

2021



# T.C. MERZİFON BELEDİYESİ

2021 MALİ YILI PERFORMANS  
PROGRAMI

# T.C. MERZİFON BELEDİYESİ

## 2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Telefon: 444 80 05 / 0(358) 513 13 88

Fax:0(358) 514 66 07

E-Mail: malihizmetler@merzifon.bel.tr

Web: www.merzifon.bel.tr

**T.C. Merzifon Belediyesi 2021 Yılı Performans Programı**  
**Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinatörlüğünde hazırlanmıştır.**  
**Hazırlayanlar: Ceren SEL- Gülcan ÖZDEMİR ÇOBAN**

**"VATANINI EN ÇOK  
SEVEN GÖREVİNİ EN  
İYİ YAPANDIR"**

*K. Atatürk*





## ÖNSÖZ

Sevgili Merzifon'lular,

30 Mart 2014 ve 31 Mart 2019 Mahalli İdareler Genel Seçimleri sonucunda sizlerin yüksek teveccühleri ile devraldığımız Merzifon Belediyesi başkanlık görevinde altıncı yılımız içerisinde bulunuyoruz. Devlette devamlılık ilkesiyle, canla başla sahip çıktığımız bu zorlu görevdeki altıncı yılımızı altyapı, üstyapı çalışmalarına, kurumsallaşmaya ve stratejik planlama çalışmalarına ayırmıştık. Bu doğrultuda, fırsatlarla dolu kentimizin tüm potansiyelini, vatandaşlarımızın gelecek yıllardaki ihtiyaçlarını, hiçbir ayrıntıyı atlamadan, en ince hesaplarla ele aldık.

2021 yılı için hazırladığımız Performans Programı bizleri Stratejik Planda belirlediğimiz amaçlara bir adım daha yaklaştırmaktadır. Ayrıca, performans programları, yılsonunda hazırlanan faaliyet raporlarına dayanak oluşturarak, hedeflerimizin gerçekleşme durumlarını takip etmemize rehberlik etmektedir. Belediye kaynaklarının elde edilmesinde ve kullanılmasında etkinliği, verimliliği ve şeffaflığı sağlayarak, hemşehrilerimizin memnuniyet derecesini yükseltmektedir.

Merzifon Belediyesi, katılımcı yöntemler ile kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanmayı, mali yönetim ilkelerini tam ve zamanında yerine getirmeyi hedefleyerek her yıl planlı bir belediyecilik anlayışı ortaya koymaktadır.

Arkamızda gücünü her zaman hissettiğimiz değerli hemşehrilerimiz için Belediyeciliğin gereklerini yerine getirmenin gayreti içerisinde, şehrimizde ihtiyaç olan hizmetleri bir bir hayata geçirmenin mutluluğunu hep birlikte yaşıyoruz. Hizmetlerimizi üretirken, en büyük güç ve ilham kaynağımız, her daim yanımızda olan hemşehrilerimiz olmuştur. Tüm emeklerimizi, hemşehrilerimizin ve şehrimizin refah seviyesini yükseltmek, yaşanabilir bir şehir oluşturabilmek için sarf ettik.

Gelişimde süreklilik ilkesi bizim temel ilkelerimizden birisi olacaktır. Her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi bu yılda yaptığımız çalışmalarımızı tüm detaylarıyla ele aldığımız çalışmalarımızı, Değerli Merzifon halkımızın denetim ve değerlendirmelerine bırakıyoruz.

Değerli hemşehrilerim, şunu çok iyi biliyoruz ki Merzifon için yapılması gereken çok iş var, yapacağımız çok şey var. Titizlikle hazırladığımız planlarımızı hep birlikte uygulamaya geçireceğiz, durmadan, yorulmadan çalışmaya devam edeceğiz. 2021 yılı Performans Raporu'nu sizlere sunarken bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm ekip arkadaşlarıma, öneri ve destekleriyle katkıda bulunan tüm kıymetli Merzifon hemşehrilerime teşekkürlerimi sunuyorum.

Alp KARGI  
Belediye Başkanı

## MERZİFON TARİHİ

Orta Karadeniz bölgesinin iç kesiminde, büyük bir ova üzerinde yer alan ve İç Anadolu ile Karadeniz bölgelerini birbirine bağlayan bir köprü konumundaki Merzifon, bu günkü idarî bölünmeye göre Amasya'ya bağlı bir ilçe olup, doğusunda Suluova, güneydoğusunda Amasya, batısında Gümüşhacıköy, güneybatısında Çorum, güneyinde Mecitözü, kuzeyinde de Havza ve Vezirköprü yer almaktadır. "Merzifon" adının kaynağı ile ilgili pek çok farklı görüş ileri sürülmüştür. Arkeolojik araştırmalar, yöredeki ilk yerleşimin ilk tunç çağına kadar uzandığını göstermektedir. Yörenin Amasya ile beraber izlenebilen yazılı tarih dönemi Hititlerle (M.Ö.1900-1200) başlamış ve bölgeye "Amasid" denilmiştir. Daha sonra Frigler (M.Ö.1200-700), Kimmerler (M.Ö.700-650), Lidyalılar (M.Ö.650-585) ve Persler'in (M.Ö.585-334) hakim olduğu 19 bölge, M.Ö.291'de kurulan Pontus krallığının başşehri olmuştur. Bu arada Merzifon'un da Bozok Türklerinden Amasya Valisi Barsevinç, Pontus kralı V. Mitridat ve Roma komutanlarından Pompeius tarafından kurulduğuna dair çeşitli görüşler ileri sürülmüştür. Dolayısıyla Milattan birkaç yüzyıl önce kurulduğu anlaşılan şehir, M.S.395 yılında Roma İmparatorluğu'nun ikiye ayrılmasıyla birlikte Bizans (Doğu Roma) topraklarına dahil olmuştur. Merzifon'un tarihi, Anadolu'nun Türkler tarafından fethedilmesiyle daha rahat takip edilebilmektedir. Nitekim 1074 yılında Kutalmışoğlu Süleyman Şah'ın dayısı Gümüştekin Ahmet Gazi'nin Sivas, Tokat, Niksar, Amasya, Merzifon, Çorum, Kayseri ve Malatya civarını ele geçirmesiyle bölgenin Danişmendoğulları hakimiyetine girdiğini görüyoruz. Sultan II. Kılıçarslan 1175'de Danişmendoğulları'na son verince Merzifon ve havalisi önce Anadolu Selçuklularına bağlanmış; yüzyıl kadar sonra ise Moğol istilasıyla beraber İlhanlı idaresine geçmiştir. Şehir, 14. yüzyıl ortalarına kadar Sivas emiri Eretna Bey'in hakimiyetinde kalmış, aynı yüzyılın sonlarında ise emir Şad Geldi ve Kadı Burhaneddin arasında el değiştirmiştir. Bu tarihlerde Merzifon ve Havza civarında Osmanlılarla birlikte Anadolu'ya gelen ve bir Türkmen ailesi olan Taşanoğulları hüküm sürmekteydi. Sultan Yıldırım Bâyezid'in 1393 yılında bölgeyi ele geçirmesi sırasında Taşanoğulları'ndan Hasan ve Ali Bey, Yıldırım Bâyezid'e bağlılığını bildirmiş böylece Merzifon ve çevresinde de Osmanlı dönemi başlamıştır. Merzifon, Osmanlılar zamanında Sivas Eyaleti, Amasya Sancağına bağlı büyük bir kaza niteliğine kavuşmuş; coğrafi konumu ve ticarî yollar üzerinde bulunması nedeniyle önemi gittikçe artmış, halkın her türlü ihtiyacına cevap verebilecek nitelikte sosyal ve dini fonksiyonlara yönelik farklı türdeki yapıların çarşı bölgesine inşa edilmesiyle zenginleştirilmiş; bunun neticesinde özellikle ticarî açıdan güçlü bir şehir olarak gelişmiştir.



## MİSYON, VİZYON, İLKELERİMİZ

### MİSYON

Merzifon halkının yaşamını kolaylaştıran ve değerli kılan en kaliteli yerel hizmeti vererek; huzurlu, güvenli, gelişmiş, estetik bir şehirde yaşama imkanı sunmak.

### VİZYON

Güvenilir, katılıma açık, ulaşılabilir, duyarlı, vatandaşına saygılı, yöneten – yönetilen ayrımı yerine hemşerilerini bir paydaş olarak gören ve onların kararları doğrultusunda modern şehircilik ve planlama kriterlerine uyarak kültürünü yaşatan, şehir bilinci ile gelişen ekolojik bir şehrin belediyesi olmak.

### İLKELERİMİZ

Vatandaş memnuniyeti  
Etkin ve verimli kaynak kullanımı  
Adil, hızlı, sürdürülebilir, kaliteli hizmet  
Güvenilirlik ve hesap verebilirlik  
Yenilikçilik ve değişimi yönetmek  
İnsan odaklı sosyal belediyeçilik  
Doğaya, kültüre ve tarihi mirasa saygı  
Katılımcılık  
Şeffaflık  
Verimlilik

<b>İÇİNDEKİLER</b>	
<b>I.GENEL BİLGİLER</b>	<b>8</b>
A-Amaç, Hedef, ve İlkelerimiz	8
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	9
C-Teşkilat Yapısı	13
D-İdareye İlişkin Bilgiler	14
E-İnsan Kaynakları	18
F-Mali Yapı	23
<b>II.PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	<b>24</b>
A-Amaç ve Hedefler	24
B-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	65
Özel Kalem	65
Mali Hizmetler Müdürlüğü	70
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	76
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	79
Yazı İşleri Müdürlüğü	86
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	92
Hukuk İşleri Müdürlüğü	95
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	98
Fen İşleri Müdürlüğü	112
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	122
İmar İşleri Müdürlüğü	127
İtfaiye Müdürlüğü	131
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	135
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	140
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	147
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	151
Temizlik İşleri Müdürlüğü	155
Zabıta Müdürlüğü	160
<b>III.MALİ BİLGİLER</b>	<b>165</b>

## I- GENEL BİLGİLER

### A- AMAÇ, HEDEF VE İLKELER

#### AMACIMIZ

Tarihi, kültürel ve doğal değerlerinin korunup geliştirilerek gelecek kuşaklara aktarılması;  
Toplumun sahip oldukları yaşam alanlarının korunması ve geliştirilmesi;  
Hizmet sunanlar ile hizmetten yararlananların hizmetleri müzakere etme ortamının sağlanması;  
Sosyal politikalarla huzurlu ve güvenli bir şehrin oluşturulması; sürekli gelişime açık şeffaf, adil, katılımcı ve cazibe merkezli model bir belediye olmak.

#### HEDEFİMİZ

Güvenilir, katılıma açık ve ulaşılabilir, duyarlı, vatandaşına saygılı, Yöneten-yönetilen ayrımı yerine, hemşerilerini bir paydaş olarak gören ve onların kararları doğrultusunda, modern şehircilik ve planlama kriterlerine uyarak kültürünü yaşatan, Şehir bilinci ile gelişen ekolojik bir Şehrin belediyesi olmak.

#### İLKELERİMİZ

• **Şeffaflık:** Belediyeler temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet etmek amacıyla kurulmuş kurumlardır. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla vatandaşın ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üretene bir kurumun faaliyetlerinin izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Bu sebepten Belediyemiz içerisindeki bütün karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esasına göre çalışılacaktır.

• **Hesap Verilebilirlik:** Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynakların büyük bölümü vatandaşın ödediği vergilerle oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiş ve denetime tabidir. Belediyemiz de yaptığı bütün iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmekte; hesabını hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla verebilir nitelikte çalışmaktadır.

• **Katılımcılık:** Belediye toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle iş birliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımında sağlamalıdır.

• **Eşitlik:** Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için Belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Belediyemiz, kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtımında, vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, Şehir içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlar yapılmamaktadır.

• **Verimlilik:** Belediye kaynakları ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak,

doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmaktadır. Belediyemiz çalışanları kamu görevlerinin icrasında kamu kaynağının etkili ve verimli kullanması esasına göre çalışmaktadırlar.

• **Sürdürülebilirlik:** Belediyemiz vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile yapılan geçici çözümler yerine; akılcı, planlı, kalıcı çözümlerle yönetim değişikliklerinde de sürdürülebilir hizmetler üretmektedir.

## **B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanununun 3. Bölüm, 14. ve 15. Maddelerinde tanımlanmıştır.

### **Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 14-a**

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

### **Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 14-b**

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-a**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-b**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-c**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-d**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-e / Madde 14-a**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-f**

Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-g**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-h**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-i**

Borç almak, bağış kabul etmek.

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-j**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-k**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-l**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-m**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-n**

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-o**

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

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-p**

Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

**Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-r / Madde 14-b**

Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.9.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek, (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 inci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

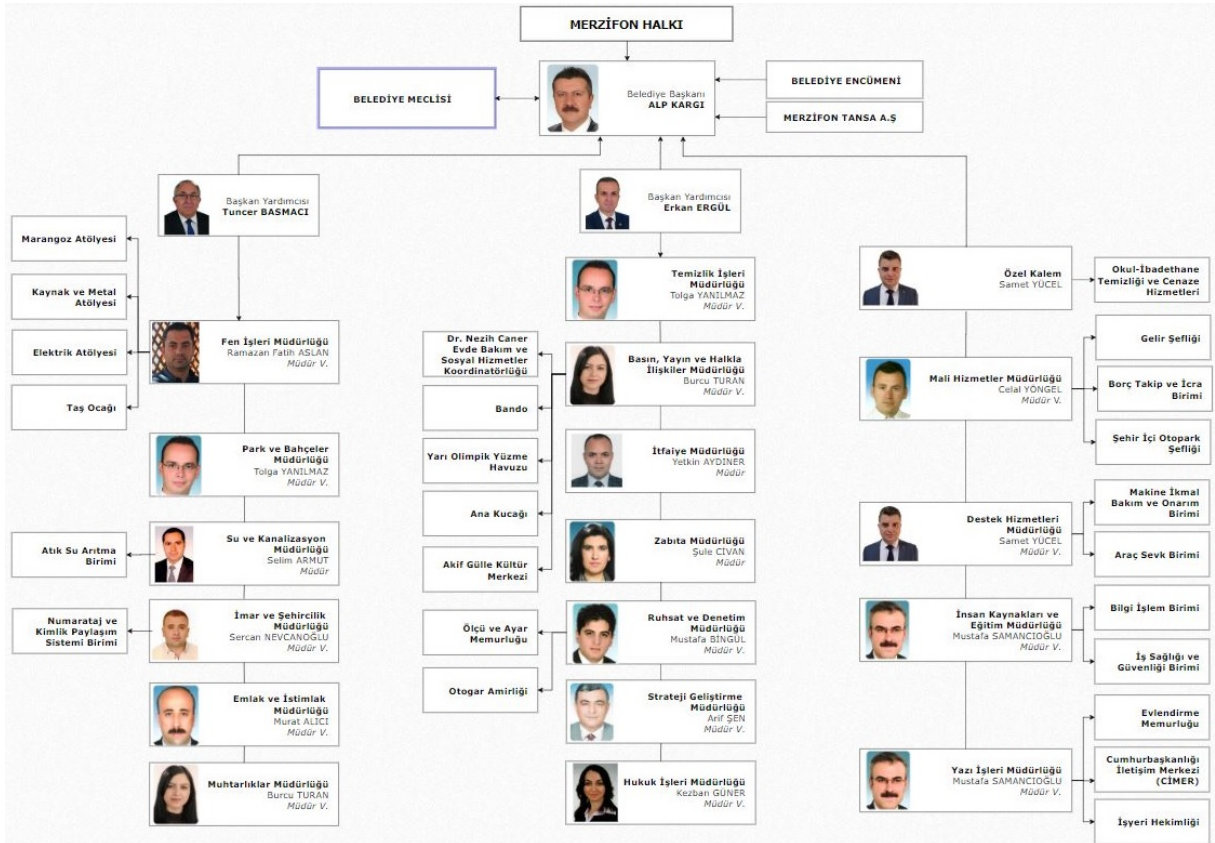
İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

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

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

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

## C-TEŞKİLAT YAPISI



## D. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### FİZİKSEL YAPI

	ALAN	BİNA
Ana Hizmet Binası	4.672,50 m <sup>2</sup>	1
Ek Hizmet Binası	848,98 m <sup>2</sup>	1
İtfaiye Müdürlüğü	742 m <sup>2</sup>	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7014 m <sup>2</sup>	1
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	261 m <sup>2</sup>	1

### BELEDİYEMİZE AİT BİNA PARK VE TEÇHİZAT DURUMU

CİNSİ	ADET
DÜKKÂN	262
MEZBAHA	1
KANTAR YERİ	1
BELEDİYE HİZMET BİNASI	10
BÜFE	62
SİNEMA	1
HAMAM	1
DÜĞÜN SALONU	4
KÜLTÜR EVİ	5
HALI SAHA	2
YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU	1
ÇAY BAHÇESİ VE SOSYAL TESİSLER	8
OTOPARK	1
ARSA(PUÇA PARSELLER DÂHİL)	711
ARAZİ	367

**BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

TAŞINMAZ CİNSİ	ADET
DÜKKAN	262
Belediye Yeni İşhanı:	75
İş ve Yaşam Merkezi ( 43 bağımsız bölümün 20 tanesi için satış ihalesi gerçekleşmiştir.)	23
Eczane	2
Katık pazarı	6
Kapalı Pazar Fuar Alanı Yanı	4
Otogar (18 Adet İşyeri Kira)	31
Eski Sanayi Sitesi 636 ada:	8
Eski Sanayi Sitesi 286 ada:	8
Harmanlar Mahallesi Dolu Sokak	7
Yeni Tahıl Pazarı:	22
Eski Cami Mahallesi 394 ada 7 parsel Ahşap Dükkan	1
MEZBAHA (Soğuk Hava Deposu, Kesimhane, Bağırsak Bölümü, Veteriner Odası, Saklama Deposu vb.23 adet ayrı bölüm	1
KANTAR YERİ	1
BÜFE	62
SİNEMA	1
HAMAM	1
DÜĞÜN SALONU (Bahçelievler Düğün Salonu, Bağlarbaşı Düğün Salonu, Belediye Kültür Sitesi, Abidehatun Düğün Salonu)	4
YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU	1
HALI SAHA	2
OTOPARK	1
AİLE SAĞLIK MERKEZİ(Kümbethatun Havuzlu Sokak ve Mehmet Akif Ersoy Mh. Hilmi Dede Sokak)	2
BELEDİYE HİZMET BİNASI(Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası, Su ve Kanal. İşl. Md.'lüğü Binası, İtfaiye Md.'lüğü, Temizlik İşl. Md.'lüğü Binası, Destek Hizmetleri Müd. Strateji ve Geliştirme Müd. Motorhane, Atık Su Arıtma Tesisi, Nikah Memurluğu)	10
KÜLTÜR, EĞİTİM, SANAT EVLERİ (Atatürk Evi, Kültür Evi, Sami Baydar Yaşam Evi, Prof. Dr. Haluk Özen Bilgi ve Öğrenme Merkezi, Tarihi Bina)	5
ÇAYBAHÇESİ+SOSYALTESİSLER (Sofular Parkı Çay Ocağı, , Köşk Kafe, Erenler Yolu Kafe, Kültür Kafe, Mehmet Akif Ersoy Parkı ve Sosyal Tesisleri, Çanakkale Parkı ve Sosyal Tesisleri, 1.Etap TOKİ İçi Pide ve Çay Salonu(Sofra) ve Üç Değirmenler Kır Kahvesi)	8
ARSA(Puç Parseller Dâhil)	719
ARAZİ	36
Metal Atölyesi	1
Çocuk Kreşi (Mahsen Mh. Dalgıççı Caddesinde olanı Belediyemize kiralık)	2
DİĞER TAŞINMAZLAR (Tahsisli)	12
-Eski Cami Mahallesi 196 Ada 1 Parsel (Su ve Kan.İşl.Md.ğü)	
-Sofular Mah.41 ada 18 Parsel (Ek Hizmet Binası)	
-Yunus Emre Mah.728 ada 15 Parsel (İtfaiye Müdürlüğü)	
-Hoca Süleyman Mh.393 Ada 45 Parsel (Akif Güllü Kültür Merkezi)	
-Muşruf Köyü 476 Parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)	
- Muşruf Köyü 477 Parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)	
- Muşruf Köyü 478 Parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)	
- Muşruf Köyü 479 Parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)	
-Sarıbuğday Köyü 1010 Parsel (Asfalt Plenti)	
-Yolüstü Köyü 962 Parsel (100.Yıl Rekreasyon alanı)	
-Muşruf Köyü 1547 Parsel Hayvan Bakım Evi	
-Muşruf Köyü 1548 Parsel Hayvan Bakım Evi	

MERZİFON BELEDİYESİ BİLGİSAYAR VE ÇEVRE BİRİMLERİ DAĞILIMI															
 T.C. MERZİFON BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİ	BİLGİSAYAR	SERVER	KİOKS	LAZER YAZICI	ÇOK FONKS YAZICI	RENKLİ LAZER YAZICI	NOKTA VURUSLU YAZICI	TARAYICI	DİZÜSTÜ BİLGİ.	ÖZEL AMAÇLI YAZICI	PDKS SİSTEM	PROJEK-SİYON	FOT. MAK.	İPEŞ	GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ
	BİLGİ İŞLEM	7	3			2	1			2	KARTYAZ.	3	1		
YAZI İŞLERİ MÜD.	7			1	2			4					1		
İMAR İŞLERİ MÜD.	10			4	1			1	1				1		
MALİ HİZMETLER MÜD.	9			2	2			1	2				1		
GELİR ŞEFLİĞİ	7				2		4						1		
BORÇ TAKİP BÜROSU	5			4	1			1			1				
HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	7			2	1			1	1	2/FOT.YAZ.					
DESTEK HİZMETLER MÜD.	8			3	1			1	1				1		
ÖZEL KALEM (İDARİ KISIMLAR)	7			1	1	3			4	ALL IN ONE PC			1		
EMLAK İSTİMLAK MÜD.	10			5	1		2	2	1				1		
ZABITA MÜD.	5			1	1	1		1							
PARK VE BAHÇE. MÜD.	7			3	1			1	1						
MEZARLIK	1		1												
FEN İŞLERİ MÜD.	8			1	1								1		
FEN İŞLERİ MÜD. ŞANTİYE	2				1										
İNSAN KAY. ÖZLÜK İŞLERİ	5				2			1					1		
AVUKATLAR (HUKUK BÜROSU)	2			1	1			1							
SU İŞLERİ MÜD.	16		4	4	2	1	3	1	1		1				
RUHSAT VE DENETİM MÜD.	5			2	1				1						
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜD.	3				1								1		
ATIK SU ARITMA TES.	5			2		1			4						
TEMİZLİK İŞL. MÜD.	3			1	1										
CENAZE HİZMETLERİ	3			1											
İTFAİYE MÜD.	4				1										
HAYVAN BARINAĞI / BÜRO	2				1										
MUHTARLIKLAR MÜD.	1				1										
EVLENDİRME DAİRESİ	4			1	1					EVL. CÜ. YZC.					
OTOGAR	2														
TAMİRHANE	3				1						1				
HAVUZ	2				1		1								
TABİBLİK						1			1						
HALUK ÖZEN BİL. ÖĞR. MERK.	15			1	1					3D YAZICI					
SENDİKA BÜRO	1				1										
İŞ GÜVENLİĞİ BİRİMİ				1					1						
KÜLTÜR SİTESİ	1										1				
BELEDİYE MECLİS SALONU	1											1			
TANSA A.Ş.	5			3	1				2				1		
TÜRKAN SAYLAN KLT.SAN. MRKZ	1											1			
AŞEVİ	2			1	1						1				
ANA KUCAĞI	2				2				1			2			
EVDE BAKIM HİZ. KOORDİ.	5				2				1						
ÜÇ DEĞİRMENLER	1														
AKİF GÜLLE KÜLTÜR MERKEZİ									1			1			
BAĞLARBAŞI DÜĞÜN SALONU	1											1			
<b>TOPLAM</b>	<b>195</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>45</b>	<b>40</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>29</b>

ANA HİZMET BİNASI- EK HİZMET BİNASI - SU VE KANALİZ. MÜD. - BİLGİ İŞLEM MERKEZİ

BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI, ZABITA MÜD., GELİR ŞEFLİĞİ, SU VE KANALİZASYON MÜD., ABİDEHATUN SOSYAL TESİSLERİ, MEHMET AKİF ERSOY SOSYAL TESİSLERİ, AKİF GÜLLE KÜLTÜR MERKEZİ, ANA KUCAĞI, PRO. DR. HALUK ÖZEN BİLGİ VE ÖĞRETİM MER. TANSA A.Ş., BELEDİYE MECLİS SALONU, STRATEJİ MÜD., HAVUZ, MAKİNA İKMAL BİRİMİ, OTOGAR, NİKAH İŞLERİ BİRİMİ, ARAC SEVK İSTASYONU, FEN İŞLERİ ŞANTİYE, METAL İŞLERİ ATOLYESİ, İTFAİYE MÜD., TEMİZLİK İŞLERİ MÜD., ATIK SU ARITMA TESİSİ, MEZARLIK, SOFRA, KÜLTÜR KAFE, ÇANAKKALE PARKI SOSYAL TESİSLERİ, KATIK PAZARI VE OTOPARK GÜVENLİK KAMERA SİSTEMİ İLE DONATILMIŞTIR.

