve parkların yapımı ve onarımını sağlamak.	
STRATEJİK HEDEF -16.1.	Yeşil alanların artırılması ve modern parklar yapılarak bakım ve onarımın sağlanması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -17	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek	
STRATEJİK HEDEF -17.1.	Canik belediyesinin ihtiyacı olan konularda destek hizmeti sağlamak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -18	Modern, temiz ve yaşanabilir bir çevre oluşturmak.	
STRATEJİK HEDEF -18.1.	Çevreye duyarlı olarak yaşamı tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması ve çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -19	Kente modern, sağlıklı, huzurlu ortamın ve düzenin sağlanmasında gerekli tedbirleri almak.	
STRATEJİK HEDEF -19.1.	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim faaliyetlerinin yapılması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK HEDEF -19.2.	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim faaliyetlerinin yapılması	
STRATEJİK HEDEF -20	Kırsal bölgelerde yaşayan halkımıza, rekreasyon alanları ile estetiği geliştirilmiş fonksiyonel kullanım alanları oluşturarak, temiz ve insan sağlığını tehdit etmeyen bir çevre oluşturarak, tarım ve hayvancılığın modern bir şekilde yapıldığı (yaşam kalitesi yüksek modern) yaşam ortamı hazırlamak.	
STRATEJİK HEDEF -20.1.	Fen işleri müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak rekreasyon alanlarını standartlara ulaştırarak fonksiyonel kullanım alanlarını artırmak, Temizlik işleri müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak katı atıkların toplanmasında etkinliğin artırılması ve çevre bilincinin oluşturulması.	KIRSAL KALKINMA MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-7)

İdare Adı	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1.	Belediyemiz ile uluslararası kurum, kuruluş, dernek ve vakıflar arasında mevcut ilişkilerin geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak.
Hedef 1.1.	Canik İlçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkileri kurmak, mevcut ilişkileri geliştirmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek, projeler geliştirmek.
Performans Hedefi	Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Belediyenin halka yönelik etkinlikleri düzenleme Sayısı			4 kez
Açıklama				
2	Kültürel ve Sportif ve Sosyal projelerde faydalanan vatandaşlarımızdaki sayının artışı			%100
Açıklama				
3	Uluslararası barışa katkı sağlaması ve projelerin sürekliliğini sağlanması			%100
Açıklama				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Uluslararası barışa katkı sağlamaya yönelik mazlum ve mağdur coğrafyalarda her türlü insani yardım programları düzenlemesi Gürbetçi vatandaşlarımızla ve öğrencilerimizle kültürel,sosyal organizasyonların yapılması	350.000,00		350.000,00
2	Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivaller gerçekleştirmek ve katılım sağlanması, Canik Belediyesini temsilen çalışmalarda bulunulması.	200.000,00		200.000,00
3	Ülkemizde misafir bulunan uluslararası öğrencilere yönelik eğitici programlar sportif,kültürel ve sanatsal faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	10.000,00		10.000,00
4	Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlanması, gerekli programların yapılması	175.000,00		175.000,00
Genel Toplam		735.000,00	0,00	735.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-8)

İdare Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------

Amaç 1.	Ulusal ve uluslar arası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenerek, ilçemizde örnek çalışmaların yapılmasına zemin hazırlamak.
Hedef 1.2.	Bölgemizde bulunan sivil toplum örgütleri, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasındaki işbirliği artırılarak belediye faaliyetlerindeki etkililiğin artırılması

Performans Hedefi	Belediyemiz faaliyetlerinin sivil toplum örgütlerine, kamu kurum ve kuruluşlarına tanıtımını yapmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Bölgemizde bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin belirlenerek hangi alanlarda işbirliği yapılabileceğinin ortaya konulması			5 adet
Açıklama				
2	Belediye başkanın görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetlerin düzenlenmesi ve takip edilmesi			%100
Açıklama				
3				
Açıklama				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Başkanının yürüteceği faaliyetlerin kısa ve uzun vadede planlaması yapılacak ve takibi sağlanacaktır.	550.000,00		550.000,00
Genel Toplam		550.000,00	0,00	550.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-9)

İdare Adı	SİVİL SAVUNMA BİRİMİ
Amaç 1.	Ulusal ve uluslar arası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenerek, ilçemizde örnek çalışmaların yapılmasına zemin hazırlamak.
Hedef 1.3.	Belediye acil durum planının hazırlanması ve uygulanması
Performans Hedefi	Belediye acil durum planının hazırlanması ve uygulanması konusunda personel eğitim vermek gerekli araç gereç hazır bulundurmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Doğal afetlerde görev yapacak arama kurtarma ekiplerinin oluşturulması, gerekli araç ve gereçlerin temin edilerek çalışmalara başlanmasının sağlanması			100%
Açıklama				
2	Öğrencilere ve vatandaşlara doğal afet konusunda bilgilendirici eğitimlerin verilmesi ve bu konularda zaman zaman bilgilendirme broşürlerinin dağıtılması			3 kez
Açıklama				
3	Yangın söndürme cihazları, sığınak ve konteynerlar, kurtarma malzemesi ve haberleşme ekipmanlarının temin edilerek her koşulda hazır bulundurulması			2 adet
Açıklama				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Doğal afetler kapsamında görevlendirilecek ekipler oluşturulacak, bu ekiplerce kullanılacak araç, gereç ve malzeme tedarik edilerek depolanacak ve her an kullanıma hazır halde bulundurulacaktır.	30.000,00		30.000,00
2	Öğrenci ve vatandaşlara yönelik olarak doğal afetler konusunda broşürler dağıtılacak ve bu konuda eğitimler verilecektir	20.000,00		20.000,00
Genel Toplam		50.000,00	0,00	50.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-10)

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	--------------------------------------

Amaç 2.	Belediye yapısı güçlendirilerek,hizmetleri vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütmek.
----------------	--

Hedef 2.1.	Belediyemiz ait organizasyon yapısının gözden geçirilmesi
-------------------	---

Performans Hedefi	Belediyemizde etkin kurumsal yapının oluşturulması
--------------------------	--

Açıklamalar

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+1)
-------------------------	-------	-----	-------

1	Kurumsal yapının oluşturulmasında gerekli olan iş tanımı ve görev analizlerinin yapılması			100%
---	---	--	--	------

Açıklama

2	Organizasyon yapısının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi			100%
---	--	--	--	------

Açıklama

3	Kurumsal kimlik, kurum kültürü, ekip çalışması, performans yönetimi, problem çözme teknikleri alanlarında gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi			100%
---	--	--	--	------

Açıklama

Açıklama

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam

1	Kurumsal yapının oluşturulması amacıyla birimlerin ve personelin iş ve görev tanımları belirlenerek yayımlanacaktır.	0,00		0,00
---	--	------	--	------

2	Yapılan iş tanımları ve görev analizleri kapsamında organizasyon yapısı gözden geçirilecek ve gerekiyorsa yeniden düzenlenecektir.	0,00		0,00
---	--	------	--	------

