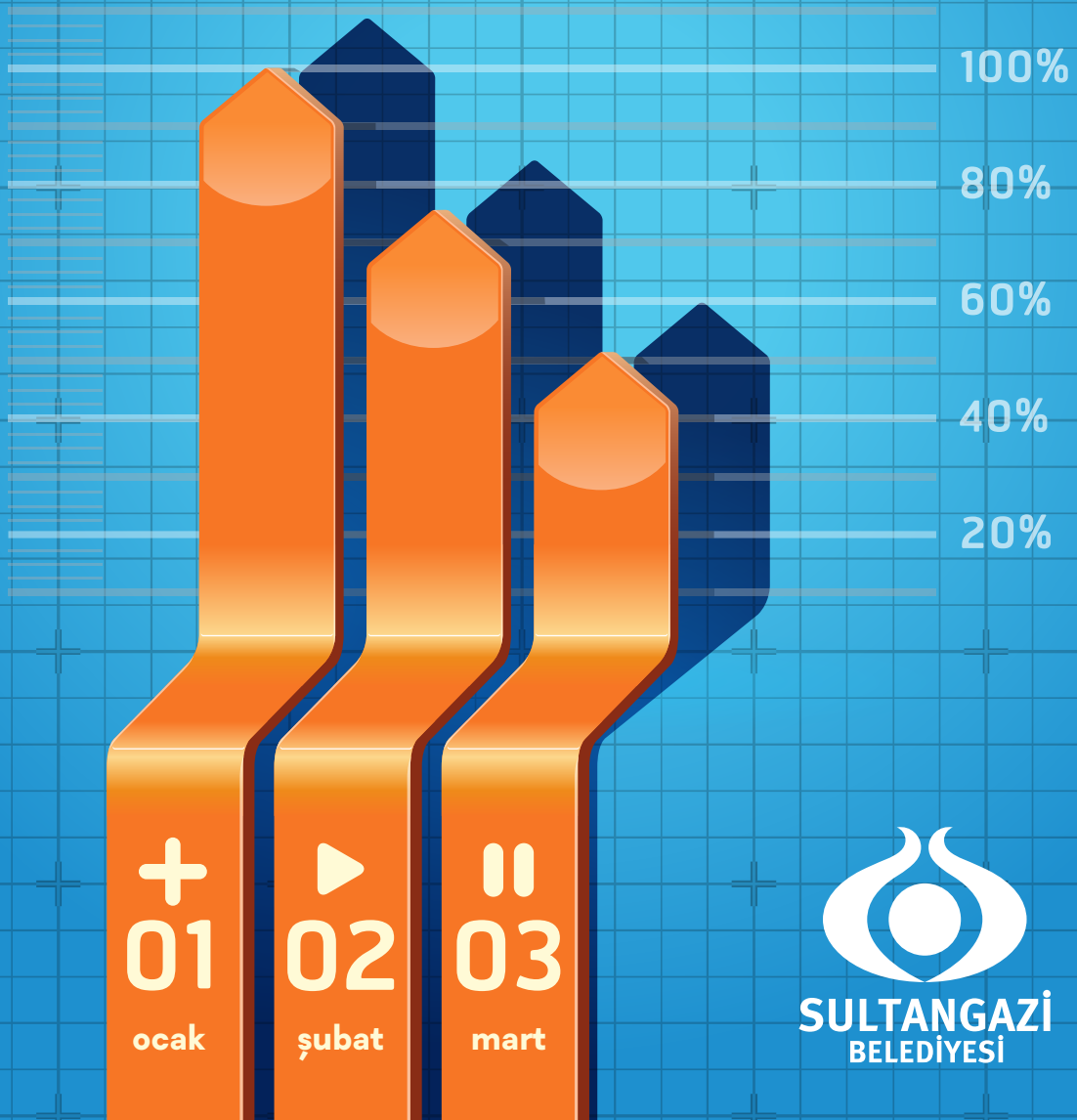




2015 YILI SULTANGAZİ BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI



• 2015 YILI SULTANGAZİ BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI TASLAĞI





SULTANGAZİ BELEDİYESİ

YAYINA HAZIRLIK

T.C.
SULTANGAZİ BELEDİYESİ
2015 Yılı Performans Programı Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinatörlüğünde
"Stratejik Plan Ekibi" tarafından hazırlanmıştır.

Performans Programı Hazırlama Ekibi

Üst Yönetim

Belediye Başkanı - Cahit ALTUNAY
Belediye Başkan Yardımcısı - Fevzü DÜLGER

Danışman

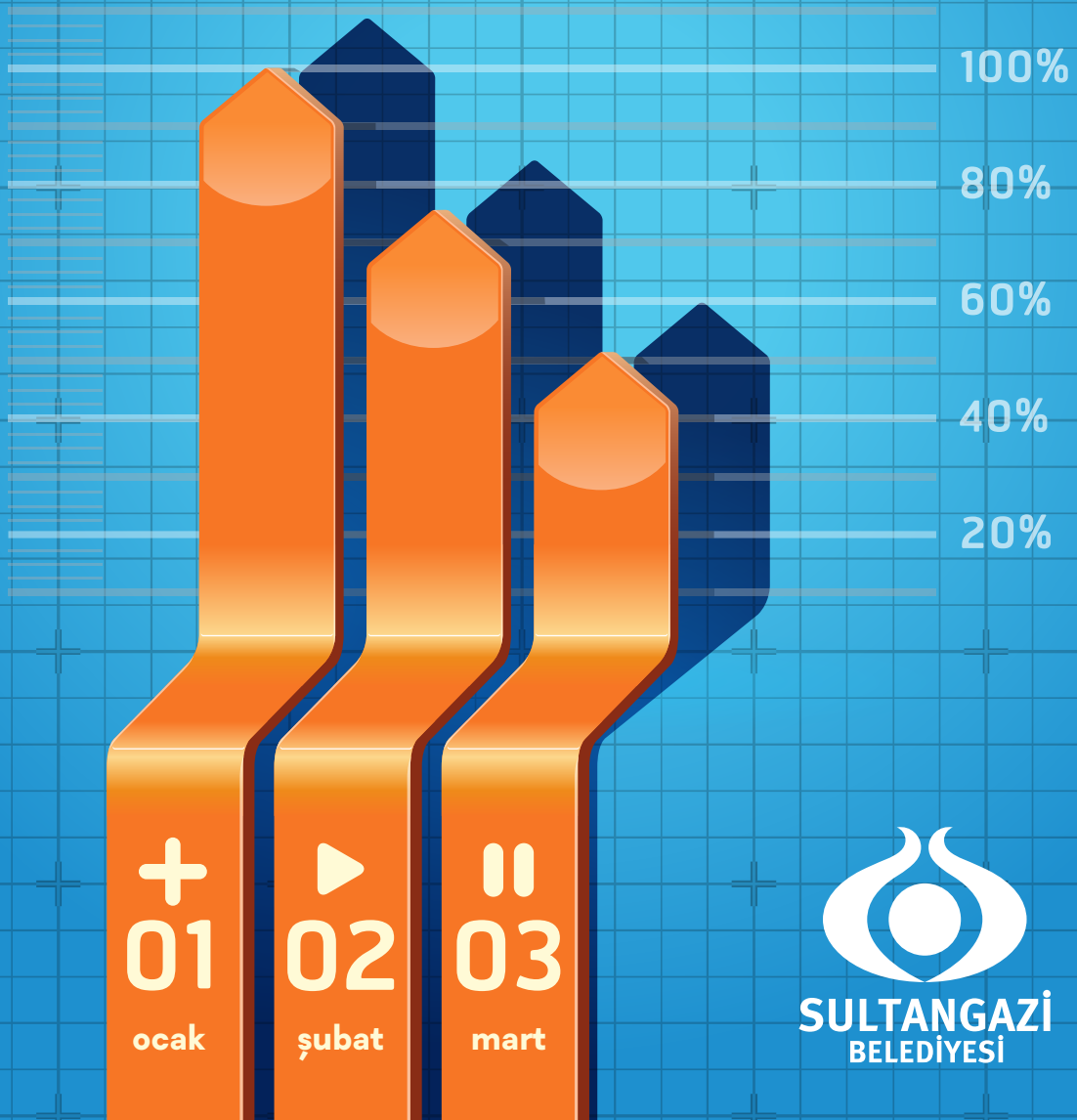
Danışman - Bora AYÇİÇEK

Koordinatör Müdürlük

Mali Hizmetler Müdürü - Mustafa BEKTAŞ
Mali Hizmetler Müdürlüğü - Hakan YILDIRIM / Bülent TEZEL / Mehmet Erkan TEKİN



• 2015 YILI SULTANGAZİ BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI TASLAĞI

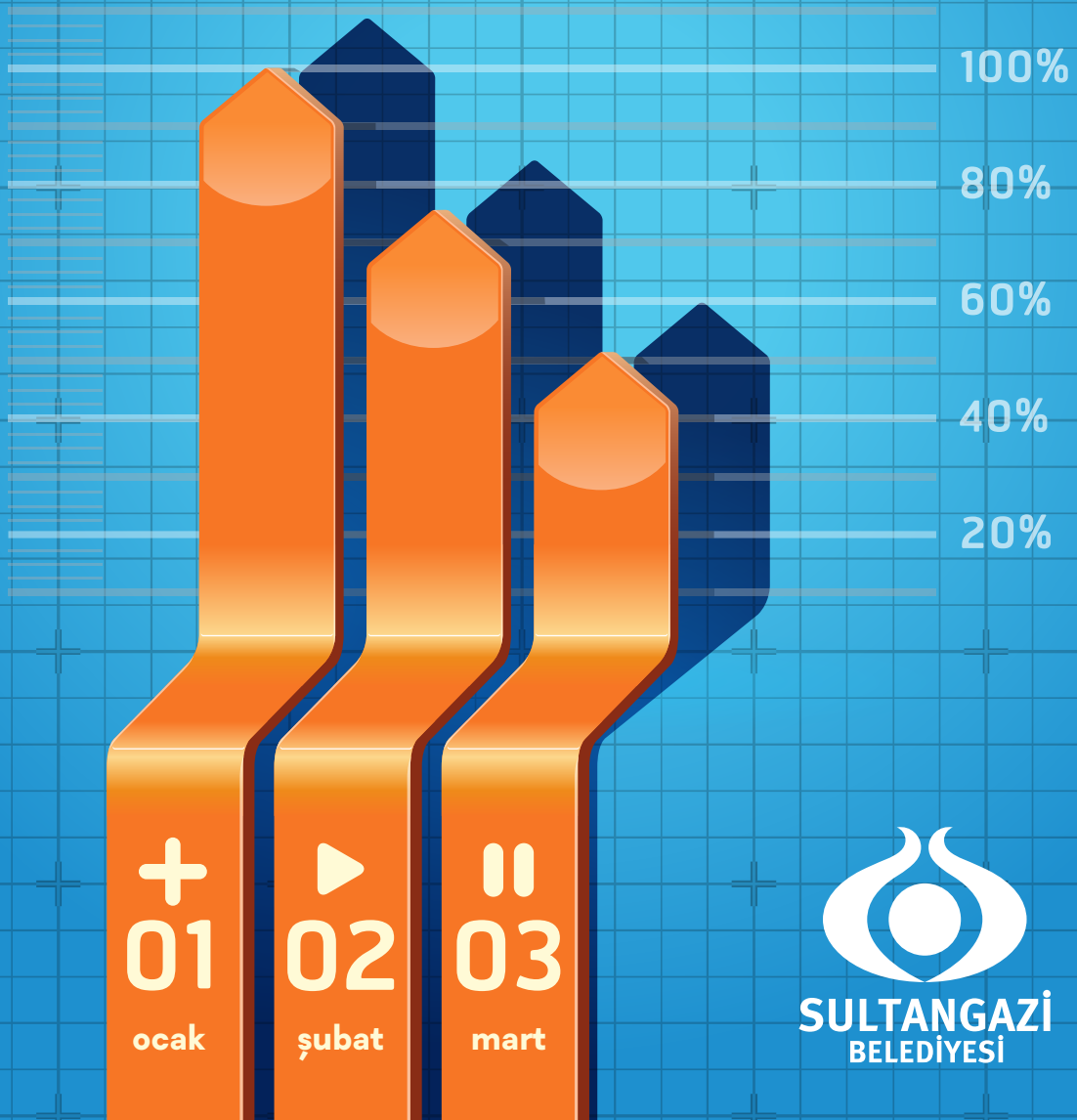




Mustafa Kemal ATATÜRK
Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu



• 2015 YILI SULTANGAZİ BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI TASLAĞI

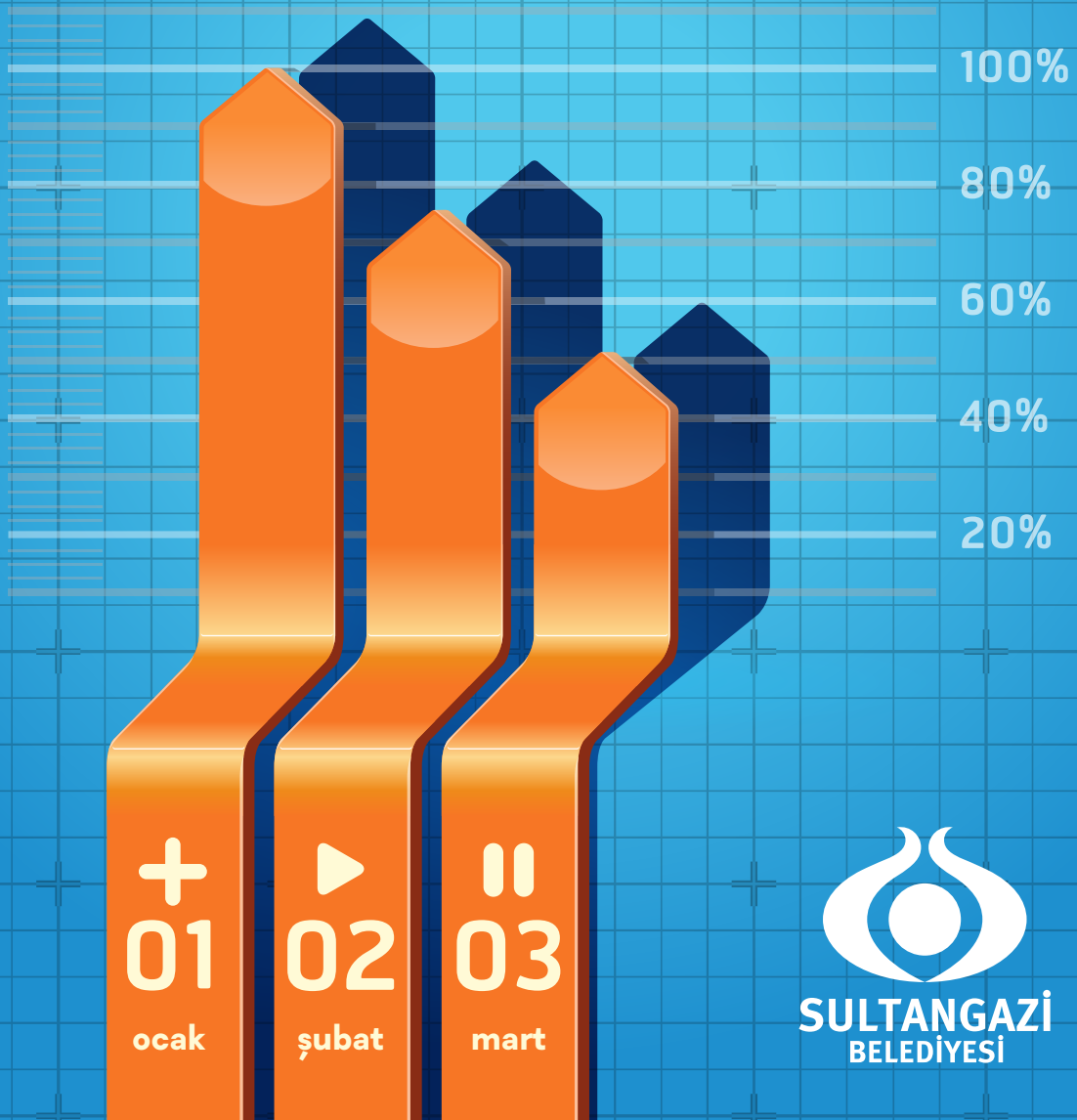




Recep Tayyip ERDOĞAN
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



• 2015 YILI SULTANGAZİ BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI TASLAĞI





Ahmet DAVUTOĞLU
Türkiye Cumhuriyeti Başbakanı

BAŞKAN SUNUŞU

Dünyamızda ekonomik büyüme ve kalkınma şehirleşme ile birlikte hareket etmektedir. Günümüzün iki önemli trendi olan küreselleşme ve yerelleşme de ekonomik kalkınma ve şehirleşmeyi aynı anda etkilemektedir.

Dünya Kalkınma Bankası Raporu'na göre, şehirleşme ve ekonomik büyüme arasındaki yakın ilişki neticesinde düzenli ve sağlıklı büyüyen şehirler ekonomik büyümeyi artırmakta, şehirleşme arttıkça şehirlerin ülke ekonomisindeki payı da yükselmektedir.

Bizim çıkış noktamız, bugünü değil, yarınları kuşatan bir perspektife sahip. Biz... Sultangazimizi modern çağla kucaklaştırırken, tarihi kimliğini, doğal dokusunu koruyan bir örnek ilçe yapmak istiyoruz.

Biz... Dünya merkezleriyle yarışma gücü olan bir Sultangazi'yi üretmemiz gerektiğini biliyoruz. Çünkü biliyoruz ki: Sultangazi umudunu, heyecanını, iddiasını diri tuttuğu sürece sadece İstanbul değil, Türkiye de kazanacak.

Bizim hayalimizdeki Sultangazi, bu vizyonla şekilleniyor. Bizim hayalimizdeki Sultangazi, doğal ve tarihi dokusuyla barışık, bölgesinin çekim ve prestij merkezi olmuş bir Sultangazi.

Sultangazi Belediyesi, 5 yılını doldurdu. Bu beş yıl içerisinde birçok yatırımı hayata geçirdik. Altyapı, ulaşım, ve çevre yatırımlarıyla; hayata geçirilen vizyon projelerle Sultangazi'nin çehresi değişti. Sultangazi Belediyesi olarak, ilçemizi İstanbul'a yakışır hale getirmek için yaptığımız çalışmalarımızda; alt yapı ve üst yapı çalışmalarlarıyla birlikte çevre yatırımlarına da öncelik tanıdık.

Sultangazimizi geleceğine yön verecek imar planlarının hazırlanmasıyla, imar sorunu yaşayan birçok parsel imarlı konuma getirildi ve mağduriyetler giderildi. Altyapı kuruluşlarıyla birlikte gerçekleştirdiğimiz projeler neticesinde, Sultangazi'nin altyapı sorunları çözüme kavuşturulmaya başlandı.

Alibey Havzası'nda hayata geçirdiğimiz Sultangazi Kent Ormanları, güzel İstanbulumuz nefes alanları oldu.

50. Yıl Kültür Merkezi'ni inşa ettik. Bu merkez; kültür-sanat, eğitim ve sporun adresi oldu. Yapımı biten "Belediye Hizmet Kompleksi" ile İsmetpaşa, 50. Yıl ve Sultançifliği'nde yükselen "Mahalle Hizmet Tesisleri" ilçemize değer katan diğer projelerden bazıları.

Sultançifliği, 50. Yıl ve İsmetpaşa Cevher Dudayev Mahalle Hizmet Tesisleri ile pazar tezgahları sokaktan; modern pazar alanlarına taşınmış oldu. Pazar esnafı, her türlü altyapı ve konforun sunulduğu mahalle hizmet tesislerinde tezgahlarını açıyor.

Diğer kurumların ilçemize dönük yatırım yapmalarını sağlamak için hummalı bir mücadele verdik. İlçemizde hayata geçirilen projeler için yer alan tespiti, mülkiyet sorunlarının çözümü, fiziki mekanların projelerinin hazırlanması gibi pek çok konuda yoğun çalışmalar sergiledik. Gösterdiğimiz ısrarlı takipten sonra ilçemizde yapılan ve yapımına başlanan projelerin mutluluğunu yaşıyoruz.

Gelecek yılın performans raporunu da daha mutlu, daha ışıklı ve geleceğe daha sağlam bakan bir ufukla sizlere sunmayı temenni ediyorum.

Bu vesileyle bütün değerli hemşerilerime sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Cahit ALTUNAY
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1- GENEL BİLGİLER	13-33
1.1. MEVZUAT VE HUKUKİ ANALİZ	
1.1.1 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	14
1.1.2 Programın Hazırlanması Hakkında Yasal Gerekçeler	17
1.2. TEŞKİLAT YAPISI, YÖNETİM ORGANİZASYON ANALİZİ	18
1.2.1 Yönetim, Organizasyon Yapısı	18
1.2.2 Stratejik Yönetim Sistemi	24
1.3. MEVCUT KAYNAKLAR ANALİZİ	24
1.3.1 İnsan Kaynakları	24
1.3.2 Teknolojik Kaynaklar	30
1.3.3 Fiziki Kaynaklar	32
1.3.4 Lojistik Kaynaklar	33
BÖLÜM 2- PERFORMANS BİLGİLERİ	34-118
2.1. KURUMSAL TANIMLAR	35
2.1.1 Vizyon, Misyon Tanımı	35
2.1.2 Kurumsal ilkeler, Temel Değerler	36
2.1.3 Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program Temel Politikaları ve Kurumsal Öncelikler	38
2.2. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER ve KALKINMA PLANI İLİŞKİSİ	43
2.2.1 Stratejik Amaçlar	43
2.2.2 Stratejik Amaçlara Bağlı Hedefler	45
2.3. PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ VE FAALİYETLER	48
2.3.1 Faaliyet Maliyetleri Tabloları (T1)	49
2.3.2 Performans Hedefi Tabloları (T2)	70
2.4. İDARE NİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	109
2.4.1 İdare Performans Tabloları (T3)	110
2.4.2 Toplam Kaynak İhtiyacı Tabloları (T4)	118
BÖLÜM 3- EKLER	119-124
3.1. PERFORMANS PROGRAMINA İLİŞKİN EKLER	120
3.1.1 Stratejik Plan, Performans Programı Bütçe İlişkisi	120
3.1.2 Performans Programı Hazırlama Süreci	122
3.2. HARCAMA BİRİMLERİ PERFORMANS DEĞERLENDİRMELERİ	123
3.2.1 Harcama Birimleri Performans Değerlendirmeleri (T5)	124



1. BÖLÜM GENEL BİLGİLER

1.1. MEVZUAT VE HUKUKİ ANALİZ

1.1.1 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Yetkileri ve İmtiyazları

Belediyelerin yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15. maddesinde aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

- a) Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.



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

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

2. Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Yetki, İmtiyazlarla İlgili Diğer Hükümler

- ✓ Bölümün (I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
- ✓ Belediye, 1. Bölümün (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir.
- ✓ Belediye, toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya Belediye Kanunu'nun 67. maddesindeki 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.
- ✓ İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
- ✓ Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- ✓ Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.
- ✓ 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. 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 hacedilemez.

3. Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Görev ve Sorumlulukları

Belediyenin görev ve sorumlulukları ise 5393 sayılı Kanunun 14. maddesinde sıralanmıştır. Buna göre; Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

4. Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Diğer Hükümler

- ✓ 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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- ✓ Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- ✓ Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- ✓ 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.
- ✓ Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5. Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediye Kanununun 14. maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler de vardır.

Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir. Örnek vermek gerekirse;

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmüne Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanun aracılığı ile belediyelere görev tevdi edilmiştir.



1.1.2 Programın Hazırlanması Hakkında Yasal Gerekçeler

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu

Madde 9- Stratejik Planlama Ve Performans Esaslı Bütçeleme

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

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

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

Madde 11- Üst Yöneticiler

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

2. 5393 Sayılı Belediye Kanunu

Madde 18- Meclisin Görev ve Yetkileri

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

Madde 34- Encümenin Görev ve Yetkileri

Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Madde 38- Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

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

Madde 41- Stratejik Plan ve Performans Programı

Belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

1.2 TEŞKİLAT YAPISI

1.2.1 Yönetim Organizasyon Yapısı

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

A- Belediye Meclisi

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise Kanunda şu şekilde sayılmıştır:

- ✓ Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- ✓ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- ✓ Borçlanmaya karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- ✓ Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- ✓ Şartlı bağışları kabul etmek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- ✓ Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- ✓ Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.



- ✓ Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- ✓ Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- ✓ Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- ✓ Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- ✓ Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- ✓ Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- ✓ Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- ✓ Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- ✓ Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- ✓ İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

B- Belediye Encümeni

Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Bu düzenleme ile küçük ölçekli belediyelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- ✓ Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- ✓ Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- ✓ Öngörülme giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- ✓ Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

- ✓ Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- ✓ Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- ✓ Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

C- Belediye Başkanı

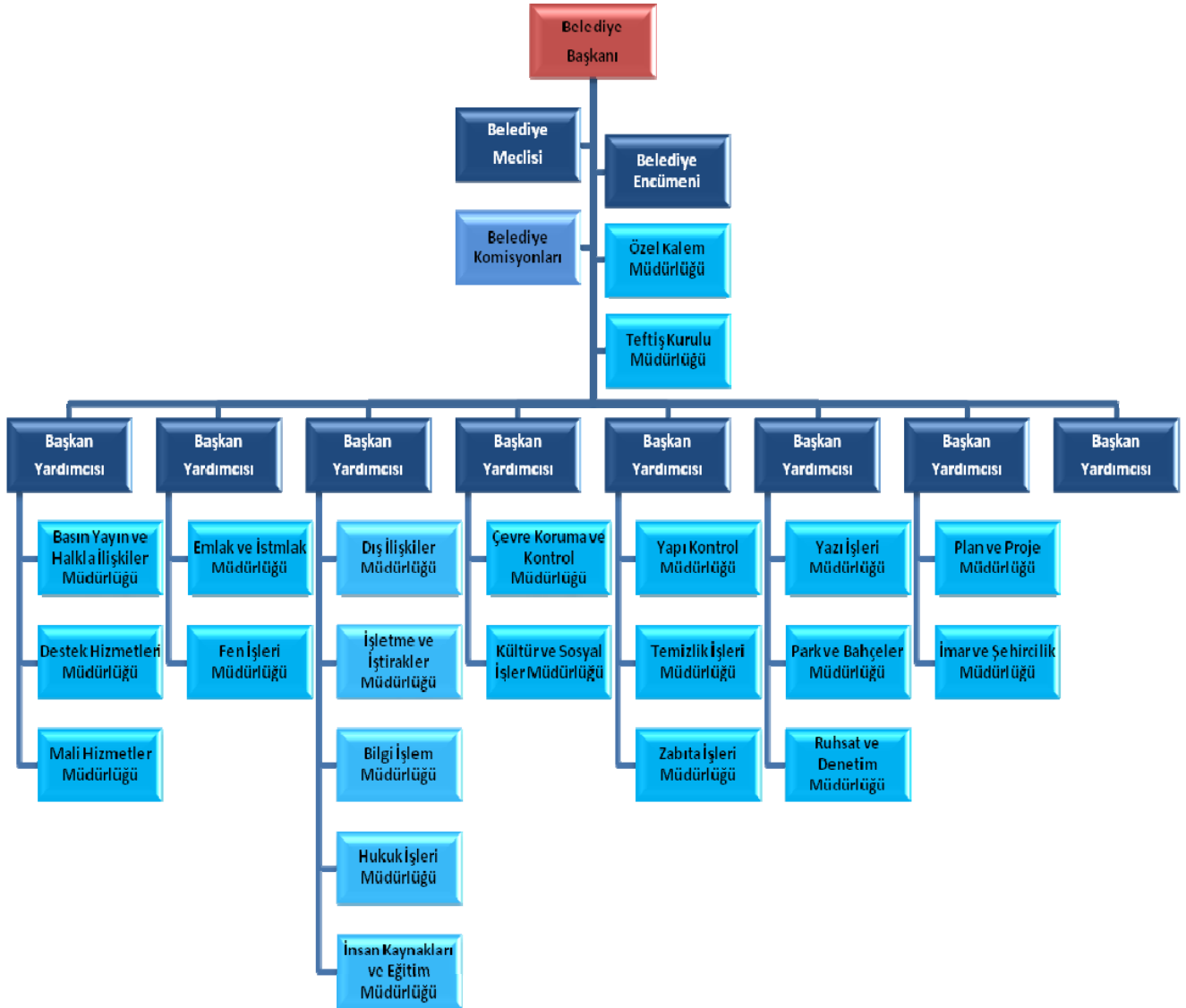
Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Başkan, genel olarak belediye teşkilatının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir.

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- ✓ Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- ✓ Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- ✓ Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- ✓ Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- ✓ Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- ✓ Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- ✓ Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- ✓ Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- ✓ Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- ✓ Belediye personelinin atamak.
- ✓ Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- ✓ Şartsız bağışları kabul etmek.
- ✓ Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- ✓ Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- ✓ Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- ✓ Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



Belediye Başkanı ve Belediye Meclisinden sonra mevzuat gereği görev, yetki, sorumluluklar sıralamasında **Belediye Encümeni** gelmektedir.

Tablo 1- Sultangazi Belediyesi Encümen Yapısı

Unvan
Encümen Başkanı (Başkan veya Başkan Vekili olan Başkan Yrd.)
Encümen Üyesi (Meclis Üyesi)
Encümen Üyesi (Meclis Üyesi)
Encümen Üyesi (Meclis Üyesi)
Encümen Üyesi (Belediye Yöneticisi)
Encümen Üyesi (Belediye Yöneticisi)
Encümen Üyesi (Belediye Yöneticisi)

Kaynak: Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü verileri

Belediye teşkilat yapısı içinde mevzuatı gereği “Komisyonlar” oluşturabilir. Sultangazi Belediyesi teşkilat yapısında aşağıda isimleri belirtilmiş olan **11** adet komisyon bulunmaktadır.

Komisyon üyeleri meclis üyeleri arasından seçilen en az üç (3) en fazla beş (5) kişiden oluşur.