## YEŞİL ALANLAR

ALAN/YILLAR	2015	2016	2017	2018	2019	5 yıl Toplam
Park Alanı	4.410 m <sup>2</sup>	2.245 m <sup>2</sup>	6.072 m <sup>2</sup>	5.680 m <sup>2</sup>	-	18.407 m <sup>2</sup>
Yeşil Alan	12.304 m <sup>2</sup>	4.877 m <sup>2</sup>	12.290 m <sup>2</sup>	13.000 m <sup>2</sup>	1.596 m <sup>2</sup>	44.067 m <sup>2</sup>
Refüj Alanı	500 m <sup>2</sup>	3.200 m <sup>2</sup>	3.704 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	1.200 m <sup>2</sup>	8.804 m <sup>2</sup>
Ağaçlandırma Alanı	-	5.013 m <sup>2</sup>	29.173 m <sup>2</sup>	30.000 m <sup>2</sup>	11.200 m <sup>2</sup>	75.386 m <sup>2</sup>
Yeşil Alan Tadilatı	-	-	7.115 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	9.800 m <sup>2</sup>	17.415 m <sup>2</sup>
Diğer Kurumlar A.	4.600 m <sup>2</sup>	5.441 m <sup>2</sup>	1.650 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	8.726 m <sup>2</sup>	21.017 m <sup>2</sup>
Dikilen Ağaç	25.000 adet	5.000 adet	9.150 adet	19.363 adet	884 adet	59.397 adet
Dikilen Çiçek	150.000	80.000	210.000	156.000	55.000	651.000 adet
Çocuk Oyun Alanı	5 adet	3 adet	6 adet	17 adet	2 adet	33 adet

## ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

T.C.MERZİFON BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ										
ARAÇ TÜRÜ	Temizlik İşl. Müd.	İtfaiye Müd.	Zabıta Müd.	Veterinerlik	Park Bahçe Müd.	Halkla İliş. Müd.	Fen İşleri Müd.	Su Kanal. Müd.	Destek Hiz. Müd.	TOPLAM
3 TONLUK KAMYON		1			1		2			4
6 TONLUK KAMYON		3			2		1			6
8 TONLUK KAMYON					1					1
9 TONLUK KAMYON		1								1
10 TONLUK KAMYON							1			1
12 TONLUK KAMYON		1					1			2
13 TONLUK KAMYON		1						1		2
16 TONLUK KAMYON							5			5
TRAKTÖR	2				1		1			4
SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	6									6
YOL SÜPÜRGE ARACI	3									3
GERİ DÖNÜŞÜM TAŞIMA	1									1
KONTEYNER TAŞIMA ARACI	2									2
CENAZE NAKİL ARACI					3					3
İTFAİYE KILAVUZ ARACI		1								1
PANELVAN KAMYONET			1			1			4	6
EKSKAVATÖR										0
LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ							2			2
LASTİK TEKERLEKLİ KAZICI YÜKLEYİCİ					1		3	2		6
LASTİK TEKERLEKLİ BOBCAT					1					1
PALETLİ YÜKLEYİCİ										0
FİNİŞER							1			1
GREYDER							1			1
PİKAP		1					1	4	1	7
MİNİBÜS			1			1	2			4
OTOBÜS									3	3
ASFALT SİLİNDİRİ							1			1
LASTİK TEKERLEKLİ ASFALT SİLİNDİRİ(Va bıl)							1			1
JEEP									1	1
STASYON OTO								1		1
BİNEK OTO									1	1
VİDANJÖR								3		3
MOTOSİKLET					3	1		4	2	10
<b>TOPLAM</b>										<b>91</b>

## E- İNSAN KAYNAKLARI

Yıllara Göre İşe Alınma Durumu	2016		2017		2018		2019		Mayıs 2020	
	Alınan	Nakil Gelen	Alınan	Nakil Gelen	Alınan	Nakil Gelen	Alınan	Nakil Gelen	Alınan	Nakil Gelen
MEMUR	3		2		4		3			
İŞÇİ	15		21		2		30			
SÖZLEŞMELİ	1		2		2		7		1	

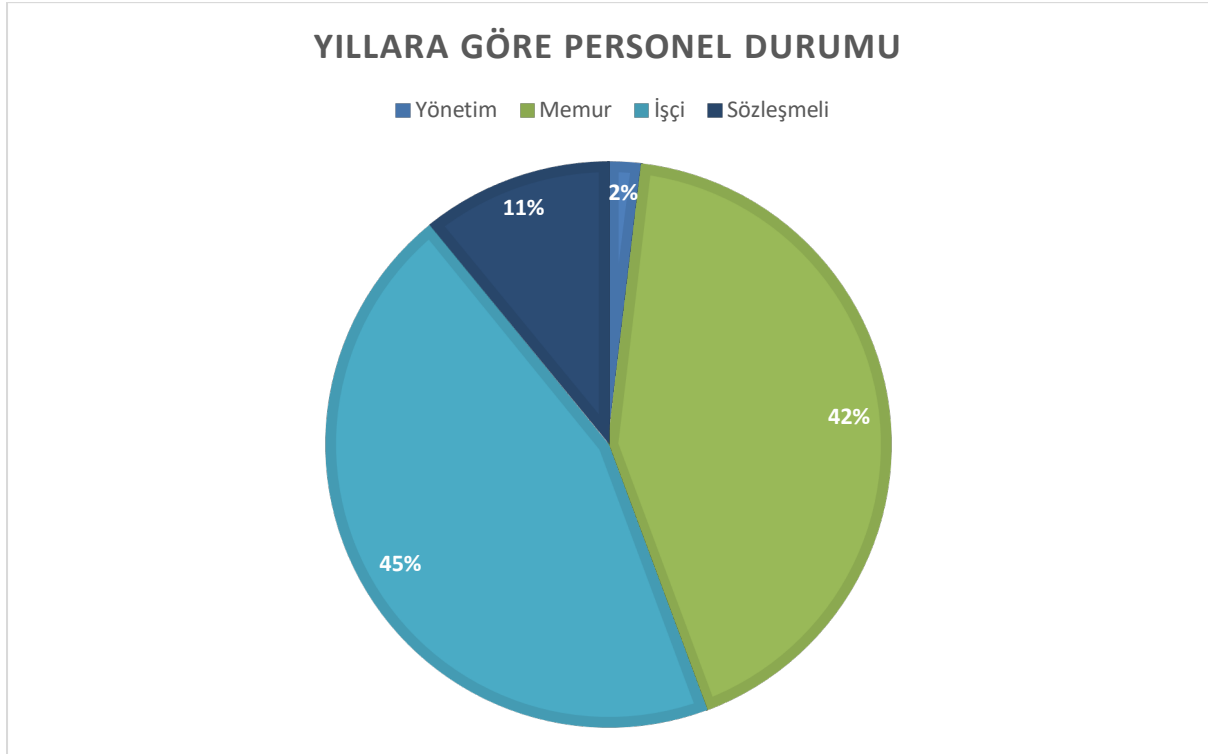
Yıllara Göre İşten Ayrılan Personel Durumu	2016		2017		2018		2019		MAYIS 2020
	Emekli Vefat	Nakil Giden	Emekli Vefat	Nakil Giden	Emekli	Nakil Giden	Emekli	Nakil Giden	Emekli
MEMUR	1	2		2		2	3	2	1
İŞÇİ	3		6		4	1(iş Son.)	6	1(iş son.)	4
SÖZLEŞMELİ									1-yeni lemedi

ÇALIŞTIĞI DAİRESİ	MEMUR	DAİMI İŞÇİ	TAM ZAMANLI SÖZLEŞMELİ	TANSA NORM	ŞİRKET	TOPLAM
BAŞKAN YARDIMCISI	3					3
ÖZEL KALEM		8	1	1	2	12
OKUL, İBADET. TEM.ve CENAZE HİZM.		1		5	12	18
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3		1	1	5	10
GELİR BÜROSU	3	2	1	4	1	11
YAPILANDIRMA BÜROSU	1	2		2		5
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2		3	2	9
EVLENDİRME MEMURLUĞU	1	1		1	3	6
SANTRAL	1				1	2
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	18	1			10	29

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	21	6		2	2	31
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1		1		1	3
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3	4	3	1		11
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	11	1	6	44	66
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2	5	1	7	30	45
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.		3	2	4	7	16
DR.NEZİH CANER EVDE BAKIM HİZM.	1	3	2	8	4	18
YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU		2			5	7
SOSYAL TESİSLER		2		41	11	54
ANA KUÇAĞI		1		21		22
BANDO				3	14	17
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	8+1 (Ücretsiz izinli)	13+1 (ücretsiz izinli)	1	8	32	64
ATIK SU		2	2	2	9	15
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5	4		2	1	12
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	5		2	11	20
MAKİNE İKMAL BÖLÜMÜ		5		5	2	12
İŞYERİ HEKİMLİĞİ	1				1	2
İNSAN KAYN. VE EĞT.MD.LÜĞÜ	1	2	1	1		5
BİLGİ İŞLEM MERKEZİ		1	2	3	2	8
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİR.					1	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	4		20	57	83
HAYVAN BARINAĞI	1			1		2
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	1	5	2	13
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	2	1	1	7
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1			1	2
TANSA A.Ş			1	14	7	22
GENEL TOPLAM	90	95	23	174	281	663

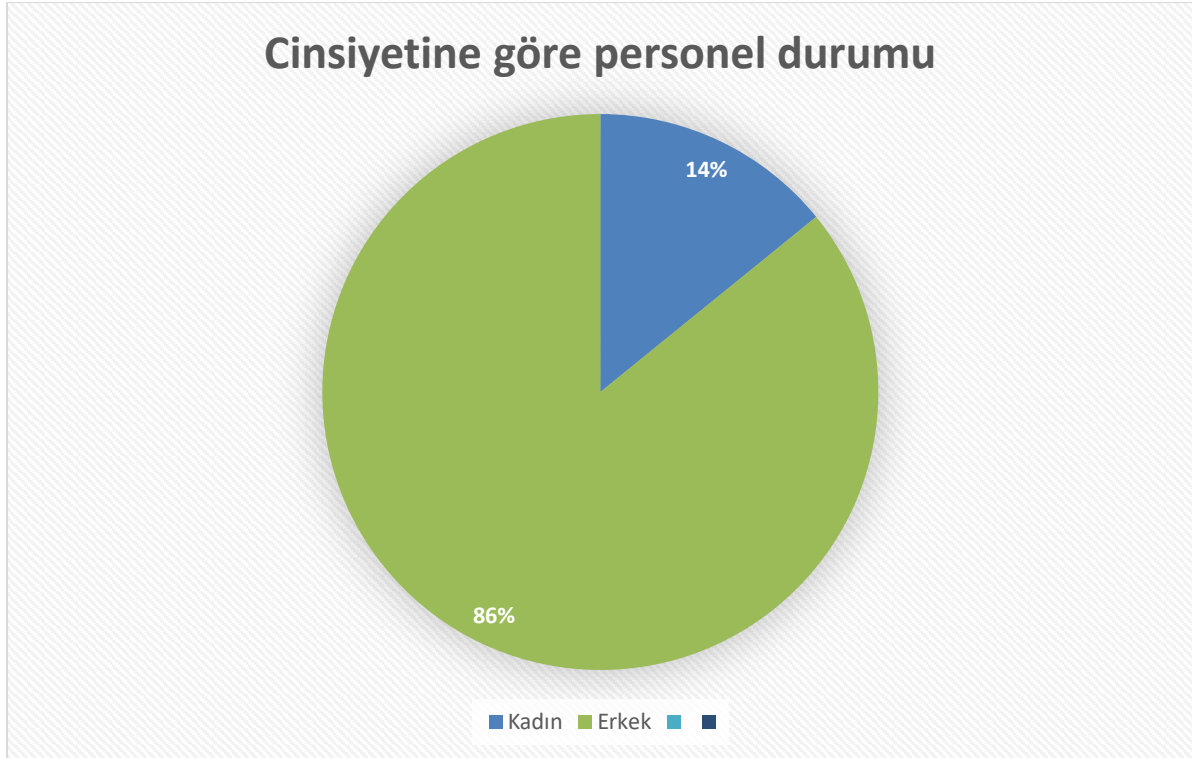
## YILLAR İTİBARIYLA PERSONEL DURUMU

YILLAR	YILLARA GÖRE PERSONEL DURUMU				
	Yönetim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
2011	3	58	71	11	143
2012	3	61	65	15	144
2013	3	90	66	2	161
2014	4	89	61	13	167
2015	4	93	55	13	165
2016	4	92	66	12	174
2017	4	92	77	15	188
2018	4	94	77	15	190
2019	5	89	69	23	184
2020	5	87	95	23	212



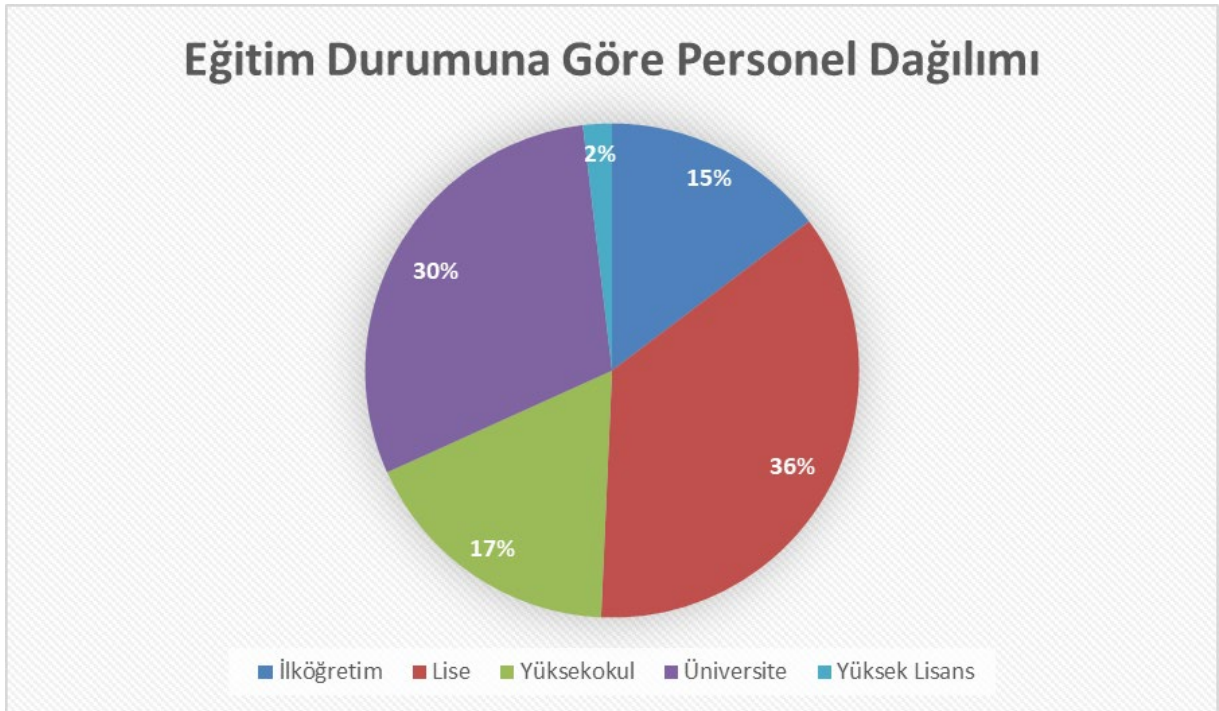
## CİNSİYETİNE GÖRE PERSONEL DURUMU

Konu		Kadın	Erkek	Toplam
Personel Yapısı	Yönetim		5	5
	Memur	12	75	87
	İşçi	11	84	95
	Sözleşmeli	7	16	23
	Toplam	30	180	210



## EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞIMI

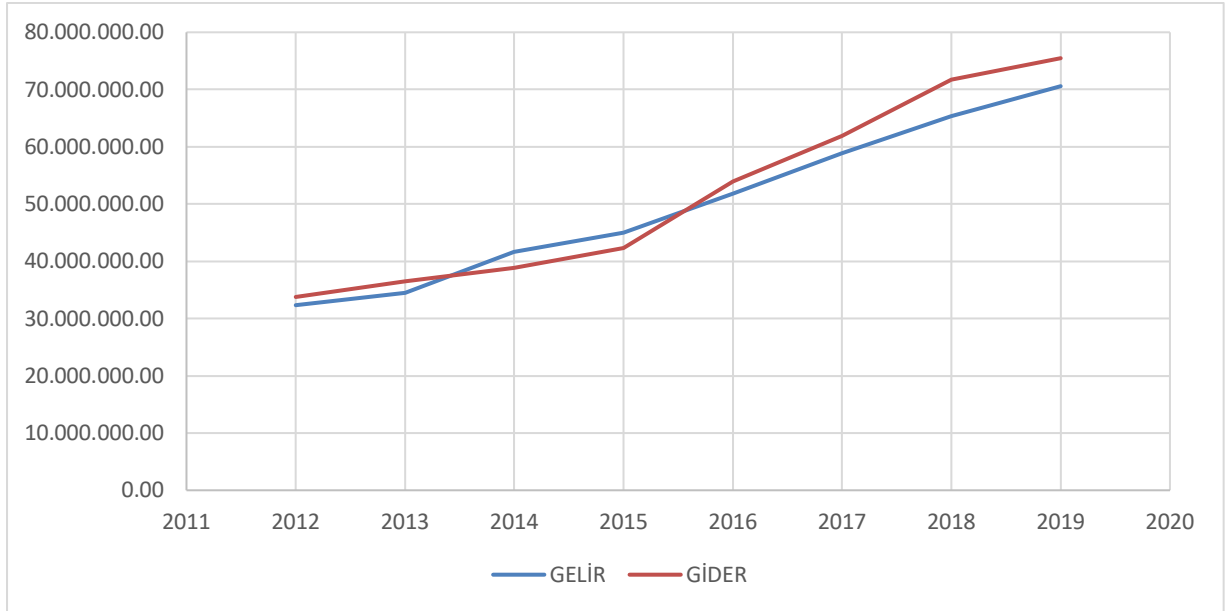
Eğitim Durumu	Yönetim		Memur		İşçi		Sözleşmeli		Toplam
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
İlköğretim						31			31
Lise		1	3	20	4	45		3	76
Yüksekokul		1	2	18	3	6	1	6	37
Lisans		3	7	35	4	2	5	7	63
Yüksek Lisans				2			1		3
TOPLAM		5	12	75	11	84	7	16	210



## F-MALİ YAPI

### YILLARA GÖRE GELİR ve GİDER DURUMU

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
GELİR	32.333.557,41	34.434.764,66	41.676.720,09	44.985.615,63	51.857.396,13	58.838.421,25	65.301.952,31	70.585.268,51
GİDER	33.769.960,23	36.529.797,50	38.896.830,79	42.269.778,47	54.002.668,41	61.899.831,77	71.715.371,00	75.476.029,74



## II-PERFORMANS BİLGİLERİ

### A-AMAÇ VE HEDEFLER

#### 1.YÖNETİM

<b>AMAÇ 1</b>	<b>MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ</b>
---------------	-------------------------------------

<b>HEDEF 1.1</b>	<b>Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 1.1.1</b>	Borçların zamanında ödenmesini sağlayarak icra ve faiz yükünden kurtulma (2020-2024)	Mali Hiz. Müd.ğü
<b>Faaliyet 1.1.2</b>	Kaynakların verimli kullanılması (2020-2024)	Mali Hiz.Müd.ğü
<b>Faaliyet 1.1.3</b>	Fonlardan yararlanma (2020-2024)	Mali Hiz.Müd.ğü
<b>Faaliyet 1.1.4</b>	Denk bütçe politikası (2020-2024)	Mali Hiz.Müd.ğü
<b>Faaliyet 1.1.5</b>	Stratejik yönetim politikası (2020-2024)	Mali Hiz.Müd.ğü
<b>Faaliyet 1.1.6</b>	İç kontrol sistemini risk esasını benimseyerek kurumsal kimliğimiz doğrultusunda etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak (2020-2024)	Mali Hiz.Müd.ğü

<b>HEDEF 1.2</b>	<b>Belediye Gelirlerinde sürekli artış sağlamak</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 1.2.1</b>	Tüm alacakların sürekli takibini gerçekleştirmek (2020-2024)	Mali Hiz.Müd.ğü Gelir Şefliği

<b>Faaliyet 1.2.2</b>	Tahsilat oranlarının artırılması (Hedef %80) (2020-2024)	Mali Hiz.Müd.ğü Gelir Şefliği
<b>Faaliyet 1.2.3</b>	Alacaklarla ilgili icra takiplerinde yasal mevzuatın zorunlu kıldığı prosedürlerin dışında takip borçlularına gıyabında yapılan işlemlerle ilgili (haciz işlemleri) tebligat yapılması ve bu şekilde hem vatandaşa bilgi verilmesi hem de ödeme konusunda hatırlatma yapılması.(2020-2024)	Mali Hiz.Müd.ğü Borç Takip İcra Birimi-Gelir Şefliği
<b>Faaliyet 1.2.4</b>	Vergilerini ve diğer borçlarını ödemeyenler sistemden takip edilerek düzenli olarak ödemeye çağrı mektubu ve gerektiğinde ödeme emri gönderilerek etkili yasal takip yapılacaktır. (2020-2024)	Mali Hiz.Müd.ğü Borç Takip İcra Birimi

<b>HEDEF 1.3</b>	<b>Alternatif gelir kaynakları üretmek.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 1.3.1</b>	Mal varlıklarımız ile ilgili en yüksek ve en iyi fayda analiz çalışmaları yapmak.(2020-2024)	Mali Hizmetler Müd.ğü

<b>HEDEF 1.4</b>	<b>Stoklama ambarda bulunacak taşınırın standardını oluşturmak ve uygulama sürekliliğini sağlamak</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 1.4.1	Ambar ve stok durumlarının aylık raporlarını çıkarmak.(2020-2024)	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.4.2	Ambar sayım tutanaklarını, cetvellerini yıllık raporlarını çıkarmak.(2020-2024)	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.4.3	Levazım ve depolama işlemlerinin, çağdaş belediyeçilik anlayışına uyacak şekilde ihtiyaçların en uygun düzeyde karşılanması.(2020-2024)	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.4.4	Taşıt Tanıma Sisteminin kurulması.(2020-2024)	Destek Hizmetleri Müd.ğü

<b>HEDEF 1.5</b>	<b>Kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin piyasa araştırması yapmak.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 1.5.1	Belediyemize ait her türlü araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını mümkün olduğunca kendi imkanlarımızla yapılmasını sağlamak. Kendi imkanlarımızla taşınması yapılamayan iş makinelerimiz için tır alınmasının gerçekleştirilmesi.(2020-2024)	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.5.2	Belediyemize fayda sağlayamayacak durumdaki hurdaların geri kazanılmasını sağlamak.(2020-2024)	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.5.3	Müdürlüklerden gelen benzer mal ve malzemeleri standartlaştırarak toplu alım yapmak, satın alma faaliyetlerinde tasarruf sağlamak.(2020-2024)	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.5.4	Yapılacak ihalelerde maliyetleri günümüz ekonomik şartlarına uygun ve verimli bir şekilde yapmak ihale sonuçlarının internet ve medya aracılığı ile halkımıza duyurmak.(2020-2024)	Destek Hizmetleri Müd.ğü

<b>Faaliyet 1.5.5</b>	Mal ve Hizmet alımlarını en güvenilir ve en hızlı bir şekilde yapmak. İhtiyaçların planlanarak ihaleye çıkılması.(2020-2024)	Destek Hizmetleri Müd.ğü
-----------------------	--	--------------------------

<b>AMAÇ 2</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ</b>
---------------	---

<b>HEDEF 2.1.</b>	<b>İnsan Kaynakları Personel Durumu Genel Bilgiler-Misyonu Vizyonu ve İlkeler</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İnsan Kaynakları ve Eğitimi</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 2.1.1</b>	Yıllık eğitim programları hazırlanması(2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.1.2</b>	Programların ilgili Müdürlüklere bildirilmesi. (2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.1.3</b>	Katılımların belirlenmesi (2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.1.4</b>	Yer ve zaman tespiti (2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.1.5</b>	Eğitim programının uygulanması (2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü

<b>HEDEF 2.2.</b>	<b>Personel işlemlerinin takibi</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 2.2.1</b>	Personel özlük haklarının takibi. (2020-2024)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.2.2.</b>	İşçi personel maaşlarının hazırlanması. (2020-2024)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.2.3</b>	Memur personel maaşlarının hazırlanması. (2020-2024)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü

<b>Faaliyet 2.2.4</b>	Memur personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.2.5</b>	İşçi personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.2.6</b>	Disiplin cezası alan personelin yazışmalarının yapılması. (2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.2.7</b>	Personelin SGK iş ve işlemlerinin ilgili yerlere bildirilmesi(2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü

<b>HEDEF 2.3</b>	<b>Motivasyon</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 2.3.1</b>	Mevcut ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması.(onur, teşekkür belgesi, ikramiye v.b.) (2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.3.2.</b>	Yılda en az iki defa personelin katılacağı sosyal aktivitelerin(yemek, gezi, piknik v.b) gerçekleştirilmesi (2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.3.3</b>	Personelin aile bilgilerinin ve özel günlerinin (doğum, ölüm, nişan, düğün v.b) takibi, değerlendirmesi, acısının ve sevincinin paylaşılması(2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü
<b>Faaliyet 2.3.4</b>	Personelin eğitim sertifika-bilgi ve becerilerini gösteren donanımlarının çıkarılması (2020-2024)	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.ğü

<b>HEDEF 2.4.</b>	<b>Altyapı proje oluşturma, geliştirme, değerlendirme ve yönetme</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Bilgi İşlem Birimi</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 2.4.1</b>	Merzifon Belediyesi ana ve ek hizmet binaları ile bağlı birimlerinde bilgisayar uygulamalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi sağlanması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.2</b>	Otomasyona bağlı birimlerin uygulama yazılımlarını temin edilmesi ve geliştirilmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.3</b>	Otomasyon yazılım programlarının ve donanımlarının bakım ve yazılım anlaşmalarının yapılması ve takip edilmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.4</b>	Belediye bünyesinde gerekli görülen birimlere internet bağlantısı sağlanması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.5</b>	Otomasyon sisteminin 7/24 saat çalışması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.6</b>	Otomasyon ve diğer yazılımların gerekli yedeklemelerin yapılması ve donanım arızalarının giderilmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.7</b>	Sistemin düzenli çalışabilmesi için gerekli etütleri yapıp, donanım ve yazılım için gerekli desteğin verilmesinin araştırılması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.8</b>	Belediyemiz alt yapı geliştirme çalışmaları doğrultusunda yeni network cihazları, yedekleme üniteleri alımlarının sağlanması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.9</b>	Belediyemiz müdürlüklerinin bir ağ üzerinde iletişim kurabilmesi yönünde ana hizmet binası ve çevresindeki müdürlükler kablolu olarak, diğer uzak yerlerdeki müdürlüklerin ana hizmet binasına erişimi ise VPN network ağı ile veri iletişiminin sağlıklı bir şekilde çalışmasının sağlanması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.10</b>	Belediye telefon santralinde yapılan geliştirme ile ana hizmet binası haricindeki diğer belediye birimlerinde kullanılan Telekom Müdürlüğü kiralık devreleri kapatılarak dış birimlerin ip telefonlar yardımı ile internet üzerinden görüşmelerinin sağlıklı bir şekilde çalışmasının sağlanması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi

<b>Faaliyet 2.4.11</b>	(PDKS) Personel devamlılık kontrol sistemine yeni kayıtların girilmesi, parmak izi ve chip'li kimlik kart basılması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.12</b>	<b>NETCAD</b> (GIS) Coğrafi bilgi sistemi 'nin düzgün çalışmasının sağlanması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.13</b>	<b>OSKA</b> programının güncellemesinin yapılması ve teknik sıkıntılarının giderilmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.14</b>	Tüm bilgisayarlar tek bir merkezden yönetilecek şekilde ayarlanmış ve güncellemeler, virüs kontrolü, donanım sıkıntıları ve birçok sistem ayrıntıları bu merkezden görülmesi (2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.4.15</b>	Güvenlik duvarında İçişleri Bakanlığının ilettiği sıkıntılar günlük takip edilmekte ve filtre sisteminden siteler ve ilgili yazılımların engellenmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi

<b>HEDEF 2.5</b>	<b>SAMPAŞ Otomasyon sisteminin sağlıklı çalışması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Bilgi İşlem Birimi</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 2.5.1</b>	<b>SAMPAŞ</b> programı; Bir Belediye otomasyon paket yazılımı olup belediye bünyesinde Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan Reklam Vergisi, İşyeri açma ve çalışma ruhsatı, evlendirme işleri ve su gelirlerinin tümünün tahakkuk tahsilatı ve bu uygulamalara paralel olarak satın alma ve muhasebe programları ile diğer kayıtlarının idaresinin sağlam bir şekilde yönetilmesi ve kayıtların sorunsuz çalışmasının sağlanması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.5.2</b>	E-belediye hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde çalışmasının sağlanması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.5.3</b>	Programın güncellenmesi ve bakımının uzaktan ya da yerinde müdahale ile firma teknik servisi tarafından yapılmasının sağlanması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.5.4</b>	Programla ilgili eksiklik, hata ve arızaların tespitinin yapılması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi

<b>HEDEF 2.6</b>	<b>E-Belediye Geçiş Sürecine sıkıntısız bir şekilde geçiş yapılması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Bilgi İşlem Birimi</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 2.6.1</b>	Belediye personelinin sisteme kaydedilmesi, kullanıcı olarak tanımlanması, aktif edilmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.6.2</b>	Kullanıcılara sayfa yetkilerinin verilmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.6.3</b>	E-Belediyede kullanılacak modüller ile alakalı eğitimlere katılacak kişilerin belirlenmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.6.4</b>	E-belediye sisteminde eğitim ve uygulama sayfalarının aktif olarak kullanılarak geçiş işlemlerinin tamamlanması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi

<b>HEDEF 2.7</b>	<b>Belediye bünyesindeki tüm evrak arşivlerin taranarak elektronik ortama aktarılması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Bilgi İşlem Birimi</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 2.7.1</b>	Dosya sayıları ve taranacak belge sayısının belirlenmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.7.2</b>	Tarama yöntemlerinin belirlenmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.7.3</b>	Dosya niteleme alanları, belge türü, belge indeks alanlarının belirlenmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.7.4</b>	Dosya planları ve saklama planlarının hazırlanması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.7.5</b>	Kurulacak sistemin detaylı analizi ve proje alanının belirlenmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.7.6</b>	Aktarım yapacak kişilerin yetkinliğinin tespit edilmesi ve buna uygun olarak yeni tarayıcı cihazların alınması ve analizlerin yapılması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi

<b>Faaliyet 2.7.7</b>	Gelecek yıllarda oluşacak belgelerin büyüme planlarını dikkate alarak kapasite planlarının yapılması(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.7.8</b>	Arşiv yönetim yazılımının bakımlarının yapılması ve sisteme kayıtların düzgün bir şekilde girilmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi
<b>Faaliyet 2.7.9</b>	İmha edilecek dosyaların ayırt edilmesi(2020-2024)	Bilgi İşlem Birimi