3	Arşiv ve arşivcilik eğitimi, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı, performans yönetimi eğitimleri gerçekleştirilecektir.	10.000,00		10.000,00
---	--	-----------	--	-----------

Genel Toplam	10.000,00	0,00	10.000,00
---------------------	------------------	-------------	------------------

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-11)

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	--------------------------------------

Amaç 2.	Belediye yapısı güçlendirilerek,hizmetleri vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütmek.
----------------	--

Hedef 2.2.	Belediye personeline mesleki ve kişisel gelişimini arttıracak hizmet içi eğitim verilmesi
-------------------	---

Performans Hedefi	Kurum personeline hizmet içi eğitim verilmesi
--------------------------	---

Açıklamalar	
-------------	--

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Personelin mesleki ve kişisel yeterliklerini geliştirecek hizmet içi faaliyetlerin düzenlenmesi			100%

Açıklama	
----------	--

2	Çalışanlar arasında sportif ve kültürel organizasyonlar düzenlenerek moral gücünün yükseltilmesi			2 kez
---	--	--	--	-------

Açıklama	
----------	--

3				
---	--	--	--	--

Açıklama	
----------	--

Açıklama	
----------	--

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilgisayar temel eğitimi, resmi yazışma kuralları, standart dosya planı eğitimi, ekip çalışması ve etkin liderlik eğitim vb konularda faaliyetler düzenlenecektir.	15.000,00		15.000,00
2	Personelin faaliyetleri kapsamında motivasyonunun arttırılması ve daha etkin çalışmalarının sağlanması amacıyla çeşitli aktivite ve etkinlikler düzenlenecektir.	25.000,00		25.000,00
Genel Toplam		40.000,00	0,00	40.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-12)

İdare Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	------------------

Amaç 3.	Çağdaş Yaşamın gerekleriyle uyumlu kaliteli ve kolay ulaşılabilir sağlık hizmetini yaygınlaştırmak.
----------------	---

Hedef 3.1.	Sağlıklı bir kent için çevre bilinci geliştirilerek her türlü atık ve kirlilikle mücadele edilmesi
-------------------	--

Performans Hedefi	Çevre sağlığı açısından önemli olan kirlilik meydana getiren unsurların ortadan kaldırılarak gerekli tedbirleri almak
--------------------------	---

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Gıda üreten işyerlerinde çalışan personelin sağlık kontrollerinin yapılması			100%
Açıklama				
2	Kurban kesimin hijyenik şartlarda yapılması			100%
Açıklama				
3	Gıda üreten işyerlerinde çalışan personelin sağlık kontrollerinin yapılması			100%
Açıklama				
4	Kurban kesimin hijyenik şartlarda yapılması			100%
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurban Pazar yerlerine sökülüp takılabilen, parçalama ve yüzme bölümlerinin olduğu kurban kesim yerleri yapılacaktır.	30.000,00		30.000,00
Genel Toplam		30.000,00	0,00	30.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-13)

İdare Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4.	Belediye hizmetlerinde elektronik belediyecilik oluşturularak teknolojik gelişmelerden en üst seviyede yararlanmak.
Hedef 4.1.	Teknolojinin imkânlarını kullanarak vatandaşlara ücretsiz internet hizmeti sunarak memnuniyet düzeyini arttırmak.
Performans Hedefi	Kurumsal gelişimin sağlanmasında teknolojiyen en üst seviyede yararlanılması
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	İnteraktif WEB sayfasının oluşturulması, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirilmesi, çalışanlara e-posta adreslerinin sağlanması			100%
Açıklama				
2	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımın sağlanması ve etkin hale getirilmesi			100%
Açıklama				
3	E-belediyecilik ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi			100%
Açıklama				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye web sayfası oluşturulacak, sürekli takip edilerek güncellenecek ve görsel bakımdan nitelikli ve kullanışlı olması sağlanacaktır. Ayrıca tüm belediye personeli için e-posta adresleri alınacaktır.	7.000,00		7.000,00
2	Belediye birimlerinin faaliyetlerinde ve hizmetin yürütülmesinde etkin ve aktif kullanımı ve kolaylığı sağlayacak her türlü teknoloji en üst seviyede sağlanacak ve personelin bu teknolojiyen yararlanması için gerekli şartlar oluşturulacaktır.	15.000,00		15.000,00
3	Halka etkin, kolay ve zamanında her türlü hizmetin verilmesi amacıyla e- belediyecilik hizmetleri en üst seviyede kullanıma hazır hale getirilecek ve vatandaşların kolaylıkla kullanmaları sağlanacaktır.	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		72.000,00	0,00	72.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-14)

İdare Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4.	Belediye hizmetlerinde elektronik belediyecilik oluşturularak teknolojik gelişmelerden en üst seviyede yararlanmak.
Hedef 4.2.	Ulusal ve uluslar arası teknolojik gelişmelerin takip edilerek Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere gerekli bilişim altyapının oluşturulması
Performans Hedefi	Hizmet kapasitesini karşılayacak uygun bilişim ve yazılım programı alımını sağlamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Ulusal ve uluslar arası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarının ziyaret edilerek gelişmelerin yakından takip edilmesi			5 kez
Açıklama				
2	Bilgi işlem ünitesinin mesleki alanda çıkarılan önemli dergilere abonesinin sağlanarak mesleki gelişmelerden haberdar olunması			50%
Açıklama				
3	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımının kullanılması			100%
Açıklama				
Açıklama				
5	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarının yapılması			100%
Açıklama				
6	Belediye kullanılan programların linsanlı hale getirilmesini sağlamak			100%
Açıklama				
7	Bütün Cadde ve Sokaklara interneti hızlı bir şekilde verilmesini sağlamak.			100%
Açıklama				
8	Kurum internet sitemiz olmak üzere kurumumuza ait diğer web sitelerini maliyetlerini düşürmek maksatlı belediyemiz bünyesinde server bulundurmak			100%
Açıklama				
9	Elektronik kayıt yoluyla Belediyemiz tesisleri çevresindeki Emniyet ve Asayiş güvenliğini sağlanmasına yardımcı olunması			100%
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ulusal ve uluslar arası teknoloji ve bilişim fuarları takip edilerek gerekirse belediye ihtiyaçları çerçevesinde alımlar gerçekleştirilecektir.	570.000,00		570.000,00
2	Bilişim dergilerine abone olunarak son gelişmelerden haberdar olunması sağlanacaktır.	25.000,00		25.000,00
3	Belediye bilgisayarlarının güvenliği kapsamında güncel yazılım ve donanımlar kullanılarak hizmetlerin etkin şekilde uygulanmasına devam edilecektir.	35.000,00		35.000,00
4	Birimler arasında bilgisayar ağ bağlantıları etkinleştirilecek veri akışının hızlı bir şekilde iletilmesi sağlanacaktır.	150.000,00		150.000,00
5	Paydaş kurum ve kuruluşlarla bilgi akışının sağlanması için bilgi işlem bağlantıları gerçekleştirilecektir.	5.000,00		5.000,00
6	Yazılımların tamamen orijinal almak	30.000,00		30.000,00
7	Canik bölgesinde internet dağıtımı ölçülecek			0,00
8	Wep hosting alımı ile sorun aşıllacak	3.000,00		3.000,00
9	Bölgede gerçekleşen olan asayiş olaylarını kamera sistemiyle caydırıcı olmak ve olan olayları kayıt altına alarak emniyet güçleri ile paylaşmak	15.000,00		15.000,00
Genel Toplam		833.000,00	0,00	833.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-15)