Komisyonların genel yapısı ; **Başkan, Başkan Yrd., Raportör ve Üye'** lerden oluşmaktadır.

Tablo 2- Belediye Komisyonları

Komisyon Adı
1 Hukuk Komisyonu
2 İmar Komisyonu
3 Plan ve Bütçe Komisyonu
4 Gençlik ve Spor Komisyonu
5 Eğitim Kültür ve Sanat Komisyonu
6 Çevre ve Sağlık Komisyonu
7 İnsan Hakları Komisyonu
8 Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Komisyonu
9 Kadın ve Aile Komisyonu
10 Ulaşım ve Trafik Komisyonu
11 Kent Ekonomisi ve Meslek Odaları Komisyonu

Kaynak: Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü verileri



Belediyemiz ilgili yasalardan aldığı yetki ve sorumluluklarla aşağıda isimleri belirtilmiş Müdürlükleriyle bölgesi için hizmet planlamakta, üretmekte ve vermektedir.

Tablo 3- Belediye Hizmet Birimleri

Sıra No	Bütçe Kod	Müdürlük
1	2	Özel Kalem Müdürlüğü
2	5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
3	10	Bilgi İşlem Müdürlüğü
4	18	Yazı İşleri Müdürlüğü
5	20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
6	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü
7	25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
8	30	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
9	31	Fen İşleri Müdürlüğü
10	32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
11	33	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
12	34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
13	35	Mali Hizmetler Müdürlüğü
14	36	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
15	37	Plan ve Proje Müdürlüğü
16	38	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
17	39	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
18	40	Temizlik İşleri Müdürlüğü
19	41	Yapı Kontrol Müdürlüğü
20	42	Zabıta Müdürlüğü
21	43	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
22	44	Dış İlişkiler Müdürlüğü

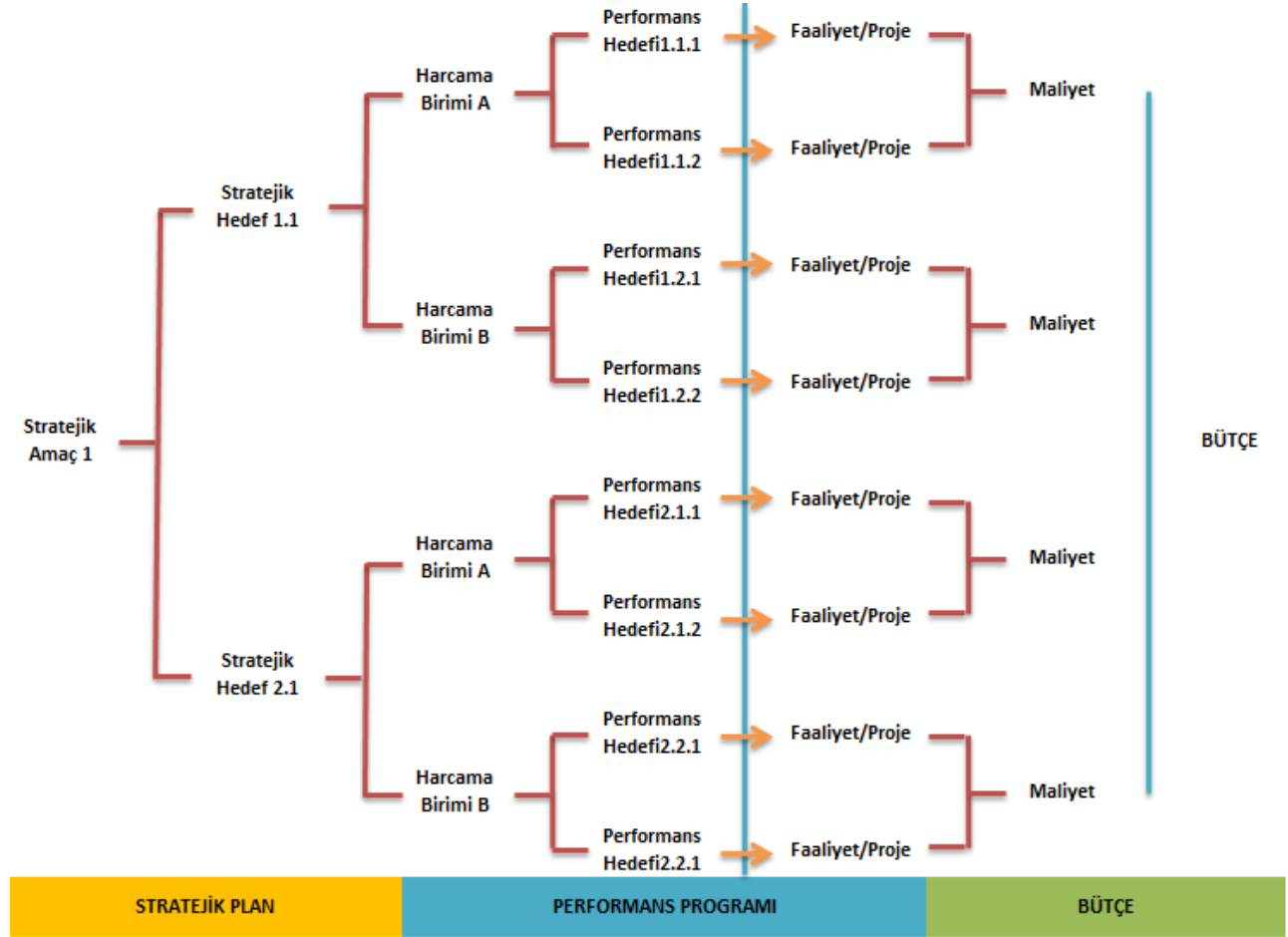
1.2.2 Stratejik Yönetim Sistemi

Belediyemizce hazırlanmış olan ve 2015 yılının başından itibaren uygulamaya koyulacak Stratejik Planımız dahilinde aşağıdaki yönetim sistemine göre faaliyetlerimiz gerçekleştirecektir.

Bu bağlamda belediyemizin bütçe oluşumu; Stratejik Planda belirlenmiş olan “Stratejik Amaçlara” bağlı “Stratejik Hedefler” ve ilgili “Performans Hedefleri” kapsamında uygulanacak “Faaliyetler” ile gerçekleşecek şekilde düşünülmüş ve tamamlanmıştır.

Harcama Birimi Sorumlularımız, Stratejik Amaçlarımıza bağlı hedeflerin gerçekleşmesi uygulamalarında birinci derece sorumlu olarak süreci takip etmektedir. Sürecin izleme ve değerlendirme bölümü, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz koordinasyonunda ve tüm müdürlüklerimizin katılımıyla tamamlanmaktadır.

Şema 2- Stratejik Plan Yönetimi



1.3 MEVCUT KAYNAKLAR ANALİZİ

1.3.1 İnsan Kaynakları

Sultangazi Belediyesi **22 Müdürlüğü** ile ilçesine hizmet vermektedir. Bu müdürlükler de 01.07.2014 tarihi itibarıyla **406** personel görev yapmaktadır. Belediye personeli genel nüfusunun **% 72' i Memur** , **% 28'i İşçi'** dir.

Tablo 4- Personel Sayısının Statüleri Göre Dağılımı

Yıllar	Memur	İşçi	Sözleşmeli
2014	289	115	2
2013	281	126	1
2012	235	127	39
2011	208	143	21
2010	204	175	23
2009	207	189	16

Kaynak: Belediye Eğitim ve İnsan Kaynakları verileri-Haziran 2014



Tablo 5- Personel Sayısının Müdürlük Bazında Statülere Göre Dağılımı

Müdürlük	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Kısmi Toplam
Başkan Yardımcıları	4	0	0	4
Bas. Yay. ve Halkla İliş. Müdürlüğü	6	2	0	8
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	0	0	5
Çevre Koruma.ve Kont. Müdürlüğü	12	6	0	18
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6	0	0	6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	11	1	1	13
Fen İşleri Müdürlüğü	13	41	1	55
Hukuk İşleri Müdürlüğü	7	1	0	8
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	22	0	0	22
İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürlüğü	13	0	0	13
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	10	24	0	34
Kültür ve Sos. İşler Müdürlüğü	11	3	0	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	33	4	0	37
Özel Kalem Müdürlüğü	4	7	0	11
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	11	0	18
Plan ve Proje Müdürlüğü	12	1	0	13
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	9	2	0	11
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2	0	0	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6	5	0	11
Yapı ve Kontrol Müdürlüğü	18	4	0	22
Yazı İşleri Müdürlüğü	20	2	0	22
Zabıta Müdürlüğü	58	1	0	59
Genel Toplam	289	115	2	406

Tablo 6- Personel Sayısının Cinsiyete Göre Dağılımı

Cinsiyet	2014	2013	2012	2011
Kadın	91	90	90	74
Erkek	315	318	311	298
Genel Toplam	406	408	401	372

Sultangazi Belediyesinde personel sayısı cinsiyete göre incelendiğinde, genel nüfusun %22'sini Kadın'lar, %78'ini Erkek'ler oluşturmaktadır.

Tablo 7- Personel Sayısının Müdürlük Bazında Cinsiyete Göre Dağılımı

Müdürlük	Kadın	Erkek	Kısmi Toplam
Başkan Yardımcıları	1	3	4
Bas. Yay. ve Halkla İliş. Müd.	5	3	8
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	5	5
Çevre Koruma ve Kont. Müd.	6	12	18
Destek Hizmetleri Müd.	4	2	6
Emlak ve İstimlak Müd.	5	8	13
Fen İşleri Müdürlüğü	3	52	55
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	3	8
İmar ve Şehircilik Müd.	9	13	22
İnsan Kayn. ve Eğitim. Müd.	6	7	13
İşletme ve İştirakler Müd.	1	33	34
Kültür ve Sos. İşler Müd.	3	11	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	11	26	37
Özel Kalem Müdürlüğü	0	11	11
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	15	18
Plan ve Proje Müdürlüğü	5	8	13
Ruhsat ve Denetim Müd.	3	8	11
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0	2	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	10	11
Yapı ve Kontrol Müd.	6	16	22
Yazı İşleri Müdürlüğü	9	13	22
Zabıta Müdürlüğü	5	59	64
Genel Toplam	91	315	406

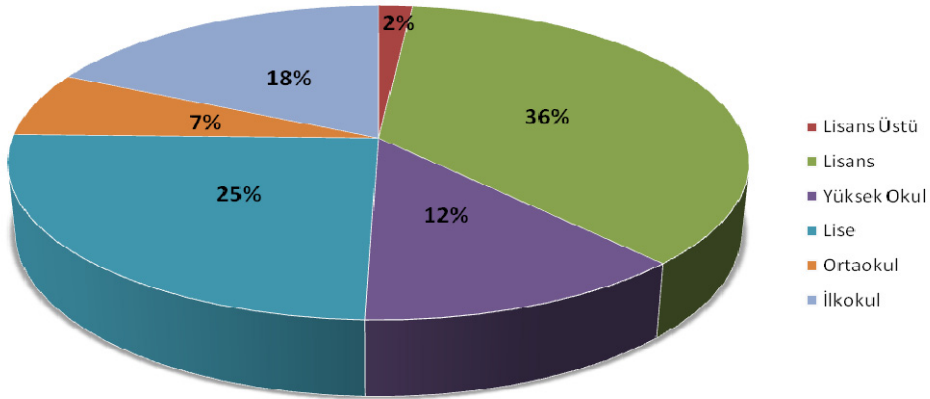
Kaynak: Belediye İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü verileri-Haziran 2014

Tablo 8- Eğitim Durumlarına Göre Personel Sayısı Dağılımı

Statü	Doktora	Lisans Üstü	Lisans	Yüksek Okul	Lise	Ortaokul	İlkokul	Kısmi Toplam
Memur	0	7	145	51	76	8	2	289
İşçi	0	0	1	0	24	19	71	115
Sözleşmeli	0	0	1	0	1	0	0	2
Genel Toplam	0	7	147	51	101	27	73	406



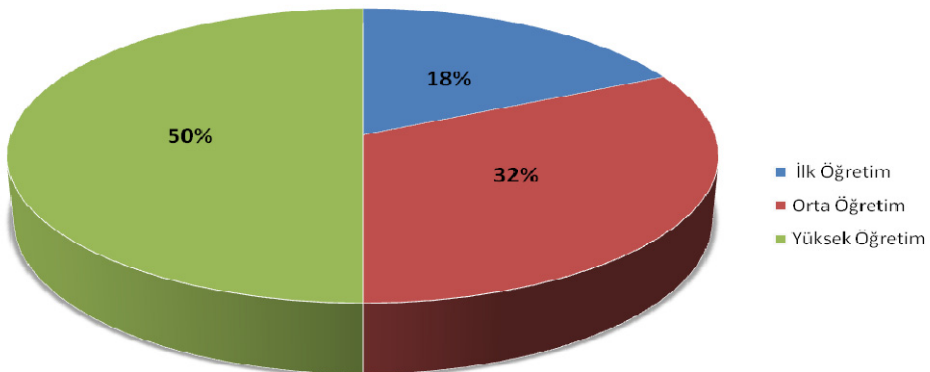
Grafik 1- Personel Sayısının Eğitim Durumuna Göre Yüzde Dağılımı



Tablo 9-Eğitim Kategorilerine Personel Sayısı Dağılımı

Eğitim Kategorisi	Personel Sayısı	% Oran
İlk Öğretim	73	18%
Orta Öğretim	128	32%
Yüksek Öğretim	205	50%
Genel Toplam	406	100%

Grafik 2- Personel Sayısının Eğitim Kategorilerine Göre Yüzde Dağılımı

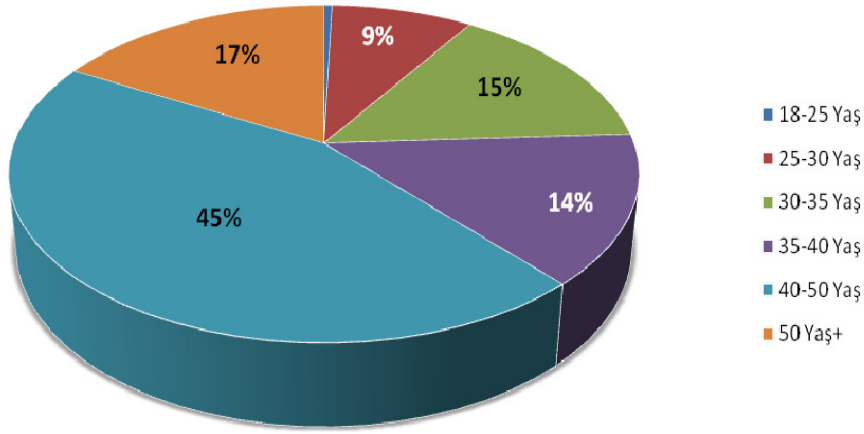


Tablo 10- Personel Yaş Aralığının Statülere Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Kısmi Toplam
18-25 Yaş	2			2
25-30 Yaş	31	2	2	35
30-35 Yaş	57	4		61
35-40 Yaş	37	21		58
40-50 Yaş	110	71		181
50 Yaş+	52	17		69
Genel Toplam	289	115	2	406

Kaynak: Bilgi İşlem Müdürlüğü verileri

Grafik 3- Personel Yaş Gruplarının Yüzde Dağılımı



Sultangazi Belediyesi personelinin yaş grupları incelendiğinde, 40-50 yaş grubu içinde kalan personel sayısının genelin **%45**'ini oluşturduğunu görmekteyiz. 50 yaş üstü personel sayısı genelin **%17**'sini oluşturmaktadır.

Sultangazi Belediyesinde 40+ yaş grubu içine giren personel sayısı **250**'dir. Bu da genel personel sayısının **% 62**'sine karşılık gelmektedir.

Genel personel yaş durumu incelendiğinde Sultangazi Belediyesinin işgücüne etki eden kişi profili yaşlıdır. Gaziosmanpaşa Belediyesi'nden ayrılarak Sultangazi Belediyesi organizasyonuna geçiş sürecinde yaş grubu 40 ve üzeri olan personelin ağırlıklı olduğu görülmektedir.

40-50 yaş ve 50 yaş üzeri personelin **%62**'lik oranda olması, Sultangazi Belediyesinin personel yapısı hakkında stratejik politikalar üretmesi gerektiğini, yaşla ilgili riskleri göz önünde bulundurarak yapılanmasını şekillendirmesi zorunluluğunu göstermektedir.



Sultangazi İlçesi Türkiye de diğer 6 ilçeyle (nüfusu 500.000 üstü olan) beraber statü bakımından C 17 Grubuna yükseltilmiştir.

Tablo 11-Mahalli İdareler Norm Kadro Yapısı Değişikliği

C 17 (800.000 – 899.999) Grubunda Yer Alan Belediyeler

1	İSTANBUL, Sultangazi
2	İSTANBUL, Kadıköy
3	KAYSERİ, Melikgazi
4	İSTANBUL, Üsküdar
5	KONYA, Selçuklu
6	ANKARA, Mamak
7	ANKARA, Yenimahalle

Kaynak: Mahalli İdareler - migm.gov.tr/Dokumanlar/norm_kadro_yonetmeligi.pdf

Tablo 12- Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yapısına Göre Sultangazi Dağılımı

Unvan	Sayı
Belediye Başkan Yardımcısı	5
Yazı İşleri Müdürü	1
Mali Hizmetler Müdürü	1
Fen İşleri Müdürü	1
İmar ve Şehircilik Müdürü	1
Teftiş Kurulu Müdürü	1
Temizlik İşleri Müdürü	1
Zabıta Müdürü	1
Hukuk İşleri Müdürü	1
Diğer Müdürler	35
Özel Kalem Müdürü	1
Uzman	12
Şef	38
Avukat	12
Müfettiş	9
Müfettiş Yardımcısı	3
Mali Hizmetler Uzmanı	10
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	5
İdari Personel	225
Teknik Personel	163
Sağlık Personeli	36
Yardımcı Hizmet Personeli	40
Zabıta Amiri	14
Zabıta Komiseri	28
Zabıta Memuru	168
Memur Kadroları Toplamı	812
Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	406

Kaynak: Mahalli İdareler verileri- migm.gov.tr/Dokumanlar/norm_kadro_yonetmeligi.pdf

1.3.2 Teknolojik Kaynaklar

Tablo 13- Yazılım Sistemi

Sınıf	Yazılım	Adet
İşletim Sistemleri	Microsoft Windows Server 2008 R2 Enterprise	1
	Microsoft Windows Server 2008 Standar Edition	2
	Microsoft Windows Server 2003 Standart Edition	5
	Microsoft Office Home and Busines 2010 (50 Kullanıcı)	3
	Microsoft Windows 7 Pro (592 kullanıcı)	1
	Linux	4
Anti Virüs Yazılımları	Avira Antivirüs Endpoint (500 Kullanıcı)	1
Veri Tabanı Yönetim Sistemleri	Postgre SQL (Netcad) Sınırsız kullanıcı	1
	Oracle Database standart Edition	1
	Microsoft SQL Server 2008 Express	1
Cad-Gis Yazılımları	Autocad 2013 (7 Kullanıcı)	1
	Net-Cad Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulaması (35 kullanıcı)	1
Paket Programlar	Kazancı Mevzuat Programı (7 kullanıcı)	1
	E-Belediye Otomasyon Programı	1
	Mobil Uygulama (IOS - ANROID)	1
	AMP Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Programı (10 kullanıcı)	1
	AMP İhale Otomasyon Programı (9 kullanıcı)	1
	Personel Devam Kontrol Sistemi	1
	Yemekhane Takip Programı	1
	NBYS Hasta Takip Programı	1
	İş Zekası Programı (15 kullanıcı)	1
	Kent Ormanı Araç Giriş-Çıkış Programı	2
	Televantage Server (7 kullanıcı)	1
Arşiv Yazılımı	1	

Belediyemizde bilgisayar kullanım oranı yüksek seviyededir. Bilgisayar teknolojilerindeki gelişime paralel olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü hizmet faaliyetlerini geliştirmekte, her geçen gün arttırmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzün gerçekleştirdiği faaliyetler bağlamında vatandaşlarımız internet ortamında;



- ✓ Vergi borcu sorgulama
- ✓ İmar durumu sorgulama
- ✓ Bilgi sorgulama
- ✓ Yol durumu
- ✓ Çağrı Merkezi – İstekler, Şikayetler
- ✓ 360 Kent Rehberi
- ✓ 360 Panorama
- ✓ Yol Durumu
- ✓ NetCad 360
- ✓ Afet Bilgi Sistemi
- ✓ Evrak Takibi
- ✓ İhale İlanları
- ✓ Bir Önerim Var
- ✓ TRT Haber
- ✓ Online Rezervasyon
- ✓ Kent Haritası

gibi hizmetlerimizden faydalanılmaktadır. Ayrıca web sitemizdeki alanlar aracılığı ile (hava durumu, nöbetçi eczaneler, döviz kurları, v.b.) bir çok siteye ve ilçemizdeki diğer kamu kurumlarının sitelerine erişim sağlanmaktadır. Belediyemiz içindeki ve hizmet binalarımızdaki tüm bilgisayarlarda internet erişimi vardır. Ayrıca belediyemiz içinde kurmuş olduğumuz kablosuz internet erişimi sayesinde vatandaşlarımız belediyemiz içinden de internete bağlantısı kurmaktadır.

Tablo 14- Teknik Donanım

Sıra No	Donanım Türü	Adet
1	Bilgisayar (Masaüstü)	428
2	Bilgisayar (Dizüstü)	26
3	Yazıcı (Çok Fonksiyonlu, Laser, Color Laser)	182
4	Projeksiyon	18
5	Fotokopi	8
6	Tarayıcı	13
7	Sunucu	10
8	Güç Kaynağı	2
9	Ofis Malzemeleri-İletişim Cihazları (Faks, Cep Telefonu, IP Telefon, Deck Telefon)	315

1.3.3 Fiziki Kaynaklar (Tesisleşme)

Sultangazi Belediyesi ilgili yasa ve yönetmeliklere bağlı olarak vatandaşlarına çeşitli tesislerde hizmetlerini vermeye devam etmektedir. 2008 yılından günümüze kadar ilçeye Kültür, Spor, Sağlık, Sosyal, Eğitim alanlarında hizmet veren birçok tesis yapılmıştır.

Tablo 15- Belediye Hizmetlerinin Verildiği Tesisler, Hizmet Noktaları

Genel Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri	1	Belediye Hizmet Binası ve Konferans Salonları
	2	Kültür Müdürlüğü Hizmet Binası
	3	Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası
	4	Belediye Kompleksi (Nikah ve Konferans Salonları)
Sosyal Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1	50. Yıl Mahallesi Sosyal Hizmet Tesisi
	2	Sultançiftliği Mahallesi Sosyal Hizmet Tesisi
	3	İsmetpaşa Mahallesi Cevher Dudayev Sosyal Hizmet Tesisi
	4	İlçe Mahalle Muhtarlıkları (15 Adet)
	5	Mimar Sinan Kent Ormanı İzci Kampı
	6	Mimar Sinan Kent Ormanı Piknik Alanı
	7	Hacı Bektaş-ı Veli Kent Ormanı Piknik Alanı
	8	Mimar Sinan Kent Ormanı Hobi Bahçeleri (54 Adet)
	9	Cebeci Mahallesi Kafeteryası
	10	Mimar Sinan Kent Ormanı Kafeteryası
Kültürel Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1	50. Yıl Kültür Merkezi Hizmet Binası
	2	Sultançiftliği Mahallesi Hizmet Tesisi
	3	Cevher Dudayev Hizmet Tesisi
	4	50. Yıl Mahallesi Hizmet Tesisi
Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1	Cumhuriyet Mahallesi Bilgi Evi
	2	75. Yıl Mahallesi Bilgi Evi
	3	Habipler Mahallesi Bilgi Evi
Spor Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1	50. Yıl Mahallesi Kültür Merkezi
	2	İsmetpaşa Cevher Dudayev Sosyal Hizmet Tesisi
	3	Mimar Sinan Kent Ormanı Spor Sahaları
Sağlık Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1	Sultançiftliği Sosyal Hizmet Tesisi, Aile Sağlık Merkezi
	2	İsmetpaşa Cevher Dudayev Sosyal Hizmet Tesisi, Aile Sağlık Merkezi
	3	50. Yıl Mahallesi Sosyal Hizmet Tesisi, Aile Sağlık Merkezi
	4	Malkoçoğlu Mahallesi Hizmet Binası Kızılay Merkezi
	5	Habipler Mahallesi Hizmet Binası Sağlık Ocağı
Lojistik Destek Faaliyetleri Noktaları	1	Belediye Hizmet Binası Malzeme Depoları
	2	Belediye Ek Hizmet Binası Yol Bakım Şantiyesi Malzeme Depoları



1.3.4 Lojistik Kaynaklar

Sultangazi Belediyesinin lojistik alanda sahip olduğu, hizmetlerini gerçekleştirirken kullandığı ekipmanlar aşağıda belirtilmiştir. Lojistik ekipmanlar, araçlar ağırlıklı olarak Fen İşleri Müdürlüğü ve İşletme ve İştirakler Müdürlüğü sorumluluğunda bulunmaktadır.

Tablo 16- Belediye Araçları

Araç/Ekipman Türü	Sayısı
Binek Araç	70
Minibüs	2
Otobüs	13
Ambulans	1
Kamyon	7
Kamyonet	4
Sepetli Kamyonet	1
Su Tankeri	3
Vidanjör	1
Grayder	1
Loder	2
Silindir	1
Paletli Finişer	1
Kırcı	1
Kepçe	1
Forklift	1
Eskavatör	1
Dorse	1
Asfalt Robotu	1
Çekici	1
Süpürge Aracı	1

Kaynak: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü verileri

Belediye mevcut lojistik kaynaklarıyla ilçedeki tüm hizmetleri gerçekleştirmeye çalışmaktadır. Vatandaşlardan ve bölgedeki kamu kurum kuruluşlarından, STK'ndan ve Amatör Spor Kulüplerinden gelen talepler üzerine il içi ve il dışı noktalara da araç desteği sağlamaktadır.

Yıllık olarak çeşitli merkezlerden gelen ortalama 3.000 talep, belediyemizin lojistik kaynakları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir.



2. BÖLÜM PERFORMANS BİLGİLERİ



2.1 KURUMSAL TANIMLAR



2015-2019 HİZMET DÖNEMİ

Yerel yönetimlerin hizmet faaliyet alanları bağlı oldukları ilgili yasalarla tanımlanmıştır. Bu yasalara göre yerel yönetimler halka hizmet için seçilmiştir ve hizmet etmek, hizmet üretmek için vardır. Bu bağlamda yerel yönetime seçilerek gelen yerel idare, hizmet süresi içinde mevcut kaynakları en iktisatlı ve en verimli şekilde kullanarak hizmet etmeyi hedeflemektedir.

Yönetim sürecindeki en temel amaç etkili ve verimli biçimde hizmet etmek olduğu için en temel ve en önemli hedefte, halkın yaşam kalitesini arttıracak faaliyetlerde bulunmaktır.

2.1.1 Misyon Tanımı

Sultangazi'yi katılımcı, etkin yönetim prensibine bağlı kalarak; Sosyal, Kültür, Sağlık, Çevre, Ekonomi, Turizm ve Şehircilik alanlarında hizmet yönetiminde çağı yakalamış fark yaratan uygulamalarla, Kentsel Yenileşme sürecini tamamlamaya çalışarak gelişmiş kent yapısına ulaştırmak, halkının yaşam kalitesini sürekli geliştiren politikalar üreterek MARKA KENT adayı bir ilçe durumuna getirmek.

2.1.1 Vizyon Tanımı

Belediyecilik kapsamındaki hizmetlerin planlanması ve yönetiminde Metropolün yükselen değeri olması özelliğiyle "TAKİP EDEN DEĞİL, TAKİP EDİLEN BELEDİYE OLMAK"

Sultangazi Belediyesi, organizasyonundaki tüm hizmet birimleriyle katılımcı, yenilikçi, stratejik yönetimi esas alan bir yönetim süreci uygulayarak, ilçe halkının yaşam kalitesini arttırmak üzere stratejiler planlamayı, hizmet çeşitliliğini geliştirerek, hizmetlerindeki kaliteyi yükselterek güçlü bir ekonomik yapıya ulaşmayı ve hizmet yönetimi uygulamalarında alışlagelmiş belediyecilik anlayışı dışında fark oluşturarak, çağa ayak uyduran ve marka kent olmaya aday yapısında faaliyetleri takip edilen, örnek alınan bir belediye olmayı vizyonu olarak belirlemiştir.

Sultangazi Belediyesi bu vizyon kapsamında; sürekli gelişen hizmet anlayışıyla kentlisinin yaşam kalitesini arttırmayı, sınırlarındaki tüm paydaş gruplarıyla "katılımcılık, verimlilik" prensiplerine bağlı kalarak, sonuç odaklı vizyon projeleri üretmeyi ve yönetmeyi hedeflemiştir.