<b>HEDEF 2.8</b>	<b>Acil durum yönetimi, acil durumlar personelin karşısında personelin eğitilmiş olması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 2.8.1</b>	Acil durum organizasyonun belirlenmesi(2020-2024)	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
<b>Faaliyet 2.8.2</b>	Acil durum planının hazırlanması ve revize edilmesi(2020-2024)	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
<b>Faaliyet 2.8.3</b>	Acil durum tatbikatı(2020-2024)	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
<b>Faaliyet 2.8.4</b>	Acil durum tehdit analizinin belirlenmesi, acil durum ekibinin kontrol edilmesi, ilk yardım sertifikalı personel takibi(2020-2024)	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

<b>HEDEF 2.9</b>	<b>Makine ve ekipmanların periyodik kontrollerinin yapılması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 2.9.1</b>	Acil durum ekipmanları - Yangın sistemi(2020-2024) Kontrolleri	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
<b>Faaliyet 2.9.2</b>	Basıncılı kapların periyodik kontrolleri(2020-2024)	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
<b>Faaliyet 2.9.3</b>	Ekipman kontrolleri(2020-2024)	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
<b>Faaliyet 2.9.4</b>	Elektrik tesisatı uygunluk kontrolü(2020-2024)	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
<b>Faaliyet 2.9.5</b>	Kaldırma araçları periyodik kontrolleri(2020-2024)	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

<b>HEDEF 2.10</b>	<b>Kişisel Koruyucu Donanım ( KKD) temin edilip, kullanımının sağlanması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 2.10.1	KKD listesi hazırlanması	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
Faaliyet 2.10.2	Onaylı KKD listesinin belirlenmesi	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
Faaliyet 2.10.3	KKD kullanma talimatlarının gözden geçirilmesi	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
Faaliyet 2.10.4	İlgili müdürlüklerin KKD listesi belirlendikten sonra, uygun olan KKD' lerin alınması	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

HEDEF 2.11	<b>Risk Analizleri Yapılması ve Saha Denetimleri (Kontroller)</b>
Sorumlu Birim	<b>İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 2.11.1	Risk analiz ekibi oluşturulması, risk analiz ekibi eğitimi, risk değerlendirmesi	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
Faaliyet 2.11.2	Güvenlik ve sağlık işaretlerinin kontrolü ve raporlanması	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
Faaliyet 2.11.3	Kimyasal listesi hazırlanması, MSDS dosyasının, tamamlanması,	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
Faaliyet 2.11.4	Yük kaldırma makinası kullanacak elemanların belirlenmesi, yüksekte çalışma alanlarının belirlenmesi	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

<b>AMAÇ 3</b>	<b>ETKİLİ HALKLA İLİŞKİLER YÖNETİMİ</b>
---------------	---

HEDEF 3.1	<b>Belediye hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını etkin bir şekilde yapmak</b>
Sorumlu Birim	<b>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 3.1.1	Basın bültenlerinin, doğru haber diliyle en etkin ve en hızlı şekilde yerel ve ulusal basına servis yapılması(2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
Faaliyet 3.1.2	Belediye bülteninin düzenli ve planlı dağıtımının yapılması, bültenin okunurluğunun sağlanması(2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
Faaliyet 3.1.3	Belediye ile basın kuruluşları arasındaki ilişkinin koordine edilmesi, basın ziyaretleri yapılması, basın kuruluşları ile yapılacak çeşitli etkinliklerle basın mensupları ve belediye yetkililerinin buluşturulması(2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü

<b>Faaliyet 3.1.4</b>	Hizmetleri tanıtıcı doküman hazırlanması, billboard, tv ve radyo reklamlarının hazırlanması, basım yayınının sağlanması(2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 3.1.5</b>	İhtiyaç duyulması halinde şehrin değişik noktalarına kioks konulması(2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 3.1.6</b>	Billboardların etkin bir şekilde kullanılması(2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 3.1.7</b>	Mesaj listesindeki telefon numaralarının sayısını artırarak daha çok kişiye ulaşılması(2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 3.1.8</b>	Belediye çalışmalarının fotoğraf, videokaset, cd, gazete kupürü olarak arşivlenmesi, belediyeye ait tüm basılı gazete kupür ve fotoğraflarının % 100 ünün internet ortamına aktarılması. (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 3.1.9</b>	Gazetecilere Merzifon Belediyesi ile ilgili haberlerini ve çalışmalarını yaparken fiziksel ve sosyal açıdan daha rahat bir ortam sağlanması. (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü

<b>HEDEF 3.2</b>	<b>Kamuoyunu sosyo /ekonomik konularda bilgilendirmek</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	
<b>Faaliyet 3.2.1</b>	Muhtelif zamanlarda konusunda etkin isimlerin konuk olacağı söyleşiler, fuarlar düzenleyerek halkın bilgilendirilmesi (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü

<b>AMAÇ 4</b>	<b>KATILIMCI YÖNETİM</b>
---------------	--------------------------

<b>HEDEF 4.1</b>	<b>Başkanın çalışma programının hazırlanması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Özel Kalem</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 4.1.1</b>	Zamanın en iyi şekilde kullanılmasını sağlayacak günlük, haftalık ve aylık programlar yapılması(2020-2024)	Özel Kalem
<b>Faaliyet 4.1.2</b>	Bu programlara göre yapılması gereken işler için talimatların ilgili birimlere ulaştırılması(2020-2024)	Özel Kalem
<b>Faaliyet 4.1.3</b>	Talimatların yerine getirildiğinin kontrolünün sağlanması(2020-2024)	Özel Kalem

<b>HEDEF 4.2</b>	<b>Belediyemiz ile diğer resmi kurumlar arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Özel Kalem</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 4.2.1</b>	Başkanın ilçe protokolündeki yeri gereği katılımı gereken tören, toplantı gibi etkinlikler için gerekli hazırlıkların yapılarak etkinliklere katılımının sağlanması.( 2020-2024)	Özel Kalem

<b>HEDEF 4.3</b>	<b>Belediyemiz bünyesindeki idari yönetim ile personel arasında istişare toplantılarının düzenlenmesi</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Özel Kalem</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 4.3.1</b>	Başkan, Başkan Yardımcıları, müdürler arasında her hafta iş ilerleme toplantılarının düzenlenmesi. ( 2020-2024)	Özel Kalem
<b>Faaliyet 4.3.2</b>	Başkan ile personel arasında altı ayda bir değerlendirme toplantıları düzenlenmesi.( 2020-2024)	Özel Kalem

<b>HEDEF 4.4</b>	<b>Başkanın programları ile ilgili halkın bilgilendirilmesi.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Özel Kalem</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 4.4.1</b>	Program hazırlanması.( 2020-2024)	Özel Kalem
<b>Faaliyet 4.4.2</b>	Vatandaşlarla ilişkilerin güçlenmesi için günlük ziyaretlerin organize edilmesi. (2020-2024)	Özel Kalem
<b>Faaliyet 4.4.3</b>	Ortaklaşa gerçekleştirilebilecek etkinlikleri belirlemek için temsilcilerle görüşmeler yapılması.( 2020-2024)	Özel Kalem
<b>Faaliyet 4.4.4</b>	Belirlenen etkinliklere göre faaliyet programlarının yapılması(2020-2024)	Özel Kalem

<b>HEDEF 4.5</b>	<b>Özel gün ve Kutlamalarda gerekli programların düzenlenerek protokol düzeneğinin hazırlanması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Özel Kalem</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 4.5.1</b>	Programın hazırlanması(2020-2024)	Özel Kalem
<b>Faaliyet 4.5.2</b>	Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi(2020-2024)	Özel Kalem
<b>Faaliyet 4.5.3</b>	Programların gerçekleştirilmesine yönelik ilgili alımların yapılması sürecinin gerçekleştirilmesi.( 2020-2024)	Özel Kalem

<b>HEDEF 4.6</b>	<b>Ödüllendirilme.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Özel Kalem</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 4.6.1</b>	Başarılı olan kişileri belirleyerek kutlama programının hazırlanması(2020-2024)	Özel Kalem
<b>Faaliyet 4.6.2</b>	Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi(2020-2024)	Özel Kalem

<b>HEDEF 4.7</b>	<b>Cenaze, Taziye ve İbadethane Temizlik Hizmetlerinin Yerine Getirilmesi.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Özel Kalem Cenaze, Taziye ve İbadethane Temizlik Hizmetleri Birimi</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 4.7.1</b>	Cenaze evlerine ve seneyi devriyelerde taziye de bulunmak. ( 2020-2024)	Cenaze, Taziye ve İbadethane Temizlik Hizmetleri Birimi
<b>Faaliyet 4.7.2</b>	Dini ve özel günlerde mezarlığa giden vatandaşlarımıza ikramda bulunmak (2020-2024)	Cenaze, Taziye ve İbadethane Temizlik Hizmetleri Birimi
<b>Faaliyet 4.7.3</b>	İbadethanelerin temizliğinin yapılması(2020-2024)	Cenaze, Taziye ve İbadethane Temizlik Hizmetleri Birimi

<b>Faaliyet 4.7.4</b>	Yeni mezarların mezar taşlarının yaptırılması ve mezarlık üzerlerinin düzenlemesinin yapılması(2020-2024)	Cenaze, Taziye ve İbadethane Temizlik Hizmetleri Birimi
-----------------------	---	---

<b>Hedef 4.8</b>	<b>Katılımcı Yönetimle Verimli ve Sistemli Çalışma</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Yazı İşleri Müdürlüğü ve Alt Birimleri</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 4.8.1</b>	Meclis gündemi yazımı ve dağıtımını yapmak. Belediye Meclisi toplantısının Meclis Üyelerine ve halka duyurulması, internet üzerinden yayınlanması, ilan panosunda asılmasını sağlamak ve meclis üyelerine en az 3 gün öncesinden tebligatların yapılarak Belediye Meclisinin toplanmasını sağlamak. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.2</b>	Meclis toplantısında görüşülecek gündem konularının evraklarını düzenlemek, kontrollerini yaparak meclis gündeminin hazırlanmasını sağlamak. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.3</b>	Meclis Kararlarının yazılması, Meclis toplantısındaki görüşmelerin tutanak haline getirilmesi, kararların ve tutanakların imzalarının tamamlanmasını sağlamak. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.4</b>	Meclis Kararının kesinleşmesini müteakip 7 gün içinde Mülki İdare Amirine gönderilmesi. Kesinleşen kararların 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulması. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.5</b>	Yürürlüğe giren Meclis Kararlarının ilgili müdürlüklere dağıtımını yapmak, Meclis Kararlarının ve evraklarının dosyalanarak meclis evrak arşivinin oluşturulması. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.6</b>	Meclis ve Encümen toplantılarına katılan üyelerin huzur hakkı alabilmeleri için üye cetvellerinin oluşturularak huzur hakkı ödemesinin gerçekleştirilmesi. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü

<b>Faaliyet 4.8.7</b>	5393 sayılı Belediye Kanununun 35. Maddesi gereğince Encümenin tespit edilen gün ve saatte toplanmasını sağlamak. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.8</b>	Belediye dairelerinden gelen Encümen evraklarının belediye başkanlığına sunumu yapılarak encümen gündeminin hazırlanmasını sağlamak. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.9</b>	Encümen toplantısında alınan kararların yazılması, kontrol edilmesi, karar defterine işlenmesi ve karar defteri ile encümen kararlarının imzalanmasını sağlamak. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.10</b>	Yazılmış olan encümen kararlarının dosyaları ile birlikte ilgili daire müdürlüklerine ulaştırılmasının sağlanması. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.11</b>	Belediyemize kamu, kurum ve kuruluşlarından gelen evrakları kayıt defterine işlenerek, başkanlık makamı onayı doğrultusunda zimmet karşılığında ilgili birimine teslim edilmesinin sağlanması. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.12</b>	Cimer sistemi aracılığı ile belediyemizi ilgilendiren şikayet ve önerileri başkanlık onayı ile Cimer yetkilisi tarafından ilgili birime iletilmesi, konu hakkında yazılı cevap alınarak ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile şahsa cevap verilmesini sağlamak. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.13</b>	Başkanlık makamına ait yazışmaları takip etmek. (2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.14</b>	Günlük Resmi Gazetede yayımlanan konuların belediyemizi ilgilendiren bölümlerin fotokopileri çekilerek ilgili birimine ulaştırmak(2020-2024)	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.8.15</b>	Evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenme müracaatlarını kabul etmek, evlenme dosyası hazırlamak. (2020-2024)	Evlendirme Memurluğu
<b>Faaliyet 4.8.16</b>	Evlenme akdini yapmak, aile cüzdanını hazırlayıp vermek, evlenmenin nüfus kütüklerine tecilini sağlamak. (2020-2024)	Evlendirme Memurluğu
<b>Faaliyet 4.8.17</b>	Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak, isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak. (2020-2024)	Evlendirme Memurluğu

<b>Hedef 4.9</b>	<b>Sağlık ile ilgili gerekli tedavinin ve tedbirlerin alınması.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Yazı İşleri Müdürlüğü ve Alt Birimleri</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 4.9.1</b>	Belediye personelinin tedavi işlemlerinin gerçekleştirilmesi. (2020-2024)	İşyeri Hekimliği
<b>Faaliyet 4.9.2</b>	Yardıma muhtaç, gelir seviyesi düşük ailelerin sağlık taramasından geçirilmesini sağlamak. (2020-2024)	İşyeri Hekimliği
<b>Faaliyet 4.9.3</b>	Kronik hastalıklar ile ilgili tıbbi tahliller yapmak. (2020-2024)	İşyeri Hekimliği
<b>Faaliyet 4.9.4</b>	Belirli yaş ve meslek grupları için risk tanımlamalarının yapılarak, koruyucu önlemlerinin alınmasını sağlamak(2020-2024)	İşyeri Hekimliği

<b>Hedef 4.10</b>	<b>Dava ve İcra Takip Dosyalarının Sonuçlandırılması ve Kazanılması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Yazı İşleri Müdürlüğü ve Alt Birimleri(Hukuk İşleri Müdürlüğü)</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 4.10.1</b>	Merzifon Belediyesi aleyhine açılan ve Merzifon Belediyesi tarafından açılan dosyalar ile ilgili müdürlüklerden belge istenilmesi. (2020-2024)	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.10.2</b>	Dava dosyasına cevap ve delillerin sunulması (2020-2024)	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.10.3</b>	Dava dosyalarının duruşmalarının takibi. (2020-2024)	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.10.4</b>	Keşif ve bilirkişi incelemesinin yapılması. (2020-2024))	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.10.5</b>	İcra takip işlemlerinin hazırlanması (2020-2024)	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.10.6</b>	Haciz işlemlerinin uygulanması (2020-2024)	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.10.7</b>	Müdürlükler tarafından sorulan görüşlere mütalaa verilmesi(2020-2024)	Hukuk İşleri Müdürlüğü

<b>Faaliyet 4.10.8</b>	Merzifon Belediyesinin ve Belediye Başkanının mahkemelerde temsil edilmesi. (2020-2024)	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 4.10.9</b>	Her ay düzenli bir şekilde, davası görülen mahkemeler hakkında bilgi verilmesinin sağlanması.(2020-2024)	Hukuk İşleri Müdürlüğü

<b>AMAÇ 5</b>	<b>STRATEJİK YÖNETİM VE KARARLARININ ALINMASI</b>
---------------	---

<b>HEDEF 5.1</b>	İlgili birimlerle koordineli çalışarak projelerin uygulama noktasına getirilmesi
<b>Sorumlu Birim</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 5.1.1</b>	İlgili birim tarafından projenin belirlenmesi(2020-2024)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Faaliyet 5.1.2</b>	Projenin uygulanabilirliğinin kontrolü(2020-2024)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Faaliyet 5.1.3</b>	İlgili birimlerle ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması(2020-2024)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Faaliyet 5.1.4</b>	Proje aşamalarının takip edilmesi(2020-2024)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Faaliyet 5.1.5</b>	Projenin performans ölçütlerine göre değerlendirip, üst yönetime sunmak(2020-2024)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

<b>HEDEF 5.2</b>	Proje oluşturma, geliştirme, değerlendirme ve yönetme
<b>Sorumlu Birim</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 5.2.1</b>	Gereken proje ve uygulama modelini geliştirilmesi(2020-2024)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Faaliyet 5.2.2</b>	Belediyenin hizmet verdiği alanlarda uygulamaya dönük projelerin oluşturulması(2020-2024)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Faaliyet 5.2.3</b>	Başkanlıkça uygun görülen proje tekliflerinin değerlendirilmesi ve ilgili süreçlerin başlatılması (2020-2024)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Faaliyet 5.2.4</b>	Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, uluslararası kuruluşlar ile AB ve Dış mali fonlar, ulusal fonlar ile koordineli olarak projeler oluşturmak veya projelerde yer alınması için gerekli çalışmaları yapmak. (2020-2024)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

## 2. İMAR VE PLANLAMA

<b>AMAÇ 6</b>	<b>PLANLI YERLEŞİM</b>
---------------	------------------------

<b>HEDEF 6.1</b>	<b>Belediye mücavir alanlar içerisinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 6.1.1</b>	İmar uygulamaları yapılacak bölgelerin tespitinin ve imar uygulamalarının yapılması. (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
<b>Faaliyet 6.1.2</b>	5 yıllık imar programının hazırlanması (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
<b>Faaliyet 6.1.3</b>	İmar planının aksayan yönlerini gidermek ve ihtiyaçları karşılamak üzere imar planı değişikliği yapılması. (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
<b>Faaliyet 6.1.4</b>	Hâlihazır harita yapılması veya ihale ile yaptırılması. (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
<b>Faaliyet 6.1.5</b>	Periyodik aralıklarla yapıların yerinde denetlenmesi (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

<b>HEDEF 6.2</b>	<b>Kentsel teknik altyapı ve yeşil alanların artırılması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 6.2.1</b>	Jeolojik, jeoteknik etüt, nazım ve uygulama imar planlarının hazırlanması. (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

<b>HEDEF 6.3</b>	<b>Kentsel ve tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğinin sağlanması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 6.3.1	Tarihin yeniden kente kazandırılması (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.2	Kentsel sit alanındaki binaların ve uygulamaların plan hükümlerine uygun yapılaşmasını sağlamak (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.3	Koruma amaçlı imar planında değişiklikler yapılması. (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

<b>HEDEF 6.4</b>	<b>Belediye ve mücavir alan sınırları içinde kaçak yapılaşmanın önlenmesi</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 6.4.1	Mail-i inhidam(çökme) raporu tutulacak binaların tespiti (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 6.4.2	Bakımsız bina cephelerinin ve bahçe duvarlarının tespitinin yapılması (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 6.4.3	Belediye ve mücavir alan sınırları içinde planlı ve plansız alanlarda denetimin sağlanması (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 6.4.4	Tehlike arz eden, ancak onarımı yapılabilecek binaların bakım, onarım ve gerekli tadilatların yaptırılması. (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

<b>HEDEF 6.5</b>	<b>Dijital arşiv oluşturulması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 6.5.1	Arşiv kayıtlarının dijital ortama aktarılması (2020-2024)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

<b>HEDEF 6.6</b>	<b>İmar Uygulaması Sonucu Oluşan Parsellerdeki Hisselerin Talep Üzerine Satışının Yapılarak Belediye Bütçesine Katkıda Bulunmak.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Emlak ve İstimlak Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 6.6.1</b>	Satışlar için gerekli kararların alınarak Tapu Müdürlüğünde işlemlerin tamamlanmasını sağlamak.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü
<b>Faaliyet 6.6.2</b>	Arsa Hisse satışlarında esas birim fiyatlarının belirlenmesi için piyasa araştırması yapılması.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü
<b>Faaliyet 6.6.3</b>	İmar Uygulaması sonucu oluşan parsellerdeki hisselerin talep üzerine satışının yapılarak belediye bütçesine katkıda bulunmak. (2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü

<b>HEDEF 6.7</b>	<b>Modern bir çevre yapısının oluşturulması için katkı sağlanması.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Emlak ve İstimlak Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 6.7.1</b>	Modern bir çevre yapısının oluşturulması için katkı sağlanması.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü
<b>Faaliyet 6.7.2</b>	Yol, park alanı, sosyal tesis vb. alanların Kamulaştırılması için tespit çalışması yapılması.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü
<b>Faaliyet 6.7.3</b>	Kamulaştırma yapılacak taşınmazlar için ilgili kararların alınarak malikler ile uzlaşma sağlanması.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü

<b>HEDEF 6.8</b>	<b>Kiralaması yapılan taşınmazlardan gelir elde edilerek Belediye Bütçesine Katkıda Bulunmak.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Emlak ve İstimlak Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 6.8.1	Kiralamalar için kira bedellerinin tespit edilerek gerekli ihale kararlarının alınması.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü
Faaliyet 6.8.2	Kiralaması yapılan taşınmazlardan gelir elde edilerek belediye bütçesine katkıda bulunmak.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü
Faaliyet 6.8.3	Belediyeye ait taşınmazlarda bulunan işgallerin tespit edilerek tahliye işlemlerinin yapılması ve eciri-misil bedellerinin tahakkuk ettirilmesi.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü
Faaliyet 6.8.4	Kiralaması yapılan taşınmazların öncelikle eksik ve noksanlıklarının tespit edilmesi ve onarımlarının yapılarak kiraya verilmesi.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü

<b>HEDEF 6.9</b>	<b>Belediyemizin ihtiyacı olması durumunda kamuya ait taşınmazların bedelsiz tahsisinin talep edilmesi.</b>
------------------	---

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 6.9.1	Belediyemizin ihtiyacı olması durumunda kamuya ait taşınmazların bedelsiz tahsilinin talep edilmesi.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü
Faaliyet 6.9.2	Belediyemiz adına tahsisi yapılacak taşınmazların ilgisi olan kurumla gerekli yazışmaların yapılması.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü
Faaliyet 6.9.3	Belediyemize ait taşınmazların diğer kurumlar tarafından tahsisinin talep edilmesi durumunda gerekli kararların alınması.	Emlak ve İstimlak Md.ğü
Faaliyet 6.9.4	Tapu Sicil Müdürlüğü'nün kayıtlarının anlaşma yapılarak belediyemiz tarafından kullanılması ve emlak beyanlarının etkili bir şekilde alınması.(2020-2024)	Emlak ve İstimlak Md.ğü

### 3.ALTYAPI VE ÜST YAPI

<b>AMAÇ 7</b>	<b>ALT YAPI VE ÜST YAPI HİZMETLERİ</b>
---------------	--

<b>HEDEF 7.1</b>	<b>Su iletim ve dağıtım sisteminin yenilenmesi</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 7.1.1	Alt kat su deposunun değişimi(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü

<b>Faaliyet 7.1.2</b>	Orta kat su deposunun değişimi(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ęü
<b>Faaliyet 7.1.3</b>	Üst kat su deposunun değişimi(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ęü
<b>Faaliyet 7.1.4</b>	AÇB boruların değişimi(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ęü
<b>Faaliyet 7.1.5</b>	şebeke borularının değişimi(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ęü

<b>HEDEF 7.2</b>	<b>şehrin Lise Caddesinden batısının kanalizasyon suyunun yağmur suyundan ayrılması</b>	
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü</b>	

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 7.2.1</b>	İller Bankası tarafından ihale edilen, yaklaşık 15 km' lik yağmursuyu şebekesinin yapılması(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ęü

<b>HEDEF 7.3</b>	<b>Atık suların arıtılması ve atık çamurların bertarafı</b>	
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü- Atık su Arıtma Birimi</b>	

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 7.3.1</b>	şehrin kanalizasyon hattından gelen tüm suların tesiste toplanıp arıtılması, çıkan çamurunda bertaraf tesisine gönderilmesi(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.-AAT Birim

<b>HEDEF 7.4</b>	<b>Kayıp – Kaçak oranının düşürülmesi</b>	
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü</b>	

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 7.4.1</b>	10 yıllık sayaçların değiştirilmesi(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü
<b>Faaliyet 7.4.2</b>	Gece dinlemeleri yapılarak su arızalarının tespit edilmesi (2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü
<b>Faaliyet 7.4.3</b>	Kaçak su konusunda tesisat kontrollerinin yapılması (2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü
<b>Faaliyet 7.4.4</b>	Faturasız tüketimlerde sayaç takılanlar ve takılması gereken yerlerin kontrol altına alınması(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü
<b>Faaliyet 7.4.5</b>	Bağ – bahçe aboneliklerinde su kullanımlarının kontrol altına alınması(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü
<b>Faaliyet 7.4.6</b>	Alt bölgeler oluşturarak her bir alt bölgede debi, basınç, klor takibi yapılması(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü

<b>HEDEF 7.5</b>	<b>Merzifon İlçesinde yerleşim alanlarına su ve kanalizasyon hattı götürebilmek</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 7.5.1</b>	Şehrin büyümesine paralel olarak su – kanalizasyon hattı olmayan yerlere şebeke hatlarının yapılması(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü

<b>HEDEF 7.6</b>	<b>Kanalizasyon şebekesinin bakımının yapılması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 7.6.1	Baca kapaklarının yükseltilmesi(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü
Faaliyet 7.6.2	Vidanjör ile düzenli olarak kanalizasyon şebekesinin temizlenmesi(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 7.7.1	Arıza noktalarında bulunan su borularının koordinatlarının alınması(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü

<b>HEDEF 7.7</b>	<b>Mevcut şebekelerdeki su boru hatlarının koordinatlarının belirlenmesi</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü</b>

<b>HEDEF 7.8</b>	<b>Su faturalarını ödemeyen abonelerin düzenli ödeme yapmalarının sağlanması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 7.8.1	Elektronik kartlı su sayaçlarının takılarak tahsilat oranının arttırılması(2020-2024)	Su ve Kanal. Md.ğü

<b>HEDEF 7.9</b>	<b>Vizyon yatırım projelerini belirlemek ve uygulamak</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Fen İşleri Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler 2020	İlgili Birim
Faaliyet 7.9.1	Yunus Emre Mahallesi Sağlık Ocağı + Eczane(2020)	Fen İşl. Md.lüğü
Faaliyet 7.9.2	Mahsen Mahallesi Sağlık Ocağı + Eczane(2020)	Fen İşl. Md.lüğü

<b>Faaliyet 7.9.3</b>	Arastaların tadilatına devam edilmesi(2020)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.4</b>	Kismet Düğün Salonu restorasyona hazırlama(2020)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.5</b>	Sofular Mahallesi Kültür Evi restorasyon(2020)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.6</b>	Yunus Emre Mahallesi sosyal tesis yapımı(2020)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.7</b>	Emekliler Lokali yapımı (2020)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.8</b>	Bağlarbaşı Mahallesi kapalı pazar alanı yapımı(2020)	Fen İşl. Md.lüğü

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 7.9.9</b>	Bahçelievler Düğün Salonu yerine Kültür Merkezi yapılması(2021)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.10</b>	Yunus Emre Mahallesine yapılması planlanan sosyal tesisin tamamlanması(2021)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.11</b>	Gazi Mahbup Mahallesinde bulunan pazarda alanında zemin düzenlemesi yapılması(2021)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.12</b>	Çocuklar için eğitim merkezi kreş yapımı(2021)	Fen İşl. Md.lüğü

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 7.9.13</b>	Bahçelievler Düğün Salonu yerine Kültür Merkezi yapımına devam edilmesi(2022)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.14</b>	Motorhanenin şehir müzesi yapımı(2022)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.15</b>	Kapalı spor salonu ve spor kompleksi yapımı(2022)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.16</b>	Alternatif yaşam merkez yapımı(2022)	Fen İşl. Md.lüğü

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 7.9.17</b>	Bahçelievler düğün salonu yerine kültür merkezi yapımının tamamlanması(2023)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.18</b>	Alternatif yaşam merkez yapımı tamamlanması(2023)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.19</b>	Kapalı spor salonu ve spor kompleksi yapımına devam edilmesi(2023)	Fen İşl. Md.lüğü

<b>Faaliyet 7.9.20</b>	Galericiler sitesi yapımı(2023)	Fen İşl. Md.lüğü
------------------------	---------------------------------	------------------

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 7.9.21</b>	Kapalı spor salonu ve spor kompleksi yapımına devam edilmesi(2024)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.22</b>	Öğrenci yurdu yapımı(2024)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.23</b>	Kadın istihdam alanı (2024)	Fen İşl. Md.lüğü
<b>Faaliyet 7.9.24</b>	Galericiler sitesi yapımı tamamlanması(2024)	Fen İşl. Md.lüğü