İdare Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 5.	Belediye organlarının faaliyetlerini yürütmek ve sekreteryaya görevi sağlama			
Hedef 5.1.	Belediye organlarının faaliyetlerini yürütülmesi			
Performans Hedefi	Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla kalite yönetimi ve iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Belediye meclisi ve encümeninin gündeminin tespiti ve duyurulması			100%
Açıklama				
2	Kent konseyi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve ilgililere duyurulması			100%
Açıklama				
3	Belediyemiz birimleri ile iç ve dış paydaşlarımız arasında faaliyetlerde sekreteryaya görevi yapılması			100%
Açıklama				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Yönetmeliğindeki usul ve esaslara göre faaliyetler gerçekleştirilecektir.			
2	5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Kent Konseyi Yönetmeliği usul ve esaslarına göre faaliyetler gerçekleştirilecektir.			
3	Belediyemize gelen ve giden evrakların tasnifinin ve havalesinin yapılarak ilgili birim ve kurumlara dağıtılması Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yayınlayarak, tutanakların ilgili kurumlara gönderilmesi İlçe dışına gidecek evraklarının posta işlemlerini gerçekleştirilerek yerine ulaştırılması sağlanacaktır.			
4				
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-16)

İdare Adı	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 6	Belediyenin hizmetlerinin mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
Hedef 6.1.	İnceleme ve Denetim faaliyetleri yapmak

Performans Hedefi	Gerek duyulan danışmanlık faaliyetlerinin gerçekleştirilerek inceleme ve denetimler yapmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Belediyenin mevzuat hükümleri doğrultusunda araştırma yapması ve yapılan faaliyetleri raporlaması			100%
Açıklama				
2	Belediye faaliyetlerinin yürütülmesinde verilen konulara müteallik olarak plan ve proje hazırlanması			100%
Açıklama				
3	Belediye tarafından ya da belediyeye karşı açılan tüm davaların belediye namına yürütülmesi			100%
Açıklama				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yetki verildiğinde 657 sayılı devlet memurları kanunu ve bu kanun çerçevesinde 4483 sayılı kanun hükümleri kapsamında uygulama yapılacaktır.	0,00		0,00
2	Belediye faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında spesifik olarak belirlenen konulara müteallik olarak mevzuatın ortaya konulması ve faaliyetin en uygun şekilde nasıl yapılabileceğinin belirlenmesi amacıyla çalışma yapılacaktır. (Mahkeme Harç ve Ücretleri Masrafı)	250.000,00		250.000,00
3	Canik Belediyesi lehine ve aleyhine açılmış davalar ilgili mevzuata uygun olarak takip edilerek, davaların belediye lehine çözümlenmesine çalışılacaktır.	500.000,00		500.000,00
4	Bilgilendirilme istenmesi halinde diğer birimlere hukuki görüş bildirilecek ve bu amaçla belediyenin iş ve işlemlerinin hukuka uygun yapılması sağlanacaktır.	0,00		0,00
Genel Toplam		750.000,00	0,00	750.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-17)

İdare Adı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 7.	Yerel, ulusal ve uluslararası basın yayın organlarıyla iletişime geçilerek belediyemiz faaliyetlerinin duyurulması ve sonuçların değerlendirilmesi
Hedef 7.1.	Yerel basının takip edilmesi ve belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması ve vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi

Performans Hedefi	Belediyemiz aylık bültenlerinin, sosyal etkinlik ve faaliyetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Yerel ve Ulusal basına abone olunması			5
Açıklama				
2	Belediyenin günlük haber servisi			%100
Açıklama				
3	Bölgemizde çıkan gazete ve dergiler ile tv ve radyolarla toplantı ve bilgi alışverişlerinin yapılması, Belediyemiz faaliyetlerinin zamanında ve etkili olarak tanıtılması ve kamuoyuna duyurulması			%100
Açıklama				
Açıklama				
5	Görüntü, baskı ve elektronik ortamda belediye faaliyetlerini çoğaltarak arşivlenmesi			100%
Açıklama				
6	Belediye faaliyetlerinin sürekliliğini sağlayacak modern donanım ve ekipmana sahip olunması			%100
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Canik Belediyesinin Yazılı ve görsel basında tanınırlığını arttırmak için gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi(Raket,Bilboard,TV,Gazete,Radyo)	1.000.000,00		1.000.000,00
2	Yazılı basın yayın organlarında belediyeye ilişkin çıkan haber kupürlerinin kesilerek ve dijital ortama aktararak arşivlenmesi sağlanacaktır.	50.000,00		50.000,00
3	Basın yayın organlarına gerçekleştirilecek olan ziyaretlerle güçlü bir iletişim sağlanmasının yanı sıra, basın kuruluşlarının belediye faaliyetlerinden haberdar olması için haber bültenleri gönderilecektir.	25.000,00		25.000,00
4	Belediye hizmetlerine ilişkin vatandaş görüşlerine ulaşabilmek amacıyla her mahallede yüz yüze anket yapılacaktır.	200.000,00		200.000,00
5	Belediye faaliyetlerini içeren haber, gazete, görüntülü haber ve tanıtım filmi gibi unsurların sağlıklı bir şekilde arşivlenmesi sağlanacaktır.	150.000,00		150.000,00
6	Belediye hizmetlerinin çözünürlüğü yüksek kaliteli kamera ve fotoğraf makinesiyle görüntülenmesi ve kaydının yapılması. Kaliteli donanımlarla kayıt altına alınacak olan bu görüntüler tanıtım filmi, dergi, billboard gibi tanıtımlarla kullanılabilecek kaliteye sahip olacaktır.	115.000,00		115.000,00
Genel Toplam		1.540.000,00	0,00	1.540.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-18)