2.1.2 Kurumsal İlkeler, Temel Değerler

- ✓ **Katılımcı, Çoğulcu, Demokratik, Etkili (Proaktif) Yönetim**
Kentteki tüm paydaşları ile çözümsüzlüklere çözüm üreterek büyüyen, gelişen, kentine ve kentlisine değer katan uygulamaları yöneten,
- ✓ **Yönetimde Şeffaf, Açık, Hesap Verebilir**
Ürettiği hizmetlere ilişkin faaliyetlerinde şeffaf, uygulamaları her zaman ölçülebilir, gerçekleştirdiği işlerde sorumlularıyla, hep paydaşları önünde olan bir yönetim,
- ✓ **Hukuka Bağlı, Temel Hak ve Özgürlüklere Saygılı**
Anayasa ve tüm T.C. kanunlarına bağlı olarak, kurumsal sorumlulukları çerçevesinde çalışan, kentte; hukukun üstünlüğü ilkesine bağlılığın temsilcisi olarak hukuk dışı uygulamalara taviz vermeyen, temel hak ve özgürlüklerin koruyucusu, savunucusu olan,
- ✓ **Kalite ve Verimlilik Esaslı Hizmet**
Hizmetlerinde daima kaliteyi amaçlayan, sonuç odaklı çalışan ve kent menfaatlerini koruyan, kentsel kaynakları doğru kullanan,
- ✓ **Sürdürülebilirlik**
Uyguladığı faaliyetlerinde dönemsel ve kısa vadeli düşüncelerden uzak duran, gelecek yönelimli bir düşünce yapısı oluşturan, geliştiren,
- ✓ **Güçlü Kurumsal Yönetici**
Sahip olduklarını analiz edebilen, gelişim için strateji üretebilen, planlayan, projelendiren, uygulayan, kurumsal etiğe bağlı çalışarak kentini ve kaynaklarını, kentlisi ile paydaşlarının desteğiyle güçlü biçimde yöneten,
- ✓ **Güçlü Yerel Ortak, Güçlü Paydaş**
Kentın Sosyal, Kültürel, Ekonomik ve Yapısal manada gelişimine fayda sağlayacak her fikrin, projenin en büyük en güçlü çözüm ortağı olan ve kentteki diğer paydaş kurumların iş ortağı, destekleyicisi olan,
- ✓ **Bürokraside Kolaycı**
Kentlisini yormayan, sonuca, çözüme kısa sürede ulaşan, ulaştıran,
- ✓ **Ekonomik Yaklaşımcı, Finansal Kaynak Yöneticisi**
Bilimsel metotlarla veriler elde eden, kaynak analizleri yaptıran, finansal kaynaklarını minimum harcama maksimum fayda ile kullanan, proje fon kaynakları ve hibe yönetimi konusuna hakim biçimde finansal kaynak araştıran, bulan ve yöneten,



- ✓ **Değişime ve Gelişime Açık**
Araştırma ve Geliştirmeye her zaman açık, küresel gelişimi, değişimi analiz ederek bununla doğru orantılı organizasyonunu ve hizmet anlayışını güncelleyen, hizmet kalitesini ihtiyaca göre daima geliştiren,
- ✓ **Ulaşılabilirlik**
Erişilebilen, denetlenebilen, yapısına dokunulabilen, her paydaşına yakın ve açık olan,
- ✓ **Teknolojik**
Yerel yönetim uygulamalarındaki tüm hizmet tanımlarında teknolojiyi en iyi ve en verimli şekilde kullanan, teknolojiyi yakından ve ilgiyle takip eden,
- ✓ **Bilimselliğe Önem Veren**
Ürettiği hizmet politikaları ve gerçekleştirdiği uygulamalarda temel dayanağı ve rehberi bilimsel veriler olan, bilimsel verilerle hizmet üreten, uygulayan,
- ✓ **Çevreci, Doğanın ve Doğal Kaynakların Koruyucusu**
Yerel coğrafyadaki yeşil örtüyü koruyan, yeşil alanı çoğaltmak çabası gösteren, bu alanların korunması yönünde politikalar üretmek bitkisel zenginliğine sahip çıkan, sahip olduğu doğal kaynaklar için minnet duyan ve bu bilinçle geliştiren,
- ✓ **Vefakâr**
Kentlinin ve kentlisinin gelişimine destek olan her paydaşa minnet duyan ve kendisine gönüllülikle destek olana her zaman “değer verenin değerini bilen” şeklinde yaklaşan,
- ✓ **Sosyal Koruyucu**
İmkânları ve kaynakları doğrultusunda; kentindeki tüm sosyal kırılgan ve dezavantajlı grupları (yaşlı, dul, öksüz/yetim, kimsesiz engelli, yoksul, mağdur kadın/erkek/çocuk, doğal kaynakların ve kent yaşam alanlarının paylaşıldığı diğer canlı türleri) kendisine emanet edilmişçesine koşulsuzca koruyan, yaşatan,

2.1.3 10. Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program Temel Politikaları ve Kurumsal Öncelikler

Ulusal bazda tüm kamu idarelerinde uygulanması öncelik ifade eden temel politika ve öncelikler Kalkınma Planlarında yer almaktadır. 2014 – 2018 yıllarını kapsayan 10. Kalkınma Planı (30.10.1984 tarihli ve 3067 sayılı kanun gereğince, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunun 01.07.2013 tarihli ve 127. Birleşiminde onaylanmış olup bu karar 06.07.2013 tarihli ve 28699 sayılı Resmi Gazete’de yer almıştır.

AB Müktesebatına Uyum Programı kapsamında, özellikle AB’nin en önemli politikalarından olan bölgesel gelişme (uyum) politikasına ve bunun en önemli aracı olan yapısal fonların kullanımına hazırlık amacıyla gerekli düzenlemelere de yer verilmektedir.

61. ve 62. Cumhuriyet Hükümeti Programı’nda, Türkiye’nin her köşesinde sosyal ve ekonomik kalkınmayı hızlandırmak ve hiçbir bölgemizin geride kalmamasını sağlamak amacıyla çalışmalara yoğunlaşarak devam edileceği açık bir biçimde vurgulanmaktadır. Ülkemizin her köşesinin ve her yöresinin sahip olduğu imkan ve kaynaklarının farkındalığını artırmak, girişim ve kendine güven duygusunu güçlendirmek ve böylece vatandaşlarımızın refah ve mutluluğunu artırmak Hükümet Programının önemli amaçlarından biridir. Türkiye’nin her bölgesinin tamamlamayı, entegrasyon ve işbirliğini güçlendirmek; ekonomimiz içindeki rol ve fonksiyonunu artırmak, bölgesel ve küresel etkinliğini geliştirmek hükümetin temel öncelikleri arasında yer almaktadır. Bölgesel gelişme ve kalkınma projelerinin amacı, Türkiye ölçeğinde bölgesel ve bölge içi sosyal, kültürel ve ekonomik dengesizlikleri gidererek, ülkemizin birlik ve bütünlüğünü güçlendirmektir.

2014-2018 dönemini kapsayan 10. kalkınma planı stratejileri ve öncelikleri aşağıdaki tabloda konu başlıklarıyla özetlenmiş olup, Yerel Yönetimleri öncelikli ilgilendiren uygulamalar kırmızı ile işaretlenmiştir.

Tablo 17- Kalkınma Planı Gelişim Eksenleri

1. NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ TOPLUM	2.YENİLİKÇİ ÜRETİM,İSTİKRARLI YÜKSEK BÜYÜME
<p>1.1. Eğitim</p> <p>1.2. Sağlık</p> <p>1.3. Adalet</p> <p>1.4. Güvenlik</p> <p>1.5. Temel Hak ve Özgürlükler</p> <p>1.6. Sivil Toplum Kuruluşları</p> <p>1.7. Aile ve Kadın</p> <p>1.8. Çocuk ve Gençlik</p> <p>1.9. Sosyal Koruma</p> <p>1.10. Kültür ve Sanat</p> <p>1.11. İstihdam ve Çalışma Hayatı</p> <p>1.12. Sosyal Güvenlik</p> <p>1.13. Spor</p> <p>1.14. Nüfus Dinamikleri</p> <p>1.15. Kamuda Stratejik Yönetim</p> <p>1.16. Kamuda İnsan Kaynakları</p> <p>1.17. Kamu Hizmetlerinde e-Devlet Uygulamaları</p>	<p>2.1. Büyüme ve İstihdam</p> <p>2.2. Yurtiçi Tasarruflar</p> <p>2.3. Ödemeler Dengesi</p> <p>2.4. Enflasyon ve Para Politikası</p> <p>2.5. Mali Piyasalar</p> <p>2.6. Maliye Politikası</p> <p>2.7. Sosyal Güvenlik Finansmanı</p> <p>2.8. Kamu İşletmeciliği</p> <p>2.9. Yatırım Politikaları</p> <p>2.10. Bilim, Teknoloji ve Yenilik</p> <p>2.11. İmalat Sanayiinde Dönüşüm</p> <p>2.12. Girişimcilik ve KOBİ’ler</p> <p>2.13. Fikri Mülkiyet Hakları</p> <p>2.14. Bilgi ve İletişim Teknolojileri</p> <p>2.15. Tarım ve Gıda</p> <p>2.16. Enerji</p> <p>2.17. Madencilik</p> <p>2.18. Lojistik ve Ulaştırma</p> <p>2.19. Ticaret Hizmetleri</p> <p>2.20. Turizm</p> <p>2.21. İnşaat, Mühendislik-Mimarlık, Teknik Müşavirlik ve Müteahhitlik Hizmetleri</p>

**3. YAŞANABİLİR MEKANLAR, SÜRDÜRÜLEBİLİR
ÇEVRE**

- 3.1. Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik
- 3.2. Mekansal Gelişme ve Planlama
- 3.3. Kentsel Dönüşüm ve Konut
- 3.4. Kentsel Altyapı
- 3.5. Mahalli İdareler
- 3.6. Kırsal Kalkınma
- 3.7. Çevrenin Korunması
- 3.8. Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi
- 3.9. Afet Yönetimi

4. KALKINMA İÇİN ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİ

- 4.1. Uluslararası İşbirliği Kapasitesi
- 4.2. Bölgesel İşbirlikleri
- 4.3. Küresel Kalkınma Gündemine Katkı

Kalkınma Planı kapsamında yerel yönetimleri direkt ilgilendirmesi sebebiyle hazırlanmış olan öncelikli dönüşüm programları;

1. Yurtiçi Tasarrufların Artırılması ve İsrafın Önlenmesi Programı
2. Kamu Harcamalarının Rasyonelleştirilmesi Programı
3. Kamu Gelirlerinin Kalitesinin Artırılması Programı
4. İş ve Yatırım Ortamının Geliştirilmesi Programı
5. Kayıt Dışı Ekonominin Azaltılması Programı
6. İstatistiki Bilgi Altyapısını Geliştirme Programı
7. Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileştirme Programı
8. Kamu Alımları Yoluyla Teknoloji Geliştirme ve Yerli Üretim Programı
9. Sağlık Turizminin Geliştirilmesi Programı
10. Temel ve Mesleki Becerileri Geliştirme Programı
11. Nitelikli İnsan Gücü İçin Çekim Merkezi Programı
12. Sağlıklı Yaşam ve Hareketlilik Programı
13. Ailenin ve Dinamik Nüfus Yapısının Korunması Programı
14. Yerelde Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi Programı
15. Rekabetçiliği ve Sosyal Uyumunu Geliştiren Kentsel Dönüşüm Programı
16. Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği Altyapısının Geliştirilmesi Programı 'dır.

Onuncu Kalkınma Planı yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır. Planda, ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınma süreci bütüncül ve çok boyutlu bir bakış açısıyla ele alınmış, insan odaklı kalkınma anlayışı çerçevesinde katılımcı bir yaklaşım benimsenmiştir.

Kalkınma planlarında yer verilen politikaların etkili bir şekilde hayata geçirilebilmesi için kamu kurumlarının orta ve uzun vadeli amaçlarının, temel ilke, hedef ve önceliklerinin ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarının kalkınma planıyla uyumlu olması önem taşımaktadır. Kurumsal düzeyde stratejik planlar ile kalkınma planları arasında gerekli bütünlük ve uyumun sağlanabilmesi amacıyla Onuncu Kalkınma Planı ile kapsayıcı bir anlayış benimsenerek tüm kurumlara yön verebilecek, öncelikleri belirlemede yardımcı olabilecek bir politika seti oluşturulmuştur.

Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Plan Programda yer alan, 2015-2019 Stratejik Planımızda belirtilen amaçlarımız ve hedeflerimiz ile uyumlu bazı başlıklar aşağıda sıralanmıştır.

10. Kalkınma Planı Doğrultusunda Kurumsal Öncelikler

- ✓ Kamuda stratejik yönetim sürecinin tüm aşamalarının uyum ve bütünlük içerisinde yürütülmesi için yönlendirmeden sorumlu kurumlar arasındaki koordinasyon güçlendirilecektir.
- ✓ Kamu idarelerinin bütçelerinin hizmet programlarıyla öngörülen maliyet, çıktı ve sonuçlarını kapsamı amacıyla program bütçe sistemine geçilecek ve performans bilgisi bütçe sürecine entegre edilecektir.
- ✓ Bütçeler, kamu hizmet programlarının performansını gösteren, daha sade, anlaşılabilir ve vatandaş tarafından değerlendirilebilir belgelere dönüştürülecektir.
- ✓ Stratejik plan ve performans programlarındaki amaç ve hedeflerin performans göstergeleri üzerinden ölçülebilirlik düzeyi artırılacak, faaliyet raporlarının performansı yansıtma niteliği güçlendirilecektir.
- ✓ Bütçe uygulamaları ve performansının izlenebilirliğini daha da artıracak şekilde mevcut değerlendirme ve raporlama sistemi geliştirilecektir
- ✓ Mekansal planlama sistemi merkezin düzenleyici ve denetleyici rol üstleneceği, planlama ve uygulamanın ise yerinde gerçekleştirileceği, ortak karar alma süreçlerini güçlendiren bir yapıya dönüştürülecektir.
- ✓ Yaşlılar, engelliler ve çocuklar öncelikli olmak üzere toplumun farklı kesimleri için yaşanabilirliği artırmayı hedefleyen; fırsat eşitliğini ve hakkaniyeti gözeterek mekânsal planlama ve kentsel tasarım uygulamaları hayata geçirilecektir.
- ✓ Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır
- ✓ Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.
- ✓ Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.



- ✓ Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılabilecektir.
- ✓ Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.
- ✓ Ortak kullanım alanlarının genişletilmesi ve imar uygulamalarındaki finansal yüklerin azaltılması amacıyla, özellikle yapılaşmamış alanlarda imar haklarının transferi gibi yenilikçi araçların belediyeler tarafından kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
- ✓ İmar planları ve revizyonlarıyla ortaya çıkan değer artışlarının nesnel değerlendirme esaslarına göre belirlenmesi ve kamunun bu artıştan öncelikle temel sosyal altyapı ve ortak kullanım alanları oluşturması amacıyla daha çok yararlanması sağlanacaktır.
- ✓ e-Devlet hizmet sunumunda ihtiyaç duyulan temel bilgi sistemleri tamamlanacaktır. Ortak altyapıların kurulmasına ve ortak standartların belirlenmesine devam edilecek; mahalli idareler de dâhil olmak üzere, kamuda ortak uygulamalar yaygınlaştırılacaktır. Bu kapsamda MERSİS, TAKBİS, Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS), EKAP, Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı ve Bilgi Sistemleri Olağanüstü Durum Yönetim Merkezi projelerinin tamamlanmasına öncelik verilecektir.
- ✓ Kurumsal e-devlet projeleri, oluşturulacak ortak eylem planları çerçevesinde sürdürülecektir.
- ✓ Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılabilecektir.
- ✓ Hizmet içi eğitim uygulaması, akredite edilmiş program ve kuruluşlar aracılığıyla kamu çalışanlarının mesleki ve temel becerilerini artıran, uzaktan eğitim sistemleri de kullanılmak suretiyle kolayca erişilebilen bir yapıya dönüştürülecektir.

Orta Vadeli Program Doğrultusunda Kurumsal Öncelikler

- ✓ Kamu harcama politikasının, çok yıllık bütçeleme yaklaşımı çerçevesinde ve belirlenen politika öncelikleri doğrultusunda yürütülmesi ve kamu idarelerinin kendilerine tahsis edilen ödenekleri ekonomik ve verimli bir şekilde kullanması esastır.
- ✓ Kaynak kullanımında etkinliği artırmak ve hesap verebilirliği güçlendirmek amacıyla, yeni harcama programları uygulamaya geçirilmeden önce pilot uygulamalara gidilecek ve etki analizi çalışmaları yapılacak, mevcut programlar etkililik ve etkinlik bakımından gözden geçirilecektir.
- ✓ Bütçe hazırlık sürecinde, personel harcamaları dışında kalan diğer cari harcamalara yönelik ödeneklerin sıfır tabanlı bütçe ilkesiyle belirlenmesine özen gösterilecektir.

- ✓ Harcama programları yalnızca varlık sebebinin oluşturduğu amaçlara uygun olarak ve belirlenmiş süreler dahilinde yürütülecektir.
- ✓ Kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarının Kalkınma Planında yer alan politikalarla uyumu gözetilecek, stratejik planlarda yer alan önceliklerin bütçe hazırlık ve uygulama sürecine daha etkin yansıtılması sağlanacaktır.
- ✓ Kamu mali yönetimi alanında yapılan reformların uygulamasını güçlendirmek amacıyla kamu hizmetlerini program yaklaşımıyla ele alan bütçe yapısına kademeli olarak geçilecektir.
- ✓ Kamu özel işbirliği kapsamında yapılacak yatırımlar, özleşmelerden doğacak yükümlülüklerin kamu mali dengeleri üzerindeki etkileri göz önünde bulundurularak planlanacaktır.
- ✓ Kamuda hizmet alımlarına ilişkin mevcut politikaların etkinliği, fayda ve alternatif maliyet analizleri yapılarak değerlendirilecektir.
- ✓ Mahalli idarelerin genel bütçe vergi paylarından kamuya olan borçlarına mahsuben yapılacak olan kesinti düzenli olarak uygulanmaya devam edilecektir.



2.2 STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER ve KALKINMA PLANI İLİŞKİSİ

2.2.1 Stratejik Amaçlar

STRATEJİK AMAÇ 1 KATILIMCI ETKİN YÖNETİM

Güçlü bir teşkilat yapısı oluşturarak, bağlı olduğumuz yasa ve yönetmeliklerle, Stratejik Plan, Performans Programı, Kurumsal Yatırım Planları ile diğer uygulama eylem planlarımız ve Kalite Yönetim Sistemi faaliyetleri kapsamında; çoğulcu, demokratik, etkili yönetim anlayışı ile katılımcı uygulama modelleri geliştirerek, paydaşlarımızın kentimizin gelişimine yönelik karar alma süreçlerine dahil olmalarını sağlamak, Kent Konseyi organizasyonu ve ilçemizdeki tüm paydaşlarımızla birlikte, kentlilik ve sosyal topluluk bilincinin artmasına yönelik çalışmalarla yerel yönetimlerde çağın gerektirdiği yenilikçi uygulamaları planlamak, hayata geçirmek ve kentlilerimizin yaşam kalitelerini arttırmaya yönelik ortak projeler ve çözümler üretmek.

STRATEJİK AMAÇ 2 GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI

Dinamik ve etkin bir organizasyon yapısı oluşturmak ve kurumsal kapasiteyi arttırmak amacıyla stratejik planda ifade edilmiş kurumsal vizyon, misyon, ilkelere bağlı kalarak; kurumsal analiz çalışmalarını periyodik olarak yapmak, eğitim ve oryantasyon desteğiyle analitik düşünce yapısına sahip donanımlı insan kaynağı gücüne ulaşmak, kurumsallaşma sürecini tamamlamış yapıda çağın insan kaynakları yönetiminde var olan tüm uygulama modellerini aktif biçimde uygulamak, teşkilat yapısındaki tüm birimlerin görev sorumluluklarını verimlilik ilkesine bağlı olarak gerçekleştirmesini sağlamak, etkin planlama, uygulama ve denetim süreçlerini eksiksiz biçimde işletmek, kurumsal bütünlük içinde projeler üretip, tüm paydaşlara kaliteli ve her şekliyle ölçülebilir hizmetler sunmak ve kurumsal ilişkileri gerek ulusal gerekse uluslararası platformlarda yönetmek.

STRATEJİK AMAÇ 3 GÜÇLÜ MALİ YAPI

Mevcut finansal kaynaklarımızın ve belediye varlıklarının, kamu mali yönetimi kuralları ve prensipleri dahilinde kamudan elde edilen kaynakların yine kamu yararına fayda esaslı kullanılması politikasına bağlı kalınarak; kentli ve kent menfaatleri için doğru, verimli ve iktisatlı biçimde kullanılmasını sağlamak, kurumsal anlamda finansal gücümüzü arttıracak yeni enstrümanlar geliştirerek finansal artışa etki edecek faaliyetleri eksiksiz biçimde yerine getirmek, bu doğrultuda projeler üretmek ve uygulamak, etkili bir para politikası geliştirip uygulayarak, denetimlerle ve diğer alternatif uygulamalarla sürdürülebilir gelişimi sağlamak, kendi öz kaynaklarıyla hizmet üreten ve gerçekleştirebilen seviyeye gelmek.

STRATEJİK AMAÇ 4 KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ

Metropolün yükselen değeri olan kentimizin mevcut doğal yapısını koruyarak; kentimizin ihtiyaç duyduğu alt yapı, üst yapı, tesisleşme çalışmalarını tamamlamak, mevcut yaşam alanlarını planlamak projelendirmek, kentsel dönüşüm uygulamalarını gerçekleştirmek ve kentteki yapılaşmayı etkin denetimlerle kontrol etmek konularında öncü çalışmalar gerçekleştirerek kent genelinde varolan tüm kırılgan grupları da gözeterek kentin fiziksel yenileşme sürecine yön vermek ve çağa yakışan uygulamalarla, halkımızın yaşam kalitesini arttıracak daha yaşanabilir bir kentleşme yapısına ulaşmak.

STRATEJİK AMAÇ 5 ÇEVRE YÖNETİMİ

Çevreci bir toplum yapısı ile sağlıklı, temiz ve sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması kapsamında çevreyi koruma altına alarak görsel ve çevresel kirliliği azaltmak, ilçemizdeki park bahçe ve yeşil alanların sayısını artırıp, bu alanları daha nitelikli alanlar haline getirmek, kentli sağlığı hakkında uygulamalar planlayarak gerçekleştirmek, hayvanları koruyarak, hayvan sevgisini topluma kazandırmak, atık yönetimi, çevre kirliliği ve hayvanlardan kaynaklanan olumsuzlukları gidermek ve tüm bu konularda halkın bilinçlenmesini sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 6 KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER YÖNETİMİ

Kentlilik bilincinin gelişmesine etki edecek ve kentimizde yaşayan tüm paydaş grupları arasında toplumsal dayanışmayı, toplumsal paylaşımı, toplum refahını sağlayacak öncü uygulamalar gerçekleştirerek; sosyal anlamda daha yaşanabilir, tercih edilen bir kent yapısına ulaşmak ve Marka kent adayı olan yapımla ilçemizde kaliteli kültür yaşamının sağlanabilmesi, halkımızın sosyal hayata paralel kültürel hayatına katkıda bulunacak etkinlikler düzenlemek ve bölgemizdeki aktivasyonların sayısını ve kalitesini arttırarak, ilçemizin bir kültür merkezi yapısında öncü kent olmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 7 ETKİN İLETİŞİM VE TEKNOLOJİK BELEDİYE

Teknolojik alt yapı çalışmalarını tamamlayarak kurumsal hizmetlerin uygulanması aşamasında iletişim teknolojileri içindeki tüm enstrümanları ve bağlı haberleşme, tanıtım, duyuru materyallerini gelişmiş seviyede kullanmak, etkin teknoloji yönetimi uygulamalarıyla öncü belediyeler arasında yer almak.



2.2.2 Stratejik Amaçlara Bağlı Hedefler

HEDEF 1.1.

Yönetim organizasyon çalışmalarına ait gerekli planlamaların yapılarak katılımcı etkin yönetim sürecini işletmek ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.

HEDEF 1.2.

Etkin Kent Konseyi yapısının oluşması ve Kent Konseyinin ilçe genelinde tanınırlığını artırılması amacıyla gerekli planlamaları yapmak ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.

HEDEF 2.1.

Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını Planlamak ve uygulamak.

HEDEF 2.2.

Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.

HEDEF 2.3.

Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.

HEDEF 3.1.

Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.

HEDEF 3.2.

Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak, finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.

HEDEF 4.1.

Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.

HEDEF 4.2.

Kent mimarisinin korunması ve mevcut yapının, fiziki kaynakların yok olmadan kent yapı formunun gelişmesini sağlamak amacıyla, doğal dokuyu bozmadan ihtiyaç olan bakım, onarım planlamalarını yaparak etkili uygulamalar gerçekleştirmek.

HEDEF 4.3.

Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkan tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek, kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.

HEDEF 5.1.

Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikalar belirleme ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.

HEDEF 5.2.

Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer tarafta “Daha Yeşil Bir Kent” yapısına ulaşmak için, mevcut doğal yapıyı koruyarak kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümü oluşturmak.

HEDEF 5.3.

Çevre Yönetimi stratejik amacı kapsamında kenti değerli kılan her unsurun refahı, huzuru ve sağlığı açısından süreklilik arz eden politikalar üretmek, koruyucu halk sağlığı uygulamalarını kentin geneline yayarak sağlıklı kent ve çevre oluşumunu tamamlamak.

HEDEF 5.4.

Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklere aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.

HEDEF 5.5.

Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan hayvan gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak ve uygulamalar geliştirmek.

HEDEF 6.1.

Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.

HEDEF 6.2.

Sosyal belediyecilik hizmetleri kapsamında kentli dayanışmasını ve toplumsal paylaşımı destekleyen öncü sosyal yardımlaşma uygulamaları gerçekleştirerek, kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.

HEDEF 7.1.

Güvenli teknoloji hizmetleri kapsamında kurumsal bilgi güvenliği yönetim sistemini kurmak, kullanıcılara kesintisiz internet erişimi imkanı sunarak kurumsal bilgi güvenliği standartlarını oluşturmak.

HEDEF 7.2.

Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmaları desteklemek.

HEDEF 7.3.

Kurumsal internet sayfasının ve çağrı merkezinin, teknolojik gelişim ve vatandaş ihtiyaçları doğrultusunda sürekli geliştirmek ve kullanıcılar tarafından daha etkin, daha fazla kesintisiz kullanılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar planlamak ve gerçekleştirmek.