#### 4.ÇEVRE

<b>AMAÇ 8</b>	<b>YEŞİL ALANLAR VE FİZİKSEL AKTİVİTE</b>
---------------	---

<b>HEDEF 8.1</b>	<b>Kişi başına düşen aktif yeşil alanların artırılması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Park ve Bahçeler Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 8.1.1</b>	Parklarda mevcut olarak bulunan çocuk oyun setlerinin tamirata ve ihtiyaç dâhilinde yeni çocuk oyun gruplarının kurulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 8.1.2</b>	Sağlıklı yaşam setleri(fitness)nin bakım ve onarımlarının yapılması ve ihtiyaç dâhilinde yeni sağlıklı yaşam setlerinin kurulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 8.1.3</b>	Parklarda yeşil alanlarda mevcut olarak bulunan kent donatı elemanları (bank, çöp kovası, aydınlatma elemanları ve kamelya vs.) tamirata ve ihtiyaç dahilinde yenilerinin kurulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 8.1.4</b>	Yürüyüş yollarında revizyon yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<b>Faaliyet 8.1.5</b>	Mevcut parklarımızı ve yeni düzenleme yapılacak park, yeşil alanların engelsiz park haline getirilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 8.1.6</b>	Park, bahçeler, refüjler ve ağaçlandırma alanlarının sulanmasında Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Atık Su Arıtma Tesisimizden sulama standartlarına uygun olarak arıtılan atık suyumuzun sulamalarda kullanılması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 8.1.7</b>	Şehir girişlerinde kültürel mirasımızı yansıtacak peyzaj projelerinin yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 8.1.8</b>	Şehrimizin doğusu ile batısı ve kuzey ile güney yönlerinde birbirine bağlanan cadde ve bulvarlar kullanılarak yeşil AKS oluşturulması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 8.1.9</b>	Şehrimizin kişi başına düşen yeşil alan ve ağaçlandırma alanı sayısını arttırarak karbon ayak izimizi küçültmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 8.1.10</b>	Şehrimizin yeşil alan, ağaçlandırma alanlarında fidan dikilmesi ve muhtelif park, yeşil alan, düzenlemelerin bitkilendirilme çalışmalarında bakım konusunda su ihtiyacı az olan bitkilerin seçilerek kullanılmasının sağlanması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 8.1.11</b>	Yabancı ot mücadelesi ve bitkisel materyalin hastalıktan korunması için zirai mücadele ilaçları ile mücadele edilmesi ve ayrıca çim alanların organik gübre ile güçlendirilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 8.1.12</b>	Park ve yeşil alanlarda aydınlatma ve otomatik sulama sistemlerinin oluşturulması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<b>AMAÇ 9</b>	<b>ŞEHİR TEMİZLİĞİ VE AKTİF YEŞİL ALANLARIN STANDARTLARINI YÜKSELTMEK</b>
---------------	---

<b>HEDEF 9.1</b>	<b>Şehrimizde çöp toplama işçiliği ile mahalle pazar yerlerinin temizliğinin yapılması</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Temizlik İşleri Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 9.1.1</b>	Zamansız çıkarılan çöpleri en aza indirmek (2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 9.1.2</b>	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolü yönetmeliğinin tam olarak uygulanması. (2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 9.1.3</b>	Sivrisinek şikâyetlerini en aza indirmek(2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 9.1.4</b>	İlçemizdeki toplu yaşam alanlarının yoğun olduğu bölgelerde ( Pazar bölgesinde, meydan bölgesinde v.s.) yeraltı konteyner sistemine geçilerek modern bir temizlik hizmeti anlayışını hayata geçirmek. (2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 9.1.5</b>	Katı Atık Projesi kapsamında AB kriterlerine uygun konteyner sistemini ilçemizin tamamında uygulamak ve geri dönüşüm kumbaralarının sayısının artırılması. (2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 9.1.6</b>	Personel sayısının %25 oranında artırılması bununla birlikte en az 4 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 2 adet sallamalı çöp kamyonu, 1 adet çöp treyleri alınarak, mevcut araçlarımızla birlikte hizmetlerimizin hızlı ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak. (2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 9.1.7</b>	Vakumlu yol süpürge araçlarımız ile süpürme alanlarının kapsamının genişletilmesi ve bu anlamda performansımızın artmasını sağlayıcı çalışmalara devam edilmesi. (2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 9.1.8</b>	Mücvir alan sınırlarımız içerisinde bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, motel ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek, ayrıca kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin çevre lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, buna ilişkin kayıtları ilgili valiliğe bildirmek, kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurarak, halkı bu konuda bilgilendirerek atık yağ toplama faaliyetlerini başlatmak en önemli hedeflerimiz (2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyet 9.1.9</b>	Doğaya atılan her türlü atıkların yok oluş süreleri hakkında halkımızı bilgilendirici sempozyumlar düzenlemek, bilgilendirici kitapçık, broşür yaptırılarak katılımcı yönetim anlayışıyla çevreye ve doğaya karşı daha duyarlı bir gelecek nesil hazırlamak(2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü

<b>HEDEF 9.2</b>	<b>Çöp kamyonlarının temizliği ve dezenfeksiyonu</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Temizlik İşleri müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 9.2.1	Temizlik Malzemelerinin alımı(2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 9.2.2	İlçemizde bulunan ibadethanelerin, semt pazarı ve hayvan pazarlarının yanı sıra çöp konteynerlerinin ve kamyonlarının program dâhilinde anti bakteriyel dezenfektanlarla yıkanarak temizlenmesi(2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü

<b>HEDEF 9.3</b>	<b>Katı Atık Transfer İstasyonu çalıştırılması ve atıkların bertaraf tesisini gönderilmesi</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Temizlik İşleri müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 9.3.1	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılarak evsel atıklardan ayrı toplanmasının sağlanması(2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 9.3.2	Sıfır atık projesinde gerekli alt yapı çalışmaları tamamlanarak daha etkin ve verimli çalışmaların sağlanması (2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 9.3.3	İlçemizde bulunan ve tıbbi atık üreten kurum ve kuruluşlardan haftada en az iki gün düzenli olarak bu atıkların toplanması, AKAB tarafından ihale edilen ve toplayıcı firma tarafından tıbbi atıkların 2020-2024 yıllarında da ilçemizden düzenli bir şekilde toplanarak AKAB düzenli depolama sahası içerisinde bulunan sterilizasyon tesisine gönderilmesine devam edilmesi.(2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 9.3.4	Pillerin insan sağlığına ve çevreye büyük zararları vardır. Bu pillerin gelişigüzel çöplere atılması, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesi çevre açısından büyük tehlikeler yaratmaktadır. Bu nedenle atık pillerin çöpe atılmaması, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmemesi için atık pil toplama çalışmalarına okullardan başlanarak ilçemizde bulunan ilköğretim okullarına 9 adet atık pil toplama makinası dağıtılmıştır. Atık pil çalışmalarımızın kapsamının genişletilmesi ve atık pillerin zararlarının vatandaşlarımıza anlatılması için TAP la birlikte çalışmalarımıza hız vermeyi düşünmekteyiz(2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü

<b>HEDEF 9.4</b>	<b>İnsan sağlığının korunması.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Temizlik İşleri müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 9.4.1	Başboş hayvanların toplanması.(2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 9.4.2	Modern ilaçlama aracı ve yardımcı ekipmanlarla ayrıca profesyonel ekiple daha hızlı ve verimli haşerelere ve sağlığa zararlı hayvanlara karşı ilaçlama çalışmalarının yürütülmesi.(2020-2024)	Temizlik İşleri Müdürlüğü

## 5.KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ

<b>AMAÇ 10</b>	<b>BELEDİYENİN TÜM SORUMLULUK ALANLARINDA GEREKLİ ZABITA HİZMETLERİNİ SUNMAK</b>
----------------	--

<b>HEDEF 10.1</b>	Sağlıklı Bir Şehir ve İnsan İçin Görüntü Kirliliğinin Önlenmesi
<b>Sorumlu Birim</b>	Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 10.1.1	Görüntü kirliliği oluşturan ve ilan reklam yönetmeliğine uymayan tabelaların tespiti ve kaldırılması ruhsat ve denetim müdürlüğü koordineli. (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 10.1.2	Gürültü ve ses kirliliğini en aza indirmek(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü

<b>HEDEF 10.2</b>	Temiz ve Sağlıklı Bir Çevre ile İlgili Yapılacak Çalışmalar
<b>Sorumlu Birim</b>	Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 10.2.1	Şehir içerisindeki ahırların şehir dışına çıkartılması(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 10.2.2	Evsel ve inşaat atıklarının kontrolü(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü

<b>Faaliyet 10.2.3</b>	Sokak hayvanlarının, cadde ve sokaklarda başıboş dolaşmasının önüne geçilmesi ve daha sağlıklı koşullarda yaşamlarını devam ettirebilmeleri için toplanarak hayvan barınağına götürülmesinde yardımcı olmak. (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
------------------------	--	------------------

<b>HEDEF 10.3</b>	Hava Kalitesinin Standardını Yükseltmek
<b>Sorumlu Birim</b>	Zabıta Müdürlüğü

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 10.3.1</b>	Şehir girişlerindeki ikaz levhalarıyla kamyon girişlerinin engellenmesi(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
<b>Faaliyet 10.3.2</b>	İşyeri denetimleriyle hava kalitesinin standartlarını yükseltmeye çalışmak (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü

<b>Hedef 10.4</b>	Zabıta Hizmetlerinin Kalite Düzeyini, Zabıta Personelinin Mesleki Bilgisini ve Ekip Sayısını Arttırmak, Denetim Faaliyetlerinde Koordinasyon Sağlamak
<b>Sorumlu Birim</b>	Zabıta Müdürlüğü

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 10.4.1</b>	Zabıta personelini hizmet içi eğitime tabi tutulması ve hizmetle ilgili kurslara katılımını sağlamak(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
<b>Faaliyet 10.4.2</b>	İhtiyaç duyulan taşıt, büro mal ve malzeme ile teknik ekipman, yardımcı personel alınması, hizmetin gereği için kullanılan hizmet birimlerimizin ihtiyaç duyduğu mal ve malzemeleri alarak hizmet kalitemizi artırmak, motorize ekip sayımıza takviye yapmak.(Haberleşmede kullanılan telsiz alımı, ihtiyaç duyulan 1 adet taşıt alımı v.b.) (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
<b>Faaliyet 10.4.3</b>	Gıda denetimi, imar denetim ve kontrol işimizin devamlılığını sağlamak(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü

<b>Faaliyet 10.4.4</b>	Trafik Zabıta ekibini oluşturmak. (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
<b>Faaliyet 10.4.5</b>	Denetim görevi olan iç birimler, kamu kurum kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte denetim çalışmalarının yapılması. (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
<b>Faaliyet 10.4.6</b>	Seyyar satıcılık, dilencilik, izinsiz işgallerin en aza indirilmesi(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
<b>Faaliyet 10.4.7</b>	Belediyemizin sorumluluğunda Zabıta Müdürlüğüne verilen görevleri mal ve hizmet alımı yaparak yerine getirmekle vatandaş memnuniyeti sağlamak. (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
<b>Faaliyet 10.4.8</b>	Birimimizde hizmet sunan personelin, belediyemizi layıkıyla temsilini sağlamak.(Personelin resmi kıyafet ihtiyacı vb.) (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü

<b>HEDEF 10.5</b>	Şehir İçi Trafik Sirkülasyon Sistemini Planlamak-Şehiriçi Ulaşımı Rahatlatmak
<b>Sorumlu Birim</b>	Zabıta Müdürlüğü

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 10.5.1</b>	Alt yapısı hasarlı olan kavşaklarda bulunan sinyalizasyon sistemlerini yenilemek(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
<b>Faaliyet 10.5.2</b>	Ulaşım ile ilgili birimler arası koordinasyonu sağlamak(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
<b>Faaliyet 10.5.3</b>	Yatay ve dikey işaretlemelerin yenilenmesi, eksiklerin tamamlanması. (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
<b>Faaliyet 10.5.4</b>	Şehir içi ulaşımı "insan odaklı" düşünülerek; yaya, bisikletli ve engellilerin dolaşımını kolaylaştırmak (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü

<b>HEDEF 10.6</b>	Çevre ve Toplum Sağlığına Uygun Ruhsatlı İşletme Sayısını Arttırmak
<b>Sorumlu Birim</b>	Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 10.6.1	İhtiyaç duyulması durumunda mevcut işletmelerin ruhsat koşullarına uygunluğunun kontrolünü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile birlikte yapmak(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 10.6.2	İşletmelerin hijyen ve çalışanların denetimlerini Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile kontrollü, koordineli yapmak. (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü

HEDEF 10.7	Kayıt Dışı İlgili Önlemek Amacıyla Denetim Yapmak ve Güvenliği Sağlamak
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 10.7.1	Pazartesi ve perşembe pazarında kayıtlı pazarcı esnafımızın denetimini yapmak, izinsiz faaliyetlere son vermek. (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 10.7.2	Pazar esnafı için kimlik kartı uygulamasına geçmek(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 10.7.3	Pazar yerleri denetiminde ilgili kurumlarla işbirliği sağlamak(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü

HEDEF 10.8	Kaçak yapılaşma ile ilgili tedbirleri almak –Kamu Malını Korumak ve Güvenliğini Sağlamak
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 10.8.1	İnşaatların çevre kontrolünün yapılması(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 10.8.2	Kaçak yapıların yıkımında güvenlik tedbirlerinin alınması(2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü

<b>Faaliyet 10.8.3</b>	Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve işyerleri ile mücadele edilmesi.(Kamuya ait alanlarda hurda araçların kaldırılması) (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü
<b>Faaliyet 10.8.4</b>	Belediye ve diğer kamu ya ait malı korumak ve güvenliğini sağlamak (2020-2024)	Zabıta Müdürlüğü

<b>AMAÇ 11</b>	<b>DONANIMI KALİTELİ İTFAİYE TEŞKİLATI İLE EN ÜST DÜZEYDE CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK</b>
----------------	---

<b>HEDEF 11.1</b>	<b>İtfaiye teşkilatının görev ve çalışma anlayışını uluslararası standartlara yükseltmek</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İtfaiye Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 11.1.1</b>	Norm kadro ilkeleri ve Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne uygun çalışma ortamı yaratılması (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.1.2</b>	Her müdahale personeline standartlara uygun kişisel koruyucu takım sağlanarak, kullanma eğitimlerinin verilmesi (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.1.3</b>	Personelin iş güvenliği kurallarına uygun çalışmasının sağlanması(2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.1.4</b>	İtfaiye teşkilatımızda acil eylem planının sürekli güncel tutulması meydana gelebilecek her türlü olağanüstü durumlara karşı 24 saat esasına göre hazırlıklı olunması(2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.1.5</b>	İtfaiye teşkilatımızın Valilik öncülüğünde yürütülen planlara ve etkinliklere katılmak suretiyle vizyonun genişletilmesi(2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.1.6</b>	Afet planlarının sürekli güncel tutmak, olası su taşkınları ve sellere karşı her zaman hazır olmak (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü

<b>HEDEF 11.2</b>	<b>İtfaiye müdahale araç ve ekipmanlarını iyileştirmek.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İtfaiye Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
<b>Faaliyet 11.2.1</b>	Müdahalelerin çeşitliliğine uygun araç ve ekipmanlarının tespitinin yapılması(2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.2.2</b>	Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet 18 metre 1 adet 21 metre 1 adet 32 metre platform arasözler mevcut olup, ihtiyaç halinde en iyi şekilde hizmet vermek (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.2.2</b>	Tespit edilen araç ve ekipmanların temin edilmesi (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.2.3</b>	Temin edilecek araç ve ekipmanların personeller tarafından kullanma eğitimlerinin yaptırılması(2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü

<b>HEDEF 11.3</b>	<b>İtfaiye personelinin hizmet kalitesini yükseltmek.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İtfaiye Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
<b>Faaliyet 11.3.1</b>	Tüm itfaiye personelinin yönetmelik ve standartlarda belirtilen eğitimlerden geçirilmesinin sağlanması (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.3.2</b>	İtfaiye personelinin Türkiye Belediyeler Birliği ile ortaklaşa sertifikalı itfaiyeci eğitiminin yapılması(2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.3.3</b>	Hizmet içi eğitimlerde itfaiye aracı (şoför )ve araca bağlı su pompası v.b. kullanma eğitimlerinin yapılması (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü

<b>HEDEF 11.4</b>	<b>Halkın yangın güvenliği ve afet bilincini artırmak.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İtfaiye Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
<b>Faaliyet 11.4.1</b>	Kent Bilgi Sistemi içerisinde İtfaiye İhbar Sisteminin yerleştirilmesi gönüllü itfaiyecilik sisteminin geliştirilip uygulanması(2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü

<b>Faaliyet 11.4.2</b>	Okullar, resmi kamu kurumları, özel teşebbüsler, aile eğitim merkezindeki öğrencilere itfaiye hizmetleri konularının bilinçlendirilmesi ve cazip hale getirilmesinin sağlanması.(2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.4.3</b>	Halkımızın afet, kaza, yangın güvenliği gibi konularda aydınlatılması için yerel medya ile işbirliği yaparak yazılı ve görsel yayınların yapılarak halkımıza ulaşmak (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.4.4</b>	İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Başkanlığı Amasya İl Müdürlüğü ve Merzifon Belediyesi koordinesinde ilçemizde meydana gelebilecek olağanüstü durumlarda acil durum toplanma alanlarının güncellenip e-Devlet altyapısı ile halkımızın erişimine açmak(2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü

<b>HEDEF 11.5</b>	<b>Her sokağa en az bir yangın hidrandı projesi gerçekleştirmek.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İtfaiye Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 11.5.1</b>	İlçemizin ana arterlerine caddelere ve girilmesi zor dar sokaklarına yerüstü yangın hidratlarının yerlerinin belirlenip uygun olan yerlere takılması (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.5.2</b>	Belirlenen yerlere yer üstü yangın hidratlarının montajının yapılması. (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.5.3</b>	Araçlarda navigasyon uygulamasının devamlılığının sağlanması (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü

<b>HEDEF 11.6</b>	<b>Merzifon Belediyesi sınırları içinde yangın güvenliğini en üst düzeyde sağlamak</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İtfaiye Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 11.6.1</b>	Dilekçeleri esas olmak üzere, işletme ruhsatına esas teşkil eden yangın güvenlik raporlarının cevaplandırılması(2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.6.2</b>	İlçemizin son yıllarda büyük bir atılım yaparak, gelişip büyümesi O.S.B, bina, araç yoğunluğu nedeniyle mülkiyeti belediyemize ait Kümbet Hatun Mahallesi	

	Havuzlu Sokakta bulunan binaya meydana gelebilecek yangın, trafik kazaları ile her türlü olağanüstü durumlara ivedi bir şekilde müdahale edebilmek için, başkanlık makamı onayı alınarak İtfaiye Müfrezesi kurulması (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Faaliyet 11.6.3</b>	Müdürlüğümüzde mevcut yangın arasözlerinin bir kısmının yenilenmesi ihtiyacı makama bildirilmiştir. (2020-2024)	İtfaiye Müdürlüğü

<b>AMAÇ 12</b>	<b>İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE YER ALAN İŞYERLERİ VE GEREKLİ YERLERİN RUHSAT - DENETİMİNİ SAĞLAMAK VE BELGELERİNİ DÜZENLEMEK</b>
----------------	---

<b>HEDEF 12.1</b>	<b>Denetimleri uygulamak.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 12.1.1</b>	Sınırlarımız içerisindeki işyerlerinin denetimini gerçekleştirmek. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.2</b>	Umuma Açık işyerlerine Mesul Müdür Belgesi vermek. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.3</b>	Devir yapılacak işyerlerinin devrini yapmak(2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.4</b>	İşyeri ruhsatları değişen adreslere göre güncellemek. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.5</b>	Canlı müzik izni belgesi düzenlemek. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.6</b>	Sınırlarımız içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinden ilan ve reklam beyanları almak. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.7</b>	Ölçü ve ayar memurluğunca ani muayene, periyodik muayene yapmak. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.8</b>	Muayene süresi dolan terazilerin Kantarların Metrelerin kontrolünü yapmak. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.9</b>	Damga işlemleri yapmak. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü

<b>Faaliyet 12.1.10</b>	Otogarın Müdürlüğümüz bünyesinde denetimini yapmak. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
-------------------------	---	--------------------------

<b>HEDEF 12.1</b>	<b>Denetimleri sıklaştırmak ve Ruhsatsız işyeri sayısını azaltmak.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 12.1.1</b>	Yeni açılan işyerlerinin denetlenerek Ruhsata başvurmasını sağlamak. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.2</b>	Başvuruya göre İşyerinin uygunluğuna karar vermek. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.3</b>	İşyerinin yönetmelik hükümlerine göre uygun hale getirtmek. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.4</b>	Ruhsatsız işyerlerinin sayısını azaltmak. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.5</b>	Ruhsatsız çalışmaya devam eden işyerlerini cezalandırmak. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.6</b>	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerini kapatma yoluna gitmek. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.7</b>	Ölçü ve Ayar memurluğu beyanlarında denetimle sayı artırımına gitmek (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.8</b>	Ölçü ve Ayar memurluğu beyanlarında kontrol yapmak. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.9</b>	Otogarda Yolcu taşımacılığı yapan Otobüslerin Karayolu yönetmeliğine uygun hareket etmesini sağlamak, denetlemek. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü
<b>Faaliyet 12.1.10</b>	Diğer ticari faaliyette bulunan esnafında otogar yönetmeliğine göre uygun davranış sergilemesini sağlamak, denetlemek. (2020-2024)	Ruhsat ve Denetim Md.'ğü

## 6.SOSYAL HİZMETLER

<b>AMAÇ 13</b>	<b>VATANDAŞLARIMIZIN SOSYAL HİZMET UYGULAMALARINDAN ADİL VE VERİMLİ BİR BİÇİMDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK</b>
----------------	---

<b>HEDEF 13.1</b>	<b>Sosyal yardım hizmetlerinden yararlandırılacak gerçek ihtiyaç sahibi vatandaşların tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek.</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü</b>

<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Faaliyet 13.1.1</b>	Müracaatların kriterlere uygun olanlarının kabullerinin yapılması ve kayıt altına alınması (2020-2024)	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 13.1.2</b>	Sosyal incelemelerin yapılması(2020-2024)	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 13.1.3</b>	Mağdur vatandaşların durumuna uygun yardım modelinin belirlenmesi ve yardım kriterlerinin güncellenmesi(2020-2024)	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 13.1.4</b>	Yardımların müracaatçılara ulaştırılması(2020-2024)	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 13.1.5</b>	İhtiyaç sahibi ailelerin öğrenci çocuklarına eğitim yardımı yapılması(2020-2024)	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü
<b>Faaliyet 13.1.6</b>	Muhtaç aile çocuklarına toplu sünnet yapılması (2020-2024)	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>HEDEF 13.2</b>	<b>60 yaş ve üzeri vatandaşlarımızın hayat şartlarının kolaylaştırılması için kurumsal, evde bakım ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi, uygulanması ve hedef kitlenin yaşam kalitesinin yükseltilmesi</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 13.2.1	Yaşlıların sosyal yaşamlarını kolaylaştırıcı sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi(2020-2024)	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müd.'ğü
Faaliyet 13.2.2	Yaşlılara, muhtaçlara temizlik ve rehabilitasyon yardımı yapılması(2020-2024)	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müd.'ğü

HEDEF 13.3	Engellilerin yaşamlarını kolaylaştırıcı bakım hizmetlerini geliştirmek ve uygulamak.
Sorumlu Birim	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 13.3.1	Engellilerin sosyal yaşamlarını kolaylaştırıcı sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi(2020-2024)	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müd.'ğü
Faaliyet 13.3.2	Engellilere yönelik eğitim ve yaşam merkezleri oluşturmak (2020-2024)	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müd.'ğü

## 7.KÜLTÜR VE SANAT

AMAÇ 14	ŞEHİR VE ŞEHİRLİNİN KÜLTÜREL DEĞERLERİNİ KORUMAK, ZENGİNLEŞTİRMEK, SANATIN ŞEHİR YAŞAMINDA BELİRLEYİCİ OLMASINI SAĞLAMAK.
---------	---

HEDEF 14.1	Sanatı geniş kitlelere yaymak.
Sorumlu Birim	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	
<b>Faaliyet 14.1.1</b>	Yıl içinde konserler düzenlenmesi. (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 14.1.2</b>	Anma günleri düzenlenmesi. (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 14.1.3</b>	Türk Halk Kültürü ve Müziği ile ilgili çalışmalar yapmak. (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü

<b>HEDEF 14.2</b>	<b>Sosyal dayanışmayı artırarak, halkın kültürel etkinliklere çoğulcu katılımını sağlamak</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü</b>

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
<b>Faaliyet 14.2.1</b>	Sivil Toplum kuruluşları ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde, kültürel etkinliklerde bulunulması. (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 14.2.2</b>	Milli Bayramlar, önemli günler ve haftalarda kutlamalar düzenlenmesi. (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 14.2.3</b>	Aydınlanma söyleşileri, konferans ve şiir dinletileri düzenlenmesi(2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 14.2.4</b>	Çalışanların motivasyonlarını artırmak ve çalışanlar arasında kaynaşmayı sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlenmesi. (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 14.2.5</b>	Fuar ve konferans mekânlarının kurulması (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 14.2.6</b>	Festival, konser, fuar, seminer, panel, şenlik, sportif aktiviteler, sergiler açılması. (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 14.2.7</b>	Turizm ve tanıtım amaçlı kitap, broşür, dergi ve afiş katalog bastırılması. (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü
<b>Faaliyet 14.2.8</b>	Yayın ve duyurular için yerel medya ve ulusal basından yararlanılması (2020-2024)	Basın Yayın Halk. İlişkiler Müd.'ğü

**B-PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ İLE KAYNAK İHTİYACI****ÖZEL KALEM****FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	01 Personel Giderleri
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Özel Kalem

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Özel Kalemde 1 Belediye Başkanı, 2 Belediye Başkan Yardımcısı ve Belediye Meclis Üyelerine yapılan huzur hakkı ödemeleri bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 595.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.</b>	<b>1</b>	<b>Personel Giderleri</b> <b>595.000,00</b>
	4	Faiz Giderleri 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>595.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Özel Kalem

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Özel Kalemde 1 Belediye Başkanı, 2 Belediye Başkan Yardımcısı bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 25.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	<b>2</b>	<b>SGP Ödemeleri</b> <b>25.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>25.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Özel Kalem

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
İlçemiz esnaflarına yapılan kahvaltılarda verilen içecekler, özel kaleme gelecek misafirlere verilecek içecekler ile protokole verilen içecek giderleri için planlanmıştır. İçecek alımları (03.2.4.02) 130.000,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 130.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 130.000,00</b>	

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Özel Kalem

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Belediyemiz açısından önem arz eden konular için hukuki danışmanlık ücreti için planlanmıştır. Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri (03.5.1.07) 5.000,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 5,000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 5.000,00</b>	

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Özel Kalem

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Belediyemiz adına yemek alımı, konaklama, çiçek alımı, cenaze evleri pide ayran gideri, eğitmenler, ışık ve ses sistemi, hediyelik mal alımı, masa sandalye kiralama, konaklama, gıda malzemesi alımı, hediyelik çeyrek altın alımı, içecek alımı, yiyecek alımı, kıyafet alımı, uçak bileti alımı, v.b. gider harcamaları için planlanmıştır. Temsil Ağırhlama Tören Fuar Organizasyon (03.6.1.01) 1.700.000,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 1.700.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.700.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Özel Kalem

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Belediyemiz adına yemek alımı, konaklama, ışık ve ses sistemi, Ramazan Etkinlikleri, hediyelik mal alımı, Merzifon Haftası, tabela ve billboard yapımı, konser organizasyon giderleri, hediyelik altın alımı, stant katılımı, davetiye bastırılması, kitap alımı, çiçek ve çikolata alımı v.b. gider harcamaları için planlanmıştır. Tanıtma Ağırhlama Tören Fuar Organizasyon (03.6.2.01) 1.200.00,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 1.200.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.200.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
---------------------	---------------------

<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Özel Kalem

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Birimimizde diğer harcama kalemleri olan Yayın Alımları, Görev Yollukları, Kurslara Katılım Giderleri, Büro İşyeri Mal Malzeme ve Teçhizat Alımları, Makine Teçhizat Bakım ve Onarım v.b. gider harcamaları için planlanmıştır. 100.000,00 TL. Taşıtlı Kiralaması Giderleri (03.5.5.02) 300.000,00 TL</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 400.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>400.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Özel Kalem