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 8.	Halkın hijyenik ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak.
Hedef 8.1.	Çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması
Performans Hedefi	Çevre sağlığı açısından önemli olan kirlilik meydana getiren unsurların ortadan kaldırılarak gerekli tedbirleri almak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	İlçemiz sınırları içerisinde kirlilik meydana getiren unsurların ve alanların belirlenerek çevre koruma hizmeti kapsamında değerlendirilmesi			100%
Açıklama				
2	Bölgemizde bulunan su, hava ve toprak kirlenmesini önleyecek tedbirlerin alınması			80%
Açıklama				
3	Halkın çevre koruma bilincinin artırılması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması			80%
Açıklama				
5				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçe sınırları kapsamında kirliliğin en yoğun olduğu bölgeler tespit edilerek söz konusu kirliliğin ortadan kaldırılması veya asgari düzeye indirilmesi amacıyla gerekli çevre koruma tedbirleri alınacaktır.	25.000,00		25.000,00
2	Bölgemizde hava ve toprak kirliliğine sebep olan unsurlar tespit edilecek ve bu unsurların ortadan kaldırılması veya asgari düzeye indirilmesi amacıyla gerekli tedbirler gerçekleştirilecektir.	30.000,00		30.000,00
3	İlçe halkının çevre koruma bilincinin artırılması amacıyla evlere yönelik broşür, çöp torbası vb gibi tedbirler gerçekleştirilecek ayrıca halkın katılacağı seminer panel vb gibi faaliyetler yapılacaktır. Bunun yanında okullarda çevre bilincinin oluşturulmasına ve geliştirilmesine yönelik toplantı ve etkinlikler düzenlenecektir.	30.000,00		30.000,00
4	Çevre koruma çalışmaları kapsamında, kirliliğe neden olan unsurlar öncelikle ikaz edilecek kirliliğe neden olan faaliyetleri sürdürmeleri halinde ilgili mevzuat kapsamında cezai müeyyide uygulanacaktır.	0,00		0,00
5	İhtisas - Yerel meclislerin oluşturulması	15.000,00		15.000,00
6	Çevre ve İnsan Sağlığını Etkileyen Faktörlerin İyileştirilmesi	10.000,00		10.000,00
7	Yaya Yollarındaki otların Temizlenmesi	5.000,00		5.000,00
8	Evsel Atıkların Toplanması	35.000,00		35.000,00
9	Merkez ve Ana Caddelerin Süpürülmesi,Yıkanması,Mıntıka İşlemlerinin Yapılması	25.000,00		25.000,00
10	Konteynerin Yıkanması ve İlaçlanması	10.000,00		10.000,00
11	Başboş Sokak Hayvanlarının Barınağa Sevkiyat İşlemi	15.000,00		15.000,00
12	Cenaze Yıkama ve Nakil İşlemlerinin Yürütülmesi	30.000,00		30.000,00
Genel Toplam		230.000,00	0,00	230.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-19)

İdare Adı	YAPI KONTROL BİRİMİ
Amaç 9.	İlçemizde altyapı ve sosyal üst yapı ile bütünleşen düzenli yapılaşmayı sağlamak.
Hedef 9.1.	Yaşam alanlarıyla ilgili estetik, sağlık ve güvenlik kriterleri oluşturulması ve uygulanması
Performans Hedefi	Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Plan ve ruhsata uygun yapılaşma amacıyla denetimler yapılması ve inşaatların ruhsatlandırılması			100%
Açıklama				
2	İskân ruhsatı verilmesi			100%
Açıklama				
3	Kaçak yapılaşmasının önlenmesi için denetimler yapılması			100%
Açıklama				
5				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sağlık ve imar planlarına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla inşaatlar başlanmasından itibaren ruhsatlandırılacak ve inşaatın devamınca denetimler sürdürülecektir.	0,00		0,00
2	İnşaatlar bitimine müteakip deklare edilen projeler kapsamında kontrol edilecek ve uygun bulunduğu takdirde oturma iskan raporları verilecektir.	0,00		0,00
3	İnşaata başlama ruhsatı olmayan inşaatların tespiti amacıyla periyodik ve periyodik olmayan denetimler yapılacak, tespit edilen kaçak inşaatlar yıkılması amacıyla gerekli işlemler yapılacaktır.	0,00		0,00
4	Şahıslar tarafından belediyemize ibraz edilen projeler kontrol edilecek uygun bulunması haline inşaata başlama ruhsatları verilecektir.	0,00		0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-20)

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 10.	Kültür, sanat, bilim alanındaki faaliyetlere önem verilerek çağdaş ve sosyal bir kent olma özelliği kazandırmak.
Hedef 10.1.	İlçemizde kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinliklerin
Performans Hedefi	İlçemize yeni kültür mekânları kazandırarak bu mekânlarda sosyo-kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Belediyemiz tarafından düzenlenen festival ve şenliklerin geleneksel hale getirilmesi			100%
Açıklama				
2	Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen festival ve şenliklerin desteklenmesi ve iştirak edilmesi			100%
Açıklama				
3	Bilimsel ve sanatsal yarışmaların düzenlenmesi			12 adet
Açıklama				
5	Çeşitli alanlarda yaz okullarının açılması			100%
Açıklama				
6	Canik halkının yaşam standardının artırılmasına dönük panel, sempozyum ve konferansların düzenlenmesi ve bunun geleneksel hale getirilmesi			3 adet
Açıklama				
7	Belediye faaliyetlerinin ve kentin tanıtımının yapılması			100%
Açıklama				
8	Kentimizin muhtelif yerlerine tanıtıcı ve bilgilendirici billboardların konulması			100%
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçe Halkımızın yaşam standartlarının ve eğitim seviyesinin yükselmesine yönelik panel,sempozyum ve konferanslar gibi kültürel ve sanatsal faaliyetler	500.000,00	500.000,00
2	İlçe halkının spora teşviki ve tüm sportif faaliyetlerin gerçekleştirmesi	200.000,00	200.000,00
3	Önemli gün ve haftalarla ilgili yarışmalar düzenlemek. İlçe milli eğitim müdürlüğü ortaklığıyla okullarda resim ve müzik yarışmaları düzenlenerek, müdürlüğümüz bünyesinde ebru, hat gibi kurslar arası sanatsal yarışmalar düzenlenecektir.	20.000,00	20.000,00
4	Belediyemiz bünyesindeki kültür merkezlerinin yeniden düzenlenerek daha çok programa uygun hale getirilecek ve sanat evlerinin faaliyetleri artırarak, isteğe bağlı yeni kurslar düzenlenecektir.	50.000,00	50.000,00
5	Farklı yaş grupları için yaz kursları açmak, resim ve müzik yeteneği olanlara kabiliyetlerinin düzenlemek amacıyla kurslar düzenlenecek ve bayanlara yönelik hobi amaçlı kurslar açılacaktır.	7.000,00	7.000,00
6	Canik'de yaşayan halkımıza toplum olarak yaşamada her bireye düşen görevleri anlatmak ve halkımızı bu konuda bilgilendirmek amacıyla belirli aralıklarla uzman kişiler tarafından eğitim seminerleri düzenlenecek ve bu seminerlerin devamlı olması sağlanacaktır.	12.000,00	12.000,00
7	Belediyemiz tarafından yapılan her türlü etkinlik ve faaliyetlerin halkımıza duyurulması ve anlatılması amacıyla elektronik billboardlar dışında Kültür Merkezlerimizde, kütüphane ve Adnan Menderes Demokrasi Meydanında eğlenceli programlar düzenleyerek birlik ve beraberliği sağlanacaktır.	115.000,00	115.000,00
8	Belediyemiz bünyesindeki billboardların merkezi yerlerde dahil olmak üzere sayılarının artırılması ve daha büyük ebatlarda yapılması sağlanacaktır.	6.000,00	6.000,00
Genel Toplam		910.000,00	910.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-21)