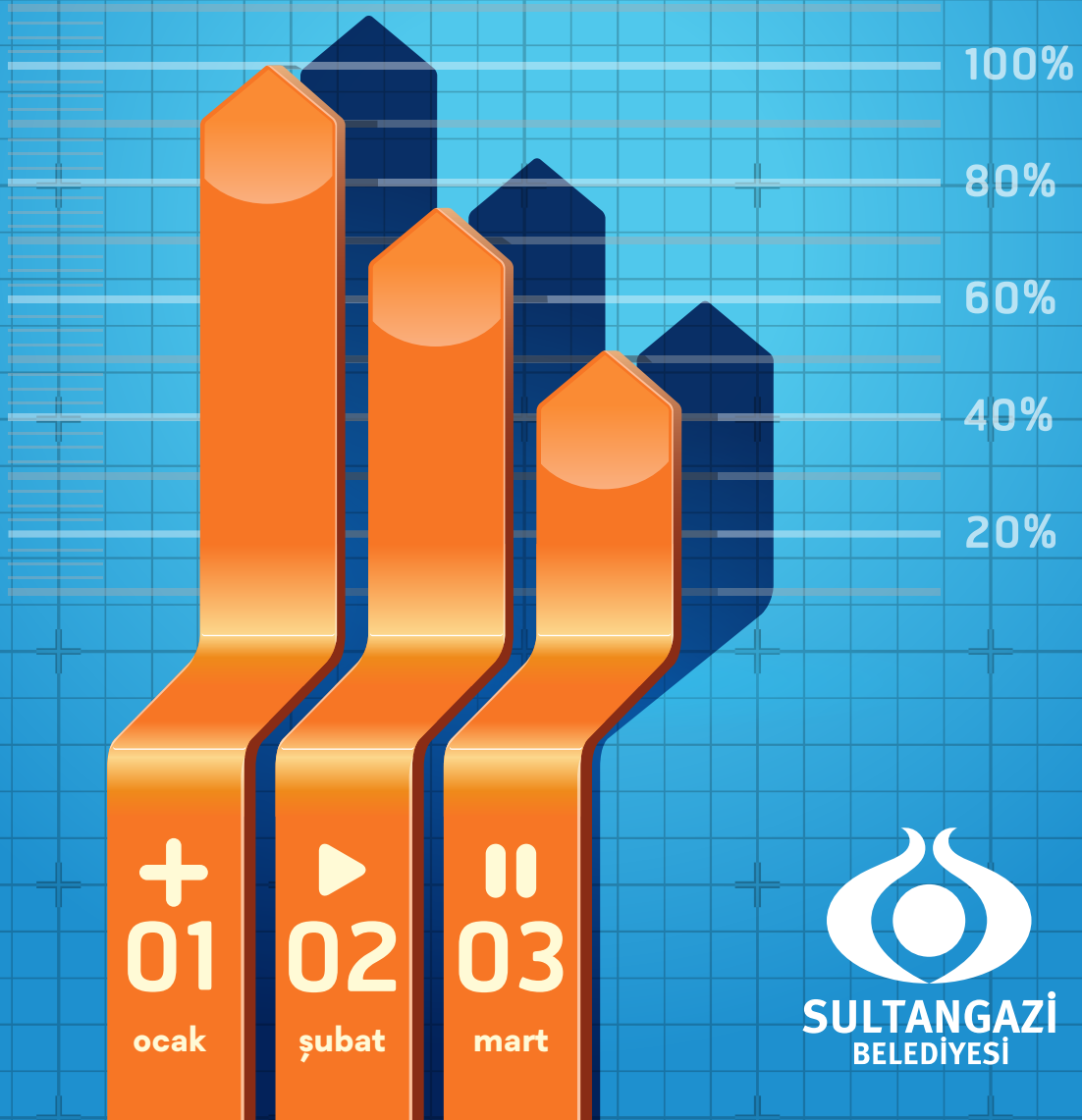
Tablo 18- Birim Bazlı Amaç Hedef İlişkileri

Kod	Stratejik Amaç	Kod	İlgili Birim
SA1.	Katılımcı Etkin Yönetim	H1.1.	Özel Kalem Müdürlüğü
		H1.2.	Yazı İşleri Müdürlüğü (Kent Konseyi Genel Sekreterliği) Dış İlişkiler Müdürlüğü
SA2.	Güçlü Kurumsal Yapı	H2.1.	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü
		H2.2.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		H2.3.	Yazı İşleri Müdürlüğü
		H2.1.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
		H2.2.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		H2.3.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
		H2.3.	Çevre Koruma ve Kont. Müdürlüğü
SA3.	Güçlü Mali Yapı	H3.1.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		H3.2.	Basın Yayın ve Halk. İl. Müdürlüğü
SA4.	Kentsel Yenileşme Yönetimi	H3.1.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		H3.2.	Fen İşleri Müdürlüğü
		H3.2.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		H3.2.	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Diğer Tüm Birimler
SA5.	Çevre Yönetimi	H4.1.	Fen İşleri Müdürlüğü
		H4.2.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		H4.3.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		H4.3.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
SA6.	Kültür ve Sosyal İşler Yönetimi	H4.3.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
		H5.1.	Zabita Müdürlüğü
		H5.1.	Çevre Koruma ve Kont. Müdürlüğü
		H5.2.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		H5.3.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
SA7.	Etkin İletişim ve Teknolojik Belediye	H5.3.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		H5.4.	Zabita Müdürlüğü
SA6.	Kültür ve Sosyal İşler Yönetimi	H5.5.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
		H5.5.	Fen İşleri Müdürlüğü
SA6.	Kültür ve Sosyal İşler Yönetimi	H6.1.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		H6.2.	Basın Yayın ve Halk. İliş. Müdürlüğü
SA7.	Etkin İletişim ve Teknolojik Belediye	H7.1.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		H7.2.	Basın Yayın ve Halk. İliş. Müdürlüğü
		H7.3.	Basın Yayın ve Halk. İliş. Müdürlüğü

2.3 PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

2.3.1 Faaliyet Maliyetleri Tabloları (T1)

• 2015 YILI SULTANGAZİ BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI TASLAĞI





FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Yönetim organizasyon çalışmalarına ait gerekli planlamaların yapılarak katılımcı etkin yönetim sürecini işletmek ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Özel Kalem Müdürlüğü	H1.1	F1.1.4	Toplantı ve davetlerle ilgili protokol çalışmalarının gerçekleştirilmesi	150.000
Özel Kalem Müdürlüğü	H1.1	F1.1.8	Protokol genelinde tören, temsil ve ağırlama çalışmalarının organize edilmesi	200.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	350.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		350.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		350.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını planlamak ve uygulamak.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	H2.1	F2.1.3	Kurumsal mesleki eğitimlerin organize edilmesi, gerçekleştirilmesi	350.000
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	H2.1	F2.1.5	Oryantasyon Kitapçığının hazırlanması, yayımlanması ve güncellenmesi	10.000
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	H2.1	F2.1.7	Personel motivasyonunu geliştirecek kurum içi eğitimlerin organize edilmesi	40.000
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	H2.1	F2.1.16	Kalite Yönetim Sistemi uygulama, denetim ve raporlama çalışmalarının gerçekleştirilmesi	5.000
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	H2.1	F2.1.17	Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirme sürecinin yönetilmesi	10.000
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	H2.1	F2.1.20	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	25.000
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	H2.1	F2.1.21	ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	20.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	460.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		460.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		460.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Yazı İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.5	Giden kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi ve gönderimler	80.000
Yazı İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.6	Evlilikle ilgili müracaatların incelenmesi, nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi	355.000
Hukuk İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.12	Mevzuatın ve güncel Yüksek Yargı kararlarının takibi için etkili bir hukuk programı temin edilmesi veya mevcut olanın güncellenmesi	1.000
Hukuk İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.13	Kuruma ait icra takiplerini etkili biçimde yapabilmek için UYAP uyumlu "İcra Takip Programı" alınması veya mevcut programın her sene güncellenmesi	1.000
Hukuk İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.16	Dava dosyalarının takibi konusunda mevcut arşiv sisteminin yetmemesi durumunda UYAP uyumlu takip programı alınması	1.000
Hukuk İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.17	Değişen gündemin takibinin yapılabilmesi için güncel ve periyodik yayın-yazılım alımı yapılması	3.000
Hukuk İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.20	Belediyeye açılan veya belediyemiz tarafından açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması hakkında iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi	1.000.000
Basın Yayın ve Halkla. İliş. Müdürlüğü	H2.2	F2.2.25	Tanıtlımlarda kullanılacak tüm kurumsal görsel materyallerin (broşür,bülten, afiş,bilboard,sunumlar tanıtım filmleri, vb.) tasarımlarının yapılması, hazırlanması	3.600.000
Basın Yayın ve Halkla. İliş. Müdürlüğü	H2.2	F2.2.27	Sosyal ve Kültürel etkinliklerle ilgili görsel materyallerin oluşturulması (foto-kamera) ve kurumsal sistemde arşivlenmesi	50.000
Basın Yayın ve Halkla. İliş. Müdürlüğü	H2.2	F2.2.32	Projelerle ilgili organizasyonların düzenlenmesi (açılış, temel atma,vb)	400.000
Basın Yayın ve Halkla. İliş. Müdürlüğü	H2.2	F2.2.33	Hizmetlerle ilgili kalite ve memnuniyeti ölçmek amacıyla araştırmaların yapılması	120.000
Basın Yayın ve Halkla. İliş. Müdürlüğü	H2.2	F2.2.35	Hizmetler hakkında hazırlanan davetiye ve çeşitli tanıtım bilgilendirme materyallerinin ilgili kurum, kuruluşlara ulaştırılması	100.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-.TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.711.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.711.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Kaynak İhtiyacı Kısmi Toplam		5.711.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.36	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması	250.000
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.37	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin mobilya, malzeme, makine, teçizat ihtiyaçlarının karşılanması	500.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.2	F2.2.41	Sivil Savunma ekibine mal ve malzeme alınması	25.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.2	F2.2.45	Kurban çadırı brandalarının temin edilmesi	600.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.2	F2.2.46	Kurban çadırlarının taşıma, kurulum,söküm ve depolama hizmetinin yapılması	600.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.2	F2.2.47	Kurbanlık Hayvanların su ihtiyacının karşılanması için su tankeri kiralınması	50.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.2	F2.2.48	Kurban kesiminde kullanılmak üzere Jeneratör kiralınması	25.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.050.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.050.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.761.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.1	Hizmet binaları tamirat-tadilat ve bakım onarımının yapılması	250.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.2	Klima- Kombi bakım ve onarımlarının yapılması	20.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.3	Asansör ve Jeneratör bakım-onarımlarının yapılması	30.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.4	Yangın Söndürme cihazları alımı ve bakımlarının yapılması	5.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.5	Muhtelif malzeme alımlarının yapılması (Elektrik,Su	150.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.6	Bina içi temizlik işlerinin yapılması	2.000.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.7	Temizlik malzemeleri alımının yapılması	100.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.8	Marangoz malzemeleri alımlarının yapılması	100.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.9	Demirbaş eşya alımının yapılması	145.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.10	Elektrik,Su,Doğalgaz,Telefon,İnternet,GSM ve Toplu Mesaj	5.380.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.11	Muhtelif araç kiralama ve şoför hizmet alımının yapılması	7.950.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.12	Akaryakıt temini	4.000.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.13	Araçlara otoyol ve köprü geçişleri için kart sağlanması	50.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.14	Memur personel yemeği temini	1.250.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.15	Telsiz Role kiralınması	40.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H2.3	F2.3.23	Güvenlik hizmet alımının yapılması	6.400.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H2.3	F2.3.24	Güvenlik ve savunmaya yönelik ekipman alımı yapılması	100.000

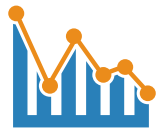
Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.970.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		27.970.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		27.970.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Mali Hizmetler Müdürlüğü	H3.1	F3.1.2	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Belediyemiz muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi	400.000
Mali Hizmetler Müdürlüğü	H3.1	F3.1.3	Kurum ödemeleri, maaş ödemeleri, diğer ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	4.350.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000
04	Faiz Giderleri	4.350.000
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.750.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.750.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak, finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Mali Hizmetler Müdürlüğü	H3.2	F3.2.7	Diğer kurum ve kuruluşlara yapılacak ödemelerin gerçekleştirilmesi	1.900.000
Mali Hizmetler Müdürlüğü	H3.2	F3.2.8	Yıl içinde meydana gelecek sapmalar sonucunda ilgili birimlere yedek ödenekle destek vermek	18.450.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	1.900.000
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	18.450.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.350.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.350.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.1	F4.1.1	Daimi pazaryeri ve otoparkların yapılması	15.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.1	F4.1.4	Semt Konakları yapılması	23.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.1	F4.1.5	Kent Meydanları yapımı ve düzenlemesi	2.000.000
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	H4.1	F4.1.21	18. madde uygulamalarının gerçekleştirilmesi	500.000
Plan ve Proje Müdürlüğü	H4.1	F4.1.24	Kentsel dönüşüm ile ilgili anket çalışmalarının yapılması	10.000
Plan ve Proje Müdürlüğü	H4.1	F4.1.34	Mimari, statik ve mekanik uygulama projelerinin ihale edilmesi	300.000
Plan ve Proje Müdürlüğü	H4.1	F4.1.37	Mahallelerde yapılacak hizmet binalarına ait Uygulama projelerinin ihale edilmesi	300.000
Plan ve Proje Müdürlüğü	H4.1	F4.1.40	Adak ve kurban satış yerlerinin uygulama projelerinin hazırlanması	10.000
Plan ve Proje Müdürlüğü	H4.1	F4.1.45	Meydan projelerinin ihale edilmesi	100.000
Plan ve Proje Müdürlüğü	H4.1	F4.1.46	AB fonlarından veya ulusal fonlardan faydalanarak ilçemizdeki dezavantajlı gruplara yönelik proje hazırlanması veya hazırlanması ve uygulanması	50.000
Yapı Kontrol Müdürlüğü	H4.1	F4.1.48	Belediye imkanı ile yıkılmayan binaların yıkımı hakkında ilgili ihalelerin yapılması	700.000
Yapı Kontrol Müdürlüğü	H4.1	F4.1.60	Müdürlük personelinin mesleki gelişimi ile ilgili eğitimlerin planlanması, uygulanması	50.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.970.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	50.000
06	Sermaye Giderleri	40.000.000
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		42.020.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		42.020.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Kent mimarisinin korunması ve mevcut yapının , fiziki kaynakların yok olmadan kent yapı formunun gelişmesini sağlamak amacıyla, doğal dokuyu bozmadan ihtiyaç olan bakım,onarım planlamalarını yaparak etkili uygulamalar gerçekleştirmek.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.1	Belediye ve diğer kamu hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	823.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.2	Eski yağmur suyu hatlarının tespiti ve yenilenmesi	5.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.3	Asfalt yama ve kaplama yapılması	12.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.4	Beton bordür ve tretuvar yapımı	11.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.5	İmar planına uygun yeni yollar açılması	1.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.6	Prestij cadde ve yolların yapılması	1.000.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	823.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	30.000.000
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.823.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.823.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	H4.3	F4.3.2	5393 sayılı yasa uyarınca belediye ile parselde ortaklığı bulunan vatandaşlara ait hisselerin satın alınması	2.750.000
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	H4.3	F4.3.6	4734 Sayılı yasanın 22/e maddesine göre belediye adına kiralanın taşınmazlara ait işlemlerin yapılması	768.000
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	H4.3	F4.3.11	İlçe genelinde, kamu hizmetine ihtiyaç duyulan şahıs parsellerinin, yapılarının veya plansız alanlarda kalan yapıların kamulaştırılarak ilgili belediye birimine teslim edilmesi	500.000
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	H4.3	F4.3.12	Kamulaştırmaz el atma yapılması sonucu devam eden, yeni açılan ve sonuçlanan mahkeme kararları doğrultusunda uzlaşma protokolleri yapılması, uzlaşma sonucu ve mahkeme kararları sonucu gerekli işlemlerin yapılması	3.500.000
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	H4.3	F4.3.14	Numarataj işlemlerinin etkin biçimde yerine getirilmesi	600.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.368.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	6.750.000
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.118.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.118.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.1	Çevre Yönetimi konusunda yurt içi ve yurt dışı platformlara (sempozyum, seminer, konferans , fuar vs.) katılımı	5.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.4	Okullarda Çevre ve Geri Dönüşüm Eğitimlerinin verilmesi, eğitimde kullanılacak materyallerin alınması	65.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.5	Bilinçlendirme çalışmalarında dağıtılmak üzere afiş, kitap,broşür bastırılması	30.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.9	Sahipsiz Tehlikeli Atıkların kaldırılması	20.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.11	Çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik proje çalışmaları yapılması	10.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.12	Laboratuvar Ölçümü ve Analizi yaptırılması	75.000
Temizlik İşleri Müdürlüğü	H5.1	F5.1.16	Her gün tüm cadde ve sokakların elle süpürülmesi	14.700.000
Temizlik İşleri Müdürlüğü	H5.1	F5.1.17	Makine ile cadde ve sokakların periyodik olarak süpürülmesi	600.000
Temizlik İşleri Müdürlüğü	H5.1	F5.1.18	Pazar yerlerinin ve yolların düzenli periyotlarda yıkanması	1.205.000
Temizlik İşleri Müdürlüğü	H5.1	F5.1.20	Boş arsa ve arazilerin kirlenici unsurlardan arındırılması	65.000
Temizlik İşleri Müdürlüğü	H5.1	F5.1.21	Tüm mahallelerin çöp ve organik atıklarının her gün toplanması	21.000.000
Temizlik İşleri Müdürlüğü	H5.1	F5.1.22	Eski koltuk, çekyat, mobilya parçaları v.b toplanması ve nakli	75.000
Temizlik İşleri Müdürlüğü	H5.1	F5.1.24	Çöp konteynırını temini ve bakımı	200.000
Temizlik İşleri Müdürlüğü	H5.1	F5.1.27	Cadde ve sokakların boyanması için boya temin edilmesi	100.000
Temizlik İşleri Müdürlüğü	H5.1	F5.1.28	AR-GE çalışmalarının yapılması	5.000
Temizlik İşleri Müdürlüğü	H5.1	F5.1.29	Moloz Dökümü çalışmalarının yapılması	50.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	38.205.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		38.205.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		38.205.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.1	3. Kent Ormanı yapımı	4.000.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.5	Deprem Eğitim Parkı yapımı	500.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.6	Havza İçi Proje Alanı Park yapımı	250.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.7	Yeni park alanları yapılması	4.000.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.8	Yeni Spor alanları yapılması	200.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.9	Parkların bakım ve onarım işlerinin yapılması	12.000.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.11	Bisiklet ve yürüyüş parkurlarının yapılması	150.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.12	Parklara havuz yapılması	100.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.13	Havuz bakımlarının yapılması	50.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.14	Ağaç alımı ve dikiminin yapılması	250.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.15	Ağaç budama işlemlerinin yapılması	125.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.16	Ağaç ve çalılırların gübrenmesi	125.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.17	Okulların yeşil alan bakımlarının yapılarak, bahçe ve spor alanı ihtiyaçlarının (bank, pota, voleybol direği, vb)	500.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.18	Camiilerin yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank ihtiyaçlarının karşılanması	150.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.19	Sağlık ocaklarının yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank taleplerinin karşılanması	250.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.20	Oyun gruplarının tamirinin ve bakımının yapılması	1.000.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.21	Ahşap imalatlar yapımı (Bank, Kamelya, Piknik Masası vb.)	620.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.270.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		24.270.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		24.270.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Çevre Yönetimi stratejik amacı kapsamında kenti değerli kılan her unsurun refahı , huzuru ve sağlığı açısından süreklilik arz eden politikalar üretmek, koruyucu halk sağlığı uygulamalarını kentin geneline yayarak sağlıklı kent ve çevre oluşumunu tamamlamak.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.3	F5.3.1	Eğitim seminerleri düzenlenmesi	1.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.3	F5.3.3	Tıbbi malzeme ve ilaç alınması	120.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.3	F5.3.4	Mesleki eğitimlere katılım sağlanması	5.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	126.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		126.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		126.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklere aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Zabıta Müdürlüğü	H5.4	F5.4.19	Çalışmaların etkin hale getirilmesi için destek ekip kurulması	1.450.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.450.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.450.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.450.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan diğer canlı gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak ve uygulamalar geliştirmek.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.5	F5.5.1	Ev, iş yerleri ve sokaklarda ilaçlama faaliyetlerinin yapılması	200.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.5	F5.5.2	İlçemize gelen kurbanlıkların kontrollerinin yapılması	1.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.5	F5.5.3	İlçe genelinde rehabilitasyon çalışmalarının daha hızlı ve etkin şekilde yapılabilmesi için ekipler kurulması	200.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.5	F5.5.4	Toplanan hayvanların rehabilitasyonunun sağlanması	50.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.5	F5.5.5	Sokak hayvanları hakkında yeni nesillerimizi eğitici faaliyetler hazırlanması	2.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.5	F5.5.6	Mevcut yerimizde mini bir hayvanat bahçesi hazırlanması	50.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.5	F5.5.8	Rehabilitasyon çalışmalarını güncel tutabilmek ve daha fazla hastalığı tedavi edebilmek için ekipmanların artırılması ve yenilenmesi	50.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	553.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		553.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		553.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.1	Tiyatro gösterisi düzenlenmesi	10.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.2	Sinema gösterimi düzenlenmesi	5.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.3	Söyleşi programı düzenlenmesi	5.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.4	Konser programı düzenlenmesi	20.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.5	Sempozyum-panel düzenlenmesi	5.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.6	Seminer programları düzenlenmesi	5.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.7	Kültürel açıdan önem taşıyan belirli gün ve haftalarda program düzenlenmesi	200.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.8	Yıl sonu kapanış programları düzenlenmesi	25.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.9	Bilinçli anne sağlıklı nesiller yetiştirilmesi ile ilgili program düzenlenmesi	125.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.10	Okullar ve Kurumlar arası Spor Turnuvası düzenlenmesi	20.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.11	Sokak Spor Turnuvaları ve Halk Koşusu düzenlenmesi	30.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.12	İzci kampı düzenlenmesi	500.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.13	Yağlı güreş organizasyonu düzenlenmesi	50.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.14	Cirit organizasyonu düzenlenmesi	50.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.15	Geçici yüzme havuzu organizasyonu düzenlenmesi	400.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.450.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.450.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Kaynak İhtiyacı Kısmi Toplam		1.450.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.16	Bilgi evlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili ihtiyaç olan ekipman desteğinin verilmesi.	50.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.17	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	25.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.18	İlçemizdeki okullarda eğitim öğretim gören başarılı öğrencilere yönelik yurtiçi ve yurtdışı geziler düzenlenmesi	250.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.19	Tarih ve kültürümüz açısından önem taşıyan yerlere geziler düzenlenmesi	3.250.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.20	Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için teknik ekipman, sistem temin edilmesi (jeneratör, ışık, sahne, ses, tras)	50.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.21	Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için tanıtım yapılması için afiş, poster, el ilanı vb.bastırılması	20.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.22	Havai fişek gösterimi düzenlenmesi	20.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.23	Zaman içinde ortaya çıkacak kültürel ihtiyaçların giderilmesine yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi	750.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.24	Müdürlük hizmetlerini vatandaşlara ulaştırırken gerekli mal ve hizmet alımının yapılması(poşet, plastik masa sandalye alımı, araç kiralınması vb)	45.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.25	İlçemizin ve vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının belirlenebilmesi için mahalle bazlı kamuoyu araştırması yapılması	40.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-.TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.500.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.500.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.950.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.1	Günlük olarak sıcak yemek yardımı yapılması	8.750.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.2	Gıda yardımında bulunulması	1.350.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.3	Giyim yardımında bulunulması	340.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.4	İlçemizdeki okullarda eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda yardımında bulunulması	1.000.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.5	İhtiyaç sahibi ailelere ev eşyası yardımında bulunulması	100.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.6	Engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	50.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.7	Yakacak yardımında bulunulması	250.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.8	Amatör spor kulüplerine yardımda bulunulması	100.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.9	İlçemizdeki okullara ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	25.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.10	Zaman içinde ortaya çıkacak sosyal ihtiyaçların giderilmesine yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi	500.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.465.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.465.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.465.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Güvenli teknoloji hizmetleri kapsamında kurumsal bilgi güvenliği yönetim sistemini kurmak, kullanıcılara kesintisiz internet erişimi imkanı sunarak kurumsal bilgi güvenliği standartlarını oluşturmak.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.1	F7.1.1	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarının oluşturulması	250.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.2	Tüm birimlerde E-İmza çalışmasının tamamlanması	50.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.4	Belediye Dijital Arşiv çalışmalarına yazılım desteği verilmesi	250.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.6	E-Belediye Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	1.800.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.8	İhale Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	40.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.10	Coğrafi Bilgi Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	335.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.11	Hasta Takip Sistemi çalışmalarının yapılması	30.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.12	PDKS Yazılım ve Donanım Desteği çalışmalarının yapılması	30.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.13	EBYS Bakım Onarım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	150.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.14	Bilgi Evleri yazılım çalışmalarının yapılması	5.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.15	Personel Eğitimleri- Teknik (bilgisayar kullanımı) yeterliliğin artırılması için kurumiçi eğitim çalışmalarının yapılması	5.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.16	Riskli Yapıların Analizi ile ilgili çalışmaların yapılması	5.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.21	Teknolojik ekipmana dayalı sarf malzemelerin temininin sağlanması	750.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.22	İlave teknolojik cihaz alımlarının gerçekleştirilmesi	500.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.23	Bilgi İşlem hizmetlerinin kuruma sağlıklı ve kesintisiz verilebilmesi için destek personel hizmet alımı yapılması	950.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.900.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.900.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.900.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

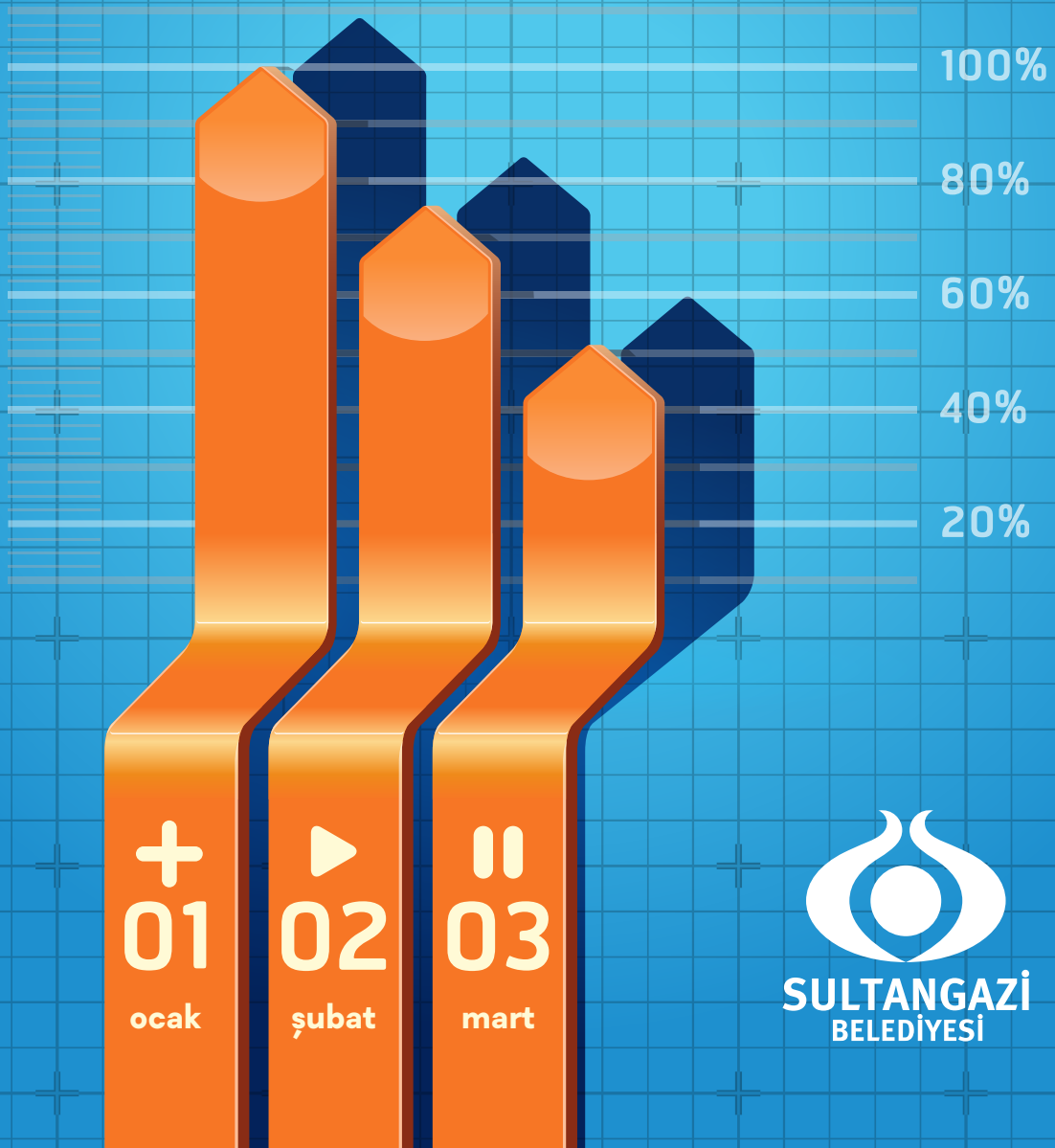
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Kurumsal internet sayfasının ve çağrı merkezinin, teknolojik gelişim ve vatandaş ihtiyaçları doğrultusunda sürekli geliştirmek ve kullanıcılar tarafından daha etkin, daha fazla kesintisiz kullanılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar planlamak ve gerçekleştirmek.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçesi
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.3	F7.3.1	İnternet üzerinden tüm hizmetlerle ilgili başvuruların yapılabilmesi amacıyla E-Başvuru Portalının geliştirilmesi	50.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.3	F7.3.7	Mobil Belediye Bakım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	50.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2015 Bütçe (-TL)
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000