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Müdürlüğümüz alt birimi olarak hizmet veren Okul-İbadethane Cenaze Hizmetleri birimi harcamaları için planlanmıştır. 250.000,00 TL</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 250.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>250.000,00</b>

ÖZEL KALEM  
2021 MALİ YILI

## TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2021
01 Personel Giderleri	595.000,00
02 Sos. Güv. Kur. Dev. Primi Gid.	25.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	3.685.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>4.305.000,00</b>

## ÖZEL KALEM PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2019	2020	2021
1 Halk günü programı düzenlenmesi	%100	%50	%100
2 Çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yürütülmesi	%100	%100	%100
3 Belediye Başkanı'nın çalışma programının düzenlenmesi	%100	%100	%100
4 İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kurulularıyla görüşmelerin düzenlenmesi	%100	%100	%100

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
Müdürlüğümüzde 6 adet Memur, 1 adet sözleşmeli memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 692.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	692.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		692.000,00

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
Müdürlüğümüzde 6 adet Memur, 1 adet Sözleşmeli Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 69.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGP Ödemeleri	69.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		69.000,00

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri/Aday Çıracak Stajyer Öğrenci Ücreti

Sorumlu Harcama  
Birimi/Birimleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>	
	<b>1</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>82.000,00</b>
Belediyemize her yıl Stajyer Öğrenci	2	SGP Ödemeleri	00,00
gönderilmekte olup, bunların ücretleri	5	Cari Transferler	00,00
Müdürlüğümüz bünyesinde takip	6	Sermaye Giderleri	00,00
edilmektedir.	7	Sermaye Transferleri	00,00
2021 yılında 82.000,00 TL ücret ödenmesi	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>82.000,00</b>
planlanmıştır.			
(01.4.1.02)			

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları /Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerinin yürütülmesinde mevzuat hakkında görüş edinebilmek ve mevzuattaki değişiklikleri takip edebilmek için dergi abonelikleri ve kitap alımları.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>	
Dergi Aboneliği: 3.000,00 TL (03.2.1.03)	1	Personel Giderleri	00,00
Diğer Yayın Alımları: 1.000,00 TL (03.2.1.04)	2	SGP Ödemeleri	00,00
Tıbbi Malzeme ve ilaç Alımları:500,00 TL (03.2.6.02)	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>11.500,00</b>
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları:5.000,00 (03.2.9.90)	6	Sermaye Giderleri	00,00
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları:2.000,00 (03.3.1.01)	7	Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>11.500,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları

<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü
---	--------------------------

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Müdürlüğümüz ve müdürlüğümüzün alt birimleri olan Gelir Şefliği Birimi ile Borç Takip Birimi için gerekli olan mal ve malzemelerin alımları bu tertipten karşılanacaktır.(0307...'ler):40.000,00</b>	1	Personel Giderleri 00,00
<b>Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Malzemeleri:10.000,00 TL (03.7.1.90)</b>	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 50.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>50.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüzde takip edilen, Mahkeme Harç ve Giderleri, Yasal Giderler, Diğer Müşavir Firma ve Kişilere yapılan Ödemeler(Mahkemelerden gelen Av. Vekalet Paraları)Hizmet Alımları(Bez Torba Dikimi, İl bank Denetim Danışmanlık Hizmeti Bedelleri v.s.)
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
<b>Mahkeme Harç ve Giderleri: 5.000,00 TL (03.4.2.04)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
<b>Yasal Giderler: 30.000,00 TL (03.4.2.90)</b>	2	SGK Devlet Primi Giderleri 00,00
<b>Diğer Müş. Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler: 10.000,00 TL (03.5.1.90)</b>	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 76.500,00</b>
<b>Diğer Hiz. Alımları: 20.000,00 TL</b>	6	Sermaye Giderleri 00,00
<b>Ayrıca Hizmetin Gerektirdiği durumlarda alınabilecek mal ve hizmet alımları için: 11.500,00 TL</b>	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>76.500,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
---------------------	---------------------

<b>Faaliyetin Adı</b>	04 Faiz Giderleri
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi		
<b>Faaliyetin Adı</b>	05 Cari Transferler		
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
<b>Finansman Kaynakları</b>			
165.000,00 TL*12= 1.980.000,00 TL	4	<b>Faiz Giderleri</b>	<b>2.200.000,00</b>
Yerel Bankalar Faiz Giderleri: 11.000*12 = 132.000,00 TL	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
<b>Ayrıca devam eden davalardan doğacak muhtelif faiz giderleri olacaktır: Bunlar Düşünülerek; 88.000,00 TL'nin Faiz Giderleri olarak kullanılacağı planlanmıştır. (04.2.9.01)</b>		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>2.200.000,00</b>

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Sermaye Birikimi hedeflemeyen Cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız olarak yapılan ödemeler olup; -İller Bankası ortaklık payı; Aylık ort. (05.8.9.51)=77.000*12=924.000,00 -Belediyeler Birliği Aylık ort. = 8.000*12= 96.000,00 -OKA Ajansı Aylık ort. = 8.000*12= 96.000,00 Ayrıca Oluşabilecek İller Bankası Kesintilerine istinaden= 30.000,00 - Dernek, Kuruluş, Sandıklara yapılan ödemeleri finanse etmek. (05.3.1.01)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	4	Faiz Giderleri 00,00
	<b>5</b>	<b>Cari Transferler 1.146.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 1.146.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	07 Sermaye Transferleri - TANSA A.Ş.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Sermaye birikimi amaçlayan sermaye nitelikli mal ve hizmetleri finanse ettiğimiz harcamalar.	1 Personel Giderleri	00,00
- TANSA A.Ş. 'ye 2021 yılı içinde 300.000,00 TL Sermaye aktarılması planlanmaktadır.	2 SGP Ödemeleri	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	4 Faiz Giderleri	00,00
	<b>7 Sermaye Transferleri</b>	<b>300.000,00</b>
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>300.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	09 Yedek Ödenek
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Başlangıçta öngörülmeven hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde Yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla İhtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir.	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGP Ödemeleri	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	4 Faiz Giderleri	00,00
	<b>9 Yedek Ödenek</b>	<b>4.000.000,00</b>
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>4.000.000,00</b>

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ  
2021 MALİ YILI**

## TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2021
01 Personel Giderleri	692.000,00
02 Sos. Güv. Kur. Dev. Primi Gid.	69.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	138.000,00
04 Faiz Giderleri	2.200.000,00
05 Cari Transferler	1.146.000,00
07 Sermaye Transferleri	300.000,00
09 Yedek denek	4.000.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>8.545.000,00</b>

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
1 Borçların zamanında ödenmesini sağlayarak icra ve faiz yükünden kurtulmak	95%	95%	95%
2 Kaynakların verimli kullanılması	95%	95%	95%
3 Tüm alacakların sürekli icra takibinin gerçekleşmesi	0	66%	80%
4 Tahsilatın artış oranı	82,48%	86%	90%

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Müdürlüğümüzde 3 adet Başkan Yardımcısı, 1 adet Memur ve 1 adet Sözleşmeli Mühendis, 1 adet sözleşmeli Tekniker ve 1 adet sözleşmeli Teknisyen bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 730.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	<b>Personel Giderleri</b> <b>730.000,00</b>
	4	Faiz Giderleri 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>730.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Müdürlüğümüzde 3 adet Başkan Yardımcısı, 1 adet Memur ve 1 adet Sözleşmeli Mühendis, 1 adet Sözleşmeli Tekniker ve 1 adet Sözleşmeli Teknisyen bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 107.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	<b>SGP Ödemeleri</b> <b>107.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>107.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları /Müdürlüğümüzde görev yapan memur personel için kurs gideri ve büro makineleri ve malzeme vs. için de 329.000,00 TL planlanmıştır.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Bilgisayar Hizm Alım. 40.000,00.TL</b>		
<b>Diğer Hizmet Alımları 25.000,00 TL</b>		
<b>Büro ve işyeri makine ve teçhizat alımları 200.000,00 TL</b>	1	Personel Giderleri 00,00
<b>Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları 55.000,00 TL planlanmıştır.</b>	2	SGP Ödemeleri 00,00
<b>Yurt İçi Görev Yollukları</b>	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 329.000,00</b>
<b>Diğer Yayın Alımları</b>	6	Sermaye Giderleri 00,00
<b>Diğer Yasal Giderler</b>	7	Sermaye Transferleri 00,00
<b>Kurslara Katılma Giderleri</b>		
<b>Büro İşyeri mal ve malzeme alımları v.b.</b>		
<b>Giderlerin toplamı 9.000,00 TL olarak hesaplanmıştır.</b>	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>329.000,00</b>

**İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
2021 MALİ YILI  
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021</b>
<b>01 Personel Giderleri</b>	<b>730.000,00</b>
<b>02 Sos. Güv. Kur. Dev. Primi Gid.</b>	<b>107.000,00</b>
<b>03 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>329.000,00</b>
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>1.166.000,00</b>

**İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2019	2020	2021
1 Yıllık eğitim programları hazırlanması	% 100	% 100	% 100
2 Programların ilgili Müdürlüklere bildirilmesi.	%100	%100	%100
3 Katılımların belirlenmesi	%100	%100	%100
4 Yer ve zaman tespiti	%100	%100	%100
5 Eğitim programının uygulanması	%100	%100	%100
6 Personel özlük haklarının takibi.	%100	%100	%100
7 İşçi pers. Maaşları' nın hazırlanması.	%100	%100	%100
8 Memur pers. Maaşlarının hazırlanması.	%100	%100	%100
9 Memur personelin emekli işlemlerinin hazırlanması.	%100	%100	%100
10 İşçi personelin emekli işlemlerinin hazırlanması.	%100	%100	%100
11 Disiplin cezası alan personelin yazışmalarının yapılması.	%100	%100	%100
12 Personelin SGK iş ve işlemlerinin ilgili yerlere bildirilmesi	%100	%100	%100
13 Mevcut ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması.(onur, teşekkür belgesi, ikramiye v.b.)	% 50	% 75	% 75
14 Yılda en az iki defa personelin katılacağı sosyal aktivitelerin(yemek-gezi, piknik gerçekleştirilmesi)	% 50	% 75	% 75
15 Personelin eğitim sertifika-bilgi ve becerilerini gösteren donanımlarının çıkarılması	% 100	% 100	% 100

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
Merzifon Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğünde 2 adet memur bulunmaktadır. Personel Giderleri 151.000,00 TL olarak hesaplanmaktadır.	<b>1</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>151.000,00</b>
	2	SGP Ödemeleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>151.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
Müdürlüğümüzde 2 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 24.000,00-TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	00,00
	<b>2</b>	<b>SGP Ödemeleri</b>	<b>24.000,00</b>
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları /Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerinin yürütülmesinde mevzuat hakkında görüş edinebilmek ve mevzuattaki değişiklikleri takip edebilmek için dergi abonelikleri ve kitap alımları.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
Dergi aboneliği: (03.2.1.03) 2021 yılı 1.000,00 TL	1 Personel Giderleri	00,00
Diğer Yayın alımları: (03.2.1.04) 2021 yılı 1.000,00 TL	2 SGP Ödemeleri	00,00
Yiyecek Alımları : (03.2.4.01) 2021 yılı 1.000,00 TL	<b>3 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>204.500,00</b>
Akaryakıt ve Yağ Alımı: (03.2.3.02) 2021 yılı 200.000,00 TL	6 Sermaye Giderleri	00,00
Tıbbi malzeme alımları: (03.2.6.02) 2021 yılı 500,00-TL	7 Sermaye Transferleri	00,00
Diğer Tüke. Mal ve Malz: (03.2.9.90) 2021 yılı 1.000,00-TL	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>204.500,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları /Müdürlüğümüze bağlı personellerin görev ve yollukları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Yurt içi Görev Yollukları: (03.3.1.01) 2.000,00 TL	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGP Ödemeleri	00,00
	<b>3 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>2.000,00</b>
	6 Sermaye Giderleri	00,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>2.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları /Müdürlüğümüze bağlı İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler: 20.000,00 TL (03.4.3.02)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 20.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 20.000,00</b>	

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları /Belediyemiz hizmet alımı yolu ile Belediyenin hizmetlerini yürütmek için personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımı gideri
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
<b>Müteahhitlik Hizmetleri (03.5.1.04)</b>  696 sayılı KHK 300 personel sürekli işçi kadrosuna kesin geçiş yapmış olup 300 personelin 2021 yılı için yayınlanan Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının 375 Sayılı KHM'nın 24. Maddesi uyarınca toplamda %8 lik artış yapılması gerektiğinden 17.000.000,00 TL öngörülmüştür.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 17.000.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 17.000.000,00</b>	

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüzce Belediyemize ait iş ve işlemleri için gelen ve giden kargo alımları, Belediyemize ait araçların şehir dışındaki köprü ve geçiş ücretleri ve Sigorta Giderleri, Müdürlüğümüzün yapmış olduğu mal alımı ve hizmet alımı ihalelerinin ilan giderleri, müdürlüğümüze bağlı personellerin eğitim amaçlı kurslara katılım giderleri.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
Posta ve Telgraf Giderleri : (03.5.2.01) 2021 yılı 11.000,00-TL	1 Personel Giderleri	00,00
Geçiş Ücreti : (03.5.3.04) 2021 yılı 500,00-TL	2 SGP Ödemeleri	00,00
İlan Giderleri : (03.5.4.01) 2021 yılı 10.000,00-TL	<b>3 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>2.859.500,00</b>
Sigorta Gider : (03.5.4.02) 2021 yılı 130.000,00-TL	6 Sermaye Giderleri	00,00
Taşıt Kiralama Giderleri (03.5.5.02) 2021 yılı 2.700.000,00-TL	7 Sermaye Transferleri	00,00
Kurslara Katılma Giderleri : (03.5.9.03) 2021 yılı 3.000,00-TL	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>2.859.500,00</b>
Diğer Hizm. Alım Giderleri : (03.5.9.90) 2021 yılı 5.000,00-TL		

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüze alınacak dayanaklı büro malzeme ve teçhizat giderleri.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>	
<b>Büro ve İşyeri Mal Malz. Alımı</b> <b>(03.7.1.01)</b>	1	Personel Giderleri	00,00
<b>2021 yılı 1.000,00-TL</b>	2	SGP Ödemeleri	00,00
<b>Büro ve İşyeri Mak. Tech. Alımı</b> <b>(03.7.1.02)</b>	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>14.000,00</b>
<b>2021 yılı 5.000,00-TL</b>	6	Sermaye Giderleri	00,00
<b>Dayanıklı Mal ve Malz. Alımı</b> <b>(03.7.1.90)</b>	7	Sermaye Transferleri	00,00
<b>2021 yılı 8.000,00-TL</b>	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>14.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüze ait makine teçhizat ve her türlü bakım, onarım tamir giderleri. Belediyemize ait her türlü kara taşıtı, iş makinesi ve ekipmanlarının bakım onarım ve tamir işleri gideri
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>	
<b>Makine Teçhizat Bakım Onarım Gider (03.7.3.02)</b>	1	Personel Giderleri	00,00
<b>2021 yılı 11.000,00-TL</b>	2	SGP Ödemeleri	00,00
<b>Taşıt Bakım ve Onarım Gideri (03.7.3.03)</b>	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>1.741.000,00</b>
<b>2021 yılı 900.000,00-TL</b>	6	Sermaye Giderleri	00,00
<b>İş Makine Bakım ve Onarım Gideri (03.7.3.04)</b>	7	Sermaye Transferleri	00,00
<b>2021 yılı 800.000,00-TL</b>	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.741.000,00</b>
<b>Diğer Bakım ve Onarım Gideri (03.7.3.90)</b>			
<b>2021 yılı 30.000,00-TL</b>			

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / Müdürlüğümüzce alınacak taşıt alımlarına ve akaryakıt alımlarına ait giderleri.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Akaryakıt ve Yağ Alımları: 3.100.000,00 TL (06.6.4.02)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	<b>6</b>	<b>Sermaye Giderleri 3.100.000,00</b>
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 3.100.000,00</b>	

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021</b>
<b>01 Personel Giderleri</b>	<b>151.000,00</b>
<b>02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.</b>	<b>24.000,00</b>
<b>03 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>21.841.000,00</b>
<b>06 Sermaye Giderleri</b>	<b>3.100.000,00</b>
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>25.116.000,00</b>

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>1</b>	Belediyemizin Tüm Birimlerinin Mal ve Hizmet İhalelerinin Gerçekleştirilmesi	%100	%100	%100
<b>2</b>	Belediyemize Ait Araçları Taşıt Tanıma Sistemi Kurulması	%100	%100	%100
<b>3</b>	Barkotlama Sistemi	%100	%100	%100
<b>4</b>	Kira Gelirlerinin Günün Koşullarına Uygun Olarak Güncellenmesi	%100	%100	%100
<b>5</b>	Merkez Ambar Oluşturulması	%100	%100	%100
<b>6</b>	Hurdaların Geri Kazandırılması	%100	%100	%100
<b>7</b>	Mal Varlıklarımızla İlgili Fayda Analizi Yapılması	%100	%100	%100

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	01 Personel Giderleri
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>	
<b>Müdürlüğümüzde 5 adet Memur, 1 adet İşyeri Hekimi bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 565.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.</b>	<b>1</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>565.000,00</b>
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>565.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>	
<b>Müdürlüğümüzde 5 adet Memur, 1 adet İşyeri Hekimi bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 68.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.</b>	1	Personel Giderleri	00,00
	<b>2</b>	<b>SGP Ödemeleri</b>	<b>68.000,00</b>
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>68.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Belediyemiz de kullanılan tüm temizlik malzemelerinin alımı planlanmıştır. Temizlik Malzemesi (032202) 200.000,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 200.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>200.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 yılı
Belediyemiz birimlerinden diğer kamu, kurum, kuruluş ve şahıslara gönderilen postaların gönderilmesi için planlanmıştır. (03.5.2.01) Posta ve Telgraf Giderleri 30.000,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 30,000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>30.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği

<u>Açıklamalar</u>	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Belediyemizde kullanılmakta olan internet, EDS v.b. harcamalar yıllık 280.000,00 tl olarak hesaplanmıştır	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 280.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>280.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği

<u>Açıklamalar</u>	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Belediyemizde kullanılmakta olan Cep telefonu ödemeleri ve harici hat ödemeleri	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 120.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>120.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Belediyemizde kullanılmakta olan Resmi Gazete, Yurtiçi Görev Yollukları, Haberleşme cihazları ruhsat ve kullanımı, İlan giderleri, Kurslara Katılım Giderleri, Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları, Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları, Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları, Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri, Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları v.b. giderlerde kullanılmak üzere 58.500,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 58.500,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>58.500,00</b>

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE ALT BİRİMLERİ  
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021</b>
<b>01 Personel Giderleri</b>	<b>565.000,00</b>
<b>02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.</b>	<b>68.000,00</b>
<b>03 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>688.500,00</b>
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>1.321.500,00</b>

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
1. Dış kurumlardan gelen evrakların ilgili dairelere sistem üzerinden gönderilmesi.	1 gün	1 gün	1 gün
2. Kurum dışı evrakların postalanması ve sistem üzerinden gönderilmesi	1 gün	1 gün	1 gün
3. Meclis tutanaklarının yapılması	%100	%100	%100
4. Meclis kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	7 gün	7 gün	6 gün
5. Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	5 gün	5 gün	4 gün
6. Vatandaş ve Kurumların her türlü ilan taleplerinin yapılması	%100	%100	%100
7. İcra Müdürlüğü, Vergi Dairesi Müdürlüğü ve Mahkeme yoluyla yapılan satışlarda Tellal Memurunun bulundurulması	%100	%100	%100
8. Belediye hizmeti içerisinde bulunan haberleşme giderlerinin tahakkuk evraklarının düzenlenmesi	%100	%100	%100
9. Mevzuatta meydana gelen değişiklikleri resmi gazete verileri doğrultusunda ilgili dairelerine sistem üzerinden bildirmek	%100	%100	%100
10. Meclis gündemlerinin hoparlör, internet, müdürlüğümüze ait ilan panosunda ve zabıta müdürlüğüne ait ilan panosunda yayını gibi yöntemler kullanılarak halka duyurulması.	%100	%100	%100
11. CİMER de şikayetlerin ve önerilerin cevaplanması	100%	100%	100%
12. Başkanlık düzeyinde hazırlanacak talimat, yönerge ve genelgeleri hazırlayıp, uygulanması için ilgili birimlere ulaştırmak	100%	100%	100%

**EVLENDİRME MEMURLUĞU  
PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

	Talep doğrultusunda	Talep doğrultusunda	Talep doğrultusunda
1. Nikah akitlerinin kıyılması			
2. Evlendirme cüzdanı temini	%100	%100	%100

**BELEDİYE TABİBLİĞİ  
PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

1. Belediye personeli ve ailelerinin tedavilerinde	%100	%100	%100
2. Sosyal güvencesi olmayan bakıma muhtaç kişilerin sağlıkla ilgili ihtiyaçlarını karşılamak	%100	%100	%100
3. Kronik hastalıklar ile ilgili tıbbi tahliller yapmak	%100	%100	%100
4. Kıyaslama	1 adet	1 adet	1 adet
5. Vatandaş memnuniyeti	%98	%97	%99
6. Diğer birimlerin memnuniyeti	%99	%98	%99

## STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Kadrolu Memur, 2 adet de Sözleşmeli Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 291.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	<b>1</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>291.000,00</b>
	2	SGP Ödemeleri	0,00
	3	Mal ve Hizmet Alımı	0,00
	6	Sermaye Giderleri	0,00
	7	Sermaye Transferleri	0,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>291.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Kadrolu Memur, 2 adet de Sözleşmeli Memur bulunmaktadır. Bu personeller için Sosyal Güvenlik Kurumuna 2021 yılında 49.000,00 TL sağlık ve sigorta primi ödenmesi planlanmıştır.	<b>1</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>0,00</b>
	<b>2</b>	<b>SGP Ödemeleri</b>	<b>49.000,00</b>
	3	Mal ve Hizmet Alımı	0,00
	6	Sermaye Giderleri	0,00
	7	Sermaye Transferleri	0,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>49.000,00</b>

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımı
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Müdürlüğümüzün yürüteceği faaliyetlerde ihtiyaç duyacağı kaynaklar için 2021 yılında 20.000,00 TL kullanılması planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 0,00
	2	SGP Ödemeleri 0,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımı 20.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 0,00
	7	Sermaye Transferleri 0,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 20.000,00</b>

## STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 2021 MALİ YILI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2021
1-Personel Giderleri	291.000,00
2- SGK Devlet Primi Gideri	49.000,00
3- Mal ve Hizmet Alımı	20.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	360.000,00

**STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2019	2020	2021
<b>1</b> Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejik politikasının belirlenmesi ve amaçların oluşturulması	%100	%100	%100
<b>2</b> Amaç, hedef ve çalışma ilkelerinin belirlenmesi	%100	%100	%100
<b>3</b> Stratejik planlama çalışmalarının koordine edilmesi	%100	%100	%100
<b>4</b> Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarının koordine edilmesi	%100	%100	%100
<b>5</b> İç kontrol sistemiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	%100	%100	%100
<b>6</b> İlgili birimle projenin belirlenmesi	%100	%100	%100
<b>7</b> Projenin uygulanabilirliğinin kontrolü	%100	%100	%100
<b>8</b> İlgili birimlerle ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması	%100	%100	%100
<b>9</b> Proje aşamalarının takip edilmesi	%100	%100	%100
<b>10</b> Projenin performans ölçütlerine göre değerlendirip, üst yönetime sunmak	%100	%100	%100
<b>11</b> Gereken proje ve uygulama modelini geliştirilmesi	%100	%100	%100
<b>12</b> Belediyenin hizmet verdiği alanlarda uygulamaya dönük projelerin oluşturulması	%100	%100	%100
<b>13</b> Başkanlıkça uygun görülen proje tekliflerinin değerlendirilmesi ve ilgili süreçlerin başlatılması	%100	%100	%100
<b>14</b> Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, uluslararası kuruluşlar ile AB ve Dış mali fonlar, ulusal fonlar ile koordineli olarak projeler oluşturmak veya projelerde yer alınması için gerekli çalışmaları yapmak.	%100	%100	%100

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 yılı
Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet memur avukat ve 1 adet sözleşmeli avukat bulunmaktadır. Bu personellerin maaşı için 2021 yılında 202.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	<b>Personel Giderleri</b> 202.000,00
	4	Faiz Giderleri 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b> 202.000,00

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Müdürlüğümüzde 1 adet memur avukat bulunmaktadır. Bu personel için Sosyal Güvenlik Kurumuna 2021 yılında 27.000,00 TL sağlık ve sigorta primi ödenmesi planlanmıştır.	2	<b>SGP Ödemeleri</b> 27.000,00
	4	Faiz Giderleri 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b> 27.000,00

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Hukuk İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
Belediyemiz tarafından açılacak olan veya aleyhine açılmış her türlü dava için mahkeme harcı, keşif, tahliye vs. giderler ve icra takip işlemlerinde kullanılmak üzere avans alınması, büro malzemesi alımları, yolluk giderleri, belediyemizin taraf olduğu dava vb.	<b>3 Mal ve Hiz.Alım</b>	<b>112.501,00</b>
	4 Faiz Giderleri	00,00
	5 Cari Transferler	00,00
	6 Sermaye Giderleri	00,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>112.501,00</b>

**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2021 MALİ YILI**  
**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021</b>
<b>1-Personel Giderleri</b>	<b>202.000,00</b>
<b>2- SGK Devlet Primi Gideri</b>	<b>27.000,00</b>
<b>3- Mal ve Hizmet Alımı</b>	<b>112.501,00</b>
<b>4-Faiz Giderleri</b>	<b>1,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>341.502,00</b>

**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

<b>PERSFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>1</b> Merzifon Belediyesi aleyhine açılan ve Merzifon Belediyesi tarafından açılan dosyala ile ilgili müdürlülerden belge istenilmesi	%70	%75	%80
<b>2</b> Dava dosyasına cevap ve delillerin sunulması	%90	%90	%90
<b>3</b> Dava dosyalarını duruşmalarının takibi	%100	%100	%100
<b>4</b> Keşif ve bilirkişi incelemesinin yapılması	%95	%95	%95
<b>5</b> İcra takip işlemlerin hazırlanması	%95	%95	%95
<b>6</b> Haciz işlemlerinin uygulanması	%75	%75	%75
<b>7</b> Müdürlükler tarafından sorulan görümlere mütalaa verilmesi	%85	%85	%85
<b>8</b> Merzifon Belediyesinin ve belediye Başkanın mahkemelerde temsil edilmesi	%100	%100	%100
<b>9</b> Her ay düzenli bir şekilde, davası görülen mahkemeler hakkında bilgi verilmesinin sağlanması	%95	%95	%95

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

2021 Mali Yılı Performans Programı

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>	
Müdürlüğümüzde 9 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 770.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	<b>1</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>770.000,00</b>
	2	SGP Ödemeleri	00,00
	3	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>770.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>	
Müdürlüğümüzde 9 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 94.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	00,00
	<b>2</b>	<b>SGP Ödemeleri</b>	<b>94.000,00</b>
	3	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>94.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
--------------	---------------------

<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Merzifon Belediyesi 06 Ekim 2015 tarihli Plan Bütçe Komisyon Toplantısı'nda alınan 161/2015 sayılı Meclis kararı doğrultusunda Belediye Kırtasiye Alımları için Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü görevlendirilmiştir. Bu karara göre 2021 yılı içerisinde Belediye bünyesinde yapılacak kırtasiye alımlarının tamamı için toplam kaynak ihtiyacını kapsayacaktır. (032101) Kırtasiye Alımları</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 170.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>170.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Merzifon Belediyesi 06 Ekim 2015 tarihli Plan Bütçe Komisyon Toplantısı'nda alınan 161/2015 sayılı Meclis kararı doğrultusunda Belediye Baskı ve Cilt Giderleri için Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü görevlendirilmiştir. Bu karara göre 2021 yılı içerisinde Belediye bünyesinde yapılacak baskı cilt giderlerinin tamamı ( billboard, afiş, tabela, davetiye, tanıtım malzemesi, işgaliye fişi, formlar, kayıt defterleri vb. ) için toplam kaynak ihtiyacını kapsayacaktır. (032105) Baskı ve Cilt Giderleri</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 310.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>310.000,00</b>