İdare Adı	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	--------------------------

Amaç 11.	Belediye gayrimenkullerinin takibini sağlamak ve kamulaştırma yapılmasını sağlamak.
Hedef 11.1.	Belediye gayrimenkullerinin envanterinin tutulması ve değerlendirilmesi

Performans Hedefi	Belediye gayrimenkullerinin envanterinin tutulması ve değerlendirilmesi
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Satılan, kiralanan ve tahsis edilen taşınmazların sayısı.			100%
Açıklama				
2	Kamulaştırılan taşınmaz sayısı.			100%
Açıklama				
3	Kentsel dönüşümle yapılan konut sayısı.			100%
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemize ait gayrimenkullerin belediyenin çıkarları doğrultusunda kaynak temini amacıyla satılması, kiralınması ve tahsis işlemlerinin yapılması.	8.250.000,00		50.000,00
2	Belediyemiz hizmetlerinin daha etkin ve verimli kullanılması ve halka daha iyi hizmet edebilmek amacıyla ihtiyaç duyulan taşınmazların kamulaştırılması. (satın alınması)	750.000,00		750.000,00
3	Bölgemizde çarpık, düzensiz yapılaşma ve gecekondulaşmayı önlemek amacıyla kentsel dönüşüm faaliyetlerinin uygulanması.	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		9.050.000,00	0,00	850.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-22)

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 12.	İlçe dâhilinde kentsel alt yapı ve üst yapıya yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek.
Hedef 12.1.	Altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi

Performans Hedefi	Alt yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Yol açımı ve stabilize yol yapımı			100%
Açıklama				
2	Yol asfalt kaplama ve onarım çalışması yapılması			70%
Açıklama				
3	Kaldırım ve trotuar yapılması			100%
Açıklama				
5	Araç ve iş makinesi alınması			3 adet
Açıklama				
6	Trafik amaçlı levhaların konulması			100%
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İmar planı sonucu açılmamış imar yolları açılarak bu yollarda stabilize çalışması yapılacaktır.	250.000,00		250.000,00
2	Yeni açılan yollar, kaldırım ve trotuar döşenen yollar ve mevcut asfalt yollarda asfalt kaplama ve onarım hizmeti verilecektir.	1.700.000,00		1.700.000,00
3	Kaldırım ve trotuar olmayan yol ve sokaklara kaldırım ve trotuar yapılacaktır.	1.400.000,00		1.400.000,00
4	Fen işleri çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan yerlere istinat duvarı yapılacaktır.	450.000,00		450.000,00
5	Tadilat gerektiren tüm Hizmet Binalarının modernizasyonu, tadilatı ve çevre düzenlemeleri yapılacaktır.	1.850.000,00		1.850.000,00
6	Trafik faaliyetlerini düzenlenmesi ve trafik akışkanlığının sağlanması için yönlendirme levhalarının konulacaktır.	350.000,00		350.000,00
Genel Toplam		6.000.000,00	0,00	6.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-23)

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 12.	İlçe dâhilinde kentsel alt yapı ve üst yapıya yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek.
Hedef 12.2.	Üstyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi
Performans Hedefi	Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Otoparkların yapılması			100%
Açıklama				
2	Modern pazaryerlerinin ve kurban kesim ve satış alanlarının yapılması			1 adet
Açıklama				
3	Belediye hizmet binasının bakım onarımı ve düzenlenmesi			Yılda 2 kez
Açıklama				
5	Tüm gayrimenkullerimizin bakım ve onarımının periyodik olarak gerçekleştirilmesi			100%
Açıklama				
6	Makine tesisat bakım onarım faaliyetleri ve akaryakıt alımlarının gerçekleştirilmesi			100%
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araçların caddelere park edilmesinin engellemek amacıyla otoparklar yapılacaktır.	5.000,00		5.000,00
2	Modern Pazar yerleri ve kurban satış ve kesim yerlerinin de olacağı hayvan Pazar yeri yapılacaktır.			0,00
3	Belediye binasının bakım ve onarımı yapılacaktır.	150.000,00		150.000,00
4	Vatandaşların sosyal yaşantısını en üst seviyeye çıkartmak amacıyla yapılacak tesisler, ucuz ve kaliteli olarak hizmet sunacaktır.			0,00
5	Belediyeye ait olan tüm gayrimenkullerin bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir.	400.000,00		400.000,00
6	Tüm araç gereç, bakım onarım ve akaryakıt giderleri alımları gerçekleştirilecektir.	800.000,00		800.000,00
Genel Toplam		1.355.000,00	0,00	1.355.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-24)

İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 13.	Yasalara dayalı olarak belediyemizin gelir ve giderlerini dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek belediye bütçesini stratejik planlamaya ve performans esaslı bütçeye uygun olarak yönetmek ve hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasını sağlamak.
Hedef 13.1.	Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için yetişmiş personel ve teknolojik desteğin sağlanması
Performans Hedefi	Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak gelir gider dengesini sağlamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurların elektronik ortama kaydedilmesi			100%
Açıklama				
2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgilerin güncellenmesi ve takiplerinin sağlanması			80%
Açıklama				
3	Gelir ve giderlerin elektronik ortamda yapılabilmesinin sağlanması			80%
Açıklama				
5	Hizmetleri yerine getirmede fiziki ortamın personele ve vatandaşlara ergonomik ve estetik olarak dizayn edilmesinin sağlanması			80%
Açıklama				
6	Birimin yazışmalarını zamanında yaparak, belediyemizin diğer kurumlar nezdindeki mali iş ve işlemlerinin izlenerek sonuçlandırılması			100%
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyeye gelir sağlayan unsurların takibinde kolaylık sağlanması amacıyla bahse konu unsurlara ait her türlü bilgi elektronik ortama kaydedilecektir.	0,00		0,00
2	Elektronik ortamda bulunan her türlü bilgi işlemlerde doğruluğun sağlanması amacıyla sürekli olarak güncellenecek, uygulamalarda herhangi bir aksaklığın doğmaması amacıyla takip edilecektir.	0,00		0,00
3	Belediye gelir ve giderlerinin sürekli olarak en doğru şekilde ve en kısa sürede ortaya konulması ve gerekiyorsa tedbir alınması amacıyla mali bilgilerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.	0,00		0,00
4	Mali konularla ilgili personelin faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması ve güncel ve değişen mevzuatla ilgili bilgilerinin devamlı yenilenmesi amacıyla mali hizmet konularıyla ilgili eğitim seminerleri düzenlenecektir.	0,00		0,00
5	Vatandaşların mali yükümlülüklerini yerine getirirken muhatap olacakları davranışları olumlu düzeyde olmasını sağlayacak her türlü tedbir alınacaktır.	0,00		0,00
6	Belediyenin mali hizmet konularındaki faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla diğer kurumlarla her türlü yazışma yapılacak gerekli raporlar hazırlanarak ilgili yerlere gönderilecektir.			0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-25)

İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 13.	Yasalara dayalı olarak belediyemizin gelir ve giderlerini dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek belediye bütçesini stratejik planlamaya ve performans esaslı bütçeye uygun olarak yönetmek ve hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasını sağlamak.
Hedef 13.2.	Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için belediye faaliyetlerimizin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi
Performans Hedefi	Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi			100%
Açıklama				
2	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programa uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek			100%
Açıklama				
3	Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama programları hazırlamak ödeneklerin hizmet gereksinimi dikkate alarak birimlere gönderilmesini sağlamak			100%
Açıklama				
5	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi			100%
Açıklama				
6	Birimlere dayalı olarak idarenin faaliyet raporlarının hazırlanması			1 kez
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyenin 5 yıllık stratejik planı ve bu plan kapsamında her yıla ait performans programı yapılarak belediye meclisine sunulacak onayı alınacak, bilhare uygulaması takip edilecektir.	0,00	0,00
2	Belediye bütçesi ve birimlere ait bütçelerin stratejik planda yer alan faaliyetler kapsamında yapılması, maliyetlerinin tespit edilmesi ve bu kapsamda performans programının oluşturularak yıl sonunda idarenin faaliyet raporu ile uygulamanın ortaya konması sağlanacaktır.	0,00	0,00
3	Belediye gelir ve gider ödeneklerinin yer aldığı belediye bütçesi hazırlanarak gerekli onay alınacak, ve birimlere gönderilecektir.	0,00	0,00
4	Mali yılın bitiminden itibaren hazırlanarak Nisan ayında Belediye Encümenine, Mayıs ayında ise Belediye Meclisine sunulacaktır.	0,00	0,00
5	Emlak, ÇTV ve diğer gelirler tahakkuk ettirilerek, belediye gelirlerinin belediye veznesi vasıtasıyla tahsil edilmesi sağlanacaktır.	0,00	0,00
6	Birimlerden gelen raporlarla idare faaliyet raporu hazırlanacaktır.	0,00	0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-26)

İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 13.	Yasalara dayalı olarak belediyemizin gelir ve giderlerini dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek belediye bütçesini stratejik planlamaya ve performans esaslı bütçeye uygun olarak yönetmek ve hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasını sağlamak.
Hedef 13.3.	Mali Disiplini Sağlamak
Performans Hedefi	Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Taşınır ve taşınmazlarla ilgili icmal cetvellerinin düzenlenmesi			1 kez
Açıklama				
2	İdarenin yatırım programlarının stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda koordine edilmesi ve sonuçları izleyerek yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlanması			1 kez
Açıklama				
3	İdarenin diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerinin sonuçlandırılması			100%
Açıklama				
5	Ön mali kontrolün yapılması			Sürekli
Açıklama				
6	İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması			Sürekli
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Taşınır ve taşınmaz mallar ile ilgili kayıtlar yıl içinde periyodik aralıklarla kontrol edilecektir.	0,00		0,00
2	Stratejik amaç ve hedefler çerçevesinde yatırım programları sonuçları izlenecek ve rapor hazırlanacaktır.	0,00		0,00
3	Belediyenin diğer kurumlar nezdindeki faaliyetleri takip edilerek sonuçlandırılması sağlanacaktır.	0,00		0,00
4	Mali hizmetler kapsamındaki mevzuatın en uygun şekilde sağlanması amacıyla yönetici harcama birimi yetkilerine yönelik olarak her türlü bilgi akışı sağlanacak ve bu kapsamda danışmalık hizmeti yerine getirilecektir.	0,00		0,00
5	Ön mali kontrol yapılarak gerekli önlemler alınacaktır.	0,00		0,00
6	İç kontrol standartları eylem planı hazırlanacak ve uygulamalara başlanacaktır.	0,00		0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-27)

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 14.	Dezavantajlı grupların sosyal ve kültürel yaşama katkılarını arttırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek.
Hedef 14.1.	Vatandaşların sosyal yaşama katılımı arttırmak amacıyla sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi

Performans Hedefi	Dezavantajlılara yönelik sosyal, kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Engelli, yaşlı, dar gelirli vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirlerin alınması			70%
Açıklama				
2	Engelli, yaşlı, dar gelirli vatandaşlarımızın zamanlarını dolu dolu geçirebilecekleri uğraşı alanlarının düzenlenmesi			70%
Açıklama				
3	Dar gelirli, yaşlılara ve engelli vatandaşlarımıza dönük koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin sunulması			70%
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştıracak her türlü tedbir planlanması.	0,00		0,00
2	Dezavantajlı zamanlarını en iyi şekilde geçirmelerinin sağlanması amacıyla sosyal donatı alanlarının düzenlenmesi yapılacaktır.	150.000,00		150.000,00
3	Dezavantajlı bakımı ve tedavilerinin sağlanması amacıyla gerektiğinde evlerine hizmet götürmeyi de içeren tedbirler gerçekleştirilecektir.	0,00		0,00
Genel Toplam		150.000,00	0,00	150.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo--28)

İdare Adı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	------------------------------

Amaç 15.	İmar planlarına uygun düzenli ve sağlıklı kentsel yapılaşmayı sağlamak.
Hedef 15.1.	İmar planlarının yapılması ve uygulanması

Performans Hedefi	Hızlı ve kaliteli olarak hizmet üretimi sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Tüm imar ve parselasyon planlarıyla ilgili bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılması ve güncel tutulması			80%
Açıklama				
2	Yeni imara açılacak alanların imar ve parselasyon planlarının hazırlanması			70%
Açıklama				
3	Mücadir alan sınırları içerisinde yeni mega kentlerin oluşturulması			80%
Açıklama				
5	İmar planlarıyla ilgili tadilat projelerinin yapılması			80%
Açıklama				
6	Harita ve doğal afet haritalarının çıkartılması			40%
Açıklama				
7	Kentsel dönüşüme yönelik imar faaliyetlerinin yürütülmesi			40%
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İmar plan ve parselasyonlarla ilgili bilgiler elektronik ortama aktarılacak ve güncel tutulacaktır.	25.000,00	25.000,00
2	Yeni imara açılacak alanların imar ve parselasyon planları hazırlanacaktır.	550.000,00	550.000,00
3	Belediye mücadir alan sınırları içerisinde alt ve üst yapılarıyla her türlü sorunları giderilmiş şehir estetiğine uygun ve halkın sosyal yaşamına olumlu katkıda bulunacak mega kentlerin planlanması cihetine gidilecektir.	10.000,00	10.000,00
4	Koruma amaçlı yapılacak parselasyon planlarının teknik standartlara ve imar planına uygun olarak hazırlanmasını sağlanacaktır.	150.000,00	150.000,00
5	İmar planıyla ilgili tadilat projeleri çizilip, tadilatların başlanması sağlanacaktır.	195.000,00	195.000,00
6	Harita çizimleri gerçekleştirilecek ve afet harita ları çizilerek gerekli önlemler alınacaktır.	185.000,00	185.000,00
7	Kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında hizmet verilmesi amacıyla imar planı çalışmalarına önem verilecektir.	150.000,00	150.000,00
Genel Toplam	1.265.000,00	0,00	1.265.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-29)