2.3.2 Performans Hedefi Tabloları (T2)

• 2015 YILI SULTANGAZİ BELEDİYESİ
PERFORMANS PROGRAMI TASLAĞI





PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI ETKİN YÖNETİM				
Hedef 1.1	Yönetim organizasyon çalışmalarına ait gerekli planlamaların yapılarak katılımcı etkin yönetim sürecini işletmek ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.				
Performans Hedefi	Yönetim organizasyon çalışmalarına ait gerekli planlamaların yapılarak katılımcı etkin yönetim sürecini işletmek ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.				
Açıklamalar	Hedef 1.1. 'e ait faaliyetler Özel Kalem Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.				
Performans Göstergeleri			2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler				
F1.1.1	Gerçekleştirme Oranı				100%
F1.1.2	Gerçekleştirme Oranı				100%
F1.1.3	Gerçekleştirme Oranı				100%
F1.1.4	Gerçekleştirme Oranı				100%
F1.1.5	Gerçekleştirme Oranı				100%
F1.1.6	Gerçekleştirme Oranı				100%
F1.1.7	Gerçekleştirme Oranı				100%
F1.1.8	Gerçekleştirme Oranı				100%
F1.1.9	Gerçekleştirme Oranı				100%
F1.1.10	Gerçekleştirme Oranı				100%
Faaliyetler			2015 Kaynak İhtiyacı (-.TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F1.1.1	Kurumsal ve Kurum içi koordinasyon amacıyla ilgili yazışmaların düzenlenmesi		0	0	0
F1.1.2	Belediye Başkanının belli periyotta çalışma programının düzenlenmesi		0	0	0
F1.1.3	Başkanlık tarafından verilen talimat ve görevler hakkında kurumiçi bilgilendirme, takip ve koordinasyonun sağlanması		0	0	0
F1.1.4	Toplantı ve davetlerle ilgili protokol çalışmalarının gerçekleştirilmesi		150.000	0	150.000
F1.1.5	Vatandaş ve kurum kuruluşlardan gelen talepler hakkında koordinasyon ve organizasyon çalışmalarının gerçekleştirilmesi		0	0	0
F1.1.6	Esnaf ziyaretleri ve Halk Günü görüşmelerinin organize edilmesi		0	0	0
F1.1.7	Evrak takip sistemi genelinde birimlerle koordinasyonun sağlanması		0	0	0
F1.1.8	Protokol genelinde tören, temsil ve ağırlama çalışmalarının organize edilmesi		200.000	0	200.000
F1.1.9	Genel olarak gelen taleplerle ilgili Başkanlık makamı görüşmelerinin organize edilmesi		0	0	0
F1.1.10	Genel olarak gelen taleplerle ilgili Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerle görüşmelerin organize edilmesi		0	0	0
Ara Toplam			350.000	0	350.000
Hedef 1.1 Genel Toplam			350.000	0	350.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI			
Hedef 2.1	Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını planlamak ve uygulamak.			
Performans Hedefi	Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını planlamak ve uygulamak.			
Açıklamalar	Hedef 2.1 'e ait faaliyetler; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.1.1	Eğitim Talep Formları			Talep Formu Sayısı
F2.1.2	Eğitim Programı			1
F2.1.3	Eğitim organizasyon sayısı			100%
F2.1.4	Eğitim Değerlendirme Raporu			1
F2.1.5	Kurum Oryantasyon El Kitabı			1
F2.1.6	Etik Değerler Bildirisi			1
F2.1.7	Eğitim organizasyon sayısı			1
F2.1.8	Yıllık Personel İhtiyacı Analiz Raporu			1
F2.1.9	Rotasyon Programı			1
F2.1.10	Prosedür İhtiyaç Analiz Raporu			1
F2.1.11	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.1.12	Yıllık Süreç Yönetimi Raporu			2
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.1.1	Birim müdürlükleri bazında hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi	0	0	0
F2.1.2	Kurumsal Yıllık Eğitim takviminin ve programın çıkarılması, ilan edilmesi	0	0	0
F2.1.3	Kurumsal mesleki eğitimlerin organize edilmesi, gerçekleştirilmesi	350.000	0	350.000
F2.1.4	Eğitim değerlendirmelerinin yıllık bazda yapılması	0	0	0
F2.1.5	Oryantasyon Kitapçığının hazırlanması, yayımlanması ve güncellenmesi	10.000	0	10.000
F2.1.6	Kurumsal Etik Değerler hakkında bilgilendirmelerin yapılması	0	0	0
F2.1.7	Personel motivasyonunu geliştirecek kurum içi eğitimlerin organize edilmesi	40.000	0	40.000
F2.1.8	Personel ihtiyacı konusunda kurum içi tespit ve analiz çalışmalarının yapılması	0	0	0
F2.1.9	Personel ihtiyaç analizine göre Rotasyon Programı oluşturulması	0	0	0
F2.1.10	Prosedür ihtiyaç analizi yapılması	0	0	0
F2.1.11	İhtiyaç analizi veya birimlerden gelen taleplere göre kurumsal prosedürlerin oluşturulması sürecinin yönetilmesi	0	0	0
F2.1.12	Süreç Yönetim Sistemi dahilinde dizin oluşturma ve akış şemaları çalışmalarının gerçekleştirilmesi	0	0	0
Ara Toplam		400.000	0	400.000
Hedef 2.1 Kısmi Toplam		400.000	0	400.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI			
Hedef 2.1	Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını planlamak ve uygulamak.			
Performans Hedefi	Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını planlamak ve uygulamak.			
Açıklamalar	Hedef 2.1 'e ait faaliyetler İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.1.13	Analiz Raporu			1
F2.1.14	Performans Değerlendirme Raporu			2
F2.1.15	Değerlendirme, Analiz Raporu			2
F2.1.16	Süreç Değerlendirme Raporu			1
F2.1.17	Kalite Belgesi			1
F2.1.18	Risk Analiz Raporu			1
F2.1.19	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.1.20	BGYS Belgesi			1
F2.1.21	ÇYS Belgesi			1
F2.1.22	Değerlendirme, Analiz Raporu			1
F2.1.23	Gerçekleştirme Oranı			100%
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.1.13	Kurumsal Performans Yönetim Sisteminin kurulması ve ilgili uygulamalarının gerçekleştirilmesi	0	0	0
F2.1.14	Memur Personel Performans planlarının hazırlanması ve ödemelerin hesaplanması	0	0	0
F2.1.15	İç Paydaş anketlerinin yapılarak, analiz sonuçlarının değerlendirilmesi	0	0	0
F2.1.16	Kalite Yönetim Sistemi uygulama, denetim ve raporlama çalışmalarının gerçekleştirilmesi	5.000	0	5.000
F2.1.17	Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirme sürecinin yönetilmesi	10.000	0	10.000
F2.1.18	Risk Değerlendirme ve Risk Yönetimi çalışmalarının yapılması	0	0	0
F2.1.19	Uygulamalara ilişkin mevzuat değişikliği sebebiyle yönetmeliklerin taranması ve revize edilmesi	0	0	0
F2.1.20	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	25.000	0	25.000
F2.1.21	ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	20.000	0	20.000
F2.1.22	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi uygulamaları yıllık değerlendirme raporunun hazırlanması	0	0	0
F2.1.23	Yasa, mevzuat gerçekleşenlerine paralel organizasyonel değişiklikleri yaparak birimlerin oluşturulması	0	0	0
Ara Toplam		60.000	0	60.000
Hedef 2.1 Genel Toplam		460.000	0	460.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI			
Hedef 2.2	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
Performans Hedefi	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
Açıklamalar	Hedef 2.2 'ye ait faaliyetler; Yazı İşleri, Teftiş Kurulu,Hukuk İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Destek Hizmetleri ve İşletme İştirakler sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.2.1	Karar Sayısı ve Duyuru			100%
F2.2.2	Elektronik Arşiv Kaydı			100%
F2.2.3	Düzenlenen Dosya Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F2.2.4	Evrak Sayısı			
F2.2.5	Evrak Sayısı			
F2.2.6	Kıyılan Nikah Sayısı			
F2.2.7	Kayıt Sayısı			
F2.2.8	Dijital Arşiv Yönetimi Analiz Raporu			2
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.2.1	Meclis kararlarıyla ilgili işlemlerin yapılması ve ilan, duyuru çalışmalarının gerçekleştirilmesi	0	0	0
F2.2.2	Meclis ve Encümen kararların elektronik ortamda arşivlenmesi	0	0	0
F2.2.3	Meclis ve Encümen üyelerine ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilerek, dosyaların düzenlenmesi	0	0	0
F2.2.4	Gelen kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi	0	0	0
F2.2.5	Giden kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi ve gönderimler	80.000	0	80.000
F2.2.6	Evlilikle ilgili müracaatların incelenmesi, nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi	355.000	0	355.000
F2.2.7	Nikah işlemleri yapılan çiftlerin MERNİS nüfus kayıt işlemlerinin yapılması	0	0	0
F2.2.8	Dijital Arşiv,kurumsal arşivleme alt yapısı hakkında çalışmaların yapılması	0	0	0
Ara Toplam		435.000	0	435.000
Hedef 2.2 Kısmi Toplam		435.000	0	435.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI			
Hedef 2.2	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
Performans Hedefi	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
Açıklamalar	Hedef 2.2 'ye ait faaliyetler; Yazı İşleri, Teftiş Kurulu, Hukuk İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Destek Hizmetleri ve İşletme İştirakler sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.2.9	Teftiş Raporu			Gerçekleşme Sayısı
F2.2.10	Araştırma, Soruşturma Raporu			
F2.2.11	Ön İnceleme Raporu			
F2.2.12	Program / Özel Yazılım Alımı			1
F2.2.13	Program / Özel Yazılım Alımı			
F2.2.14	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.2.15	Takip Edilen Dava Dosyası			Gerçekleşme Sayısı
F2.2.16	Program / Özel Yazılım Alımı			1
F2.2.17	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.2.18	Toplantı Değerlendirme Raporu			6
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (.-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.2.9	Belediye birimlerinde, çalışma yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak teftişler yapılması	0	0	0
F2.2.10	Başkanlık Makamı onayı ile inceleme, araştırma ve soruşturmalar yapılması	0	0	0
F2.2.11	Kaymakamlık makamı emri ile gelen 4483 sayılı kanuna göre "Ön İnceleme" teftiş çalışmalarının yapılması	0	0	0
F2.2.12	Mevzuatın ve güncel Yüksek Yargı kararlarının takibi için etkili bir hukuk programı temin edilmesi veya mevcut olanın güncellenmesi	1.000	0	1.000
F2.2.13	Kuruma ait icra takiplerini etkili biçimde yapabilmek için UYAP uyumlu "İcra Takip Programı" alınması veya mevcut programın her sene güncellenmesi	1.000	0	1.000
F2.2.14	Belediye Başkanlığı ve Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerinin karşılanması, sonuçlandırılması	0	0	0
F2.2.15	Dava dosyalarının elektronik ortamda arşivlenmesi çalışmalarının yapılması	0	0	0
F2.2.16	Dava dosyalarının takibi konusunda mevcut arşiv sisteminin yetmemesi durumunda UYAP uyumlu takip programı alınması	1.000	0	1.000
F2.2.17	Değişen gündemin takibinin yapılabilmesi için güncel ve periyodik yayın-yazılım alımı yapılması	3.000	0	3.000
F2.2.18	Diğer kurum kuruluşlarla "Araştırma ve İstişare" toplantılarının organize edilmesi	0	0	0
Ara Toplam		6.000	0	6.000
Hedef 2.2 Kısmi Toplam		441.000	0	441.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI			
Hedef 2.2	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
Performans Hedefi	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
Açıklamalar	Hedef 2.2 'ye ait faaliyetler; Yazı İşleri, Teftiş Kurulu, Hukuk İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Destek Hizmetleri ve İşletme İştirakler sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.2.19	Toplantı Değerlendirme Raporu			10
F2.2.20	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.2.21	Eğitim Değerlendirme Raporu			1
F2.2.22	Personel İstihdam Analiz Raporu			1
F2.2.23	Aylık Faaliyet Raporu			12
F2.2.24	Aylık Faaliyet Raporu			12
F2.2.25	Aylık Faaliyet Raporu			12
F2.2.26	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.2.27	Mal/Hizmet Alımı			Gerçekleşme Sayısı
F2.2.28	Gerçekleştirme Oranı			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.2.19	Kurum içindeki mevcut dava seyrine, dava eğrisine göre, mevzuat ve uygulamalar hakkında birim içi sunumların, toplantıların yapılması	0	0	0
F2.2.20	Belediyeye açılan veya belediyemiz tarafından açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması hakkında iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi	1.000.000	0	1.000.000
F2.2.21	Personelin mesleki bilgisinin ve deneyiminin artırılması, mesleki gelişime katkı amacıyla kurum dışı eğitimlere, seminerlere katılması	0	0	0
F2.2.22	Güçlü ve etkili bir birim oluşturmak için istihdam planlamasının yapılması, personel istihdamı	0	0	0
F2.2.23	Medya Takip çalışmalarının yapılması (Yerel, Ulusal Medya)	0	0	0
F2.2.24	Kamunun bilgilendirilmesi amacıyla Basın bildirimlerinin hazırlanması ve Medya Kuruluşlarına iletilmesi	0	0	0
F2.2.25	Tanıtlarda kullanılacak tüm kurumsal görsel materyallerin (broşür, bülten, afiş, billboard, sunumlar tanıtım filmleri, vb.) tasarımlarının yapılması, hazırlanması	3.600.000	0	3.600.000
F2.2.26	Açık hava tanıtım alanlarının tespitinin yapılması ve hizmetlerin tanıtımı ile bilgilendirmeler hakkında çalışmaların yürütülmesi	0	0	0
F2.2.27	Sosyal ve Kültürel etkinliklerle ilgili görsel materyallerin oluşturulması (foto-kamera) ve kurumsal sistemde arşivlenmesi	50.000	0	50.000
F2.2.28	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği, vatandaş taleplerinin karşılanması hakkında ilgili birimlerle koordinasyonun sağlanması	0	0	0
Ara Toplam		4.650.000	0	4.650.000
Hedef 2.2 Genel Toplam		5.091.000	0	5.091.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI			
Hedef 2.2	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
Performans Hedefi	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
Açıklamalar	Hedef 2.2 'ye ait faaliyetler; Yazı İşleri, Teftiş Kurulu, Hukuk İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Destek Hizmetleri ve İşletme İştirakler sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.2.29	Aylık Faaliyet Raporu			12
F2.2.30	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.2.31	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.2.32	Organizasyon Sayısı			100%
F2.2.33	Anket Analiz Raporu			2
F2.2.34	Aylık Protokol Listesi			12
F2.2.35	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.2.36	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.2.37	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.2.38	Gerçekleştirme Oranı			100%
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (.-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.2.29	BİMER yolu ile gelen talep ve şikayetler hakkında birimlerle koordinasyonun sağlanması ve ilgililerine istekleri hakkında geri bildirimlerin yapılması	0	0	0
F2.2.30	Kent ve Belediye hizmetleri hakkında tanıtım çalışmalarının organize edilmesi	0	0	0
F2.2.31	Hayata geçirilen projelerin kamuoyuna duyurulması çalışmalarının yapılması	0	0	0
F2.2.32	Projelerle ilgili organizasyonların düzenlenmesi (açılış, temel atma,vb)	400.000	0	400.000
F2.2.33	Hizmetlerle ilgili kalite ve memnuniyeti ölçmek amacıyla araştırmaların yapılması	120.000	0	120.000
F2.2.34	Protokol listelerinin hazırlanması ve aylık bazda güncellenmesi	0	0	0
F2.2.35	Hizmetler hakkında hazırlanan davetiye ve çeşitli tanıtım bilgilendirme materyallerinin ilgili kurum, kuruluşlara ulaştırılması	100.000	0	100.000
F2.2.36	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması	250.000	0	250.000
F2.2.37	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin mobilya, malzeme, makine, teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	500.000	0	500.000
F2.2.38	Müdürlüklerden gelen ihtiyaç taleplerinin 4734 sayılı kanun kapsamında giderilmesi	0	0	0
Ara Toplam		1.370.000	0	1.370.000
Hedef 2.2 Kısmi Toplam		6.461.000	0	6.461.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI			
Hedef 2.2	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
Performans Hedefi	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
Açıklamalar	Hedef 2.2 'ye ait faaliyetler; Yazı İşleri, Teftiş Kurulu, Hukuk İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Destek Hizmetleri ve İşletme İştirakler sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.2.39	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.2.40	Ekibin Listesi			1
F2.2.41	Mal Alımı			Gerçekleşme Sayısı
F2.2.42	Eğitim Raporu			2
F2.2.43	Tespit-Analiz Raporu			1
F2.2.44	Analiz Raporu			1
F2.2.45	Mal, Hizmet Alımı			Gerçekleşme Sayısı
F2.2.46	Uygulama Sayısı			1
F2.2.47	Günlük Kiralama			Gerçekleşme Sayısı
F2.2.48	Günlük Kiralama			
F2.2.49	Gerçekleşme Oranı			100%
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.2.39	Belediye birimlerine satınalmalar konusunda kurum içi danışmanlık hizmetinin verilmesi	0	0	0
F2.2.40	Sivil Savunma ekibi kurulması	0	0	0
F2.2.41	Sivil Savunma ekibine mal ve malzeme alınması	25.000	0	25.000
F2.2.42	Vatandaşların afet yönetimi konusunda bilinçlendirilmesi amacıyla eğitim desteğinin sağlanması	0	0	0
F2.2.43	Afet ve depremlere karşı halkın güvenliği ve toplanma yerleri tespit çalışmalarının yapılması	0	0	0
F2.2.44	Afet süreç yönetimi kapsamında barınma ve sağlık alt yapısı hakkında çalışmaların geliştirilmesi	0	0	0
F2.2.45	Kurban çadırı brandalarının temin edilmesi	600.000	0	600.000
F2.2.46	Kurban çadırlarının taşıma, kurulum, söküm ve depolama hizmetinin yapılması	600.000	0	600.000
F2.2.47	Kurbanlık Hayvanların su ihtiyacının karşılanması için su tankeri kiralınması	50.000	0	50.000
F2.2.48	Kurban kesiminde kullanılmak üzere Jeneratör kiralınması	25.000	0	25.000
F2.2.49	Kurban alanının güvenliğinin sağlanması	0		
Ara Toplam		1.300.000	0	1.300.000
Hedef 2.2 Genel Toplam		7.761.000	0	7.761.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI			
Hedef 2.3	Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi	Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.			
Açıklamalar	Hedef 2.3 'e ait faaliyetler; İşletme İştrakler ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.3.1	Mal, Hizmet Alımı			Gerçekleşme Sayısı
F2.3.2	Mal, Hizmet Alımı			
F2.3.3	Mal, Hizmet Alımı			
F2.3.4	Mal, Hizmet Alımı			
F2.3.5	Mal, Hizmet Alımı			
F2.3.6	Aylık Takip Raporu			12
F2.3.7	Mal Alımı			Gerçekleşme Sayısı
F2.3.8	Mal Alımı			
F2.3.9	Mal Alımı			
F2.3.10	Aylık Takip Raporu			12
F2.3.11	Hizmet Alımı			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.3.1	Hizmet binaları tamirat-tadilat ve bakım onarımının yapılması	250.000	0	250.000
F2.3.2	Klima- Kombi bakım ve onarımlarının yapılması	20.000	0	20.000
F2.3.3	Asansör ve Jeneratör bakım-onarımlarının yapılması	30.000	0	30.000
F2.3.4	Yangın Söndürme cihazları alımı ve bakımlarının yapılması	5.000	0	5.000
F2.3.5	Muhtelif malzeme alımlarının yapılması (Elektrik, Su Tesisatı ve Boya malzemeleri)	150.000	0	150.000
F2.3.6	Bina içi temizlik işlerinin yapılması	2.000.000	0	2.000.000
F2.3.7	Temizlik malzemeleri alımının yapılması	100.000	0	100.000
F2.3.8	Marangoz malzemeleri alımlarının yapılması	100.000	0	100.000
F2.3.9	Demirbaş eşya alımının yapılması	145.000	0	145.000
F2.3.10	Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon, İnternet, GSM ve Toplu Mesaj faturalarının ödenmesi	5.380.000	0	5.380.000
F2.3.11	Muhtelif araç kiralama ve şoför hizmet alımının yapılması	7.950.000	0	7.950.000
Ara Toplam		16.130.000	0	8.180.000
Hedef 2.3 Kısmi Toplam		16.130.000	0	16.130.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI			
Hedef 2.3	Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi	Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.			
Açıklamalar	Hedef 2.3 'e ait faaliyetler; İşletme İştirakler ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.3.12	Mal, Hizmet Alımı			100%
F2.3.13	Mal Alımı			100%
F2.3.14	Mal, Hizmet Alımı			100%
F2.3.15	Mal, Hizmet Alımı			100%
F2.3.16	Tahsis Adedi			Gerçekleşme Sayısı
F2.3.17	Tahsis Adedi			
F2.3.18	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.3.19	Gerçekleştirme Oranı			100%
F2.3.20	Gerçekleştirme Oranı			100%
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.3.12	Akaryakıt temini	4.000.000	0	4.000.000
F2.3.13	Araçlara otoyol ve köprü geçişleri için kart sağlanması	50.000	0	50.000
F2.3.14	Memur personel yemeği temini	1.250.000	0	1.250.000
F2.3.15	Telsiz Role kiralınması	40.000	0	40.000
F2.3.16	Kent ormanlarında kamu ve özel kurum ve kuruluşlara yer tahsisleri yapılması	0	0	0
F2.3.17	Hobi Bahçelerinin tahsisi	0	0	0
F2.3.18	At ve binicilik hizmetinin verilmesi	0	0	0
F2.3.19	İzci Kampıyla ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesi (bakım, vb.)	0	0	0
F2.3.20	Kafeterya işletmeciliği çalışmalarının yapılması	0	0	0
Ara Toplam		5.340.000	0	5.340.000
Hedef 2.3 Kısmi Toplam		21.470.000	0	21.470.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	GÜÇLÜ MALİ YAPI			
Hedef 3.1	Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.			
Performans Hedefi	Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.			
Açıklamalar	Hedef 3.1 'e ait faaliyetler; Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F3.1.1	Ücret Tarifeleri Kitapçığı			1
F3.1.2	Gönderme Emri Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F3.1.3	Yevmiye Sayısı			
F3.1.4	Yapılan Düzeltme Sayısı			
F3.1.5	Stratejik Plan			1
F3.1.6	Eylem Planı			1
F3.1.7	İcra Takip Evrakları			Gerçekleşme Sayısı
F3.1.8	Rapor			
F3.1.9	Artış Oranı			%1,5 artış
F3.1.10	İnternet üzerinden alınan beyan sayısı			Gerçekleşme Sayısı
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F3.1.1	Diğer müdürlükler tarafından hazırlanan birim ücret tarifelerini esas alarak Belediyemizin ücret tarifelerinin hazırlanması	0	0	0
F3.1.2	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Belediyemiz muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi	400.000	0	400.000
F3.1.3	Kurum ödemeleri, maaş ödemeleri, diğer ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	4.350.000	0	4.350.000
F3.1.4	Tahakkuktaki mükerrer kayıtların tespit edilerek düzeltme işlemlerinin yapılması	0	0	0
F3.1.5	Kurum Stratejik Planının hazırlanması sürecinin yönetilmesi	0	0	0
F3.1.6	Uyum Eylem Planının hazırlanması	0	0	0
F3.1.7	Takvim yılı sonu itibarıyla zamanaşımına uğrayacak borçlu mükelleflere tebligat, ödeme emri, haciz varakası düzenleme işlemlerinin takip edilmesi ve 6183 sayılı kanuna göre tahsilat işlemlerinin sonuçlandırılması	0	0	0
F3.1.8	Emlak kayıtlarının mevcut coğrafi bilgi sistemi verileri ile eşleştirilmesinin sağlanması	0	0	0
F3.1.9	E-belediyecilik kapsamında yapılan ödemelerin toplam ödemeler içindeki payını 2019 yıl sonuna kadar %2,5'ten %10'a çıkarılması	0		
F3.1.10	İlan reklam beyanlarını internet üzerinden alınması	0	0	0
Ara Toplam		4.750.000	0	4.750.000
Hedef 3.1 Genel Toplam		4.750.000	0	4.750.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	GÜÇLÜ MALİ YAPI			
Hedef 3.2	Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak, finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.			
Performans Hedefi	Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak, finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.			
Açıklamalar	Hedef 3.2 'e ait faaliyetler; Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F3.2.1	Bütçe Kitapçığı			1
F3.2.2	Faaliyet Raporu Kitabı			1
F3.2.3	Performans Programı Kitabı			1
F3.2.4	Sistemin Kurulması			Gerçekleşme Oranı
F3.2.5	Gerçekleşme Oranı			100%
F3.2.6	İncelenen Dosya Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F3.2.7	Gerçekleşme Oranı			1
F3.2.8	Gerçekleşme Oranı			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F3.2.1	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesinin, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanması.	0	0	0
F3.2.2	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak belediyemize ait idari faaliyet raporunun hazırlanması.	0	0	0
F3.2.3	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim performans programı esas alınarak belediyemize ait idari performans programının hazırlanması	0	0	0
F3.2.4	Performans değerlendirme bilgi sisteminin kurulması, güncellenmesi	0	0	0
F3.2.5	Performans ölçme, izleme ve değerlendirme süreçlerinin geliştirilmesi	0	0	0
F3.2.6	Ön mali kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesi	0	0	0
F3.2.7	Diğer kurum ve kuruluşlara yapılacak ödemelerin gerçekleştirilmesi	1.900.000	0	1.900.000
F3.2.8	Yıl içinde meydana gelecek sapmalar sonucunda ilgili birimlere yedek ödenekle destek vermek	18.450.000	0	18.450.000
Ara Toplam		20.350.000	0	20.350.000
Hedef 3.2 Genel Toplam		25.100.000	0	25.100.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ			
Hedef 4.1	Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.			
Performans Hedefi	Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.			
Açıklamalar	Hedef 4.1 'e ait faaliyetler; Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Plan ve Proje ile Yapı Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F4.1.1	Tesis Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F4.1.2	Tesis Sayısı			
F4.1.3	Tesis Sayısı			
F4.1.4	Tesis Sayısı			
F4.1.5	Meydan Sayısı			100%
F4.1.6	Gerçekleşme Oranı			
F4.1.7	Gerçekleşme Oranı			
F4.1.8	Gerçekleşme Oranı			
F4.1.9	Gerçekleşme Oranı			
F4.1.10	Gerçekleşme Oranı			
F4.1.11	Gerçekleşme Oranı			
F4.1.12	Belge			500
F4.1.13	Gerçekleşme Oranı			100%
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F4.1.1	Daimi pazaryeri ve otoparkların yapılması	15.000.000	0	15.000.000
F4.1.2	Kadın sığınma evi yapılması	0	0	0
F4.1.3	Bulvar Konakları Yapımı	0	0	0
F4.1.4	Semt Konakları yapılması	23.000.000	0	23.000.000
F4.1.5	Kent Meydanları yapımı ve düzenlemesi	2.000.000	0	2.000.000
F4.1.6	Ön İnceleme (Avan) projelerinin incelenerek tasdik edilmesi	0	0	0
F4.1.7	İmar durumu düzenlenmesi hakkında tüm teknik çalışmaların yapılması	0	0	0
F4.1.8	İmar ile ilgili mevzuat çerçevesinde çizilmiş olan yapı mimari projelerinin incelenerek, tasdik edilmesi.	0	0	0
F4.1.9	Statik hesap ve çizimlerinin incelenerek, tasdik edilmesi ve teklif projelerinin incelenerek onaylanması ve ruhsatlandırılması.	0	0	0
F4.1.10	İlgili mevzuat ve teknik normlar çerçevesinde, inşaat ruhsat eki olarak çizilmiş olan projelerinin incelenerek tasdik edilmesi.	0	0	0
F4.1.11	Yapı ruhsatı istenilen parsel için hazırlanmış olan zemin etüd raporlarının incelenerek tasdik edilmesi.	0	0	0
F4.1.12	Vatandaş talebi doğrultusunda yanan yıkılan belgesinin düzenlenmesi	0	0	0
F4.1.13	Yapı ruhsatına esas olarak müellif tescil işlemlerinin yapılması	0	0	0
Ara Toplam		40.000.000	0	40.000.000
Hedef 4.1 Kısmi Toplam		40.000.000	0	40.000.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ			
Hedef 4.1	Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.			
Performans Hedefi	Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.			
Açıklamalar	Hedef 4.1 'e ait faaliyetler; Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Plan ve Proje ile Yapı Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F4.1.14	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.1.15	Yapı İzin Belgesi, Ruhsat			Gerçekleşme Sayısı
F4.1.16	Gerçekleşme Oranı			1
F4.1.17	Yapı İzin Belgesi			Gerçekleşme Sayısı
F4.1.18	Liste			
F4.1.19	Yapı İzin Belgesi, Ruhsat			100%
F4.1.20	Gerçekleşme Oranı			
F4.1.21	Gerçekleşme Oranı			1
F4.1.22	İmar Uygulaması			
F4.1.23	Belirlenen Alan			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F4.1.14	Vatandaş ve Kamu Kurum Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda yazışmalar yapılarak, gerekli koordinasyonun sağlanması	0	0	0
F4.1.15	Yasada belirtilen işlemlerin eksiksiz bir şekilde gerçekleştirilmesi durumunda, Yapı İzin Belgesi(Ruhsat) düzenlenmesi.	0	0	0
F4.1.16	Ücret ve harçların tahakkukunun yapılması ve imar hizmetleriyle ilgili her türlü resmi ücret ve harçların takip edilmesi	0	0	0
F4.1.17	Tamamı umumi hizmetlere ayrılan yerlerde kalan arsalarla, yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı ile Muvakkat Yapı İzni verilmesi	0	0	0
F4.1.18	Kat irtifak listelerinin onaylanması	0	0	0
F4.1.19	Yeni yapılara, güçlendirmelere, temditlere ve tadilatlara Yapı İzin Belgesi(Ruhsat) verilmesi	0	0	0
F4.1.20	Afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun uygulama yönetmeliğinin g maddesine göre gerekli çalışmaların yapılması	0	0	0
F4.1.21	18. madde uygulamalarının gerçekleştirilmesi	500.000	0	500.000
F4.1.22	İBB Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüne yapılacak Havza İçi Proje Alanına ait imar uygulaması çalışmalarının takibi	0	0	0
F4.1.23	Alan belirleme çalışmalarının yapılması (Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı-Riskli alan-Rezev yapı alanı)	0	0	0
Ara Toplam		500.000	0	500.000
Hedef 4.1 Kısmi Toplam		40.500.000	0	40.500.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ			
Hedef 4.1	Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.			
Performans Hedefi	Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.			
Açıklamalar	Hedef 4.1 'e ait faaliyetler; Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Plan ve Proje ile Yapı Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F4.1.24	Anket Analiz Raporu			1
F4.1.25	Analiz Raporu			1
F4.1.26	Plan			1
F4.1.27	Okul Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F4.1.28	Hizmet Merkezi Sayısı			
F4.1.29	Proje Gerçekleşmesi			
F4.1.30	Spor Salonu Sayısı			
F4.1.31	Tespit edilen yer sayısı			
F4.1.32	Proje Sayısı			
F4.1.33	Proje Sayısı			Proje Sayısı
F4.1.34	İhale Sayısı			1
F4.1.35	Tespit Raporu			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (.-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F4.1.24	Kentsel dönüşüm ile ilgili anket çalışmalarının yapılması	10.000	0	10.000
F4.1.25	Kentsel dönüşüm ile ilgili analiz çalışmalarının yapılması	0	0	0
F4.1.26	Anket ve analiz sonuçların değerlendirilip kentsel dönüşüm planının yapılmasının sağlanması	0	0	0
F4.1.27	İlçemizdeki okul sayısının artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması	0	0	0
F4.1.28	Gençlik Merkezinin yapımının Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünden takip edilmesi	0	0	0
F4.1.29	Hayvanat Bahçesi projesinin İBB'den takibinin yapılması	0	0	0
F4.1.30	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünün ilçemize spor salonu yapılmasının sağlanması	0	0	0
F4.1.31	Semt pazarlarının daimi Pazar yeri alanına dönüştürülmesi için yer tespiti	0	0	0
F4.1.32	Pazar yeri ön projelerinin yapılması	0	0	0
F4.1.33	Pazar yeri kesin mimari projelerin yapılması	0	0	0
F4.1.34	Mimari, statik ve mekanik uygulama projelerinin ihale edilmesi	300.000	0	300.000
F4.1.35	Mahallelerde hizmet binası yapılacak alanların tespit edilmesi	0	0	0
Ara Toplam		310.000	0	310.000
Hedef 4.1 Kısmi Toplam		40.810.000	0	40.810.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ			
Hedef 4.1	Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.			
Performans Hedefi	Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.			
Açıklamalar	Hedef 4.1 'e ait faaliyetler; Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Plan ve Proje ile Yapı Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F4.1.36	Proje/Program Sayısı			1
F4.1.37	İhale Sayısı			1
F4.1.38	Tespit Raporu			1
F4.1.39	Proje Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F4.1.40	Proje Sayısı			
F4.1.41	Tespit Raporu/Sayısı			
F4.1.42	Proje Gerçekleşmesi			
F4.1.43	Tespit Raporu/Sayısı			
F4.1.44	Proje Sayısı			
F4.1.45	İhale Sayısı			1
F4.1.46	Proje Adedi			Gerçekleşme Sayısı
F4.1.47	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.1.48	İhale Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F4.1.36	Mahallelerde yapılacak hizmet binaları hakkında avan projelerinin ve ihtiyaç programlarının hazırlanması	0	0	0
F4.1.37	Mahallelerde yapılacak hizmet binalarına ait Uygulama projelerinin ihale edilmesi	300.000	0	300.000
F4.1.38	Adak ve kurban satış yerlerinin tespiti	0	0	0
F4.1.39	Adak ve kurban satış yerlerinin ön projelerin hazırlanması	0	0	0
F4.1.40	Adak ve kurban satış yerlerinin uygulama projelerinin hazırlanması	10.000	0	10.000
F4.1.41	Prestijli yol yapılacak cadde ve sokakların tespit edilmesi	0	0	0
F4.1.42	Prestijli yol projelerin yapılmasının İBB'den takibi	0	0	0
F4.1.43	Mahallelerde Meydan yapılacak alanların belirlenmesi	0	0	0
F4.1.44	Meydan projelerinin hazırlanması	0	0	0
F4.1.45	Meydan projelerinin ihale edilmesi	100.000	0	100.000
F4.1.46	AB fonlarından veya ulusal fonlardan faydalanarak ilçemizdeki dezavantajlı gruplara yönelik proje hazırlanması veya hazırlanması ve uygulanması	50.000	0	50.000
F4.1.47	Kaçak ve aykırı yapıların tespit edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması	0	0	0
F4.1.48	Belediye imkanı ile yıkılmayan binaların yıkımı hakkında ilgili ihalelerin yapılması	700.000	0	700.000
Ara Toplam		1.160.000	0	1.160.000
Hedef 4.1 Kısmi Toplam		41.970.000	0	41.970.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ			
Hedef 4.1	Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.			
Performans Hedefi	Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.			
Açıklamalar	Hedef 4.1 'e ait faaliyetler; Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Plan ve Proje ile Yapı Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F4.1.49	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.1.50	Eğitim Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F4.1.51	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.1.52	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.1.53	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.1.54	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.1.55	Eğitim Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F4.1.56	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.1.57	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.1.58	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.1.59	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.1.60	Eğitim Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F4.1.49	İlçede metruk ve tehlike arz eden binaların muhtarlıklarla koordineli yıkılması	0	0	0
F4.1.50	STK ve Üniversiteler ile işbirliği içerisinde çarpık kentleşme ve kaçak yapılaşma konusunda bilgilendirilmesi, ilçemiz sakinleri için eğitimler düzenlenmesi	0	0	0
F4.1.51	Kaçak ile mücadelenin etkin halde tutulması ve kaçak yapılaşmanın önlenmesi çalışmalarının yapılması	0	0	0
F4.1.52	İlçemizdeki binalarda açıkta bulunan kolon, tamamlanmamış kat, duvar ve çatıların tamamen kaldırılmasına yönelik çalışmaların yapılması	0	0	0
F4.1.53	İş bitirme belgesi ve yapı kullanma izin belgesi (iskan) düzenlenmesi hakkında çalışmaların yapılması	0	0	0
F4.1.54	4708 sayılı yasa kapsamında yapı denetim kuruluşlarının hak ediş vizelerinin onaylanması hakkında çalışmaların yapılması	0	0	0
F4.1.55	İnşaat sektöründe çalışan işçilere yönelik eğitimler verilmesi	0	0	0
F4.1.56	Ruhsatsız veya ruhsata aykırı inşaatlara başlanılmasını önlemek amacıyla çalışmaların yapılması	0	0	0
F4.1.57	Yapılarda ısı, ses ve su yalıtımlarının yaptırılması hakkında çalışmaların yapılması	0	0	0
F4.1.58	Yapı kalitesini artırma amaçlı Ar-Ge çalışmalarının takip edilmesi	0	0	0
F4.1.59	Kat Mülkiyetine geçiş çalışmalarının yapılması	0	0	0
F4.1.60	Müdürlük personelinin mesleki gelişimi ile ilgili eğitimlerin planlanması, uygulanması	50.000	0	50.000
Ara Toplam		50.000	0	50.000
Hedef 4.1 Genel Toplam		42.020.000	0	42.020.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ			
Hedef 4.3	Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkan tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek, kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.			
Performans Hedefi	Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkan tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek, kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.			
Açıklamalar	Hedef 4.3 'e ait faaliyetler; Emlak ve İstimlak Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri				
Faaliyet Kodu	Göstergeler	2013	2014	2015
F4.3.1	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.3.2	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.3.3	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.3.4	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.3.5	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.3.6	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.3.7	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.3.8	Gerçekleşme Oranı			100%
F4.3.9	Gerçekleşme Oranı			100%
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (.-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F4.3.1	3194 sayılı kanun 17. mad. uyarınca diğer hissedara belediye hissesinin satışı işlemlerinin yapılması	0	0	0
F4.3.2	5393 sayılı yasa uyarınca belediye ile parselde ortaklığı bulunan vatandaşlara ait hisselerin satın alınması	2.750.000	0	2.750.000
F4.3.3	2981/3290 Sayılı yasa uyarınca hak sahibine yapılan satışların yapılması	0	0	0
F4.3.4	2886 Sayılı yasa uyarınca ihale yolu ile satışların yapılması	0	0	0
F4.3.5	5393 Sayılı yasanın 15/e maddesi uyarınca yapılan satış işlemlerinin yapılması	0	0	0
F4.3.6	4734 Sayılı yasanın 22/e maddesine göre belediye adına kiralanın taşınmazlara ait işlemlerin yapılması	768.000	0	768.000
F4.3.7	2981 sayılı yasa uyarınca ilçemiz genelinde bulunan şahıs parselleri üzerine daha önceki yıllarda belediye lehine bulunan ipotek bedellerinin güncellenerek tahsili ve tapudan terkin ettirilmesi	0	0	0
F4.3.8	4706 sayılı yasa uyarınca maliye hazinesi adın kayıtlı olan ve üzerinde vatandaşın işgali bulunan taşınmazların devir alınarak işgalcisine satışının yapılması	0	0	0
F4.3.9	ilçemiz genelinde belediyemiz adına kayıtlı ve kiraya verilebilecek durumda olan taşınmazların 2886 sayılı yasa uyarınca ihale yolu ile kiraya verilmesi	0	0	0
Ara Toplam		3.518.000	0	3.518.000
Hedef 4.3 Kısmi Toplam		3.518.000	0	3.518.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ			
Hedef 5.1	Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikaları belirlemek ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.			
Performans Hedefi	Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikaları belirlemek ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.			
Açıklamalar	Hedef 5.1 'e ait faaliyetler; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile Temizlik İşleri Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F5.1.1	Etkinlik Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.1.2	Gerçekleşme Oranı			1
F5.1.3	Etkinlik Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.1.4	Okul Sayısı			
F5.1.5	Mal/Hizmet Alımı			
F5.1.6	Kampanya Sayısı			
F5.1.7	Toplanan Atık Tonajı			Gerçekleşen Tonaj/ Rapor
F5.1.8	Tesis Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.1.9	Kaçak Döküm Raporu			1
F5.1.10	Denetim Raporu			12
F5.1.11	Proje Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.1.12	Gerçekleşme Oranı			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.1.1	Çevre Yönetimi konusunda yurt içi ve yurt dışı platformlara (sempozyum, seminer, konferans , fuar vs.) katılımı	5.000	0	5.000
F5.1.2	Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması amacıyla bilgilendirme çalışması	0	0	0
F5.1.3	Çevre Haftası etkinlikleri düzenlenmesi	0	0	0
F5.1.4	Okullarda Çevre ve Geri Dönüşüm Eğitimlerinin verilmesi, eğitimde kullanılacak materyallerin alınması	65.000	0	65.000
F5.1.5	Bilinçlendirme çalışmalarında dağıtılmak üzere afiş, kitap, broşür bastırılması	30.000	0	30.000
F5.1.6	Atık toplama kampanyaları düzenlenmesi	0	0	0
F5.1.7	Ambalaj atıklarıyla diğer atıkların (Pil, Bitkisel Yağlar, Elektrikli ve Elektronik Malzeme) sistemli olarak toplanması veya toplattırılması	0	0	0
F5.1.8	Atık Ayırma Tesisi ve Atık Getirme Merkezi Kurulması	0	0	0
F5.1.9	Sahipsiz Tehlikeli Atıkların kaldırılması	20.000	0	20.000
F5.1.10	2872 Sayılı Çevre Kanununa istinaden denetimlerin yapılması	0	0	0
F5.1.11	Çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik proje çalışmaları yapılması	10.000	0	10.000
F5.1.12	Laboratuvar Ölçümü ve Analizi yaptırılması	75.000	0	75.000
Ara Toplam		205.000	0	205.000
Hedef 5.1 Kısmi Toplam		205.000	0	205.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ			
Hedef 5.1	Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikaları belirlemek ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.			
Performans Hedefi	Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikaları belirlemek ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.			
Açıklamalar	Hedef 5.1 'e ait faaliyetler; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile Temizlik İşleri Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F5.1.13	Etkinlik Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.1.14	Eğitim Sayısı			
F5.1.15	Toplantı sayısı			
F5.1.16	Aylık Faaliyet Raporu			12
F5.1.17	Aylık Faaliyet Raporu			12
F5.1.18	Aylık Faaliyet Raporu			12
F5.1.19	Aylık Faaliyet Raporu			12
F5.1.20	Aylık Faaliyet Raporu			12
F5.1.21	Aylık Faaliyet Raporu			12
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.1.13	Güncel gelişimi takip amacıyla yurt içi ve yurt dışı platformlara (sempozyum, seminer, konferans, fuar, vb.) katılımı	0	0	0
F5.1.14	Teknik personelin mesleki gelişim için mer'î mevzuat uygulama eğitimlerine katılımı	0	0	0
F5.1.15	İstanbul'daki ilçe belediyeleriyle değerlendirme toplantısı	0	0	0
F5.1.16	Her gün tüm cadde ve sokakların elle süpürülmesi	14.700.000	0	14.700.000
F5.1.17	Makine ile cadde ve sokakların periyodik olarak süpürülmesi	600.000	0	600.000
F5.1.18	Pazar yerlerinin ve yolların düzenli periyotlarda yıkanması	1.205.000	0	1.205.000
F5.1.19	Program dahilinde cadde ve sokak bordürlerinin boyanması	0	0	0
F5.1.20	Boş arsa ve arazilerin kirlenici unsurlardan arındırılması	65.000	0	65.000
F5.1.21	Tüm mahallelerin çöp ve organik atıklarının her gün toplanması	21.000.000	0	21.000.000
Ara Toplam		37.570.000	0	37.570.000
Hedef 5.1 Kısmi Toplam		37.775.000	0	37.775.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ			
Hedef 5.1	Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikaları belirlemek ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.			
Performans Hedefi	Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikaları belirlemek ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.			
Açıklamalar	Hedef 5.1 'e ait faaliyetler; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile Temizlik İşleri Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F5.1.22	Aylık Faaliyet Raporu			12
F5.1.23	Aylık Faaliyet Raporu			12
F5.1.24	Tespit ve Teslim Raporu			12
F5.1.25	Tespit ve Teslim Raporu			12
F5.1.26	Gerçekleşme Oranı			1
F5.1.27	Tespit ve Teslim Raporu			12
F5.1.28	Tespit ve Teslim Raporu			12
F5.1.29	Günlük Faaliyet Raporu			365
F5.1.30	Değerlendirme Raporu			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.1.22	Eski koltuk, çekyat, mobilya parçaları v.b toplanması ve nakli	75.000	0	75.000
F5.1.23	Tıbbi atıkların toplanması	0	0	0
F5.1.24	Çöp konteyneri temini ve bakımı	200.000	0	200.000
F5.1.25	Yeraltı Çöp Konteyneri temini ve bakımı	0	0	0
F5.1.26	Bilgilendirme amaçlı afiş, broşür vs. hazırlanması	0	0	0
F5.1.27	Cadde ve sokakların boyanması için boya temin edilmesi	100.000	0	100.000
F5.1.28	AR-GE çalışmalarının yapılması	5.000	0	5.000
F5.1.29	Moloz Dökümü çalışmalarının yapılması	50.000	0	50.000
F5.1.30	Acil Durum Eylem Planlarının Kontrolünün Yapılması	0	0	0
Ara Toplam		430.000	0	430.000
Hedef 5.1 Genel Toplam		38.205.000	0	38.205.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ			
Hedef 5.2	Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer tarafta "Daha Yeşil Bir Kent" yapısına ulaşmak için, mevcut doğal yapıyı koruyarak kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümü oluşturmak.			
Performans Hedefi	Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer tarafta "Daha Yeşil Bir Kent" yapısına ulaşmak için, mevcut doğal yapıyı koruyarak kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümü oluşturmak.			
Açıklamalar	Hedef 5.2 'ye ait faaliyetler; Park ve Bahçeler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F5.2.1	Tesis Sayısı			1
F5.2.2	Tesis Sayısı			1
F5.2.3	Tesis Sayısı			1
F5.2.4	Tesis Sayısı			1
F5.2.5	Tesis Sayısı			1
F5.2.6	Düzenlenen Havza Alanı Sayısı			1
F5.2.7	Park Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.2.8	Spor Alanı Sayısı			4
F5.2.9	Aylık Faaliyet Raporu			12
F5.2.10	Yapılan Resim ve Heykel Adedi			1
F5.2.11	Tamamlanan Parkuru Adedi			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.2.1	3. Kent Ormanı yapımı	4.000.000	0	4.000.000
F5.2.2	Botanik park yapımı	0	0	0
F5.2.3	Kaykay ve BMX alanı yapımı	0	0	0
F5.2.4	Japon Parkı yapımı	0	0	0
F5.2.5	Deprem Eğitim Parkı yapımı	500.000	0	500.000
F5.2.6	Havza İçi Proje Alanı Park yapımı	250.000	0	250.000
F5.2.7	Yeni park alanları yapılması	4.000.000	0	4.000.000
F5.2.8	Yeni Spor alanları yapılması	200.000	0	200.000
F5.2.9	Parkların bakım ve onarım işlerinin yapılması	12.000.000	0	12.000.000
F5.2.10	Parklara, orta refüj ve ilçe girişlerine resim veya heykel yapılması	0	0	0
F5.2.11	Bisiklet ve yürüyüş parkurlarının yapılması	150.000	0	150.000
Ara Toplam		21.100.000	0	21.100.000
Hedef 5.2 Kısmi Toplam		21.100.000	0	21.100.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ			
Hedef 5.2	Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer tarafta "Daha Yeşil Bir Kent" yapısına ulaşmak için, mevcut doğal yapıyı koruyarak kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümü oluşturmak.			
Performans Hedefi	Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer tarafta "Daha Yeşil Bir Kent" yapısına ulaşmak için, mevcut doğal yapıyı koruyarak kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümü oluşturmak.			
Açıklamalar	Hedef 5.2 'ye ait faaliyetler; Park ve Bahçeler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F5.2.12	Yapımı Biten Havuz Adedi			100%
F5.2.13	Aylık Faaliyet Raporu			1
F5.2.14	Tespit ve Teslim Raporu			1
F5.2.15	Tespit ve Teslim Raporu			1
F5.2.16	Gerçekleşme Oranı			1
F5.2.17	Tespit ve Teslim Raporu			Gerçekleşme Sayısı
F5.2.18	Tespit ve Teslim Raporu			
F5.2.19	Günlük Faaliyet Raporu			
F5.2.20	Değerlendirme Raporu			1
F5.2.21	Tesis Sayısı			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.2.12	Parklara havuz yapılması	100.000	0	100.000
F5.2.13	Havuz bakımlarının yapılması	50.000	0	50.000
F5.2.14	Ağaç alımı ve dikiminin yapılması	250.000	0	250.000
F5.2.15	Ağaç budama işlemlerinin yapılması	125.000	0	125.000
F5.2.16	Ağaç ve çalılarının gübrenmesi	125.000	0	125.000
F5.2.17	Okulların yeşil alan bakımlarının yapılarak, bahçe ve spor alanı ihtiyaçlarının (bank, pota, voleybol direği, vb) karşılanması	500.000	0	500.000
F5.2.18	Camilerin yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank ihtiyaçlarının karşılanması	150.000	0	150.000
F5.2.19	Sağlık ocaklarının yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank taleplerinin karşılanması	250.000	0	250.000
F5.2.20	Oyun gruplarının tamirinin ve bakımının yapılması	1.000.000	0	1.000.000
F5.2.21	Ahşap imalatlar yapımı (Bank, Kamelya, Piknik Masası vb.)	620.000	0	620.000
Ara Toplam		3.170.000	0	3.170.000
Hedef 5.2 Genel Toplam		24.270.000	0	24.270.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ				
Hedef 5.4	Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklere aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.				
Performans Hedefi	Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklere aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.				
Açıklamalar	Hedef 5.4 'e ait faaliyetler; Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.				
Performans Göstergeleri			2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler				
F5.4.1	Gerçekleşme Oranı				100%
F5.4.2	Gerçekleşme Oranı				100%
F5.4.3	Gerçekleşme Oranı				100%
F5.4.4	Gerçekleşme Oranı				100%
F5.4.5	Envanter Raporu				100%
F5.4.6	Gerçekleşme Oranı				100%
F5.4.7	Gerçekleşme Oranı				100%
F5.4.8	Gerçekleşme Oranı				100%
F5.4.9	Gerçekleşme Oranı				100%
Faaliyetler			2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.4.1	2. ve 3.sınıf Gayri Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması		0	0	0
F5.4.2	Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması		0	0	0
F5.4.3	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması		0	0	0
F5.4.4	İşyerlerinin genel denetimlerinin 2015 yılının 2. yarısından itibaren (2 yıl süresince) yapılması		0	0	0
F5.4.5	Ruhsatsız çalışan işyerlerine ait envanter oluşturulması		0	0	0
F5.4.6	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunmayan işyerlerinin ruhsat almaları hususunda bilgilendirilmesi, ruhsatsız çalışmaya devam edenlerin mühürlenmek suretiyle faaliyetlerine son verilmesi		0	0	0
F5.4.7	İşletmelere yönelik farkındalık eğitimlerinin yapılması, broşür ve afişler bastırılması, belediyemiz web sitesinde ve SMS yoluyla vatandaşların bilgilendirilmesi		0	0	0
F5.4.8	İşyerleri ile ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi ve gereğinin yapılması		0	0	0
F5.4.9	Ölçü aletlerinin 2 senede bir beyanlarının alınarak damgalanması, doğruluğunun tespit edilmesi, şikayetleri yerinde değerlendirerek ceza-i müeyyidelerin uygulanması		0	0	0
Ara Toplam			0	0	0
Hedef 5.4 Kısmi Toplam			0	0	0