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14/b maddesinde yer alan hükme göre belediyelerin gerektiğinde amatör spor kulüplerine malzeme verme ve gerekli desteği sağlama görevi ve yetkisi vardır. , ifadelerine ve Merzifon Belediyesi Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yönetmeliğine göre Merzifon Spor Kulübü ve alt yapısı, Merzifon Belediye Hentbol Spor Kulübü, Merzifon Belediye Spor Kulübü Halter, Judo vb. alt branşları, Merzifon Gençlerbirliği Spor Kulübü oyuncularını için Kulüp Başkanı imzalı ihtiyaç talep dilekçelerine istinaden spor malzemesi alınması ve Merzifon Kaymakamlığı, İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü talep dilekçelerine istinaden ilçemizde gerçekleşen sportif aktivitelerde öğrencilerin kullanımını için 2021 yılında öngörülen toplam kaynak ihtiyacını kapsayacaktır. (032502) Spor Malzemeleri Alımları	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGP Ödemeleri	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	120.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		120.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Özel gün, kutlama, program ve etkinliklerde kullanılmak üzere bayrak, flama alınması, kişi veya kurumlara verilen para dışındaki ödüller ve teşekkür belgeleri gibi özel mal ve malzeme alımları	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 100.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
<b>(032690) Diğer Özel Malzeme Alımları</b>	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>100.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Müdürlüğümüz, birimlerimiz ve sosyal tesislerimizdeki ( Dr. Nezih CANER Evde Bakım ve Sosyal Hizmet Koordinatörlüğü, Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Reklam Atölyesi, Belediye Konservatuvarı, Akif Gülle Kültür Merkezi) mevcut ihtiyacı karşılamak üzere ampul, kablo, fiş, duş, priz, ses ve ışık sistemi malzemesi, klor, yosun önleyici gibi kimyasal malzeme vb. diğer tüketim mal ve malzemesi alımları	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 160.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
<b>(032990) Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları</b>	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>160.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Müdürlüğümüz ve Müdürlüğümüze bağlı olan Dr. Nezh CANER Evde Bakım ve Sosyal Hizmetler Koordinatörlüğü, Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Akif Gülle Kültür Merkezi, Reklam Atölyesi, Belediye Konservatuvarı bünyesinde ses ışık sistemi kiralanması, tesisat onarımı, temizlik yaptırılması, eğitim seminerleri, kuaförlük hizmeti, etkinlik organizasyonu hizmet alımları, kamera çekimi, toplu sms alımı vb. ( 35990) Diğer Hizmet Alımları	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 170.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>170.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Müdürlüğümüz ve Müdürlüğümüze bağlı olan Dr. Nezh CANER Evde Bakım ve Sosyal Hizmetler Koordinatörlüğü, Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Akif Gülle Kültür Merkezi, Reklam Atölyesi, Belediye Konservatuvarı bünyesinde mevcut ihtiyacı karşılamak üzere büro malzemesi, basit büro makinesi alımları, bilgisayar, telefon, yazıcı, projeksiyon vb. makinelerin tamamlayıcı parçalarının alınması, gerektiğinde bunların montajı için ödenecek bedeller (032102) Büro Malzemesi Alımları (037101) Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları (037102) Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 50.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>50.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Müdürlüğümüz ve Müdürlüğümüze bağlı olan Dr. Nezh CANER Evde Bakım ve Sosyal Hizmetler Koordinatörlüğü, Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Akif Gülle Kültür Merkezi, Reklam Atölyesi, Belediye Konservatuvarı bünyesinde mevcut ihtiyacı karşılamak üzere hizmetin gerektirdiği dayanıklı mal ve malzeme alımları (037190) Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 30.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>30.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Özel günler, bayramlar, törenler, sosyal etkinlikler, organizasyonlar kapsamında tanıtım, bilgilendirme, kutlama ve reklam amaçlı ilan bedelini kapsayacaktır.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 1.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
<b>(035401) İlan Giderleri</b>	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Belediye araçlarının yetersiz kaldığı durumlarda cenaze işleri, öğrenci taşıma, kamu yararına olan dernek çalışmaları, kamu kurum ve kuruluşları vb. için araç kiralama	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 180.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	(035502) Taşıt Kiralaması Giderleri	3
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>180.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Müdürlüğümüzün mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan diğer mal ve hizmet bedelleri karşılığıdır. Periyodik ve Diğer Yayın Alımları, Tıbbi Malzeme Alımları ( Evde Bakım), Yurtiçi Geçici Görev yollukları, Vergi, Resim, Harçlar, Kurslara Katılma Giderleri, Sergi Giderleri, Etüt, Proje, Bilirkişi, Ekspertiz Giderleri, Enformasyon ve Raporlama Giderleri,	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 30.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
		3
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>30.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	05 Cari Transferler
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde; "...Belediye gerektiğinde spora teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar. İfadelerine ve Merzifon Belediyesi Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yönetmeliğine istinaden Merzifon Spor Kulübü ve alt yapısı, Merzifon Belediye Hentbol Spor Kulübü, Merzifon Belediye Spor Kulübü Halter, Judo vb. alt branşları, Merzifon Gençlerbirliği Spor Kulübü için nakdi yardım (051901) Diğer Teşekküllere</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111) 00,00
	5	<b>Cari Transferler 250.000,00</b>
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 250.000,00</b>	

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	05 Cari Transferler
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Yiyecek amaçlı transferler, Ramazan yardımı gıdaları, Şefkat Çarşısı malzeme alımı (054401) Yiyecek Amaçlı Transferler</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111) 00,00
	5	<b>Cari Transferler 200.000,00</b>
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 200.000,00</b>		

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Müdürlüğümüz ile Evde Bakım ve Sosyal Hizmetler Koordinatörlüğü kapsamında korunmaya, bakıma, yardıma muhtaç aile, engelli, yaşlı ve diğer kişiler için yapılan sosyal amaçlı yardımlar (054790) Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111) 00,00
	5	<b>Cari Transferler 20.000,00</b>
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>20.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Sermaye Birikimi hedeflemeyen Cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek karşılıksız yapılan ödemeler olup hane halkına yapılan diğer transferleri kapsamaktadır. (054901) Hane halkına yapılan diğer transferler	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111) 00,00
	5	<b>Cari Transferler 5.000,00</b>
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>5.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Giyecek Alımları</b>	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGP Ödemeleri	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alımları (0111)	00,00
<b>(032501) Giyecek Alımları</b>	5 Cari Transferler	00,00
	<b>3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)</b>	<b>20.000,00</b>
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>20.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>2021 yılında gerçekleşecek olan Bayramlar, Özel Günler, Etkinlikler Çerçevesinde Tören Malzemesi Alımları</b>	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGP Ödemeleri	00,00
	3 03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)	00,00
<b>(032503) Tören Malzemesi Alımları</b>	5 Cari Transferler	<b>00,00</b>
	<b>3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)</b>	<b>5.000,00</b>
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>5.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
(032504) Bando Malzemesi Alımları	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0820) 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)</b> <b>10.000,00</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Belediye araçlarının yetersiz kaldığı durumlarda 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14/b maddesinde yer alan hükme göre belediyelerin gerektiğinde amatör spor kulüplerine malzeme verme ve gerekli desteği sağlama görevi ve yetkisi vardır. , ifadelerine ve Merzifon Belediyesi Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yönetmeliğine göre Merzifon Spor Kulübü ve alt yapısı, Merzifon Belediye Hentbol Spor Kulübü, Merzifon Belediye Spor Kulübü Halter, Judo vb. alt branşları, Merzifon Gençlerbirliği Spor Kulübü oyuncularının kamp ve müsabakalara ulaşımı ve taraftar desteğinin sağlanması için Kulüp Başkanı imzalı ihtiyaç talep dilekçelerine istinaden araç kiralınması (035502) Taşıt Kiralanması	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111) 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları (0820)</b> <b>70.000,00</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>70.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>(35505) Hizmet binası kiralama giderleri</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111) 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)</b> 1.000,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>2021 yılında Belediyemizin düzenleyeceği Uluslararası Tiyatro ve Çocuk Festivallerinde, Kitap Fuarı, Program ve Özel Günlerde, Belediye Konservatuvarı Faaliyetlerinde ( Çocuk Korosu, Halk Müziği, Sanat Müziği, Modern Dans, Halk Oyunları, Gençlik Korosu, Tiyatro, Drama Konser ve Gösterileri) , ses ışık sistemi kiralanması, tesisat onarımı, temizlik yaptırılması, etkinlik organizasyonu hizmet alımları, süsleme, kamera çekimi, toplu sms alımı vb. diğer hizmet alımları ( 35990) Diğer Hizmet Alımları</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111) 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)</b> 50.000,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>50.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>(037190) Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111) 00,00
<b>( 35501) Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralanması</b>	5	Cari Transferler 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 10.000,00</b>
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>10.000,00</b>

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2021 MALİ YILI**  
**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021</b>
<b>01 Personel Giderleri</b>	<b>770.000,00</b>
<b>02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.</b>	<b>94.000,00</b>
<b>03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)</b>	<b>1.321.000,00</b>
<b>05 Cari Transferler</b>	<b>475.000,00</b>
<b>03 Mal ve Hizmet Alımları(0820)</b>	<b>166.000,00</b>
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>2.826.000,00</b>

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>1</b>	Belediye hizmet ve faaliyetlerini tanıtıcı doküman hazırlanması, basım ve yayınının sağlanması	%100	%100	%100
<b>2</b>	Sosyal, ekonomik, güncel konularda halkı bilgilendirmek	%100	%100	%100
<b>3</b>	Sosyal yardım hizmetlerinden yararlandırılacak gerçek ihtiyaç sahibi vatandaşların tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek.	%100	%100	%100
<b>4</b>	60 yaş ve üzeri ve engelli vatandaşlarımızın hayat şartlarının kolaylaştırılması için kurumsal, evde bakım ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi, uygulanması ve hedef kitlenin yaşam kalitesinin yükseltilmesi	%100	%100	%100
<b>5</b>	Şehrin kültürel değerlerini korumak, zenginleştirmek, sanatın şehir yaşamında belirleyici olmasını sağlamak için etkinlikler düzenlemek	%100	%100	%100
<b>6</b>	Sosyal Dayanışmayı artırarak, halkın kültürel etkinliklere çoğulcu katılımını sağlamak	%100	%100	%100

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

2021 Mali Yılı Performans Programı

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
Müdürlüğümüzde 4 adet Memur, 2 adet sözleşmeli memur, 42 adet sürekli işçi bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında bürüt 4.600.00,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 4.600.000,00	
	2	SGP Ödemeleri 00,00	
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00	
	6	Sermaye Giderleri 00,00	
	7	Sermaye Transferleri 00,00	
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.600.000,00

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
Müdürlüğümüzde 4 adet Memur 2 adet sözleşmeli memur 42 daimi işçi bulunmaktadır. Bu personellerin SGK, Vergi, Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 734.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 00,00	
	2	SGP Ödemeleri 734.000,00	
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00	
	6	Sermaye Giderleri 00,00	
	7	Sermaye Transferleri 00,00	
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		734.000,00

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Fen İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Görevli araçların Akaryakıt ve Yağ alımları, Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımı, Yurt İçi Geçici Görev yolluğu, Restorasyon ve Yenileme Gideri, Müteahhitlik Hizmetleri, Yük Taşıma, İlan, Taşıt, İş makinesi, Diğer Hizmet Alımları, Büro ve İş Yeri Mal Ve Hizmet Alımları ile makine Teçhizat bakım onarım ve Diğer taşınmaz yapım ve bakım onarımların tümü için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Kereste ve Kereste Ürünleri Alımı</b> 150.000,00 TL (031401)	1 Personel Giderleri	00,00
<b>Diğer Yayın Alımları</b> 500,00 TL (032104)	2 SGP Ödemeleri	00,00
<b>Giyecek Alımları</b> 10.000,00 TL (032501)	<b>3 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>167.000,00</b>
<b>Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları</b> 2.000,00 TL (032602)	6 Sermaye Giderleri	00,00
<b>Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları: 1.000,00 TL (032990)</b>	7 Sermaye Transferleri	00,00
<b>Yurtiçi Geçici Görev Yollukları</b> 500,00 TL (033101)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>167.000,00</b>
<b>Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları</b> 2.000.00 TL (033201)		
<b>Diğer Yasal Giderleri</b> 1.000,00 TL (034290)		

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Fen İşleri Müdürlüğü
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / 2021 yılı içinde okullar, Camiler Resmi kurumlar inşaat işleri, Proje ödemeleri, Belediyemize ait hizmet binalarının restorasyonu ve diğer müşavir firma ve kişilere ödemeler
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>		<u>2021 yılı</u>
Restorasyon ve Yenileme Giderleri 100.000,00 TL (03.4.4.02) ( kültür evi yanı)	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGP Ödemeleri	00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>120.000,00</b>
Etüt Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri 10.000,00 TL (03.1.5.01)	6	Sermaye Giderleri	00,00
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler 10.000,00 TL (03.5.1.90)	7	Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>120.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / 2021 yılı içinde yapılacak işlerimizde Moloz- Stabilize gibi Yük Taşıma, İlan ve Sigorta giderleri, Yapılacak yol ve bunun gibi çalışmalar için kepçe, dozer ve kamyon gibi Taşıt ve İş makinası kiralamak için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>		<u>2021 Yılı</u>
Yük Taşıma Giderleri 5.000,00 TL (03.5.3.03)	1	Personel Giderleri	00,00
İlan Giderleri 40.000,00 TL (03.5.4.01)	2	SGP Ödemeleri	00,00
Sigorta Giderleri 500,00 TL (03.5.4.02)	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>135.500,00</b>
Taşıt Kiralaması Giderleri 20.000,00 TL (03.5.5.02)	6	Sermaye Giderleri	00,00
İş Makinası Kiralaması Giderleri 70.000,00 (03.5.5.03)	7	Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>135.500,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / 2021 yılı içinde Personel Kurs Katılım Seminer giderleri ve diğer hizmet alımları için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
<b>Kurslara Katılma Giderleri</b> 1.000,00 TL (03.5.9.03)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 6.000,00</b>
<b>Diğer Hizmet Alımları</b> 5.000,00 TL (03.5.9.90)	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>6.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / 2021 yılı içinde Büro ve Birimlerimize Taşınır Taşınmaz, Dayanaklı Mal ve Malzeme Alımları. Yapım, bakım ve onarım giderleri için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
<b>Büro ve İş Yeri Mal ve Malzeme Alımları</b> 1.000,00 TL (03.7.1.01)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
<b>Büro ve İş Yeri Makine ve Teçhizat Alımları 1.000,00 TL (03.7.1.02)</b>	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 72.000,00</b>
<b>Diğer Dayanaklı Mal ve Malzeme Alımları 10.000,00 TL (03.7.1.90)</b>	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
<b>Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri 10.000,00 TL (03.7.3.02)</b>	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 72.000,00</b>	
<b>Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri 50.000,00 TL (3.8.9.02)</b>		

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / 2021 yılı içerisinde ihtiyaç duyulacağı düşünülerek kara taşıdı, sabit ve hareketli iş makinası alımı için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
<b>Kara Taşıtı Alımı ( greyder, lowbed dorse ,finişer)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
<b>1.00 TL (06.1.4.01)</b>	2	SGP Ödemeleri 00,00
<b>Sabit İş Makinası Alımı</b>	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
<b>1,00 TL (06.1.5.01)</b>	<b>6</b>	<b>Sermaye Giderleri 3,00</b>
<b>Hareketli İş Makinası Alımı</b>	7	Sermaye Transferleri 00,00
<b>1,00 TL (06.1.5.30)</b>		
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>3,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / Marangoz hanemizde ve Metal Atölyemizde yapılmakta olan işlerimiz, restorasyon ve diğer çalışmalarımızda kullanılması planlanan kereste ve metal ürün alımı.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
<b>Kereste Ürünleri Alımı</b>	1	Personel Giderleri 00,00
<b>150.000,00 TL (6.2.5.01)</b>	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
<b>Metal Ürünleri Alımı</b>	<b>6</b>	<b>Sermaye Giderleri 250.000,00</b>
<b>100.000,00 TL (6.2.8.01)</b>	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>250.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / Müdürlüğümüzce yapılması planlanan işlerde bilirkişi ve proje giderleri için
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Proje Giderleri</b> <b>1.000,00 TL (06.5.1.01)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	<b>6</b>	<b>Sermaye Giderleri 1.000,00</b>
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 1.000,00</b>	

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / Yeni yapılması planlanan inşaatlarda ihtiyaç duyulacak İnşaat Malzemesi, Elektrik Tesisat Malzemeleri ve Sıhhi Tesisat giderleri için
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
<b>İnşaat Malzemesi Alımı</b> <b>400.000,00 TL (06.5.2.01)</b> <b>Elektrik Malzemesi Alımı</b> <b>200.000,00 TL (06.5.2.02)</b> <b>Sıhhi Tesisat Giderleri</b> <b>5.000,00 TL (06.5.2.02)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	<b>6</b>	<b>Sermaye Giderleri 605.000,00</b>
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 605.000,00</b>	

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri /Sıcak Asfalt, Serme Asfalt, Parke ve Bordür, Karo, Tretuvar tesviye ve Beton yapımı ve bu gibi işler için Çimento, Hazır Beton, Kum ve bunun gibi Malzemelerin alımı ve yapım aşamasında Moloz, Stabilize, Mekanik Malzeme ve Asfalt gibi Yük Taşıma Giderleri.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
<b>Yük Taşıma Giderleri</b>	1	Personel Giderleri 00,00
<b>30.000,00 TL (06.5.3.03)</b>	2	SGP Ödemeleri 00,00
<b>Yol Yapım Giderleri</b>	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
<b>5.010.000,00 TL (06.5.7.07)</b>	6	<b>Sermaye Giderleri 5.040.000,00</b>
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>5.040.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri /Yapılması planlanan büyük yapı ve projelerin yapımı inşaat işleri, müteahhit ve taşeron, işçilik ve malzeme giderleri.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 yılı</u>
<b>Diğer Giderler 4.500.000,00 (toplam)</b>		
1-)Kültür Merkezi yapımı	1	Personel Giderleri 00,00
(Bahçelievler düğün salonu yerine)	2	SGP Ödemeleri 00,00
1.550.000,00 TL	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
2-Arastaların restorasyonu ve Çatı kapama yapımı 700.000,00 TL	6	<b>Sermaye Giderleri 4.500.000,00</b>
3-) Çok amaçlı salonu ve sağlık ocağı yapımı 750.000,00 TL	7	Sermaye Transferleri 00,00
4-) Motorhane binasının bakımı ve onarımı 300.000,00 TL		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 4.500.000,00</b>
5-)Pazar alanı düzenleme 300.000,00 TL		
6-) Prefabrik sağlık ocağı yapımı Mahzen Mah. 300.000,00 TL		
7-)Emekliler lokali Rehabilitasyon merkezi yapımı 100.000,00 TL		
8-) FS Radarda binaların yenilenmesi ve doğal hayvan barınağı yapımı 500.000,00 TL (06.5.7.90)		

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri /Yapımı devam eden inşaatlar, var olan inşaatların tadilat, tamirat bakım onarımlarında mal ve malzeme alımları için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 yılı</u>
<b>İnşaat Malzemesi Alımı</b>	1	Personel Giderleri 00,00
400.000,00 TL (06.7.2.01)	2	SGP Ödemeleri 00,00
<b>Elektrik Malzemesi Alımı</b>	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
100.000,00 TL (06.7.2.02)	6	<b>Sermaye Giderleri 520.000,00</b>
<b>Sihhi Tesisat Giderleri</b>	7	Sermaye Transferleri 00,00
20.000,00 TL (06.7.2.03)		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 520.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri /Yapımı devam eden İnşaatlar, var olan inşaatların tadilat, tamirat bakım onarımlarında Müteahhit, Taşeron giderleri yük taşıma ve işçilik giderleri
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>	
<b>Diğer Giderler (06.7.7.90)</b>	1	Personel Giderleri 00,00	
	2	SGP Ödemeleri 00,00	
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00	
	<b>6</b>	<b>Sermaye Giderleri 800.000,00</b>	
	7	Sermaye Transferleri 00,00	
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>800,000,00</b>

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2021 MALİ YILI**  
**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021</b>
<b>01 Personel Giderleri</b>	<b>4.600.000,00</b>
<b>02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.</b>	<b>734.000,00</b>
<b>03 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>500.500,00</b>
<b>06 Sermaye Giderleri</b>	<b>11.716.003,00</b>
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>17.550.503,00</b>

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2019	2020	2021
1 Asfalt çalışması		%30	85.000 m <sup>2</sup>
2 Tretuvar betonu atımı ve düzenleme.		%15	3.000 m <sup>2</sup>
3 Parke çalışmaları yeni ve tamir.		% 30	30.000 m <sup>2</sup>
4 İmar planı esasına göre açılan yollarda kaldırım. Orta refüj ve kavşak çalışmalarının yapılması.		%30	10.000 mt. bordür
5 Doğalgazla ilgili yapılan çalışmaların takibi		%100	100%
6 Toplu taşıma durak montajları ile tamirlerinin yapılması		%25	10 adet için 80%
7 Engellilerin şehir içindeki yaşamlarını kolaylaştırmak için fiziki düzenlemeler yapılması.		%35	100%
8 Belediyemiz bünyesindeki Tarihi yapılar, parklar, iş yerleri vs. Elektrik arızası, bakım ve onarım için gerekli çalışmalarda kullanılmak üzere malzemelerin alınması		%50	100%
9 Motorhane Restorasyonu		%5	30%
10 Kültür Merkezi yapımı (Bahçelievler düğün salonu yerine )		%0	%30
11 FS Radarda bulunan binaların yenilenmesi ve doğal hayvan barınağı		%25	100%
12 Arastaların Bakım ve Onarımı çatı kapama		%30	80%
13 Emekliler Lokali ve Rehabilitasyon		%0	100%
14 Pazar alını zemin düzenleme		%20	100%
15 Yunus Emre Mahallesi sosyal tesis yapımı		%10	100%
16 Prefabrik sağlık ocağı yapımı Mahzen Mahallesi		%0	100 %
17 Kıyaslama Vatandaş Memnuniyeti Diğer birimlerin memnuniyeti		%95	1 adet 95% 95%

**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

**2021 Mali Yılı Performans Programı**

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 yılı	
Müdürlüğümüzde 5 adet memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 442.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır	1	Personel Giderleri	442.000,00
	2	SGP Ödemeleri	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		442.000,00

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 yılı	
Müdürlüğümüzde 5 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 55.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGP Ödemeleri	55.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		55.000,00

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Periyodik yayın alımları 500,00TL (032103)	1 Personel Giderleri	00,00
Diğer Yayın alımları 500,00 TL (032104)	2 SGP Ödemeleri	00,00
Diğer Tüketim Mal ve Malzeme alımları 1.000,00 TL (03990)	3 <b>Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>25.000,00</b>
Etüt proje ve Ekspertiz Giderleri 5.000,00 TL (035101)	6 Sermaye Giderleri	00,00
Harita Yapım ve Alım Giderleri 5.000,00 TL (035105)	7 Sermaye Transferleri	00,00
Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler 3.000,00 TL (034390)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>25.000,00</b>
Mahkeme Harç ve Giderleri 1.000,00 TL (034204)		
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu 1.000,00 TL (03.3.1.01)		
Diğer Yasal Giderler 8.000,00 TL (03.4.2.90)		

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Yakacak Alımları (Belediyemiz Hizmet Binaları Doğalgaz Ödemeleri, Odun ve Kömür Alımı giderleri)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 yılı
Yakacak Alımları 480.000,00 TL (032301)	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGP Ödemeleri	00,00
	3 <b>Mal ve Hizmet Alımı</b>	<b>480.000,00</b>
	6 Sermaye Giderleri	00,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>480.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / İhale İlan Giderleri(Kiralama ve Satış İhaleleri),Kırama Giderleri, Arsa ve Arazi Kiralama, Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
İhale İlan Giderleri 70.000,00 TL (035401)	1	Personel Giderleri 00,00
Diğer Kiralama Giderleri 130.000,00 TL (035590)	2	SGP Ödemeleri 00,00
Arsa ve Arazi Kiralama Giderleri 8.000,00 TL (035507)	3	Mal ve Hizmet Alımları 213.000,00
Diğer Hizmet Alımları 2.000,00 TL (035990)	6	Sermaye Giderleri 00,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları 3.000,00 TL (037190)	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>213.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları 1.000,00 TL (03.7.1.01)	1	Personel Giderleri 00,00
Makine Teçhizat Bakım Onarım 1.000,00 TL (03.7.3.02)	2	SGP Ödemeleri 00,00
Diğer Taşınmaz Yapım ve Bakım Giderleri 1.000,00 TL (03.8.9.01)	3	Mal ve Hizmet Alımları 5.000,00
Kurslara Katılım Giderleri 1.000,00 TL (03.5.9.03)	6	Sermaye Giderleri 00,00
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları 1.000,00 TL (03.7.1.02)	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>5.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Kamulaştırma (Bina Alımı ve kamulaştırma) 2021 yılında gerçekleştirilecek program
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Diğer ( Bina Alımı ve Kamulaştırma ) (064390)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
2021 yılı Programı; Bahçelievler Mah. 324 ada, 1,2,4,5,6,7,9,11,13 parseller; Bahçelievler Mah. 326 ada, 7,10,13 parseller; 100.000,00 TL	6	<b>Sermaye Giderleri 100.000,00</b>
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 100.000,00</b>	

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Arsa Alımı ve Kamulaştırma Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 yılı
Diğer(Arsa Alımı ve Kamulaştırma ) (064290)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	6	<b>Sermaye Giderleri 5.000,00</b>
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 5.000,00</b>	

**EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2021 MALİ YILI**  
**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

Ekonomik Kod	2021
01 Personel Gideri	442.000,00
02 SGK Devlet Primi Gideri	55.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımı Gideri	723.000,00
06 Sermaye Giderleri	105.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>1.325.000,00</b>

**EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2019	2020	2021
1 İmar uygulaması sonucu oluşan parsellerdeki hisselerin talep üzerine satışının yapılarak belediye bütçesine katkıda bulunmak %	100	100	100
2 Satışlar için gerekli kararların alınarak Tapu Müdürlüğünde işlemlerin tamamlanmasını sağlamak %	100	100	100
3 Yol, park alanı, sosyal tesis vb. alanların kamulaştırılması için tespit çalışması yapılması %	80	90	100
4 Kamulaştırmaya esas birim fiyatlarının belirlenmesi için piyasa araştırmasının yapılması %	100	100	100
5 Kamulaştırma yapılacak taşınmazlar için gerekli kararların alınarak malikler ile uzlaşma sağlanması %	80	85	100
6 Kiralamalar için kira bedellerinin tespit edilerek gerekli ihale kararlarının alınması %	100	100	100
7 Belediyeye ait taşınmazlarda bulunan işgallerin tespit edilerek tahliye işlemlerinin yapılması ve ecri-misil bedellerinin tahakkuk ettirilmesi %	100	100	100
8 Kiralaması yapılan taşınmazların öncelikle eksik ve noksanlıklarının tespit edilmesi, daha sonra onarımlarının yapılarak kiralanması %	100	100	100
9 Belediyemizin ihtiyacı olması durumunda kamuya ait taşınmazların bedelsiz tahsilinin talep edilmesi %	100	100	100
10 Belediyemiz adına tahsisi yapılacak taşınmazların ilgisi olan kurumla gerekli yazışmaların yapılması %	100	100	100
11 Belediyemize ait taşınmazların diğer kurumlar tarafından tahsisinin talep edilmesi durumunda gerekli kararların alınması %	100	100	100

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
Müdürlüğümüzde 3 adet Memur, 3 adet sözleşmeli memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 590.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 590.000,00	
	2	SGP Ödemeleri 00,00	
	3	Mal ve Hizmet Alımı 00,00	
	6	Sermaye Giderleri 00,00	
	7	Sermaye Transferleri 00,00	
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>590.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
Müdürlüğümüzde 3 adet Memur, 3 adet sözleşmeli memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 80.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 00,00	
	2	SGP Ödemeleri 80.000,00	
	3	Mal ve Hizmet Alımı 00,00	
	6	Sermaye Giderleri 00,00	
	7	Sermaye Transferleri 00,00	
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>80.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
İlçemiz, muhtelif mahalle ve sokaklarında plan ve proje yapımına esas zeminin incelenerek etütlerinin yapılması, arazi ve arsa düzenlemelerinin incelenmesi.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 20.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
Etüt-proje Bilirkişi ekspertiz Giderleri: 20.000,00 TL (03.5.1.01)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>20.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Harita Yapım ve Alım Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 yılı</u>
İlçemiz, muhtelif mahalle ve sokaklarında hâlihazır harita bulunmayan yerlere hâlihazır harita yapılması, ozalit ve çekimi, Jeotermal Arama Faaliyet Raporları, toner dolumu	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 50.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
Harita Yapım ve Alım Giderleri (03.5.1.05) 50.000,00 TL	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>50.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
<b>Müdürlüğümüz personel eğitimi ve seminer giderleri, büro makine teçhizat ve işyeri malzeme alımları ile diğer giderleri planlanmıştır.</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 20.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 20.000,00</b>	