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 16.	Yaşanabilir, modern, ulaşımı kolay halkın dinlenebileceği yeşil alan ve parkların yapımı ve onarımını sağlamak.
Hedef 16.1.	Yeşil alanların artırılması ve modern parklar yapılarak bakım ve onarımın sağlanması
Performans Hedefi	Hizmet verilen alanlarda daha fazla nitelikli çalışma ve projelerle vatandaşın memnuniyetini arttırmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapılması			1 adet
Açıklama				
2	Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakımı, onarımı ve yenilenmesi			100%
Açıklama				
3	Ağaç ve fidan dikiminin yapılması			1000 adet
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Parklarımızın bir kısmı belediyemiz imkanları ile bir kısmı ise ihale yoluyla, fidanlık alanların ağaçlandırılması ise hizmet alımı yoluyla yapılacaktır.	25.000,00		25.000,00
2	Dönem sonuna kadaa onarıma ihtiyaç duyulan tüm parklarımızın onarımı yapılacaktır. Bu işlerin bir kısmı yine belediyemiz imkanlarıyla bir kısmı ihale yoluyla yapılacaktır. Bu işler yapılırken maliyet unsuru göz ardı edilmeyecektir.	95.000,00		95.000,00
3	Canik'i daha yeşil hale getirmek için bu dönemde yollara fidan dikilmesi hedeflenmiş olup bu fidanların dikimi kısmen belediyemiz elemanları tarafından kısmen hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir.	20.000,00		20.000,00
Genel Toplam		140.000,00	0,00	140.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-30)

İdare Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	-----------------------------

Amaç 17.	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek
-----------------	--

Hedef 17.1.	Canik belediyesinin ihtiyacı olan konularda destek hizmeti sağlamak
--------------------	---

Performans Hedefi	Kaliteli ve ekonomik kaynak temin etmek
--------------------------	---

Açıklamalar	
--------------------	--

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Belediyenin mal, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçlarının ihale usulü ile karşılanması			100%

Açıklama	
-----------------	--

2	Belediyenin mal, hizmet ve alımlarının doğrudan temin usulü ile karşılanması			100%
---	--	--	--	------

Açıklama	
-----------------	--

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Müdürlüklerin mal ve hizmet alımı gibi doğrudan temin ön izin belgesi ile karşılanmasını istediği ihtiyaçlar, doğrudan temin usulü ile karşılanacaktır.	600.000,00		600.000,00
2	Müdürlüklere ait araçların ve iş makinelerinin akaryakıt(motorin,benzin)madeni yağ ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	2.900.000,00		2.900.000,00
Genel Toplam		3.500.000,00	0,00	3.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-31)

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 18.	Modern, temiz ve yaşanabilir bir çevre oluşturmak.
Hedef 18.1.	Çevreye duyarlı olunarak yaşamı tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması ve çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması
Performans Hedefi	Temiz ve yaşanabilir bir çevre görünümünü gerçekleştirmek.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	İlçemiz sınırları içerisinde kirlilik meydana getiren unsurların ve alanların belirlenerek modern ekipman ve araçlarla temizliğin sağlanması			100%
Açıklama				
2	Katı atıkların toplanmasında standartlar oluşturulması ve uygulanmasının sağlanması			80%
Açıklama				
3	Çevre temizliği konusunda yapılan toplantı ve yayınlarla çevre halkının bilinçlenmesini sağlanması			2 kez
Açıklama				
5	Yaşanabilir bir çevrede doğanın kirlenmesini önleyecek tedbirlerin alınması			60%
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemizin temizlik alanlarının kirliliğiyle ilgili bir planlaması yapılacak, yapılan planlama kapsamında temizlik araç ve gereçlerinin dağıtımı sağlanacak ve yetersiz malzeme ve ekipmanın alımı cihetine gidilecektir.	100.000,00		100.000,00
2	Çevre kirliliği konuda vatandaşların bilinçlendirilmesi amacıyla el ilanı, broşür vb faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. Ayrıca okullarda bu konuda seminer ve paneller düzenlenecektir.	15.000,00		15.000,00
3	Çevre temizliği konusunda yasal çerçevede denetimler yapılarak gerekli önlemler alınacaktır.	0,00		0,00
Genel Toplam		115.000,00	0,00	115.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-32)

İdare Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 19.	Kentte modern, sağlıklı, huzurlu ortamın ve düzenin sağlanmasında gerekli tedbirleri almak.
Hedef 19.1.	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim faaliyetlerinin yapılması
Performans Hedefi	Denetimler ile ilgili uygulama ve çalışmalarımızın artırılarak devam ettirmek.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Tüm iş alanlarında ve pazarlarda kaliteli mal satışının sağlanması amacıyla ürünlerde standardizasyon ve kalibrasyonu sağlayacak çalışmaların başlatılması			100%
Açıklama				
2	Kentte faaliyet gösteren tüm iş alanlarının oluşturulan çalışma standartlarına uygunluğunun belirlenmesi ve denetiminin yapılarak müeyyidelere uygunluğunu sağlamak			100%
Açıklama				
3	Vatandaşların kentte güvenli, huzurlu ve refah içinde yaşamının sağlamaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi			100%
Açıklama				
5	2019 yılı sonuna kadar ilçe sınırları içerisinde ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri tespit edilecek "Canik Belediyesi İşyeri Envanteri" hazırlanması			100%
Açıklama				
6	Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm esnaf ve sanatkarın periyodik denetimleri 2019 yılı sonuna kadar yapılarak kayıt altına alınması			100%
Açıklama				
7	Zabita Hizmeti veren personelin mevzuat, görev ve sorumlulukları ile ilgili yılda en az bir kez eğitimler organize edilmesi			1 kez
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Esnaf ve Pazar denetimleri zabita ekipleri tarafından sürekli gerçekleştirilecektir.	0,00		0,00
2	İşyerlerinin detaylı denetimleri yapılarak belirlenen eksikliklerin esnaf kontrol defterine yazılarak belirlenen süre sonunda kontrollerle eksikliklerin giderilmesi sağlanacak. Aksi halde yasal işlem yapılacaktır.	0,00		0,00
	Bölgemizde bulunan vatandaşların ve işyeri sahiplerinin ceza-i müeyyedelere maruz kalmamaları açısından basılacak afiş, broşür veya el ilanları ile vatandaşları daha duyarlı hale getirilme çalışmaları.	5.000,00		5.000,00
Genel Toplam		5.000,00	0,00	5.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-33)