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ			
Hedef 5.4	Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklere aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.			
Performans Hedefi	Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklere aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.			
Açıklamalar	Hedef 5.4 'e ait faaliyetler; Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F5.4.10	Talep Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.4.11	Yeddi-Emin Zaptı			
F5.4.12	Denetim Raporu			12
F5.4.13	Gerçekleşme Oranı			1
F5.4.14	Ceza Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.4.15	Belge Sayısı			
F5.4.16	Eğitim Sayısı			
F5.4.17	Rapor			12
F5.4.18	Etkinlik Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.4.19	Gerçekleşme Oranı			100%
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.4.10	Vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine en kısa zamanda cevap verilmesi	0	0	0
F5.4.11	Tüm bölge ve pazarlarda seyyarlarla mücadele amacıyla toplu çalışma yapılması	0	0	0
F5.4.12	Bölgede gıda denetleme faaliyetlerinin yapılması	0	0	0
F5.4.13	Çevre kirliliğine neden olan sahipsiz ve terk edilmiş araçlarla ilgili çalışmalar yapılması	0	0	0
F5.4.14	Tretuvar işgallerini önleyici tedbirler alınması	0	0	0
F5.4.15	Semt pazarlarında tezgah kurma belgesi olmayan pazarcılarının belirlenmesi ve belgelendirilmesi	0	0	0
F5.4.16	Zabıta personeline hizmet içi eğitimlerin verilmesi	0	0	0
F5.4.17	Kaçak hafriyat dökümünün engellenmesi için vatandaşların uyarılması	0	0	0
F5.4.18	Zabıta haftası için halkla bütünleşmeyi sağlayacak etkinlikler düzenlenmesi	0	0	0
F5.4.19	Çalışmaların etkin hale getirilmesi için destek ekip kurulması	1.450.000	0	1.450.000
Ara Toplam		1.450.000	0	1.450.000
Hedef 5.4 Genel Toplam		1.450.000	0	1.450.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ			
Hedef 5.5	Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan diğer canlı gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak ve uygulamalar geliştirmek.			
Performans Hedefi	Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan diğer canlı gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak ve uygulamalar geliştirmek.			
Açıklamalar	Hedef 5.5 'e ait faaliyetler; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F5.5.1	İlaçlama Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.5.2	Denetim Sayısı			12
F5.5.3	Ekip Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.5.4	Toplanan Hayvan Sayısı			
F5.5.5	Okul/Öğrenci Sayısı			
F5.5.6	Gerçekleşme Oranı			100%
F5.5.7	Kişi Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F5.5.8	Mal/Hizmet Alımı			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.5.1	Ev, iş yerleri ve sokaklarda ilaçlama faaliyetlerinin yapılması	200.000	0	200.000
F5.5.2	İlçemize gelen kurbanlıkların kontrollerinin yapılması	1.000	0	1.000
F5.5.3	İlçe genelinde rehabilitasyon çalışmalarının daha hızlı ve etkin şekilde yapılabilmesi için ekipler kurulması	200.000	0	200.000
F5.5.4	Toplanan hayvanların rehabilitasyonunun sağlanması	50.000	0	50.000
F5.5.5	Sokak hayvanları hakkında yeni nesillerimizi eğitici faaliyetler hazırlanması	2.000	0	2.000
F5.5.6	Mevcut yerimizde mini bir hayvanat bahçesi hazırlanması	50.000	0	50.000
F5.5.7	Daha aktif faaliyet açısından görev yapan Veteriner Hekim sayısının artırılması	0	0	0
F5.5.8	Rehabilitasyon çalışmalarını güncel tutabilmek ve daha fazla hastalığı tedavi edebilmek için ekipmanların artırılması ve yenilenmesi	50.000	0	50.000
Ara Toplam		553.000	0	553.000
Hedef 5.5 Genel Toplam		553.000	0	553.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER YÖNETİMİ			
Hedef 6.1	Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.			
Performans Hedefi	Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.			
Açıklamalar	Hedef 6.1 'e ait faaliyetler; Kültür ve Sosyal İşler Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F6.1.1	Gösterim Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F6.1.2	Gösterim Sayısı			
F6.1.3	Program Sayısı			
F6.1.4	Konser Sayısı			
F6.1.5	Program Sayısı			
F6.1.6	Program Sayısı			
F6.1.7	Program Sayısı			
F6.1.8	Etkinlik Programı			
F6.1.9	Kişi Sayısı			
F6.1.10	Turnuva Programı			
F6.1.11	Etkinlik Programı			
F6.1.12	Kişi Sayısı			
F6.1.13	Organizasyon Programı			
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F6.1.1	Tiyatro gösterisi düzenlenmesi	10.000	0	10.000
F6.1.2	Sinema gösterimi düzenlenmesi	5.000	0	5.000
F6.1.3	Söyleşi programı düzenlenmesi	5.000	0	5.000
F6.1.4	Konser programı düzenlenmesi	20.000	0	20.000
F6.1.5	Sempozyum-panel düzenlenmesi	5.000	0	5.000
F6.1.6	Seminer programları düzenlenmesi	5.000	0	5.000
F6.1.7	Kültürel açıdan önem taşıyan belirli gün ve haftalarda program düzenlenmesi	200.000	0	200.000
F6.1.8	Yıl sonu kapanış programları düzenlenmesi	25.000	0	25.000
F6.1.9	Bilinçli anne sağlıklı nesiller yetiştirilmesi ile ilgili program düzenlenmesi	125.000	0	125.000
F6.1.10	Okullar ve Kurumlar arası Spor Turnuvası düzenlenmesi	20.000	0	20.000
F6.1.11	Sokak Spor Turnuvaları ve Halk Koşusu düzenlenmesi	30.000	0	30.000
F6.1.12	İzci kampı düzenlenmesi	500.000	0	500.000
F6.1.13	Yağlı güreş organizasyonu düzenlenmesi	50.000	0	50.000
Ara Toplam		1.000.000	0	1.000.000
Hedef 6.1 Kısmi Toplam		1.000.000	0	1.000.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER YÖNETİMİ			
Hedef 6.1	Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.			
Performans Hedefi	Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.			
Açıklamalar	Hedef 6.1 'e ait faaliyetler; Kültür ve Sosyal İşler Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F6.1.14	Organizasyon Programı			Gerçekleşme Sayısı
F6.1.15	Katılımcı Sayısı			
F6.1.16	İhale Sayısı			
F6.1.17	Organizasyon, Etkinlik Programı			Rapor, Tutanak
F6.1.18	Gezi Sayısı			Adet, Katılımcı Listeleri
F6.1.19	Kişi Sayısı			
F6.1.20	İhale Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F6.1.21	İhale Sayısı			
F6.1.22	İhale Sayısı			
F6.1.23	İhale Sayısı			
F6.1.24	İhale Sayısı			
F6.1.25	Anket Analiz Raporu			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (.-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F6.1.14	Cirit organizasyonu düzenlenmesi	50.000	0	50.000
F6.1.15	Geçici yüzme havuzu organizasyonu düzenlenmesi	400.000	0	400.000
F6.1.16	Bilgi evlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili ihtiyaç olan ekipman desteğinin verilmesi.	50.000	0	50.000
F6.1.17	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	25.000	0	25.000
F6.1.18	İlçemizdeki okullarda eğitim öğretim gören başarılı öğrencilere yönelik yurtiçi ve yurtdışı geziler düzenlenmesi	250.000	0	250.000
F6.1.19	Tarih ve kültürümüz açısından önem taşıyan yerlere geziler düzenlenmesi	3.250.000	0	3.250.000
F6.1.20	Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için teknik ekipman, sistem temin edilmesi (jeneratör, ışık, sahne, ses, tras)	50.000	0	50.000
F6.1.21	Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için tanıtım yapılması için afiş, poster, el ilanı vb.bastırılması	20.000	0	20.000
F6.1.22	Havai fişek gösterimi düzenlenmesi	20.000	0	20.000
F6.1.23	Zaman içinde ortaya çıkacak kültürel ihtiyaçların giderilmesine yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi	750.000	0	750.000
F6.1.24	Müdürlük hizmetlerini vatandaşlara ulaştırırken gerekli mal ve hizmet alımının yapılması(poşet, plastik masa sandalye alımı, araç kiralınması, vb)	45.000	0	45.000
F6.1.25	İlçemizin ve vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının belirlenebilmesi için mahalle bazlı kamuoyu araştırması yapılması	40.000	0	40.000
Ara Toplam		4.950.000	0	4.950.000
Hedef 6.1 Genel Toplam		5.950.000	0	5.950.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER YÖNETİMİ			
Hedef 6.2	Sosyal belediyeçilik hizmetleri kapsamında kentli dayanışmasını ve toplumsal paylaşımı destekleyen öncü sosyal yardımlaşma uygulamaları gerçekleştirilerek, kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.			
Performans Hedefi	Sosyal belediyeçilik hizmetleri kapsamında kentli dayanışmasını ve toplumsal paylaşımı destekleyen öncü sosyal yardımlaşma uygulamaları gerçekleştirilerek, kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.			
Açıklamalar	Hedef 6.2 'ye ait faaliyetler; Kültür ve Sosyal İşler Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F6.2.1	Aile Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F6.2.2	Koli Sayısı			
F6.2.3	Tutanak			
F6.2.4	İhale Sayısı			
F6.2.5	İhale Sayısı			
F6.2.6	İhale Sayısı			
F6.2.7	Kişi Sayısı			
F6.2.8	İhale Sayısı			
F6.2.9	İhale Sayısı			
F6.2.10	İhale Sayısı			
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (.-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F6.2.1	Günlük olarak sıcak yemek yardımı yapılması	8.750.000	0	8.750.000
F6.2.2	Gıda yardımında bulunulması	1.350.000	0	1.350.000
F6.2.3	Giyim yardımında bulunulması	340.000	0	340.000
F6.2.4	İlçemizdeki okullarda eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda yardımında bulunulması	1.000.000	0	1.000.000
F6.2.5	İhtiyaç sahibi ailelere ev eşyası yardımında bulunulması	100.000	0	100.000
F6.2.6	Engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	50.000	0	50.000
F6.2.7	Yakacak yardımında bulunulması	250.000	0	250.000
F6.2.8	Amatör spor kulüplerine yardımda bulunulması	100.000	0	100.000
F6.2.9	İlçemizdeki okullara ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	25.000	0	25.000
F6.2.10	Zaman içinde ortaya çıkacak sosyal ihtiyaçların giderilmesine yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi	500.000	0	500.000
Ara Toplam		12.465.000	0	12.465.000
Hedef 6.2 Genel Toplam		12.465.000	0	12.465.000



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ETKİN İLETİŞİM VE TEKNOLOJİK BELEDİYE			
Hedef 7.2	Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmaları desteklemek.			
Performans Hedefi	Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmaları desteklemek.			
Açıklamalar	Hedef 7.2 'ye ait faaliyetler; Bilgi İşlem Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F7.2.1	Lisans Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F7.2.2	Müdürlük Sayısı			
F7.2.3	Yazılım Alımı			1
F7.2.4	Yazılım Alımı			1
F7.2.5	Gerçekleşme Oranı			1
F7.2.6	Gerçekleştirme Oranı			1
F7.2.7	Kullanıcı Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F7.2.8	Gerçekleşme Oranı			1
F7.2.9	Lisans Sayısı			Gerçekleşme Sayısı
F7.2.10	Gerçekleşme Oranı			100%
F7.2.11	Program Alımı			1
F7.2.12	Yazılım Alımı			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F7.2.1	Lisanslama çalışmalarının yapılması	0	0	0
F7.2.2	Tüm birimlerde E-İmza çalışmasının tamamlanması	50.000	0	50.000
F7.2.3	EBYS'de Akıllı iş süreçlerinin oluşturularak evrak dolaşımının kullanıcı yönlendirmesine ihtiyaç duyulmadan gerçekleşmesinin sağlanması	0	0	0
F7.2.4	Belediye Dijital Arşiv çalışmalarına yazılım desteği verilmesi	250.000	0	250.000
F7.2.5	TAKBİS Entegrasyonunun tamamlanması (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi)	0	0	0
F7.2.6	E-Belediye Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	1.800.000	0	1.800.000
F7.2.7	Anti Virüs yazılımı güncelleştirilmesi (600 Kullanıcı)	0	0	0
F7.2.8	İhale Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	40.000	0	40.000
F7.2.9	Çizim Programı Alımı (Kullanıcı Sayısına göre)	0	0	0
F7.2.10	Coğrafi Bilgi Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	335.000	0	335.000
F7.2.11	Hasta Takip Sistemi çalışmalarının yapılması	30.000	0	30.000
F7.2.12	PDKS Yazılım ve Donanım Desteği çalışmalarının yapılması	30.000	0	30.000
Ara Toplam		2.535.000	0	2.535.000
Hedef 7.2 Kısmi Toplam		2.535.000	0	2.535.000