**İMAR ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2021 MALİ YILI**  
**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021</b>
<b>01 Personel Giderleri</b>	<b>590.000,00</b>
<b>02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.</b>	<b>80.000,00</b>
<b>03 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>90.000,00</b>
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>760.000,00</b>

**İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2019	2020	2021
1 İmar uygulamaları yapılacak bölgelerin tespitinin ve imar uygulamalarının yapılması.	4	11 (devam etmekte olan)	2
2 5 yıllık imar programının hazırlanması	%100	%100	%100
3 İmar planının aksayan yönlerini gidermek ve ihtiyaçları karşılamak üzere imar planı değişikliği yapılması.	14	1	Gelen talep sayısı kadar
4 Hâlihazır harita yapılması veya ihale ile yaptırılması	1	0	0
5 Periyodik aralıklarla yapıların yerinde denetlenmesi	%100	%50	
6 Jeolojik, jeoteknik etüt, nazım ve uygulama imar planlarının hazırlanması.	%100	%50	
7 Tarihin yeniden kente kazandırılması	%100	%50	
8 Kentsel sit alanındaki binaların ve uygulamaların plan hükümlerine uygun yapılaşmasını sağlamak	%100	%50	
9 Koruma amaçlı imar planında değişiklikler yapılması.			
10 Mail-i inhidam raporu tutulacak binaların tespiti	%100	%50	
11 Bakımsız bina cephelerinin ve bahçe duvarlarının tespitinin yapılması	%100	%50	
12 Belediye ve mücavir alan sınırları içinde planlı ve plansız alanlarda sağlanması	%100	%50	
13 Tehlike arz eden, ancak onarımı yapılabilecek binaların, bakım-onarım ve gerekli tadilatların yaptırılması.	%100	%50	
14 Arşiv kayıtlarının dijital ortama aktarılması			

**İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ**

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Müdürlüğümüzde 21 adet Memur, 6 adet daimi işçi bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 1.861.000,00TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	<b>1</b>	<b>Personel Giderleri</b> <b>1.861.000,00</b>
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b> <b>1.861.000,00</b>	

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Müdürlüğümüzde 21 adet Memur, 6 adet daimi işçi, bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 243.000,00TL ücret ödenmesi planlanmıştır	1	Personel Giderleri 00,00
	<b>2</b>	<b>SGP Ödemeleri</b> <b>243.000,00</b>
	3	Mal ve Hizmet Alımı 00,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b> <b>243.000,00</b>	

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	İtfaiye Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Yem Alımları: 2.000,00TL (3.2.4.03)	1 Personel Giderleri	00,00
Giyecek Alımları: 40.000,00TL (3.2.5.01)	2 SGP Ödemeleri	00,00
Spor Malzemeleri Alımları: 1.000,00 TL (3.2.5.02)	<b>3 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>47.000,00</b>
Tıbbi Malzeme ve ilaç Alımları: 500,00 TL (3.2.6.02)	6 Sermaye Giderleri	00,00
Canlı Hayvan Alımı Bakım ve Diğer Giderleri: 3.000,00TL (3.2.6.04)	7 Sermaye Transferleri	00,00
Diğer Özel Malzeme Alımları: 500,00TL (3.2.6.90)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>47.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	İtfaiye Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları: 1.000,00TL (3.3.1.01)	1 Personel Giderleri	00,00
Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler: 500,00TL (3.4.3.90)	2 SGP Ödemeleri	00,00
Kurslara Katılma Giderleri:1.000,00TL (3.5.9.03)	<b>3 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>5.500,00</b>
Diğer Hizmet Alımları : 3.000.00TL (3.5.9.90)	6 Sermaye Giderleri	00,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>5.500,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	İtfaiye Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Büro İşyeri Mal ve Malzeme Alımları: 1.000,00TL (3.7.1.01)	1 Personel Giderleri	00,00
Büro İşyeri Mal ve Malzeme Alımları: 1.000,00TL (3.7.1.01)	2 SGP Ödemeleri	00,00
Yangından Korunma Mal ve Malzeme Alımları: 120.000,00TL (3.7.1.04)	<b>3 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>138.000,00</b>
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları: 1.000,00TL (3.7.1.90)	6 Sermaye Giderleri	00,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri : 10.000,00TL (3.7.3.02)	7 Sermaye Transferleri	00,00
Diğer Bakım ve Onarım Giderleri: 5.000,00TL (3.7.3.90)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>138.000,00</b>

**İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2021 MALİ YILI**  
**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021</b>
<b>01 Personel Giderleri</b>	<b>1.861.000,00</b>
<b>02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.</b>	<b>243.000,00</b>
<b>03 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>190.500,00</b>
<b>06</b>	<b>1.00</b>
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>2.294.501,00</b>

**İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
1	Norm Kadro İlkeleri ve Belediye Yönetmeliğine uygun çalışma ortamı oluşturulması	70%	75%	80%
2	Olaylara müdahale eden tüm personele standartlara uygun koruyucuların sağlanması	80%	90%	90%
3	Personellerin iş güvenliğine uygun olarak çalışmalarının sağlanması	90%	90%	90%
4	Acil Eylem planlarının güncel tutularak, 24 saat hazır bulunulması	100%	100%	100%
5	Valilik öncülüğünde yürütülen plan ve etkinliklere katılarak vizyonun genişletilmesi	10 Adet Toplantıya katılım sağlandı	15	20
6	Afet Planlarının güncel tutularak, deprem, yangın ve su taşkınlarına hazır bulunulması	100%	100%	100%
7	Personellerin hizmet içi eğitimlere tabi tutulması	100%	100%	100%
8	Belediyeler Birliği ile ortaklaşa sertifikalı eğitimlerin yapılması	-	-	-
9	Kent Bilgi Sistemi içerisinde İtfaiye İhbar Sisteminin oluşturulması ve gönüllü itfaiyeciliğim cazip hale getirilmesi	-	-	-
10	Halkımızın afet, kaza ve yangın güvenliği konularında yerel medya işbirliği ile bilgilendirilmesi	100%	100%	100%
11	Okullar ve resmi kurumlar ile özel teşebbüslü iş yerlerinde itfai hizmetleri konularında bilinçlendirme ve çeşitli tatbikatların yapılması	20 Adet Tatbikat Yapıldı	20 Adet	25 Adet
12	İçişleri Bakanlığı Afet Acil Durum Başkanlığı Amasya İl Müdürlüğü ve Merzifon Belediyesi işbirliği ile ilçemizde meydana gelebilecek olağanüstü durumlarda acil toplanma alanlarının güncellenerek e- devlet altyapısı ile halkımızın erişimine açmak	90%	100%	100%
13	İlçemizin ana arterlerinde olup, girişinde zorluk yaşanan sokaklarına yangın hidrandlarının konulması	-	50%	60%
14	Dilekçeleri esas olmak üzere yangın güvenlik raporlarının verilmesi	88 Adet	100%	100%
15	Şehrin Kuzeyinde bulunan itfaiye binasına ek olarak çevre yollarında meydana gelen trafik kazalarına, fabrikaların bulunduğu Organize Sanayi Bölgesine ve yakın bölgelere ulaşımı kolaylaştırmak, ulaşım zamanını kısaltmak için şehrin güneyine İtfaiye Müfrezesi kurulması	-	70%	100%

**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerinin yürütülmesinde mevzuat hakkında görüş edinebilmek ve mevzuattaki değişiklikleri takip edebilmek için dergi abonelikleri ve kitap alımları.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Dergi aboneliği: 500,00 TL (03.2.1.03)	1	Personel Giderleri 00,00
Diğer Yayın alımları: 500,00 TL (03.2.1.04)	2	SGP Ödemeleri 00,00
İçin toplam 1.000,00-TL harcama yapılması öngörülmüştür.	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 1.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / İlgili mevzuatı gereğince giyim ve kuşam alımları (Muhtarlarla yapılacak özel etkinlikler için)
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Giyecek alımları: 1.000,00 TL (Kişisel kuşam donanım) (03.2.5.01)	1	Personel Giderleri 00,00
Spor malzemesi alımları:500,00 TL (03.2.5.01)	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 1.500,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.500,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları /Hizmetin özelliği nedeniyle muhtarlara plaket, şilt, kupa ile teşekkür belgeleri gibi özel malzeme alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Plaket, şilt, kupa v.s. özel malzemeler için; 500,00 TL malzeme alımı yapılması öngörülmüştür. (03.2.6.90)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 500,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 500,00</b>	

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüzün yurtiçi geçici görev yolluğu diğer vergi resim harç, ampul, kablo, fiş, duş, priz v.s. gibi diğer tüketime yönelik mal ve malzeme alımları.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Bu malzemeler için 1.000,00 TL alım yapılması öngörülmüştür. (03.2.9.90)</b> <b>Yurtiçi geçici görev yolluğu: 500,00 TL (03.3.1.01)</b> <b>Diğer vergi resim harç giderleri: 500,00 TL (03.4.3.90)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 2.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 2.000,00</b>	

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüzün yapacağı araştırma, inceleme, geliştirme amaçlı projeler ve raporlama giderleri.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Mahallelerde araştırmalar, incelemeler ve geliştirme amaçlı proje çalışmaları için 500,00 TL gider yapılması öngörülmüştür. (03.5.1.06) İlan Giderleri 500,00 TL 03.5.4.01)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 1.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
<b>Diğer hizmet alımları için 500,00 TL (03.5.9.90) Büro ve iş yeri mal ve malz. Alımı 1.000,00 TL (03.7.1.01) Büro ve iş yeri mal ve malz. Alımı 1.000,00 TL (03.7.1.02) Diğer dayanıklı mal ve malz. Alımı 500,00 TL (03.7.1.90)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 3.000,00</b>
	5	Cari Transferler 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>3.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Eğitim amaçlı diğer transferler 1.000,00 TL (05.4.2.01)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
Yiyecek amaçlı transferler 1.500,00 TL (05.4.4.01)	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
Diğer sosyal amaçlı transferler (20 Mahallede yapılacak sosyal amaçlı transfer) 5.000,00 TL (05.4.7.90)	5	Cari Transferler 9.000,00
Hane halkına yapılan diğer transferler 1.000,00 TL (05.4.9.01)		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 9.000,00
Yurtiçi burslar ve harçlıklar 500,00 TL (05.4.1.01)		

**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2021 MALİ YILI**  
**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

Ekonomik Kod	2021
03 Mal ve Hizmet Alımları	9.000,00
05 Cari Transferler	9.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>18.000,00</b>

**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERLERİ**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2019	2020	2021
1	Muhtar Bilgi Sisteminin muhtarlarımız tarafından etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak	70%	40%	20%
2	Muhtarlardan elektronik ortamda gelen başvuruları ilgili birimlere ileterek taleplerin kısa sürede sonuçlandırılması	50 talep	30 talep	25%
3	Muhtarlarla mahallelerde saha gezileri yapılması	12 mahalle	20 mahalle	15 mahalle
4	Yılın belirli zamanlarında muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak	2 sefer	2 sefer	2 sefer
5	Muhtarlarla eğitim amaçlı çalışmalar düzenlenmesi	Kış-Yaz	Kış-Yaz	Kış-Yaz
6	Muhtarlarla mahallelerde sosyal amaçlı çalışmalar yapılması	Yıl / 1 kez	Yıl / 1 kez	Yıl / 1 kez
7	Muhtarlarımızla yiyecek amaçlı çalışmalarda bulunmak	Yıl / 5 mahalle	Yıl / 5 mahalle	Yıl / 5 mahalle
8	Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonun sağlanması	85%	85%	85%
9	Her mahalle hakkında düzenli veri toplamak, değerlendirmek ve rapor hazırlamak	20 mahalle	20 mahalle	20 mahalle
10	Belediye ile muhtarlıklar arasındaki iletişimin kuvvetli ve hizmetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla muhtarlara ait bilgilerin kayıt altına alınması	100%	100%	100%
11	MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak	95%	95%	95%
12	Birim içi personellerle toplantılar düzenlemek ve çalışmalarını değerlendirmek	Ayda bir kez	Ayda bir kez	Ayda bir kez
13	Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunulması	Yıl / 2 adet	Yıl / 2 adet	Yıl / 2 adet
14	Kurslara katılmak	Yıl / 2 kurs	Yıl / 1 kurs	Yıl / 1 kurs

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 yılı	
Müdürlüğümüzde 2 adet Memur, 3 adet daimi işçi, 1 adet sözleşmeli memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 612.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	612.000,00
	2	SGP Ödemeleri	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		612.000,00

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı	
Müdürlüğümüzde 1 adet Memur, 3 adet daimi işçi, 1 adet sözleşmeli memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 95.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGP Ödemeleri	95.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		95.000,00

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / 2021 yılı içinde yapılacak işlerimizde Yük Taşıma, İlan ve giderleri, Yapılacak park alanı çalışmaları için kepçe, dozer ve kamyon gibi taşıt ve iş makinası kiralamak için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Etüt Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri: 1.000,00 TL (3.5.1.01)</b>	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGP Ödemeleri	00,00
<b>Yük Taşıma Giderleri: 1.000,00 TL (3.5.3.03)</b>	<b>3 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>40.000,00</b>
<b>İlan Giderleri: 2.000,00 TL (3.5.4.01)</b>	6 Sermaye Giderleri	00,00
<b>Taşıt Kiralaması Giderleri: 10.000,00 TL (3.5.5.02)</b>	7 Sermaye Transferleri	00,00
<b>İş Makinası Kiralaması Giderleri: 10.000,00 TL (3.5.5.03)</b>	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>40.000,00</b>
<b>Kurslara Katılma Giderleri: 1.000,00 TL (3.5.9.03)</b>		
<b>Diğer Hizmet Alımları: 15.000,00 TL (3.5.9.90)</b>		

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımı, Yurt İçi Geçici Görev yolluğu, Restorasyon ve Yenileme Gideri, Müteahhitlik Hizmetleri, Yük Taşıma, İlan, Taşıt, İş makinesi, Diğer Hizmet Alımları, Büro ve İş Yeri Mal Ve Hizmet Alımları ile makine Teçhizat bakım onarım ve Diğer taşınmaz yapım ve bakım onarımların tümü için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
--------------------	---------------------	------------------

Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları: 50.000,00 TL (3.1.4.01)	1	Personel Giderleri	00,00
Metal Ürün Alımları: 50.000,00 TL (3.1.8.01)	2	SGP Ödemeleri	00,00
Yem Alımları: 1.000,00 TL (3.2.4.03)	3	<b>Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>467.500,00</b>
Giyecek Alımları: 3.000,00 TL (3.2.5.01)	6	Sermaye Giderleri	00,00
Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları: 1.000,00 TL (3.2.6.02)	7	Sermaye Transferleri	00,00
Zirai Malzeme ve İlaç Alımları:80.000,00 TL (3.2.6.03)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>467.500,00</b>
Canlı Hayvan Alımı Bakım ve Diğer Giderleri: 1.000,00 TL (3.2.6.04)			
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakımı: 250.000,00 TL (3.2.9.01)			
Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları:30.000,00 TL (3.2.9.90)			
Yurtiçi Sürekli Görev yollukları: 1.000,00 TL (3.3.2.01)			
Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler: 500,00 TL (3.4.3.01)			

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / 2021 yılı içinde Büro ve Birimlerimize Taşınır Taşınmaz, Dayanaklı mal ve malzeme alımları. Yapım, bakım ve onarım giderleri için.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Büro ve İş Yeri Mal ve Malzeme Alımları: 1.000,00 TL (3.7.1.01)	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGP Ödemeleri	00,00
	<b>3 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>8.000,00</b>
Büro ve İş Yeri Makine ve Teçhizat Alımları: 1.000,00 TL (3.7.1.02)	6 Sermaye Giderleri	00,00
Diğer Dayanımlı Mal ve Malzeme alımları: 1.000,00 TL (3.7.1.90)	7 Sermaye Transferleri	00,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri: 5.000,00 TL (3.7.3.02)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>8.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / 2021 yılı içerisinde ihtiyaç duyulacağı düşünülen kara taşıdı, sabit ve hareketli iş makinası alımı için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Zirai Gereç Alımları: 1,00 TL (6.1.3.05)	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGP Ödemeleri	00,00
Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıtı Alımı): 1.00TL (6.1.4.01)	3 Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	<b>6 Sermaye Giderleri</b>	<b>3,00</b>
Hareketli iş makinası alımı: 1,00 TL (6.1.5.30)	7 Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>3,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
---------------------	---------------------

<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / Görevli araçların Akaryakıt ve Yağ alımları, Müdürlüğümüzce yapılması planlanan işlerde bilirkişi ve proje giderleri için
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Proje Giderleri 3.000,00 TL (6.5.1.01)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	<b>6</b>	<b>Sermaye Giderleri 3.000,00</b>
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 3.000,00</b>	

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / Birimimiz sorumluluğunda olan gayrimenkullerin bakım ve onarım giderleri için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Malzeme Giderleri: 5.000,00 TL (6.6.2.01)</b> <b>Yük Taşıma Giderleri: 3.000,00 TL (6.6.3.03)</b>	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	<b>6</b>	<b>Sermaye Giderleri 8.000,00</b>
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 8.000,00</b>	

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
---------------------	---------------------

<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / Yapımı devam eden İnşaatlar, var olan inşaatların tadilat, tamirat bakım onarımlarında mal ve malzeme alımları için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>İnşaat Malzemesi Giderleri</b> 40.000,00 TL (6.7.2.01)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
<b>Elektrik Tesisatı Giderleri:</b> 20.000,00 TL (6.7.2.02)	<b>6</b>	<b>Sermaye Giderleri 106.000,00</b>
<b>Sıhhi Tesisat Giderleri:</b> 6.000,00 TL (6.7.2.03)	7	Sermaye Transferleri 00,00
<b>Diğer Giderler: 40.000,00 TL</b> (6.7.9.01)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 106.000,00</b>	

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / Yeni yapılması planlanan inşaatlarda ihtiyaç duyulacak İnşaat Malzemesi, Elektrik Tesisat Malzemeleri ve Sıhhi Tesisat
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>İnşaat Malzemesi Giderleri:</b> 80.000,00 TL (6.5.2.01)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
<b>Elektrik Tesisatı Giderleri:</b> 80.000,00 TL (6.5.2.02)	<b>6</b>	<b>Sermaye Giderleri 323.000,00</b>
<b>Sıhhi Tesisat Giderleri:</b> 10.000,00 TL (6.5.2.03)	7	Sermaye Transferleri 00,00
<b>Özel Tesisat Giderleri: 3.000,00 TL</b> (6.5.2.04)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 323.000,00</b>	
<b>Diğer Giderler: 150.000,00 TL</b> (6.5.2.90)		

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
---------------------	---------------------

<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / Taşınmazların yapım aşamasında kullanılan personel, malzeme, makine ve teçhizatın taşınması için.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Yük Taşıma Giderleri: 3.000,00 TL (6.5.3.03)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
İş Makinesi Kiralama Giderleri: 5.000.000 TL (6.5.6.03)	6	<b>Sermaye Giderleri 158.000,00</b>
	7	Sermaye Transferleri 00,00
Diğer Giderler: 150.000,00 TL (6.5.9.01)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 158.000,00</b>	

**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ  
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021</b>
01 Personel Giderleri	612.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	95.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	515.500,00
06 Sermaye Giderleri	598.003,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>1.820.503,00</b>

**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ  
PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
1 Fidan veya süs bitkisi dikmek	% 25 artış	%25 artış	%25 artış
2 Çocuk oyun alanı yapmak	% 5 artış	% 5 artış	% 5 artış
3 Muhtelif yeşil alanların projesini yapmak	% 5 artış	% 5 artış	% 5 artış
4 Tüm yeşil alan ve parkların bakım onarımını yapmak	%25 artış	%25 artış	%25 artış

**SU ve KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	520 - 03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Laboratuvar Mal. İle Kimyevi Tem.	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGP Ödemeleri	00,00
<b>300.000,00 TL (03.2.6.01)</b>	<b>3 Mal ve Hiz. Alımları</b>	<b>854.000,00</b>
Zirai Malzeme ve İlaç Alımı	6 Sermaye Giderleri	00,00
<b>1.000,00 TL (03.2.6.03)</b>	7 Sermaye Transferleri	00,00
Giyecek Alımları		
<b>5.000,00 TL (03.2.5.01)</b>	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>854.000,00</b>
Etüt Proje, dayanıklı mal ve malz. alımı, bakım onarım v.b. giderler		
<b>148.000,00 TL</b>		
Diğer Hizmet Alımları (il bank, çamur bertaraf, rögar vb. hizmet giderleri)		
<b>400.000,00 TL</b>		
<b>2021 yılında 854.000,00 TL</b>		
<b>harcama yapılması planlanmıştır.</b>		

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	520 - 06 SERMAYE GİDERLERİ
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
Diğerleri (06.5.7.90)	1 Personel Giderleri	00,00
Atık su Yıllık 160.000,00 TL	2 SGP Ödemeleri	00,00
Kanalizasyon Tesisi Yapım Gideri (06.5.7.09)	3 Mal ve Hiz. Alımları	00,00
<b>Yağmur suyu Yıllık 540.000,00 TL</b>	<b>6 Sermaye Giderleri</b>	<b>700.000,00</b>
<b>2021 yılında 700.000,00 TL</b>	7 Sermaye Transferleri	00,00
<b>Harcama yapılması planlanmıştır.</b>	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>700.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
---------------------	---------------------

<b>Faaliyetin Adı</b>	630 – 01 Personel Giderleri
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>	
Müdürlüğümüzde 7 adet memur,3 Adet sözleşmeli memur 41 adet daimi işçi bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 5.500.000,00 TL Ücret ödenmesi planlanmıştır.	<b>1</b>	<b>Personel Giderleri</b> 5.500.000,00	
	2	SGP Ödemeleri 00,00	
	3	Mal ve Hiz. Alımları 00,00	
	6	Sermaye Giderleri 00,00	
	7	Sermaye Transferleri 00,00	
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.500.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	630 – 02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>	
Müdürlüğümüzde 7 adet memur,3 Adet sözleşmeli memur 41 adet daimi işçi bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 745.000,00 TL Ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 00,00	
	<b>2</b>	<b>SGP Ödemeleri</b> 745.000,00	
	3	Mal ve Hiz. Alımları 00,00	
	6	Sermaye Giderleri 00,00	
	7	Sermaye Transferleri 00,00	
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>745.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	630 – 03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 yılı</b>
	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00

1. Elektrik alımları :		<b>3 Mal ve Hiz. Alımları</b>	<b>6.426.000,00</b>
6.000.000,00		6 Sermaye Giderleri	00,00
2.Diğer tüketim mal alımı:	15.000,00	7 Sermaye Transferleri	00,00
3.Yurt içi geçici görev yol :	3.000,00	<b>Toplam Bütçe Kaynak</b>	<b>6.426.000,00</b>
4.Diğer ver. res.ve harç :	1.000,00	<b>İhtiyacı</b>	
5.Etüt proje bilirkişi :			
35.000,00			
6.İş makinası kiralama :			
40.000,00			
7.Diğer hiz. Alımları :			
60.000,00			
8.Büro işyeri malzeme alımı	1.000,00		
9.Büro işyeri mak. tech. Alım	1.000,00		
10.Diğer day. mal ve malz. alımı:	100.000,00		
11.Mak.tech.bak. ve onr. gid			
:50.000,00			
12.Diğer taşınmaz yap. Bak. Onr. gid.			
50.000,00			
13.Diğer giderler için:			
10.000,00			
14. Klor alımı:			
60.000,00			
Belirtilen mal ve hizmet alımlarına			
2021 yılında 6.426.000,00 TL Harcama			
yapılması planlanmıştır.			