İdare Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 19.	Kentte modern, sağlıklı, huzurlu ortamın ve düzenin sağlanmasında gerekli tedbirleri almak.
Hedef 19.2.	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim faaliyetlerinin yapılması
Performans Hedefi	Denetimler ile ilgili uygulama ve çalışmalarımızın arttırılarak devam ettirmek.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	İlçemiz cadde ve sokaklarındaki kaldırım işgallerinin azaltılması için denetim faaliyetlerinin artırılması			100%
Açıklama				
2	Semt Pazarlarının denetimlerinin yapılması ve düzeninin sağlanması			100%
Açıklama				
3	Bölgemiz sınırları içerisinde en az 1 kapalı Pazar yerinin kurulması			1 adet
Açıklama				
5	Belediyemizden izin almadan devam eden inşaatların tespit edilerek durdurulması ve ilgili müdürlüğe sevk edilmesi			100%
Açıklama				
6	Bölgemizde kurulan Kurban Hayvan satış yerleri düzenlenmesi ve Kurban Bayramı öncesinde ve sonrasında belirlenen satış ve kesim yerleri haricinde hayvan satışı ve kesiminin engellenmesi			100%
Açıklama				
7	Bölgemizde daha etkin hizmet verebilmek için belirlenen noktalara 2019 yılı sonununa kadar 3 adet Zabıta noktasının kurulması			3 adet
Açıklama				
8	Vatandaşlarla işbirliği kapsamında bölgemizde Gönüllü Zabıta hizmetlerinin hayata geçirilmesi			20%
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Vatandaşların kentte, güvenli, huzurlu, refah içinde yaşamasının sağlanması için emniyet ekipleri ile birlikte görev yapılacaktır.	0,00		0,00
2	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern, araç, gereç ve ekipman sağlanarak bu araç ve gereçlerin alınması	150.000,00		150.000,00
3	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla personele eğitim verilecektir.(Hizmet Alımı)	35.000,00		35.000,00
Genel Toplam		185.000,00	0,00	185.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Tablo-34)

İdare Adı	KIRSAL KALKINMA MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	---------------------------

Amaç 20.	Kırsal bölgelerde yaşayan halkımıza, rekreasyon alanları ile estetiği geliştirilmiş fonksiyonel kullanım alanları oluşturarak, temiz ve insan sağlığını tehdit etmeyen bir çevre oluşturarak, tarım ve hayvancılığın modern bir şekilde yapıldığı (yaşam kalitesi yüksek modern) yaşam ortamı hazırlamak.
----------	---

Hedef 20.1.	Fen işleri müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak rekreasyon alanlarını standartlara ulaştırarak fonksiyonel kullanım alanlarını artırmak, Temizlik işleri müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak katı atıkların toplanmasında etkinliğin artırılması ve çevre bilincinin oluşturulması.
-------------	--

Performans Hedefi	Kırsal alanda yaşamı kolaylaştırmak.
-------------------	--------------------------------------

Açıklamalar	
-------------	--

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+1)
1 Tarıma yönelik gelişmelere öncülük edecek makine ve gıda fuarları düzenlenmesi			100%

Açıklama	
----------	--

2 Kırsal bölgelerde tarım ve hayvancılığa destek vermek			100%
---	--	--	------

Açıklama	
----------	--

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Tarım ile ilgili yerel ürünler yönelik seminerler düzenlenmesi	50.000,00		50.000,00
2 Kırsal bölgelerde tarım ve hayvancılığa destek vermek için toplantılar yapmak.	0,00		0,00
Genel Toplam	50.000,00	0,00	50.000,00

FAALİYETLER			Kaynak İhtiyacı (t+1) (t)			Sorumlu Müdürlük
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
AMAC 1: Eğitimde Öncü Olmak	Hedef 1	Eğitime %100 Destek	80.000,00 ₺		80.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hedef 2	Çocuk Bilgi Evleri Projesi	15.000,00 ₺		15.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
AMAC 2: Sportif Faaliyet Alanları Sunmak	Hedef 1	15 Temmuz Şehitler Tepesi	1.800.000,00 ₺		1.800.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hedef 1	Köy Okulları ve Camileri Çevre Projesi	1.500.000,00 ₺		1.500.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
AMAC 3: Sosyal-Kültürel Yaşam Alanları Sunmak	Hedef 2	Canik Türk Hamamı Projesi	250.000,00 ₺		250.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hedef 3	Hobi Bahçeleri Projesi	80.000,00 ₺		80.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hedef 4	Hanımın Lokali Projesi	250.000,00 ₺		250.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hedef 5	Kültür Tesisi Projesi (GOP Mahallesi)	300.000,00 ₺		300.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hedef 6	Diğün Salonu (Yavuz Selim Mahallesi)	300.000,00 ₺		300.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hedef 7	Oyun ve Oyuncak Müzesi	25.000,00 ₺		25.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hedef 1	Asfalt ve Parke Yol	9.000.000,00 ₺		9.000.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
AMAC 4: Kentsel Dönüşümü Desteklemek	Hedef 1	Cenaze Hizmetleri Ekibi	60.000,00 ₺		60.000,00 ₺	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Hedef 2	Canik Belediyesi Aşevi	300.000,00 ₺		300.000,00 ₺	Sosyal ve Kültür İşleri Müdürlüğü
AMAC 6: Doğayı Korumak, Birlikte Yetiştirmek	Hedef 1	Her Bebeğe Bir Fidan Projesi (Canik Kent Ormanı)	10.000,00 ₺		10.000,00 ₺	Sosyal ve Kültür İşleri Müdürlüğü
	Hedef 2	Çiçek Serası Projesi	15.000,00 ₺		15.000,00 ₺	Fen İşleri Müdürlüğü
AMAC 7: Bilişim Hizmetleri Sağlanmak	Hedef 1	Ücretsiz İnternet Projesi	10.000,00 ₺		10.000,00 ₺	Bilgi İşlem Müdürlüğü
AMAC 8: Ticaret Alanlarını Geliştirmek	Hedef 1	Yeni Özel Sektör Yatırımları Çekmek Üzere Ticaret Alan Üretmek	375.000,00 ₺		375.000,00 ₺	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
GENEL TOPLAM			14.370.000,00 ₺		14.370.000,00 ₺	



Tablo-36

2018 MALİ YILI KAYNAK İHTİYACI

Kaynak İhtiyacı	Bütçe Tutarı	Bütçe Oranı
Sürekli Performans Maliyeti	19.365.000,00 ₺	29,63%
2018 Performans Maliyeti	17.370.000,00 ₺	26,58%
Genel Yönetim Gideri	27.611.000,00 ₺	42,25%
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynak Toplam	1.009.000,00 ₺	1,54%
Genel Toplam	65.355.000,00 ₺	100,00%



canik
belediyesi

"Türkiye'nin Gözbebeği"



4445590