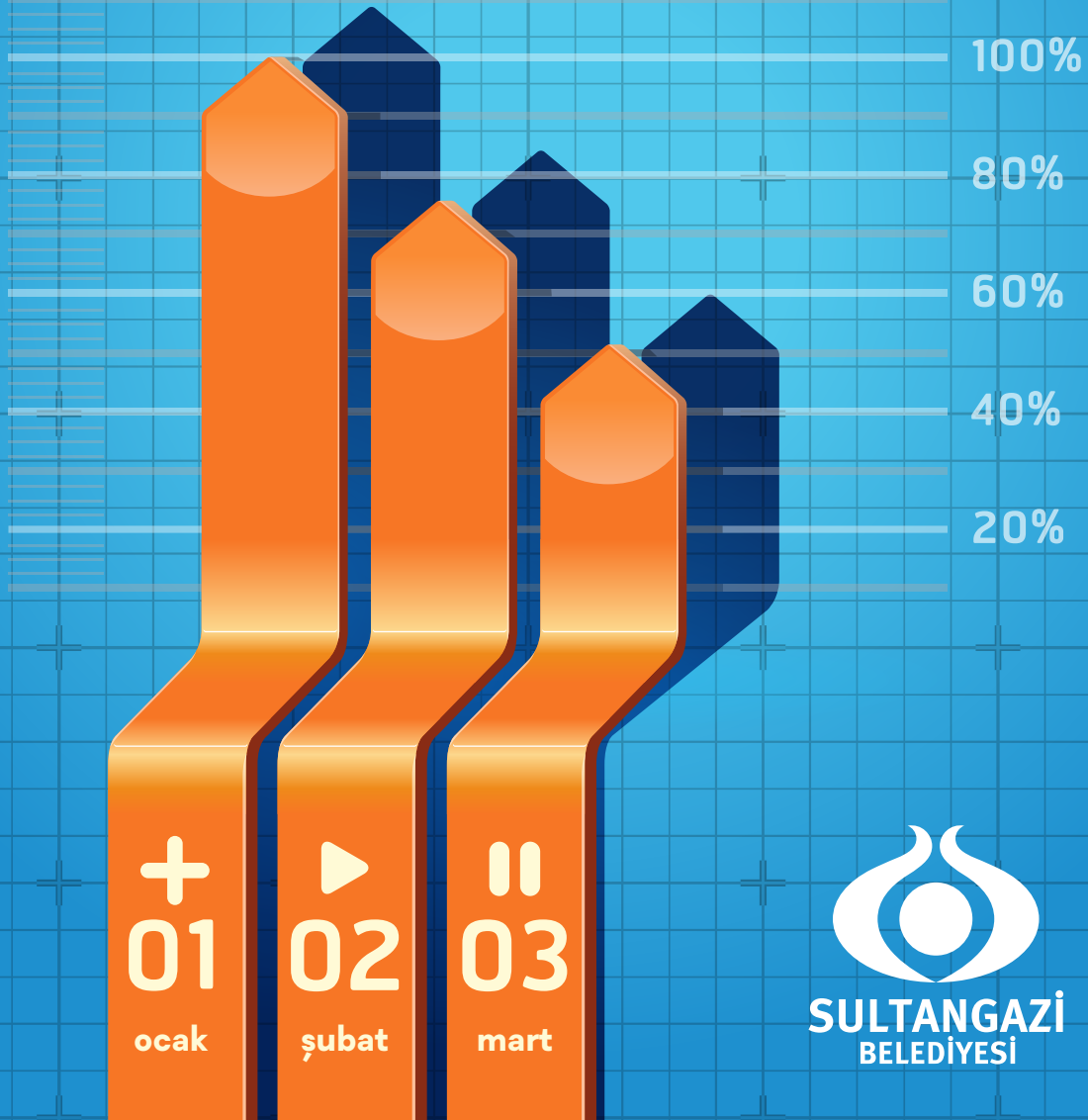
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ETKİN İLETİŞİM VE TEKNOLOJİK BELEDİYE			
Hedef 7.2	Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmalarını desteklemek.			
Performans Hedefi	Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmalarını desteklemek.			
Açıklamalar	Hedef 7.2 'ye ait faaliyetler; Bilgi İşlem Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F7.2.13	Hizmet Alımı			1
F7.2.14	Yazılım Alımı			1
F7.2.15	Eğitim Analiz Raporu			1
F7.2.16	Yazılım Alımı			1
F7.2.17	Gerçekleşme Oranı			100%
F7.2.18	Yedekleme Raporu			1
F7.2.19	Mal/Hizmet Alımı			1
F7.2.20	Mal/Hizmet Alımı			1
F7.2.21	Mal Alımı			1
F7.2.22	Mal Alımı			1
F7.2.23	Hizmet Alımı			1
Faaliyetler		2015 Kaynak İhtiyacı (-TL)		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F7.2.13	EBYS Bakım Onarım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	150.000	0	150.000
F7.2.14	Bilgi Evleri yazılım çalışmalarının yapılması	5.000	0	5.000
F7.2.15	Personel Eğitimleri- Teknik (bilgisayar kullanımı) yeterliliğin artırılması için kurum içi eğitim çalışmalarının yapılması	5.000	0	5.000
F7.2.16	Riskli Yapıların Analizi ile ilgili çalışmaların yapılması	5.000	0	5.000
F7.2.17	Sunucuların sanallaştırılması çalışmalarının yapılması	0	0	0
F7.2.18	Farklı yerleşelerde yedek alma, yedekleme çalışmalarının yapılması	0	0	0
F7.2.19	Belli yerlere KIOSK kurulması	0	0	0
F7.2.20	Cihazların bakım ve onarımlarının yapılması	0	0	0
F7.2.21	Teknolojik ekipmana dayalı sarf malzemelerin temininin sağlanması	750.000	0	750.000
F7.2.22	İlave teknolojik cihaz alımlarının gerçekleştirilmesi	500.000	0	500.000
F7.2.23	Bilgi İşlem hizmetlerinin kuruma sağlıklı ve kesintisiz verilebilmesi için destek personel hizmet alımı yapılması	950.000	0	950.000
Ara Toplam		2.365.000	0	2.365.000
Hedef 7.2 Genel Toplam		4.900.000	0	4.900.000



2.4 İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

2.4.1 İdare Performans Tabloları (T3)

• 2015 YILI SULTANGAZİ BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI TASLAĞI





İDARE PERFORMANS TABLOSU				
Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
Yönetim organizasyon çalışmalarına ait gerekli planlamaların yapılarak katılımcı etkin yönetim sürecini işletmek ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.	F1.1.4	Toplantı ve davetlerle ilgili protokol çalışmalarının gerçekleştirilmesi	150.000	0,05%
	F1.1.8	Protokol genelinde tören, temsil ve ağırlama çalışmalarının organize edilmesi	200.000	0,07%
Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını planlamak ve uygulamak.	F2.1.3	Kurumsal mesleki eğitimlerin organize edilmesi, gerçekleştirilmesi	350.000	0,13%
	F2.1.5	Oryantasyon Kitapçığının hazırlanması, yayımlanması ve güncellenmesi	10.000	0,00%
	F2.1.7	Personel motivasyonunu geliştirecek kurum içi eğitimlerin organize edilmesi	40.000	0,01%
	F2.1.16	Kalite Yönetim Sistemi uygulama, denetim ve raporlama çalışmalarının gerçekleştirilmesi	5.000	0,00%
	F2.1.17	Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirme sürecinin yönetilmesi	10.000	0,00%
	F2.1.20	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	25.000	0,01%
	F2.1.21	ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	20.000	0,01%
Kurumsal tanıtım, kurumiçi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak	F2.2.5	Giden kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi ve gönderimler	80.000	0,03%
	F2.2.6	Evlilikle ilgili müracaatların incelenmesi, nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi	355.000	0,13%
	F2.2.12	Mevzuatın ve güncel Yüksek Yargı kararlarının takibi için etkili bir hukuk programı temin edilmesi veya mevcut olanın güncellenmesi	1.000	0,00%
	F2.2.13	Kuruma ait icra takiplerini etkili biçimde yapabilmek için UYAP uyumlu "İcra Takip Programı" alınması veya mevcut programın her sene güncellenmesi	1.000	0,00%
	F2.2.16	Dava dosyalarının takibi konusunda mevcut arşiv sisteminin yetmemesi durumunda UYAP uyumlu takip programı alınması	1.000	0,00%
	F2.2.17	Değişen gündemin takibinin yapılabilmesi için güncel ve periyodik yayın-yazılım alımı yapılması	3.000	0,00%
	F2.2.20	Belediyeye açılan veya belediyemiz tarafından açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması hakkında iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi	1.000.000	0,36%
	F2.2.25	Tanıtlımlarda kullanılacak tüm kurumsal görsel materyallerin (broşür,bülten, afiş,bilboard,sunumlar tanıtım filmleri, vb.) tasarımlarının yapılması, hazırlanması	3.600.000	1,29%
	F2.2.27	Sosyal ve Kültürel etkinliklerle ilgili görsel materyallerin oluşturulması (foto-kamera) ve kurumsal sistemde arşivlenmesi	50.000	0,02%
	F2.2.32	Projelerle ilgili organizasyonların düzenlenmesi (açılış, temel atma,vb)	400.000	0,14%
	F2.2.33	Hizmetlerle ilgili kalite ve memnuniyeti ölçmek amacıyla araştırmaların yapılması	120.000	0,04%
	F2.2.35	Hizmetler hakkında hazırlanan davetiye ve çeşitli tanıtım bilgilendirme materyallerinin ilgili kurum, kuruluşlara ulaştırılması	100.000	0,04%
	F2.2.36	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması	250.000	0,09%
	F2.2.37	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin mobilya, malzeme, makine, teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	500.000	0,18%
Sayfa Toplamı			7.271.000	2,60%



Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
Kurumsal tanıtım, kurumiçi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak	F2.2.41	Sivil Savunma ekibine mal ve malzeme alınması	25.000	0,01%
	F2.2.45	Kurban çadırı brandalarının temin edilmesi	600.000	0,21%
	F2.2.46	Kurban çadırlarının taşıma, kurulum,söküm ve depolama hizmetinin yapılması	600.000	0,21%
	F2.2.47	Kurbanlık Hayvanların su ihtiyacının karşılanması için su tankeri kiralanması	50.000	0,02%
	F2.2.48	Kurban kesiminde kullanılmak üzere Jeneratör kiralanması	25.000	0,01%
Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.	F2.3.1	Hizmet binaları tamirat-tadilat ve bakım onarımının yapılması	250.000	0,09%
	F2.3.2	Klima- Kombi bakım ve onarımlarının yapılması	20.000	0,01%
	F2.3.3	Asansör ve Jeneratör bakım-onarımlarının yapılması	30.000	0,01%
	F2.3.4	Yangın Söndürme cihazları alımı ve bakımlarının yapılması	5.000	0,00%
	F2.3.5	Muhtelif malzeme alımlarının yapılması (Elektrik,Su Tesisatı ve Boya malzemeleri)	150.000	0,05%
	F2.3.6	Bina içi temizlik işlerinin yapılması	2.000.000	0,71%
	F2.3.7	Temizlik malzemeleri alımının yapılması	100.000	0,04%
	F2.3.8	Marangoz malzemeleri alımlarının yapılması	100.000	0,04%
	F2.3.9	Demirbaş eşya alımının yapılması	145.000	0,05%
	F2.3.10	Elektrik,Su,Doğalgaz,Telefon,İnternet,GSM ve Toplu Mesaj faturalarının ödenmesi	5.380.000	1,92%
	F2.3.11	Muhtelif araç kiralama ve şoför hizmet alımının yapılması	7.950.000	2,84%
	F2.3.12	Akaryakıt temini	4.000.000	1,43%
	F2.3.13	Araçlara otoyol ve köprü geçişleri için kart sağlanması	50.000	0,02%
	F2.3.14	Memur personel yemeği temini	1.250.000	0,45%
	F2.3.15	Telsiz Role kiralanması	40.000	0,01%
F2.3.23	Güvenlik hizmet alımının yapılması	6.400.000	2,29%	
F2.3.24	Güvenlik ve savunmaya yönelik ekipman alımı yapılması	100.000	0,04%	
Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.	F3.1.2	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Belediyemiz muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi	400.000	0,14%
	F3.1.3	Kurum ödemeleri, maaş ödemeleri, diğer ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	4.350.000	1,55%
Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak, finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.	F3.2.7	Diğer kurum ve kuruluşlara yapılacak ödemelerin gerçekleştirilmesi	1.900.000	0,68%
	F3.2.8	Yıl içinde meydana gelecek sapsmalar sonucunda ilgili birimlere yedek ödenekle destek vermek	18.450.000	6,59%
Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.	F4.1.1	Daimi pazaryeri ve otoparkların yapılması	15.000.000	5,36%
	F4.1.4	Semt Konakları yapılması	23.000.000	8,21%
	F4.1.5	Kent Meydanları yapımı ve düzenlemesi	2.000.000	0,71%
Sayfa Toplamı			94.370.000	33,70%



2015 SULTANGAZİ BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.	F4.1.21	18. madde uygulamalarının gerçekleştirilmesi	500.000	0,18%
	F4.1.24	Kentsel dönüşüm ile ilgili anket çalışmalarının yapılması	10.000	0,00%
	F4.1.34	Mimari, statik ve mekanik uygulama projelerinin ihale edilmesi	300.000	0,11%
	F4.1.37	Mahallelerde yapılacak hizmet binalarına ait Uygulama projelerinin ihale edilmesi	300.000	0,11%
	F4.1.40	Adak ve kurban satış yerlerinin uygulama projelerinin hazırlanması	10.000	0,00%
	F4.1.45	Meydan projelerinin ihale edilmesi	100.000	0,04%
	F4.1.46	AB fonlarından veya ulusal fonlardan faydalanarak ilçemizdeki dezavantajlı gruplara yönelik proje hazırlanması veya hazırlanması ve uygulanması	50.000	0,02%
	F4.1.48	Belediye imkanı ile yıkılmayan binaların yıkımı hakkında ilgili ihalelerin yapılması	700.000	0,25%
	F4.1.60	Müdürlük personelinin mesleki gelişimi ile ilgili eğitimlerin planlanması, uygulanması	50.000	0,02%
Kent mimarisinin korunması ve mevcut yapının , fiziki kaynakların yok olmadan kent yapı formunun gelişmesini sağlamak amacıyla, doğal dokuyu bozmadan ihtiyaç olan bakım,onarım planlamalarını yaparak etkili uygulamalar gerçekleştirmek.	F4.2.1	Belediye ve diğer kamu hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	823.000	0,29%
	F4.2.2	Eski yağmur suyu hatlarının tespiti ve yenilenmesi	5.000.000	1,79%
	F4.2.3	Asfalt yama ve kaplama yapılması	12.000.000	4,29%
	F4.2.4	Beton bordür ve tretuar yapımı	11.000.000	3,93%
	F4.2.5	İmar planına uygun yeni yollar açılması	1.000.000	0,36%
	F4.2.6	Prestij cadde ve yolların yapılması	1.000.000	0,36%
Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkan tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek, kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.	F4.3.2	5393 sayılı yasa uyarınca belediye ile parselde ortaklığı bulunan vatandaşlara ait hisselerin satın alınması	2.750.000	0,98%
	F4.3.6	4734 Sayılı yasanın 22/e maddesine göre belediye adına kiralanmış taşınmazlara ait işlemlerin yapılması	768.000	0,27%
	F4.3.11	İlçe genelinde, kamu hizmetine ihtiyaç duyulan şahıs parsellerinin, yapılarının veya plansız alanlarda kalan yapıların kamulaştırılarak ilgili belediye birimine teslim edilmesi	500.000	0,18%
	F4.3.12	Kamulaştırmamız el atma yapılması sonucu devam eden, yeni açılan ve sonuçlanan mahkeme kararları doğrultusunda uzlaşma protokolleri yapılması, uzlaşma sonucu ve mahkeme kararları sonucu gerekli işlemlerin yapılması	3.500.000	1,25%
	F4.3.14	Numarataj işlemlerinin etkin biçimde yerine getirilmesi	600.000	0,21%
Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikalar belirleme ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.	F5.1.1	Çevre Yönetimi konusunda yurt içi ve yurt dışı platformlara (sempozyum, seminer, konferans , fuar vs.) katılımı	5.000	0,00%
	F5.1.4	Okullarda Çevre ve Geri Dönüşüm Eğitimlerinin verilmesi, eğitimde kullanılacak materyallerin alınması	65.000	0,02%
	F5.1.5	Bilinçlendirme çalışmalarında dağıtılmak üzere afiş, kitap,broşür bastırılması	30.000	0,01%
	F5.1.9	Sahipsiz Tehlikeli Atıkların kaldırılması	20.000	0,01%
	F5.1.11	Çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik proje çalışmaları yapılması	10.000	0,00%
Sayfa Toplamı			41.091.000	14,68%



Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikalar belirleme ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.	F5.1.12	Laboratuvar Ölçümü ve Analizi yaptırılması	75.000	0,03%
	F5.1.16	Her gün tüm cadde ve sokakların elle süpürülmesi	14.700.000	5,25%
	F5.1.17	Makine ile cadde ve sokakların periyodik olarak süpürülmesi	600.000	0,21%
	F5.1.18	Pazar yerlerinin ve yolların düzenli periyotlarda yıkanması	1.205.000	0,43%
	F5.1.20	Boş arsa ve arazilerin kirlenici unsurlardan arındırılması	65.000	0,02%
	F5.1.21	Tüm mahallelerin çöp ve organik atıklarının her gün toplanması	21.000.000	7,50%
	F5.1.22	Eski koltuk, çekyat, mobilya parçaları v.b toplanması ve nakli	75.000	0,03%
	F5.1.24	Çöp konteynırı temini ve bakımı	200.000	0,07%
	F5.1.27	Cadde ve sokakların boyanması için boya temin edilmesi	100.000	0,04%
	F5.1.28	AR-GE çalışmalarının yapılması	5.000	0,00%
	F5.1.29	Moloz Dökümü çalışmalarının yapılması	50.000	0,02%
Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer tarafta "Daha Yeşil Bir Kent" yapısına ulaşmak için, mevcut doğal yapıyı koruyarak kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümü oluşturmak.	F5.2.1	3. Kent Ormanı yapımı	4.000.000	1,43%
	F5.2.5	Deprem Eğitim Parkı yapımı	500.000	0,18%
	F5.2.6	Havza İçi Proje Alanı Park yapımı	250.000	0,09%
	F5.2.7	Yeni park alanları yapılması	4.000.000	1,43%
	F5.2.8	Yeni Spor alanları yapılması	200.000	0,07%
	F5.2.9	Parkların bakım ve onarım işlerinin yapılması	12.000.000	4,29%
	F5.2.11	Bisiklet ve yürüyüş parkurlarının yapılması	150.000	0,05%
	F5.2.12	Parklara havuz yapılması	100.000	0,04%
	F5.2.13	Havuz bakımlarının yapılması	50.000	0,02%
	F5.2.14	Ağaç alımı ve dikiminin yapılması	250.000	0,09%
	F5.2.15	Ağaç budama işlemlerinin yapılması	125.000	0,04%
	F5.2.16	Ağaç ve çalılıarın gübrelenmesi	125.000	0,04%
	F5.2.17	Okulların yeşil alan bakımlarının yapılarak, bahçe ve spor alanı ihtiyaçlarının (bank, pota, voleybol direği, vb) karşılanması	500.000	0,18%
	F5.2.18	Camiilerin yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank ihtiyaçlarının karşılanması	150.000	0,05%
	F5.2.19	Sağlık ocaklarının yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank taleplerinin karşılanması	250.000	0,09%
F5.2.20	Oyun gruplarının tamirinin ve bakımının yapılması	1.000.000	0,36%	
F5.2.21	Ahşap imalatlar yapımı (Bank, Kamelya, Piknik Masası vb.)	620.000	0,22%	
Sayfa Toplamı			62.345.000	22,27%



2015 SULTANGAZİ BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
Çevre Yönetimi stratejik amacı kapsamında kenti değerli kılan her unsurun refahı , huzuru ve sağlığı açısından süreklilik arz eden politikalar üretmek, koruyucu halk sağlığı uygulamalarını kentin geneline yayarak sağlıklı kent ve çevre oluşumunu tamamlamak	F5.3.1	Eğitim seminerleri düzenlenmesi	1.000	0,00%
	F5.3.3	Tıbbi malzeme ve ilaç alınması	120.000	0,04%
	F5.3.4	Mesleki eğitimlere katılım sağlanması	5.000	0,00%
Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklere aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.	F5.4.19	Çalışmaların etkin hale getirmesi için destek ekip kurulması	1.450.000	0,52%
Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan hayvan gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak,ve uygulamalar geliştirmek.	F5.5.1	Ev, iş yerleri ve sokaklarda ilaçlama faaliyetlerinin yapılması	200.000	0,07%
	F5.5.2	İlçemize gelen kurbanlıkların kontrollerinin yapılması	1.000	0,00%
	F5.5.3	İlçe genelinde rehabilitasyon çalışmalarının daha hızlı ve etkin şekilde yapılabilmesi için ekipler kurulması	200.000	0,07%
	F5.5.4	Toplanan hayvanların rehabilitasyonunun sağlanması	50.000	0,02%
	F5.5.5	Sokak hayvanları hakkında yeni nesillerimizi eğitici faaliyetler hazırlanması	2.000	0,00%
	F5.5.6	Mevcut yerimizde mini bir hayvanat bahçesi hazırlanması	50.000	0,02%
	F5.5.8	Rehabiltasyon çalışmalarını güncel tutabilmek ve daha fazla hastalığı tedavi edebilmek için ekipmanların artırılması ve yenilenmesi	50.000	0,02%
Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.	F6.1.1	Tiyatro gösterisi düzenlenmesi	10.000	0,00%
	F6.1.2	Sinema gösterimi düzenlenmesi	5.000	0,00%
	F6.1.3	Söyleşi programı düzenlenmesi	5.000	0,00%
	F6.1.4	Konser programı düzenlenmesi	20.000	0,01%
	F6.1.5	Sempozyum-panel düzenlenmesi	5.000	0,00%
	F6.1.6	Seminer programları düzenlenmesi	5.000	0,00%
	F6.1.7	Kültürel açıdan önem taşıyan belirli gün ve haftalarda program düzenlenmesi	200.000	0,07%
	F6.1.8	Yıl sonu kapanış programları düzenlenmesi	25.000	0,01%
	F6.1.9	Bilinçli anne sağlıklı nesiller yetiştirilmesi ile ilgili program düzenlenmesi	125.000	0,04%
	F6.1.10	Okullar ve Kurumlar arası Spor Turnuvası düzenlenmesi	20.000	0,01%
	F6.1.11	Sokak Spor Turnuvaları ve Halk Koşusu düzenlenmesi	30.000	0,01%
	F6.1.12	İzci kampı düzenlenmesi	500.000	0,18%
	F6.1.13	Yağlı güreş organizasyonu düzenlenmesi	50.000	0,02%
	F6.1.14	Cirit organizasyonu düzenlenmesi	50.000	0,02%
	F6.1.15	Geçici yüzme havuzu organizasyonu düzenlenmesi	400.000	0,14%
	F6.1.16	Bilgi evlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili ihtiyaç olan ekipman desteğinin verilmesi.	50.000	0,02%
Sayfa Toplamı			3.629.000	1,30%



Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.	F6.1.17	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	25.000	0,01%
	F6.1.18	İlçemizdeki okullarda eğitim öğretim gören başarılı öğrencilere yönelik yurtiçi ve yurtdışı geziler düzenlenmesi	250.000	0,09%
	F6.1.19	Tarih ve kültürümüz açısından önem taşıyan yerlere geziler düzenlenmesi	3.250.000	1,16%
	F6.1.20	Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için teknik ekipman, sistem temin edilmesi (jeneratör, ışık, sahne, ses, tras)	50.000	0,02%
	F6.1.21	Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için tanıtım yapılması için afiş, poster, el ilanı vb.bastırılması	20.000	0,01%
	F6.1.22	Havai fişek gösterimi düzenlenmesi	20.000	0,01%
	F6.1.23	Zaman içinde ortaya çıkacak kültürel ihtiyaçların giderilmesine yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi	750.000	0,27%
	F6.1.24	Müdürlük hizmetlerini vatandaşlara ulaştırırken gerekli mal ve hizmet alımının yapılması(poşet, plastik masa sandalye alımı, araç kiralması vb)	45.000	0,02%
	F6.1.25	İlçemizin ve vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının belirlenebilmesi için mahalle bazlı kamuoyu araştırması yapılması	40.000	0,01%
Sosyal belediyecilik hizmetleri kapsamında kentli dayanışmasını ve toplumsal paylaşımı destekleyen öncü sosyal yardımlaşma uygulamaları gerçekleştirerek, kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.	F6.2.1	Günlük olarak sıcak yemek yardımı yapılması	8.750.000	3,13%
	F6.2.2	Gıda yardımında bulunulması	1.350.000	0,48%
	F6.2.3	Giyim yardımında bulunulması	340.000	0,12%
	F6.2.4	İlçemizdeki okullarda eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda yardımında bulunulması	1.000.000	0,36%
	F6.2.5	İhtiyaç sahibi ailelere ev eşyası yardımında bulunulması	100.000	0,04%
	F6.2.6	Engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	50.000	0,02%
	F6.2.7	Yakacak yardımında bulunulması	250.000	0,09%
	F6.2.8	Amatör spor kulüplerine yardımda bulunulması	100.000	0,04%
	F6.2.9	İlçemizdeki okullara ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	25.000	0,01%
	F6.2.10	Zaman içinde ortaya çıkacak sosyal ihtiyaçların giderilmesine yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi	500.000	0,18%
Güvenli teknoloji hizmetleri kapsamında kurumsal bilgi güvenliği yönetim sistemini kurmak, kullanıcılara kesintisiz internet erişimi imkanı sunarak kurumsal bilgi güvenliği standartlarını oluşturmak.	F7.1.1	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarının oluşturulması	250.000	0,09%
Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmaları desteklemek.	F7.2.2	Tüm birimlerde E-İmza çalışmasının tamamlanması	50.000	0,02%
	F7.2.4	Belediye Dijital Arşiv çalışmalarına yazılım desteği verilmesi	250.000	0,09%
	F7.2.6	E-Belediye Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	1.800.000	0,64%
	F7.2.8	İhale Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	40.000	0,01%
	F7.2.10	Coğrafi Bilgi Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	335.000	0,12%
	F7.2.11	Hasta Takip Sistemi çalışmalarının yapılması	30.000	0,01%
Sayfa Toplamı			19.670.000	7,03%