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	630 – 06 Sermaye Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 yılı
1.Özel tesisat gideri: 20.000,00 TL	1 Personel Giderleri	00,00
2.İçme suyu tesisi yapımı için çeşitli malzeme alım giderleri: 250.000,00 TL (Kuyu açılması)	2 SGP Ödemeleri	00,00
3.Sıhhi tesisat giderleri: 200.000,00 TL	3 Mal ve Hiz. Alımları	00,00
	6 Sermaye Giderleri	470.000,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
2021 yılında Sermaye Giderleri için 470.000,00 TL. Harcama yapılması planlanmıştır.	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>470.000,00</b>

#### SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 2021 MALİ YILI

## TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

	Ekonomik Kod	2021
1	Personel Giderleri	5.500.000,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	745.000,00
3	Mal ve Hizmet Alımları (0630)	6.426.000,00
6	Sermaye Giderleri (0630)	470.000,00
3	Mal ve Hizmet Alımları (0520)	854.000,00
6	Sermaye Giderleri (0520)	700.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>14.695.000,00</b>

## SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2019	2020	2021
1 İller Bankası Tarafından İhale Edilen, Yaklaşık 16 km' lik Yağmursuyu Şebekesinin Yapılması	95%	100%	-
2 Şehrin Kanalizasyon Hattından Gelen Tüm Suların Tesiste Toplanıp Arıtılması, Çıkan Çamurunda Bertaraf Tesisine Gönderilmesi	100%	100%	100%
3 Gece Dinlemeleri Yapılarak Su Arızalarının Tespit Edilmesi	40 adet	14 adet	-
4 Kaçak Su Konusunda Tesisat Kontrollerinin Yapılması	80%	80%	80%
5 Faturasız Tüketimlerde Sayaç Takılanlar ve Takılması Gereken Yerlerin Kontrol Altına Alınması	121 adet	-	-
6 Bağ-Bahçe Aboneliklerinde Su Kullanımlarının Kontrol Altına Alınması	90%	90%	90%
7 Alt Bölgeler Oluşturarak Her Bir Alt Bölgede Debi, Basınç, Klor Takibi Yapılması (İçme Suyu Projesi kapsamında yapılacaktır)	-	-	-
8 Şehrin Büyümesine Paralel Olarak Su Hattı Olmayan Yerlere Şebeke Hatlarının Yapılması	281 m	544 m	-
9 Şehrin Büyümesine Paralel Olarak Kanalizasyon Hattı Olmayan Yerlere Şebeke Hatlarının Yapılması	300 m	252 m	-
10 Baca Kapaklarının Yükseltilmesi	31 adet	43 adet	-
11 Vidanjör İle Düzenli Olarak Kanalizasyon Şebekesinin Temizlenmesi	90%	90%	90%
12 Arıza Noktalarında Bulunan Su Borularının Koordinatlarının Alınması	260 adet	126 adet	-
13 Elektronik Kartlı Su Sayaçlarının Takılarak Tahsilat Oranının Arttırılması	-	254 adet	-

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2021 Yılı
Müdürlüğümüzde 4 adet Memur ve 1 adet sözleşmeli personel bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 467.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 467.000,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 467.000,00	

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2020 yılı
Müdürlüğümüzde 4 adet Memur ve 1 adet sözleşmeli personel bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri 2021 yılında 70.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 70.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 70.000,00	

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Diğer Yayım Alımları 500,00 TL (03.2.1.04)	1 Personel Giderleri	00,00
Giyecek Alımları 500,00 TL (03.2.5.01)	2 SGP Ödemeleri	00,00
Tören Malzemeleri 500.00 TL (03.2.5.03)	<b>3 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>3.000,00</b>
Tıbbi Malzeme ve İlaç Alım 500,00 TL (03.2.6.02)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>3.000,00</b>
Diğer Tüketim Mal ve Malzemeler 1.000,00 TL (03.2.9.90)		

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu 500,00 TL (03.3.1.01)	1 Personel Giderleri	00,00
Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler 500,00 TL (03.4.3.01)	2 SGP Ödemeleri	00,00
	<b>3 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>1.000,00</b>
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
---------------------	---------------------

<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Haberleşme Cihazları ve Ruhsat Kullanım Giderleri 500,00 TL (03.5.2.04)	1 Personel Giderleri	00,00
İlan Giderleri 500,00 TL (03.5.4.01)	2 SGP Ödemeleri	00,00
Sigorta Giderleri 500,00 TL (03.5.4.02)	<b>3 Mal ve Hiz. Alımları</b>	<b>3.500,00</b>
Kurslara Katılım Giderleri 1.000,00 TL (03.5.9.03)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>3.500,00</b>
Diğer Hizmet Alımları 1.000,00 TL (35990)		

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Büro ve İş Yeri Mal ve Malzeme Alımı 1.000,00 TL (03.7.1.01)	1 Personel Giderleri	00,00
Büro ve İş Yeri Makine ve Teçhizat Alımları 1.000,00 TL (03.7.1.02)	2 SGP Ödemeleri	00,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları 1.000,00 TL (03.7.1.90)	<b>3 Mal ve Hiz. Alımları</b>	<b>4.500,00</b>
Diğer Bakım ve Onarım Giderleri 1.000,00 TL (03.7.3.90)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>4.500,00</b>
Mak. Teç. Bakım ve Onarım Gid. 500,00 TL (03.7.3.02)		

**RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2021 MALİ YILI**  
**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021</b>
<b>01 Personel Giderleri</b>	<b>467.000,00</b>
<b>02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.</b>	<b>70.000,00</b>
<b>03 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>12.000,00</b>
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>549.000,00</b>

**RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
1. İşyerlerinin her gün düzenli olarak denetimlerini gerçekleştirmek.	100%	100%	100%
2. İşyerlerinin ruhsat öncesi ve sonrası kontrollerini yapmak.	100%	100%	100%
3. Ödeme emri kontrolü gelir şefliği	100%	100%	100%
4. Otogar içi ısıtma sistemlerinin bakımı ve kazanın değişimi	85%	85%	85%
5. İşyerlerinin girişlerinde engelliler için engelli rampasının işletmecilere yaptırımı ve düzenli bir şekilde kontrolü.	80%	80%	80%
6. Tabela ve totemleri şehir içerisinde kaldırmak.	100%	100%	100%
7. Kaçak terazi ve kantar kullanılmasının önlenmesi.	100%	100%	100%
8. Yasal giderlerin ödenmesi	100%	100%	100%

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Müdürlüğümüzde 4 Memur ve 8 daimi işçi bulunmaktadır. Bu personellerin maaşlar ve ikramiyeleri için 2021 yılında 960.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	<b>1</b>	<b>Personel Giderleri</b> <b>960.000,00</b>
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>960.000,00</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>
Müdürlüğümüzde 4 Memur ve 8 daimi işçi bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 164.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 00,00
	<b>2</b>	<b>SGP Ödemeleri</b> <b>164.000,00</b>
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>164.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi		
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları /Temizlik hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için personel hizmet alımı ve araç kiralaması yapılması		
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>	
Genel temizlik hizmetleri için araç kiralaması yapılacaktır.	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGP Ödemeleri	00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>60.000,00</b>
Taşıt kiralama: 50.000,00 TL (3.5.5.02)	5	Cari Transferler	00,00
İş makinası kiralama: 10.000,00 TL (3.5.5.03)	6	Sermaye Giderleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>60.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi		
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları		
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>	
Müdürlüğümüz hizmetlerinin daha etkin bir şekilde sürdürülebilmesi için sahada ve idari binamızda kullanılmak üzere	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGP Ödemeleri	00,00
Diğer Dayanıklı mal ve malzeme alınması	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>360.000,00</b>
100.000,00 TL (3.7.1.90)	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>360.000,00</b>
Amasya İli, İlçeleri ve Beldeleri Katı Atık Bertaraf Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği'ne Katı Atık bedeli ödenmesine devam edilecektir. Diğer Hizmet alımları 260.000,00 TL (3.5.9.90)			

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>	
Araçlarımızın ve tesisteki preslerin bakım onarımları ve için gerekli olan mal ve malzemenin alınması 30.000,00 TL (3.7.3.02)	1	Personel Giderleri 00,00	
	2	SGP Ödemeleri 00,00	
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 30.000,00</b>	
	6	Sermaye Giderleri 00,00	
	7	Sermaye Transferleri 00,00	
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>30.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>	
Müdürlüğümüzce; her yıl düzenli olarak mücavir alan sınırları içerisinde haşere ilaçlaması yapılması, başıboş hayvanların toplanarak tıbbi bakımlarının yapılması, ayrıca mübarek gün ve gecelerde de ana cadde ve sokaklarda gülsuyu uygulaması yapılması yapılacaktır. Tıbbi malzeme ve ilaç alınması 50.000,00TL (3.2.6.02) Temizlik malzemesi alınması : 60.000,00 TL (3.2.2.02) Zira malzeme ve ilaç alınması10.000,00 TL (3.2.6.03)Barınaktaki hayvanların bakım ve diğer giderleri için : 2.000,00 TL (3.2.6.04)Temizlik hizmetlerimizde kullanılan kürek, süpürge, poşet v.s. küçük malzemeler ile işçiler için eldiven, maske, çizme türü koruyucu malzemelerin alınmasına devam edilecektir. Bahçe malzemesi alınması. 5.000,00TL (3.2.9.01) Giyecek alınması 20.000,00TL(03.2.5.01)	1	Personel Giderleri 00,00	
	2	SGP Ödemeleri 00,00	
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 147.000,00</b>	
	6	Sermaye Giderleri 00,00	
	7	Sermaye Transferleri 00,00	
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>147.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>Diğer tüketim malzemeleri Hizmet binası günlük ihtiyaç sarf malzemeleri alınması</b>	1	Personel Giderleri 00,00
<b>50.000,00 TL (3.2.9.90)</b>	2	SGP Ödemeleri 00,00
<b>Büro ve işyeri malzeme alımları 2.000,00 TL (3.7.1.01)</b>	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımları 58.002,00</b>
<b>Büro ve işyeri makine ve teçhizat alımları 2.000,00 TL (3.7.1.02)</b>	6	Sermaye Giderleri 00,00
<b>Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu 500,00 TL (03.3.1.01)</b>	7	Sermaye Transferleri 00,00
<b>Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu 1.00 TL (03.3.2.01)</b>	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 58.002,00</b>	
<b>Etüt Proje Giderleri 500,00 TL (03.5.1.01)</b>		
<b>İlan Giderleri 3.000,00 TL (03.5.4.01)</b>		
<b>Kurslara Katılım Giderleri 1.00 TL (03.5.9.03)</b>		

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2021 MALİ YILI**  
**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 YILI</b>
<b>01 Personel Giderleri</b>	<b>960.000,00</b>
<b>02 Sos. Güv. Kur. Ödemeleri</b>	<b>164.000,00</b>
<b>03 Mal ve Hizmet Alımları</b>	<b>655.002,00</b>
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>1.779.002,00</b>

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2019	2020	2021
1	Zamansız çıkarılan çöpleri en aza indirmek	85%	90%	100%
2	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının Kontrolü yönetmeliğinin tam olarak uygulanması	80%	95%	100%
3	Sivrisinek şikâyetlerini en aza indirmek	90%	95%	100%
4	İlçemizdeki toplu yaşam alanlarının yoğun olduğu bölgelerde ( Pazar Bölgesinde, Meydan Bölgesinde v.s.) yeraltı konteyner sistemine geçilerek modern bir temizlik hizmeti anlayışını hayata geçirmek			100%
5	Katı Atık Projesi kapsamında AB kriterlerine uygun konteyner sistemini ilçemizin tamamında uygulamak ve geri dönüşüm kumbaralarının sayısını arttırmak	80%	90%	100%
6	Personel sayısının %25 oranında artırılması bununla birlikte en az 4 adet hidrolik sıkıstırmalı çöp kamyonu, 2 adet sallamalı çöp kamyonu alınarak, mevcut araçlarımızla birlikte hizmetlerimizin hızlı ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak	90%	90%	100%
7	Vakumlu yol süpürge araçları ile süpürme alanlarının kapsamının genişletilmesi ve bu anlamda performansımızın artmasını sağlayıcı çalışmalara devam edilmesi	100%	100%	100%
8	Mücvir alan sınırlarımız içerisinde bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, motel ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek ayrıca kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin çevre lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, buna ilişkin kayıtları ilgili valiliğe bildirmek, kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurarak, halkı bu konuda bilgilendirerek atık yağ toplama faaliyetlerini başlatmak	70%	85%	100%
9	Doğaya atılan her türlü atıkların yok oluş süreleri hakkında halkımızı bilgilendirici sempozyumlar düzenlemek, bilgilendirici kitapçık, broşür yaptırılarak katılımcı yönetim anlayışıyla çevreye ve doğaya karşı daha duyarlı bir gelecek nesil hazırlamak	70%	80%	100%
10	Temizlik Malzemelerinin alımı	100%	100%	100%
11	İlçemizde bulunan ibadethanelerin, semt pazarı ve hayvan Pazar yerlerinin yanı sıra çöp konteynerlerinin ve kamyonlarının program dâhilinde anti bakteriyel dezenfektanlarla yıkanarak temizlenmesi	100%	100%	100%
12	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılarak evsel atıklardan ayrı toplanmasının sağlanması	100%	100%	100%
13	Sıfır atık projesinde gerekli alt yapı çalışmaları tamamlanarak daha etkin ve verimli çalışmaların sağlanması	80%	90%	100%
14	İlçemizde bulunan ve tıbbi atık üreten kurum ve kuruluşlardan haftada en az iki gün düzenli olarak bu atıkların toplanması, AKAB tarafından ihale edilen ve toplayıcı firma tarafından tıbbi atıkların 2020-2024 yıllarında da ilçemizden düzenli bir şekilde toplanarak AKAB düzenli depolama sahası içerisinde bulunan sterilizasyon tesisine gönderilmesine devam edilmesi	100%	100%	100%
15	Pillerin insan sağlığına ve çevreye büyük zararları vardır. Bu pillerin gelişigüzel çöplere atılması, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesi çevre açısından büyük tehlikeler yaratmaktadır. Bu nedenle, atık pillerin çöpe atılmaması, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmemesi için atık pil toplama çalışmalarına okullardan başlanarak ilçemizde bulunan ilköğretim okullarına 71 adet atık pil toplama makinası dağıtılmıştır. Atık pil çalışmalarımızın kapsamının genişletilmesi ve atık pillerin zararlarının vatandaşlarımıza anlatılması için TAP la birlikte çalışmalara devam edilmesi	100%	100%	100%
16	Başıboş hayvanların toplanması	100%	100%	100%
17	Modern ilaçlama araçları ve yardımcı ekipmanlarla ayrıca profesyonel ekiple daha hızlı ve verimli haşerelere ve sağlığa zararlı hayvanlara karşı ilaçlama çalışmalarının yürütülmesi	100%	100%	100%

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2021 Mali Yılı Performans Programı

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>	
Müdürlüğümüzde 18 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2021 yılında 1.610.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	1.610.000,00
	2	SGP Ödemeleri	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.610.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Merzifon Belediyesi
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	<u>Ekonomik Kod</u>	<u>2021 Yılı</u>	
Müdürlüğümüzde 18 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2021 yılında 256.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGP Ödemeleri	256.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>256.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Zabıta Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Yayın alımları: 500,00 TL (03.2.1.0.4)	1	Personel Giderleri 00,00
- Zabıta personelinin yazlık, kışlık kıyafet alımı. 15.000,00 TL (03.2.5.0.1)	2	SGP Ödemeleri 00,00
-Zabıta personelinin özel günlerde kullanacağı tören kıyafeti alınması. 500,00 TL (03.2.5.0.3)	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımı 32.500,00</b>
- Törenlerde kullanılmak üzere bayrak, flama, ramazan topu v.b. malzemeler için 15.000,00 TL (03.2.6.90)	6	Sermaye Giderleri 00,00
-Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımı 500,00 TL (03.2.6.02)	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 32.500,00</b>	
-Yukardaki harcamaların dışında diğer mal ve malzeme alımı için 1.000,00 TL (3.2.9.9.0) ücret ödenmesi planlanmıştır.		

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi	
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Yolluklar ve görev giderleri.	
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Zabıta Müdürlüğü	
<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Geçici göreve gönderilen personel için 500,00 TL (03.3.1.0.1)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımı 500,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 500,00</b>	

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Haberleşme ve diğer hizmet alımları.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Zabıta Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
- Belediyemiz birimlerinin haberleşmesinde kullanılan telsiz sistemi için ruhsat ve kullanım gideri. 15.000,00 TL (03.5.2.04)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımı 19.000,00</b>
- Personelimizin hizmet ile doğrudan ilgisi bulunan kurslara katılmasına ilişkin kurs gideri 1.000,00 TL (03.5.9.03)	6	Sermaye Giderleri 00,00
- Yukarıda sayılan hizmetlerin dışında kalan hizmet alımları için 3.000,00 TL (03.5.9.90) Ücret ödenmesi planlanmıştır		
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 19.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Menkul mal, gayri maddi hak alım, bakım ve onarım giderleri.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Zabıta Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
-Zabıta hizmetleri esnasında gerekli her türlü büro malzemesi alımları.1.000,00 TL (03.7.1.01)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGP Ödemeleri 00,00
	<b>3</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımı 5.000,00</b>
- Zabıta hizmetleri esnasında çalışmaya ilişkin basit büro makine ve teçhizat alımı. 1.000,00 TL (03.7.1.02)	6	Sermaye Giderleri 00,00
- Yukarıda sayılanların dışında kalan hizmetin gerektirdiği diğer mal ve malzeme alımları. 1.000,00 TL (03.7.1.90)		
- Hizmetimizin gerektirdiği makine teçhizatın arızalarının giderilmesi için 1.000,00 TL (03.7.3.02)		
- Bunların dışında kalan makine teçhizatın arızalarının giderilmesi için bakım onarım gideri 1.000,00 TL. (03.7.3.90) Ücret ödenmesi planlanmıştır.		
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 5.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
---------------------	---------------------

<b>Faaliyetin Adı</b>	03 Mal ve Hizmet Alımları / Yol bakım ve onarım giderleri.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Zabita Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
- Trafik levhaları için 50.000,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
- Yol çizgilerini boyamak için 3000 kg boya ve 600 litre tiner	2	SGP Ödemeleri 00,00
50.000,00TL(03.8.6.01) Ücret ödenmesi planlanmıştır.	3	<b>Mal ve Hizmet Alımı 100.000,00</b>
	6	Sermaye Giderleri 00,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 100.000,00</b>

#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdarenin Adı</b>	Merzifon Belediyesi
<b>Faaliyetin Adı</b>	06 Sermaye Giderleri / Zabita hizmetlerinde kullanılan minibüsümüz kullanım ömrünü doldurduğundan sık sık arıza yapmakta olup, yeni araç alınmasına ihtiyaç duyulmuştur ve Zabita hizmetlerinin ivedilikle yapılması gereken işlerinde kullanılmak üzere motosiklet alımı.
<b>Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri</b>	Zabita Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021 Yılı</b>
Zabita hizmetlerinin ivedilikle yapılması gereken işlerinde kullanılmak üzere	1	Personel Giderleri 00,00
Araç alımı: 1,00 TL	2	SGP Ödemeleri 00,00
(06.1.4.01)	3	Mal ve Hizmet Alımı 00,00
	6	<b>Sermaye Giderleri 1,00</b>
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 1,00</b>

#### ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 MALİ YILI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2021</b>
01 Personel Giderleri	1.610.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	256.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	157.000,00
06 Sermaye Giderleri	1,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>2.023.001,00</b>

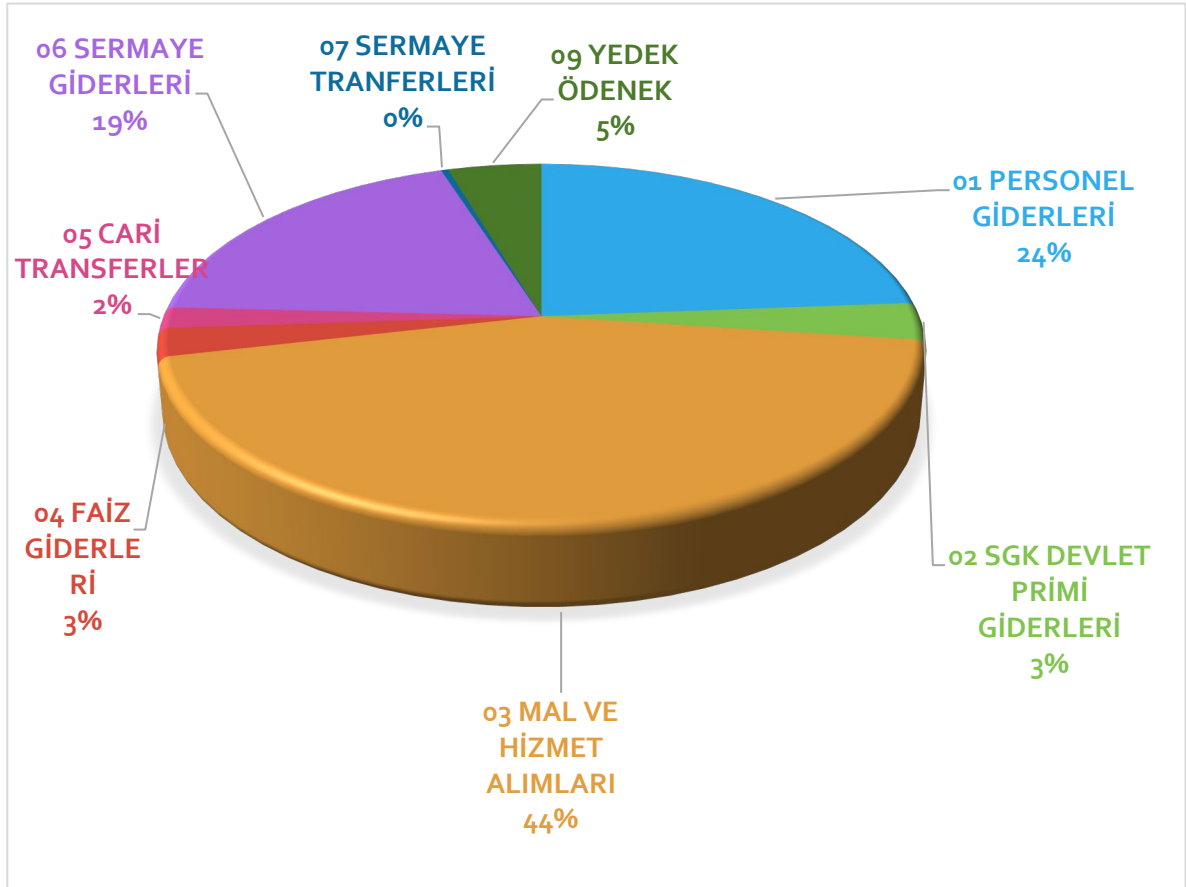
#### ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
1. Yol çizgi ve yaya çizgi boyama çalışmaları	2250 kg boya 350 litre tiner 450 kg cam küreciği	3000 kg	3600 kg
2. Şehir içi mevcut ışıklı sinyalizasyon sistemi arızalı olan lambaların değiştirilmesi	100%	100%	100%
3. Trafik işaret levhası direk temini ve montajı (ihtiyat Duyulan Alanlar )	100 adet	100%	100%
4. Kaçak et denetimi	100%	100%	100%
5. Şehir içerisinde bulunan ahırların şehir dışına çıkartılması	100%	90%	100%
6. Gürültü kirliliği için ekip çalışmaları	90%	95%	95%
7. Görüntü kirliliği oluşturan ve ilan reklam yönetmeliğine uymayan tabelaların tespiti ve kaldırılması	95%	95%	95%
8. İşletmelerin ruhsat koşullarına uygunluğunun denetimi	95%	95%	95%
9. Hayvansal gıdalar ve satış usullerinin kontrolünün yapılması	95%	95%	95%
10. Semt pazarlarının denetiminin yapılması	Pazartesi ve Perşembe	Pazartesi ve Perşembe	Pazartesi ve Perşembe
11. Hayvan pazarının denetiminin yapılması	Çarşamba	Çarşamba	Çarşamba
12. Pazar esnafı için kimlik kartı uygulamasına geçilmesi	100%	100%	100%
13. Trafik zabıta ekibinin oluşturulması	100%	100%	100%
14. Gelen şikâyetlerin takibi	100%	100%	100%
15. Vatandaş memnuniyeti	95%	95%	95%
16. Diğer birimlerin memnuniyeti	95%	95%	95%

### III.MALİ BİLGİLER

#### 2021 MALİ YILI MERZİFON BELEDİYESİ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

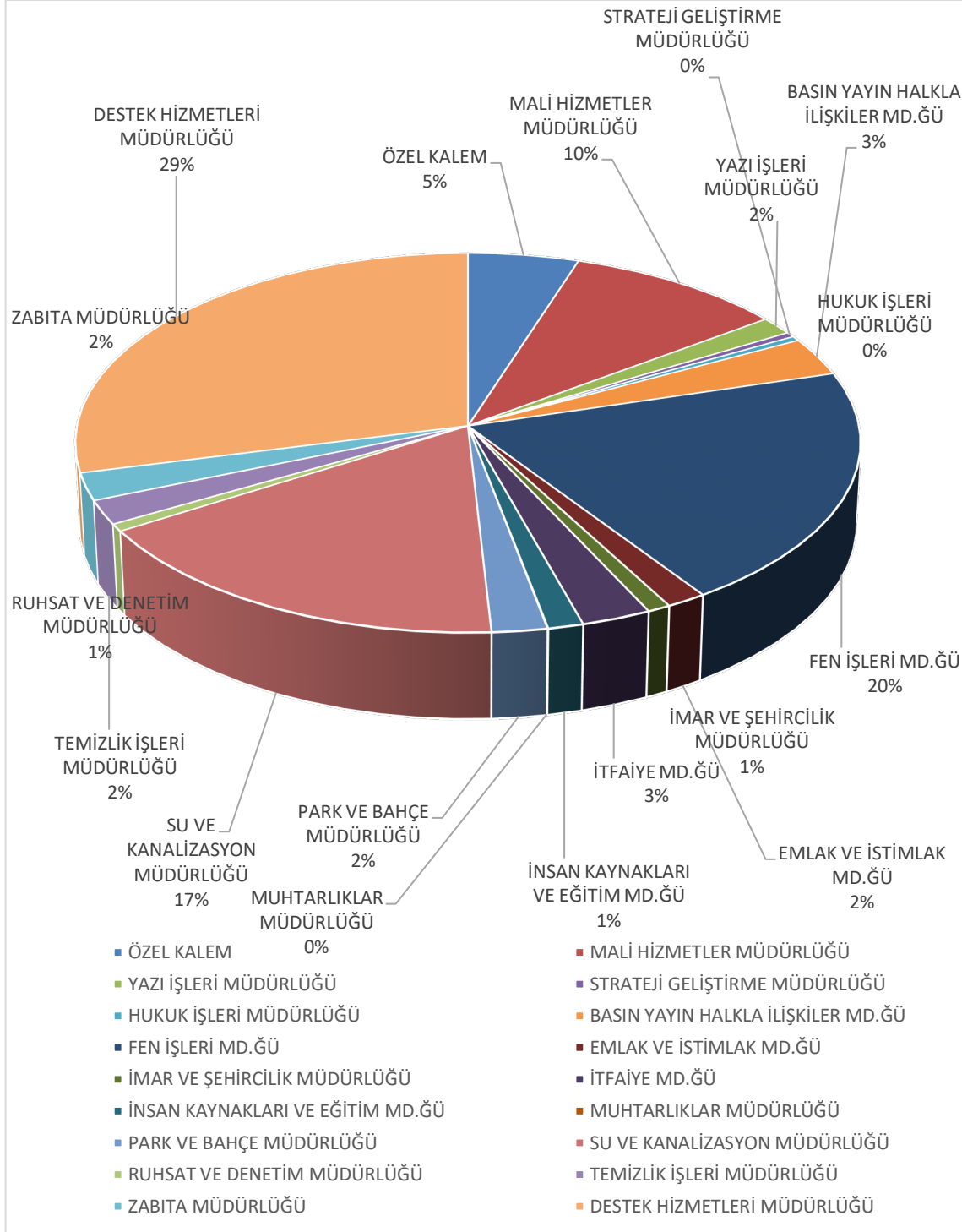
EKONOMİK KOD	GENEL TOPLAM - TL
01 PERSONEL GİDERLERİ	20.638.000,00
02 SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.905.000,00
03 MAL VE HİZMET ALIMLARI	38.433.503,00
04 FAİZ GİDERLERİ	2.200.001,00
05 CARİ TRANSFERLER	1.630.000,00
06 SERMAYE GİDERLERİ	16.689.008,00
07 SERMAYE TRANSFERLERİ	300.000,00
09 YEDEK ÖDENEK	4.000.000,00
<b>TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>86.795.512,00</b>



**2021MALİ YILI MERZİFON BELEDİYESİ MÜDÜRLÜK BAZINDA  
TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU**

<b>ÖZEL KALEM</b>	<b>4.305.000,00</b>
<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>8.545.000,00</b>
<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>1.321.500,00</b>
<b>STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>360.000,00</b>
<b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>341.502,00</b>
<b>BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MD.ĞÜ</b>	<b>2.826.000,00</b>
<b>FEN İŞLERİ MD.ĞÜ</b>	<b>17.550.503,00</b>
<b>EMLAK VE İSTİMLAK MD.ĞÜ</b>	<b>1.325.000,00</b>
<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>760.000,00</b>
<b>İTFAİYE MD.ĞÜ</b>	<b>2.294.501,00</b>
<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MD.ĞÜ</b>	<b>1.166.000,00</b>
<b>MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>18.000,00</b>
<b>PARK VE BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>1.820.503,00</b>
<b>SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>14.695.000,00</b>
<b>RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>549.000,00</b>
<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>1.779.002,00</b>
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>2.023.001,00</b>
<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>25.116.000,00</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>86.795.512,00</b>

## MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE TALEP YÜZDELİKLERİ



**2021 MALİ YILI**  
**MÜDÜRLÜKLERİN FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE**  
**KAYNAK İHTİYAÇLARI**

KOD		01 PERSONEL GİDERİ	02 SOS.GÜV.KUR. DEV.PR.GİDER	03 MAL VE HİZMET ALIMI GİD.	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANSFERLER	06 SERMAYE GİDERLERİ	07 SER.TRANSFERLERİ	09 YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
02	ÖZEL KALEM	595.000,00	25.000,00	3.685.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.305.000,00
04	MALİ HİZMETLER MD.ĞÜ	692.000,00	69.000,00	138.000,00	2.200.000,00	1.146.000,00	0,00	300.000,00	4.000.000,00	8.545.000,00
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	565.000,00	68.000,00	688.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.321.500,00
23	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	291.000,00	49.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	360.000,00
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	202.000,00	27.000,00	112.501,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	341.502,00
25	BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MD.ĞÜ	770.000,00	94.000,00	1.487.000,00	0,00	475.000,00	0,00	0,00	0,00	2.826.000,00
30	FEN İŞLERİ MD.ĞÜ	4.600.000,00	734.000,00	500.500,00	0,00	0,00	11.716.003,00	0,00	0,00	17.550.503,00
31	EMLAK VE İSTİMLAK MD.ĞÜ	442.000,00	55.000,00	723.000,00	0,00	0,00	105.000,00	0,00	0,00	1.325.000,00
32	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	590.000,00	80.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	760.000,00
33	İTFAİYE MD.ĞÜ	1.861.000,00	243.000,00	190.500,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2.294.501,00
34	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MD.ĞÜ	730.000,00	107.000,00	329.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.166.000,00
36	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
37	PARK VE BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	612.000,00	95.000,00	515.500,00	0,00	0,00	598.003,00	0,00	0,00	1.820.503,00
38	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	5.500.000,00	745.000,00	7.280.000,00	0,00	0,00	1.170.000,00	0,00	0,00	14.695.000,00
40	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	467.000,00	70.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	549.000,00
41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	960.000,00	164.000,00	655.002,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.779.002,00
42	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.610.000,00	256.000,00	157.000,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2.023.001,00
43	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	151.000,00	24.000,00	21.841.000,00	0,00	0,00	3.100.000,00	0,00	0,00	25.116.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>20.638.000,00</b>	<b>2.905.000,00</b>	<b>38.433.503,00</b>	<b>2.200.001,00</b>	<b>1.630.000,00</b>	<b>16.689.008,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>86.795.512,00</b>