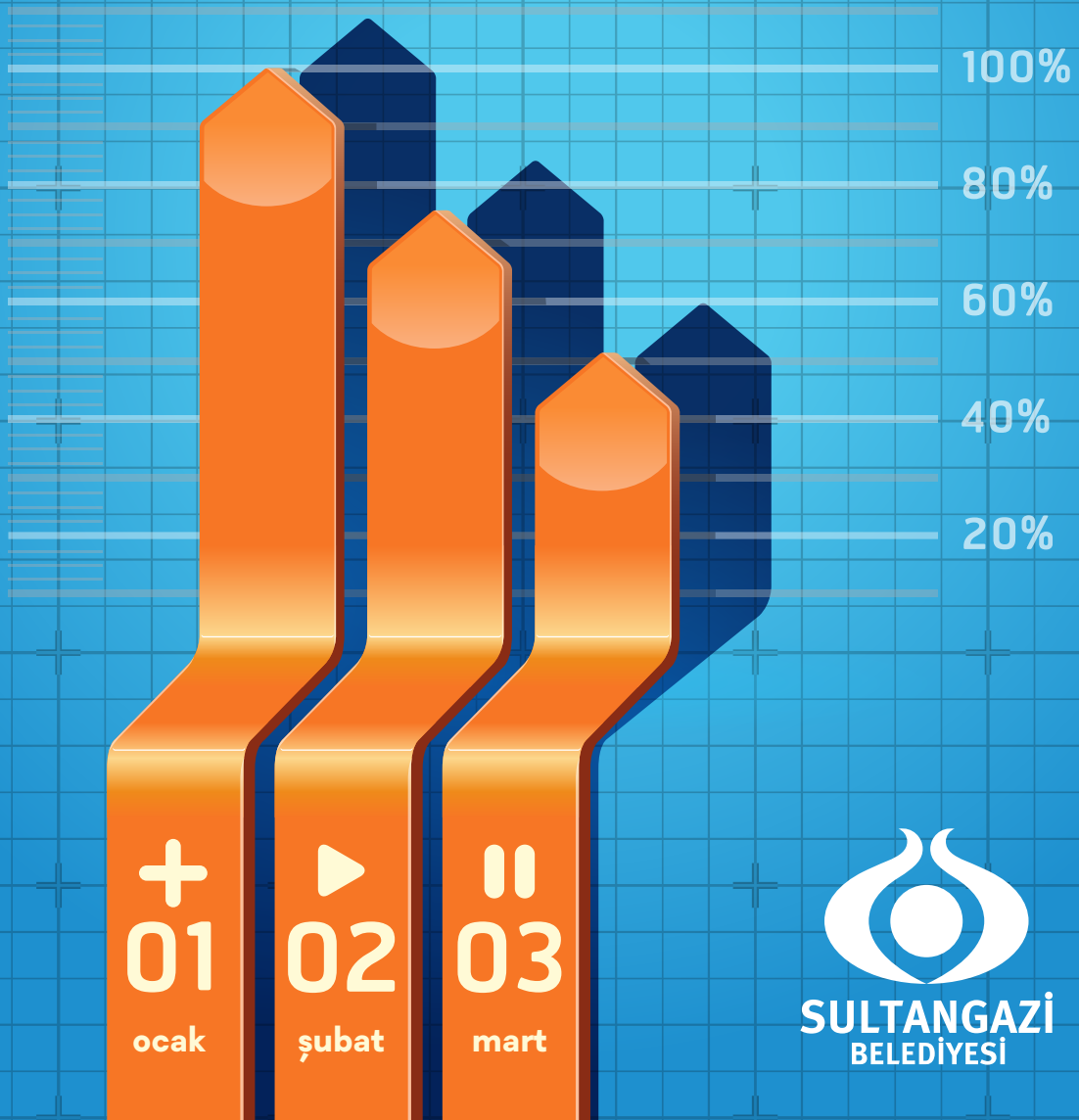
Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2015 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmaları desteklemek.	F7.2.12	PDKS Yazılım ve Donanım Desteği çalışmalarının yapılması	30.000	0,01%
	F7.2.13	EBYS Bakım Onarım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	150.000	0,05%
	F7.2.14	Bilgi Evleri yazılım çalışmalarının yapılması	5.000	0,00%
	F7.2.15	Personel Eğitimleri- Teknik (bilgisayar kullanımı) yeterliliğin artırılması için kurumiçi eğitim çalışmalarının yapılması	5.000	0,00%
	F7.2.16	Riskli Yapıların Analizi ile ilgili çalışmaların yapılması	5.000	0,00%
	F7.2.21	Teknolojik ekipmana dayalı sarf malzemelerin temininin sağlanması	750.000	0,27%
	F7.2.22	İlave teknolojik cihaz alımlarının gerçekleştirilmesi	500.000	0,18%
	F7.2.23	Bilgi İşlem hizmetlerinin kuruma sağlıklı ve kesintisiz verilebilmesi için destek personel hizmet alımı yapılması	950.000	0,34%
Kurumsal internet sayfasının ve çağrı merkezinin, teknolojik gelişim ve vatandaş ihtiyaçları doğrultusunda sürekli geliştirmek ve kullanıcılar tarafından daha etkin, daha fazla kesintisiz kullanılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar planlamak ve gerçekleştirmek.	F7.3.1	İnternet üzerinden tüm hizmetlerle ilgili başvuruların yapılabilmesi amacıyla E-Başvuru Portalının geliştirilmesi	50.000	0,02%
	F7.3.7	Mobil Belediye Bakım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	50.000	0,02%
Sayfa Toplamı			2.495.000	0,89%

Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	230.871.000	82,45%
Genel Yönetim Giderleri Toplamı	49.129.000	17,55%
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı		
Genel Toplam	280.000.000	100%



2.4.2 Toplam Kaynak İhtiyacı Tabloları (T4)

• 2015 YILI SULTANGAZİ BELEDİYESİ
PERFORMANS PROGRAMI TASLAĞI





TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI						Genel Toplam
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	(-TL)		
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	29.857.500,00			29.857.500,00	
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.825.500,00			4.825.500,00	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	128.671.000,00	10.446.000,00		139.117.000,00	
	04	Faiz Giderleri	4.350.000,00			4.350.000,00	
	05	Cari Transferler	1.950.000,00	1.625.000,00		3.575.000,00	
	06	Sermaye Giderleri	77.450.000,00	2.375.000,00		79.825.000,00	
	09	Yedek Ödenek	18.450.000,00			18.450.000,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı			230.871.000,00	49.129.000,00		280.000.000,00	

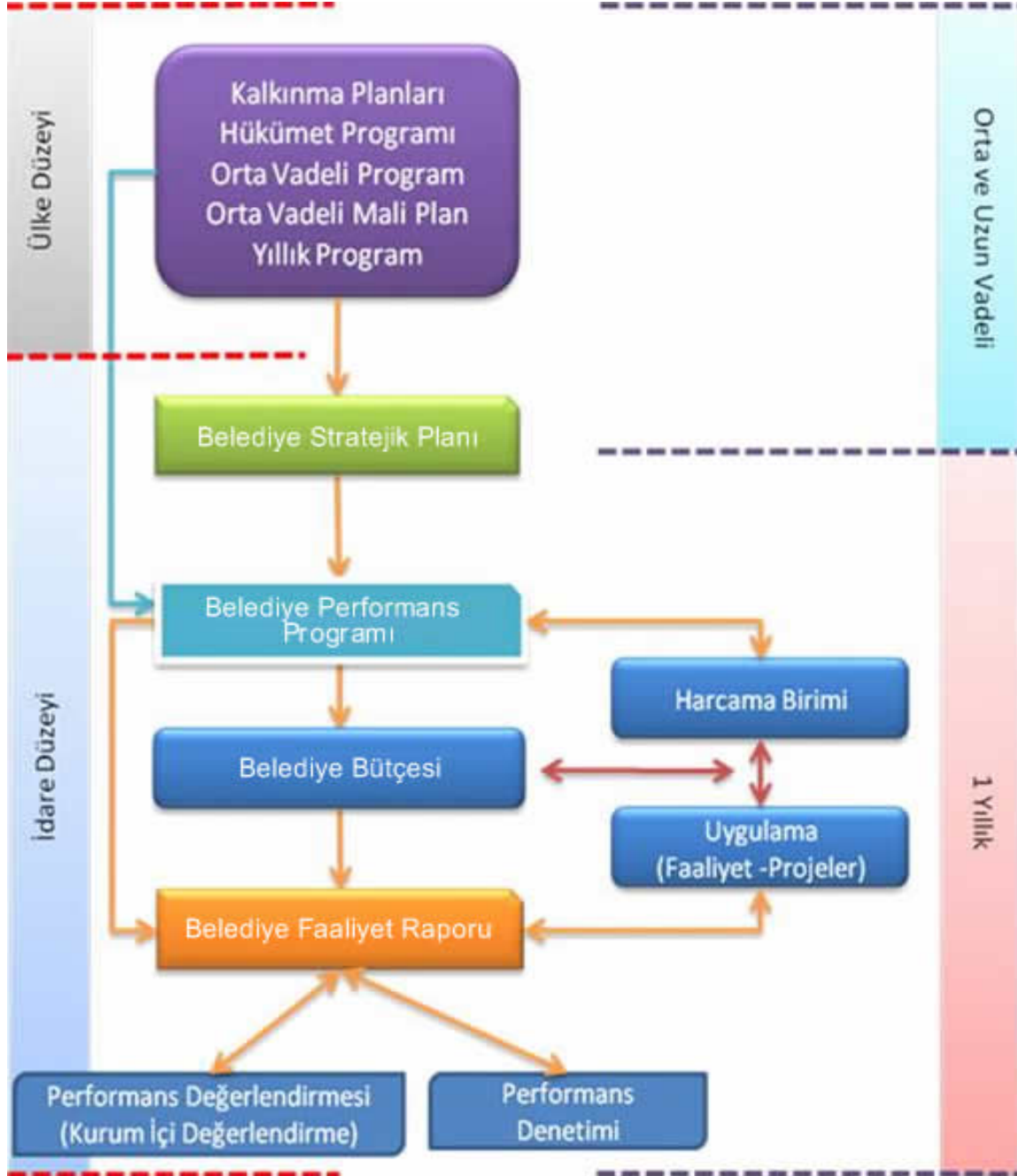


3. BÖLÜM EKLER

3.1 PERFORMANS PROGRAMINA İLİŞKİN EKLER

3.1.1 Stratejik Plan, Performans Programı Bütçe İlişkisi

Şema 3- Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe İlişkisi





3.1.2 Performans Programı Hazırlama Süreci

Şema 5- Performans Programı Hazırlama Yöntemleri ve Uygulama Süreci



3.1.3 Performans Programı Hazırlama Süreç Akışı

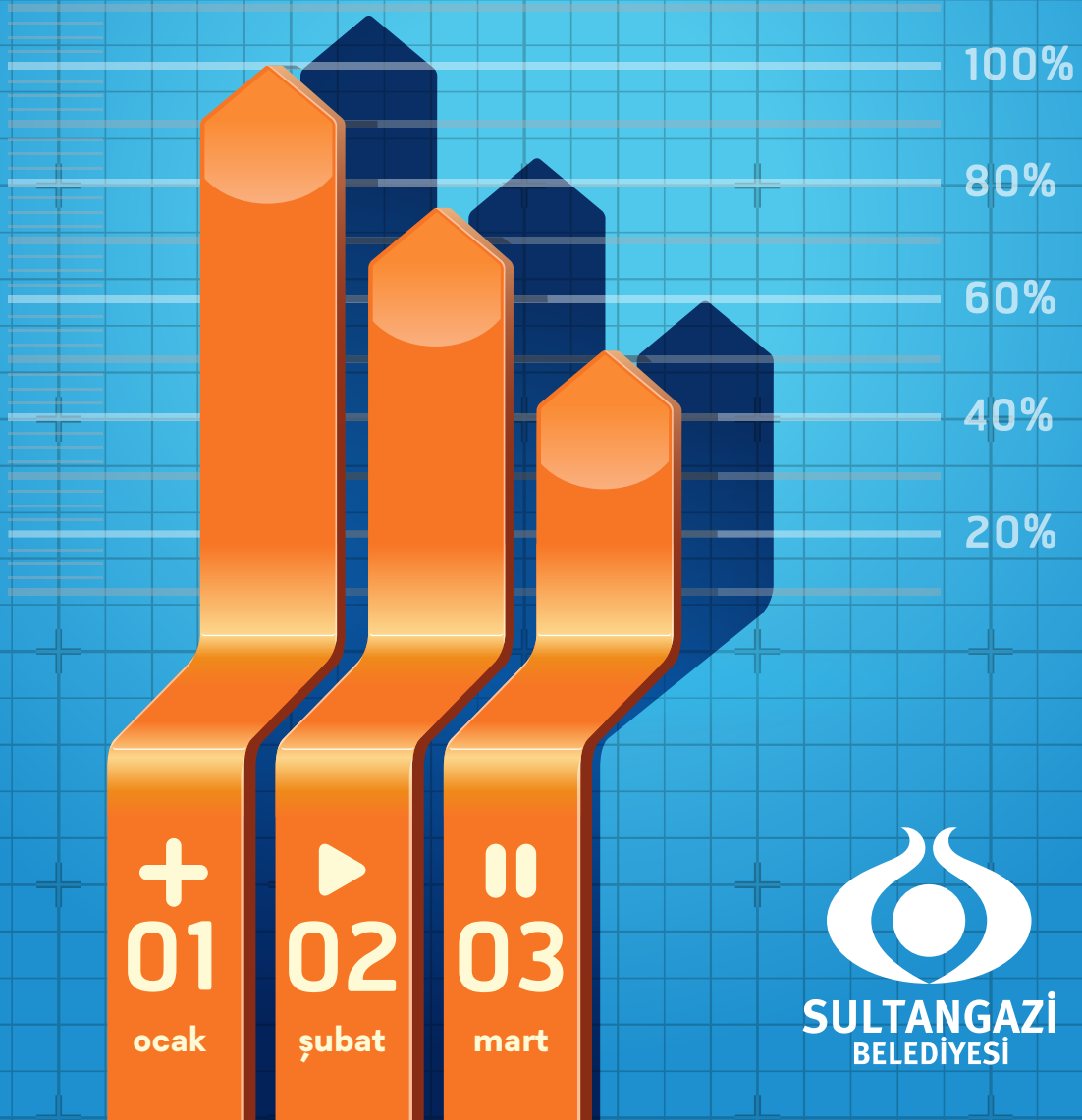
Tablo 19- Performans Programı Hazırlama Faaliyet Planı

Dönem	Gerçekleşen Faaliyetler
Haziran 2014	Üst Yönetici onayı ile Mali Hizmetler Koordinatörlüğünde Performans Programının hazırlanması hakkında tüm kuruma yazılı çağrılar yapıldı.
Temmuz 2014	Performans Programı Hazırlama Teknikleri hakkında eğitim süreci tamamlandı.
Temmuz 2014	Birim temsilcileriyle hazırlanmakta olan Stratejik Plana paralel Müdürlük bütçelerinin oluşturulması amacıyla çalışmalara başlandı.
Temmuz 2014	Birim bazlı faaliyet maliyetlendirme çalışmaları taslak olarak tamamlandı.
Ağustos 2014	Mali Hizmetler Koordinatörlüğünde 2015 bütçe tavanı belirlendi.
Ağustos 2014	Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından birim bazlı faaliyet maliyetlendirme ve performans hedef göstergeleri tabloları hazırlandı ve Müdürlüklerle kontroller yapıldı.
Ağustos 2014	Stratejik Plana uygunluk kontrolü ile birim bazlı bütçe revizyonları tamamlandı.
Eylül 2014	Oluşan "Teklif Performans Programı", Üst Yönetime sunulurak onay alındı.
Eylül 2014	Üst Yönetici onayı ile oluşan Performans Programı Taslağı Encümene sunuldu ve kontroller ile bütçe teklifi dahilindeki revizyonlarla Performans Programı tasarı haline getirildi.
Ekim 2014	Tasarı Performans Programı meclise gündemine sunuldu.



3.2.1 Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (T5)

• 2015 YILI SULTANGAZİ BELEDİYESİ
PERFORMANS PROGRAMI TASLAĞI





İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	SULTNGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Yönetim organizasyon çalışmalarına ait gerekli planlamaların yapılarak katılımcı etkin yönetim sürecini işletmek ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.	F1.1.4	Toplantı ve davetlerle ilgili protokol çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
	F1.1.8	Protokol genelinde tören, temsil ve ağırlama çalışmalarının organize edilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını planlamak ve uygulamak.	F2.1.3	Kurumsal mesleki eğitimlerin organize edilmesi, gerçekleştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	F2.1.5	Oryantasyon Kitapçığının hazırlanması, yayımlanması ve güncellenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	F2.1.7	Personel motivasyonunu geliştirecek kurum içi eğitimlerin organize edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	F2.1.16	Kalite Yönetim Sistemi uygulama, denetim ve raporlama çalışmalarının gerçekleştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	F2.1.17	Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirme sürecinin yönetilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	F2.1.20	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	F2.1.21	ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Kurumsal tanıtım, kurumiçi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak	F2.2.5	Giden kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi ve gönderimler	Yazı İşleri Müdürlüğü
	F2.2.6	Evlikle ilgili müracaatların incelenmesi, nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
	F2.2.12	Mevzuatın ve güncel Yüksek Yargı kararlarının takibi için etkili bir hukuk programı temin edilmesi veya mevcut olanın güncellenmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	F2.2.13	Kuruma ait icra takiplerini etkili biçimde yapabilmek için UYAP uyumlu "İcra Takip Programı" alınması veya mevcut programın her sene güncellenmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	F2.2.16	Dava dosyalarının takibi konusunda mevcut arşiv sisteminin yetmemesi durumunda UYAP uyumlu takip programı alınması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	F2.2.17	Değişen gündemin takibinin yapılabilmesi için güncel ve periyodik yayın-yazılım alımı yapılması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	F2.2.20	Belediyeye açılan veya belediyemiz tarafından açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması hakkında iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	F2.2.25	Tanıtlarda kullanılacak tüm kurumsal görsel materyallerin (broşür,bülten, afiş,bilboard,sunumlar tanıtım filmleri, vb.) tasarımlarının yapılması, hazırlanması	Basın Yayın ve Halkla. İliş. Müdürlüğü
	F2.2.27	Sosyal ve Kültürel etkinliklerle ilgili görsel materyallerin oluşturulması (foto-kamera) ve kurumsal sistemde arşivlenmesi	Basın Yayın ve Halkla. İliş. Müdürlüğü
	F2.2.32	Projelerle ilgili organizasyonların düzenlenmesi (açılış, temel atma,vb)	Basın Yayın ve Halkla. İliş. Müdürlüğü
	F2.2.33	Hizmetlerle ilgili kalite ve memnuniyeti ölçmek amacıyla araştırmaların yapılması	Basın Yayın ve Halkla. İliş. Müdürlüğü
	F2.2.35	Hizmetler hakkında hazırlanan davetiye ve çeşitli tanıtım bilgilendirme materyallerinin ilgili kurum, kuruluşlara ulaştırılması	Basın Yayın ve Halkla. İliş. Müdürlüğü
	F2.2.36	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F2.2.37	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin mobilya, malzeme, makine, teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	



Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Kurumsal tanıtım, kurumiçi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak	F2.2.41	Sivil Savunma ekibine mal ve malzeme alınması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.2.45	Kurban çadırı brandalarının temin edilmesi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.2.46	Kurban çadırlarının taşıma, kurulum,söküm ve depolama hizmetinin yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.2.47	Kurbanlık Hayvanların su ihtiyacının karşılanması için su tankeri kiralanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.2.48	Kurban kesiminde kullanılmak üzere Jeneratör kiralanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.	F2.3.1	Hizmet binaları tamirat-tadilat ve bakım onarımının yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.2	Klima- Kombi bakım ve onarımlarının yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.3	Asansör ve Jeneratör bakım-onarımlarının yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.4	Yangın Söndürme cihazları alımı ve bakımlarının yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.5	Muhtelif malzeme alımlarının yapılması (Elektrik,Su Tesisatı ve Boya malzemeleri)	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.6	Bina içi temizlik işlerinin yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.7	Temizlik malzemeleri alımının yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.8	Marangoz malzemeleri alımlarının yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.9	Demirbaş eşya alımının yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.10	Elektrik,Su,Doğalgaz,Telefon,İnternet,GSM ve Toplu Mesaj faturalarının ödenmesi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.11	Muhtelif araç kiralama ve şoför hizmet alımının yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.12	Akaryakıt temini	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.13	Araçlara otoyol ve köprü geçişleri için kart sağlanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.14	Memur personel yemeği temini	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.15	Telsiz Role kiralanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
F2.3.23	Güvenlik hizmet alımının yapılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	
F2.3.24	Güvenlik ve savunmaya yönelik ekipman alımı yapılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	
Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.	F3.1.2	Kurum ödemeleri, maaş ödemeleri, diğer ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	F3.1.3	Diğer kurum ve kuruluşlara yapılacak ödemelerin gerçekleştirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak, finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.	F3.2.7	Diğer kurum ve kuruluşlara yapılacak ödemelerin gerçekleştirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	F3.2.8	Yıl içinde meydana gelecek sapmalar sonucunda ilgili birimlere yedek ödenekle destek vermek	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.	F4.1.1	Daimi pazaryeri ve otoparkların yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.1.4	Semt Konakları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.1.5	Kent Meydanları yapımı ve düzenlemesi	Fen İşleri Müdürlüğü



Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşümle ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.	F4.1.21	18. madde uygulamalarının gerçekleştirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	F4.1.24	Kentsel dönüşüm ile ilgili anket çalışmalarının yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü
	F4.1.34	Mimari, statik ve mekanik uygulama projelerinin ihale edilmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü
	F4.1.37	Mahallelerde yapılacak hizmet binalarına ait Uygulama projelerinin ihale edilmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü
	F4.1.40	Adak ve kurban satış yerlerinin uygulama projelerinin hazırlanması	Plan ve Proje Müdürlüğü
	F4.1.45	Meydan projelerinin ihale edilmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü
	F4.1.46	AB fonlarından veya ulusal fonlardan faydalanarak ilçemizdeki dezavantajlı gruplara yönelik proje hazırlanması veya hazırlanması ve uygulanması	Plan ve Proje Müdürlüğü
	F4.1.48	Belediye imkanı ile yıkılmayan binaların yıkımı hakkında ilgili ihalelerin yapılması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
	F4.1.60	Müdürlük personelinin mesleki gelişimi ile ilgili eğitimlerin planlanması, uygulanması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Kent mimarisinin korunması ve mevcut yapının , fiziki kaynakların yok olmadan kent yapı formunun gelişmesini sağlamak amacıyla, doğal dokuyu bozmadan ihtiyaç olan bakım,onarım planlamalarını yaparak etkili uygulamalar gerçekleştirmek.	F4.2.1	Belediye ve diğer kamu hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.2	Eski yağmur suyu hatlarının tespiti ve yenilenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.3	Asfalt yama ve kaplama yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.4	Beton bordür ve tretuvar yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.5	İmar planına uygun yeni yollar açılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.6	Prestij cadde ve yolların yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkan tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek, kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.	F4.3.2	5393 sayılı yasa uyarınca belediye ile parselde ortaklığı bulunan vatandaşlara ait hisselerin satın alınması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	F4.3.6	4734 Sayılı yasanın 22/e maddesine göre belediye adına kiralanmış taşınmazlara ait işlemlerin yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	F4.3.11	İlçe genelinde, kamu hizmetine ihtiyaç duyulan şahıs parsellerinin, yapılarının veya plansız alanlarda kalan yapıların kamulaştırılarak ilgili belediye birimine teslim edilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	F4.3.12	Kamulaştırmaya el atma yapılması sonucu devam eden, yeni açılan ve sonuçlanan mahkeme kararları doğrultusunda uzlaşma protokolleri yapılması, uzlaşma sonucu ve mahkeme kararları sonucu gerekli işlemlerin yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	F4.3.14	Numarataj işlemlerinin etkin biçimde yerine getirilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikalar belirleme ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.	F5.1.1	Çevre Yönetimi konusunda yurt içi ve yurt dışı platformlara (sempozyum, seminer, konferans , fuar vs.) katılımı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.1.4	Okullarda Çevre ve Geri Dönüşüm Eğitimlerinin verilmesi, eğitimde kullanılacak materyallerin alınması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.1.5	Bilinçlendirme çalışmalarında dağıtılmak üzere afiş, kitap,broşür bastırılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.1.9	Sahipsiz Tehlikeli Atıkların kaldırılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.1.11	Çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik proje çalışmaları yapılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü



Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikalar belirleme ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.	F5.1.12	Laboratuvar Ölçümü ve Analizi yaptırılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.1.16	Her gün tüm cadde ve sokakların elle süpürülmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	F5.1.17	Makine ile cadde ve sokakların periyodik olarak süpürülmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	F5.1.18	Pazar yerlerinin ve yolların düzenli periyotlarda yıkanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	F5.1.20	Boş arsa ve arazilerin kirlenici unsurlardan arındırılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	F5.1.21	Tüm mahallelerin çöp ve organik atıklarının her gün toplanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	F5.1.22	Eski koltuk, çekyat, mobilya parçaları v.b toplanması ve nakli	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	F5.1.24	Çöp konteyniri temini ve bakımı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	F5.1.27	Cadde ve sokakların boyanması için boya temin edilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	F5.1.28	AR-GE çalışmalarının yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	F5.1.29	Moloz Dökümü çalışmalarının yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer tarafta "Daha Yeşil Bir Kent" yapısına ulaşmak için, mevcut doğal yapıyı koruyarak kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümü oluşturmak.	F5.2.1	3. Kent Ormanı yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.5	Deprem Eğitim Parkı yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.6	Havza içi Proje Alanı Park yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.7	Yeni park alanları yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.8	Yeni Spor alanları yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.9	Parkların bakım ve onarım işlerinin yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.11	Bisiklet ve yürüyüş parkurlarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.12	Parklara havuz yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.13	Havuz bakımlarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.14	Ağaç alımı ve dikiminin yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.15	Ağaç budama işlemlerinin yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.16	Ağaç ve çalıların gübrenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.17	Okulların yeşil alan bakımlarının yapılarak, bahçe ve spor alanı ihtiyaçlarının (bank, pota, voleybol direği, vb) karşılanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.18	Camiilerin yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank ihtiyaçlarının karşılanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F5.2.19	Sağlık ocaklarının yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank taleplerinin karşılanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
F5.2.20	Oyun gruplarının tamirinin ve bakımının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
F5.2.21	Ahşap imalatlar yapımı (Bank, Kamelya, Piknik Masası vb.)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	



2015 SULTANGAZİ BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Çevre Yönetimi stratejik amacı kapsamında kenti değerli kılan her unsurun refahı , huzuru ve sağlığı açısından süreklilik arz eden politikalar üretmek, koruyucu halk sağlığı uygulamalarını kentin geneline yayarak sağlıklı kent ve çevre oluşumunu tamamlamak	F5.3.1	Eğitim seminerleri düzenlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.3.3	Tıbbi malzeme ve ilaç alınması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.3.4	Mesleki eğitimlere katılım sağlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklere aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.	F5.4.19	Çalışmaların etkin hale getirilmesi için destek ekip kurulması	Zabıta Müdürlüğü
Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan hayvan gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak,ve uygulamalar geliştirmek.	F5.5.1	Ev, iş yerleri ve sokaklarda ilaçlama faaliyetlerinin yapılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.5.2	İlçemize gelen kurbanlıkların kontrollerinin yapılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.5.3	İlçe genelinde rehabilitasyon çalışmalarının daha hızlı ve etkin şekilde yapılabilmesi için ekipler kurulması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.5.4	Toplanan hayvanların rehabilitasyonunun sağlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.5.5	Sokak hayvanları hakkında yeni nesillerimizi eğitici faaliyetler hazırlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.5.6	Mevcut yerimizde mini bir hayvanat bahçesi hazırlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.5.8	Rehabilitasyon çalışmalarını güncel tutabilmek ve daha fazla hastalığı tedavi edebilmek için ekipmanların artırılması ve yenilenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.	F6.1.1	Tiyatro gösterisi düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.2	Sinema gösterimi düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.3	Söyleşi programı düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.4	Konser programı düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.5	Sempozyum-panel düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.6	Seminer programları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.7	Kültürel açıdan önem taşıyan belirli gün ve haftalarda program düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.8	Yıl sonu kapanış programları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.9	Bilinçli anne sağlıklı nesiller yetiştirilmesi ile ilgili program düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.10	Okullar ve Kurumlar arası Spor Turnuvası düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.11	Sokak Spor Turnuvaları ve Halk Koşusu düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.12	İzci kampı düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.13	Yağlı güreş organizasyonu düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.14	Cirit organizasyonu düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.15	Geçici yüzme havuzu organizasyonu düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.16	Bilgi evlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili ihtiyaç olan ekipman desteğinin verilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.	F6.1.17	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.18	İlçemizdeki okullarda eğitim öğretim gören başarılı öğrencilere yönelik yurtiçi ve yurtdışı geziler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.19	Tarih ve kültürümüz açısından önem taşıyan yerlere geziler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.20	Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için teknik ekipman, sistem temin edilmesi (jeneratör, ışık, sahne, ses, tras)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.21	Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için tanıtım yapılması için afiş, poster, el ilanı vb.bastırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.22	Havai fişek gösterimi düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.23	Zaman içinde ortaya çıkacak kültürel ihtiyaçların giderilmesine yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.24	Müdürlük hizmetlerini vatandaşlara ulaştırırken gerekli mal ve hizmet alımının yapılması(poşet, plastik masa sandalye alımı, araç kiralama vb)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.25	İlçemizin ve vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının belirlenebilmesi için mahalle bazlı kamuoyu araştırması yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Sosyal belediyecilik hizmetleri kapsamında kenti dayanışmasını ve toplumsal paylaşımı destekleyen öncü sosyal yardımlaşma uygulamaları gerçekleştirerek, kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.	F6.2.1	Günlük olarak sıcak yemek yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.2	Gıda yardımında bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.3	Giyim yardımında bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.4	İlçemizdeki okullarda eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda yardımında bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.5	İhtiyaç sahibi ailelere ev eşyası yardımında bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.6	Engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.7	Yakacak yardımında bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.8	Amatör spor kulüplerine yardımda bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.9	İlçemizdeki okullara ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.10	Zaman içinde ortaya çıkacak sosyal ihtiyaçların giderilmesine yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Güvenli teknoloji hizmetleri kapsamında kurumsal bilgi güvenliği yönetim sistemini kurmak, kullanıcılara kesintisiz internet erişimi imkanı sunarak kurumsal bilgi güvenliği standartlarını oluşturmak.	F7.1.1	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarının oluşturulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmaları desteklemek.	F7.2.2	Tüm birimlerde E-İmza çalışmasının tamamlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.4	Belediye Dijital Arşiv çalışmalarına yazılım desteği verilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.6	E-Belediye Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.8	İhale Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.10	Coğrafi Bilgi Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.11	Hasta Takip Sistemi çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü



Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmaları desteklemek.	F7.2.12	PDKS Yazılım ve Donanım Desteği çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.13	EBYS Bakım Onarım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.14	Bilgi Evleri yazılım çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.15	Personel Eğitimleri- Teknik (bilgisayar kullanımı) yeterliliğin artırılması için kurumiçi eğitim çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.16	Riskli Yapıların Analizi ile ilgili çalışmaların yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.21	Teknolojik ekipmana dayalı sarf malzemelerin temininin sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.22	İlave teknolojik cihaz alımlarının gerçekleştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.23	Bilgi İşlem hizmetlerinin kuruma sağlıklı ve kesintisiz verilebilmesi için destek personel hizmet alımı yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Kurumsal internet sayfasının ve çağrı merkezinin, teknolojik gelişim ve vatandaş ihtiyaçları doğrultusunda sürekli geliştirmek ve kullanıcılar tarafından daha etkin, daha fazla kesintisiz kullanılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar planlamak ve gerçekleştirmek.	F7.3.1	İnternet üzerinden tüm hizmetlerle ilgili başvuruların yapılabilmesi amacıyla E-Başvuru Portalının geliştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.3.7	Mobil Belediye Bakım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü