

# Sultangazi Belediyesi Performans Programı

2018

Sales

1st Qtr  
2nd Qtr  
3rd Qtr  
4th Qtr



**SULTANGAZI**  
BELEDİYESİ





**Sultangazi Belediyesi**  
**Performans**  
**Programı 2018**

**Sultangazi Belediyesi 2018**  
Performans Programı



**Mustafa Kemal ATATÜRK**  
Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu

**Sultangazi Belediyesi** **2018**  
Performans Programı





**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı

**Sultangazi Belediyesi 2018**  
Performans Programı





**Binali YILDIRIM**  
Türkiye Cumhuriyeti Başbakanı





**Cahit ALTUNAY**  
Sultangazi Belediye Başkanı



## **Saygıdeğer Sultangazili Hemşehrilerim ve Meclis Üyeleri . .**

Sultangazi'nin son yıllardaki büyük değişimi ve beraberinde gelen dönüşümünde, sekiz yılda gerçekleştirilen belediye yatırımlarının; sosyal, kültürel ve altyapı alanlarında hayata geçirilen projelerin rolü büyüktür. Yapılan her bir yatırım, ilçenin değerine değer katmanın yanı sıra vatandaşların sosyal yaşama katılımını da artırmaktadır.

Sultangazi Belediyesi olarak yaptığımız yatırımlarla, diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte gerçekleştirdiğimiz projelerle yeni kurulan Sultangazi'ye değer kazandıracak köklü bir değişimi başlatmış olduk. Okulların dışında bir tane kamu binası yokken Sultangazi'yi artık eksik kamu binası kalmadı diyebileceğimiz bir noktaya getirdik. Şimdi, uyguladığımız sosyal projelerle Sultangazi'nin marka şehir olma yolunda emin adımlarla ilerlemesini sağlıyoruz.

Bugün sabırla ve ilk günkü heyecanla Sultangazimizin problemlerine kalıcı ve uzun vadeli çözümler üretmenin gururunu yaşıyoruz.

## **Değerli Meclis Üyeleri!**

2018 yılı Performans Programı'nda her yıl olduğu gibi Sultangazi'ye değer katacak ve onu hak ettiği yere getirmeye bir adım daha yaklaşacak faaliyetleri hızla çoğaltıyoruz. Yıllık performans programı ile belediyenin tüm proje ve faaliyetlerini; düzenli, ölçülebilir, öngörülebilir, akılcı, verimli bir şekilde uygulamayı hedefliyoruz. Bu performans programının belediyemizin hizmet, sonuç ve kalite eksenli dönüşümüne önemli katkılar sağlayacağına gönülden inanıyoruz.

Üstlenmiş olduğumuz sorumluluğun farkındalığı ile bütün birimlerimiz ve personelimizle bu programı titizlikle uygulamak için çalışacağız. Sultangazi'ye yakışır bir yerel yönetim oluşturma hedefimize ulaşmak için kararlı adımlarla ilerlemeye devam edeceğiz.

Çalışmalarımızda katkılarını esirgemeyen siz değerli Meclis Üyelerimize, kıymetli hemşehrilerimize, mesai kavramı gözetmeksizin gayret sarf eden çalışma arkadaşlarıma ve emeği geçen herkese ayrı ayrı teşekkür ediyorum, saygı ve sevgilerimi sunuyorum.

**Cahit ALTUNAY / BELEDİYE BAŞKANI**



# SULTANGAZİ BELEDİYESİ

YAYINA HAZIRLIK

T.C.  
SULTANGAZİ BELEDİYESİ

2018 yılı Performans Programı Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinatörlüğünde hazırlanmıştır.

**Performans Programı Hazırlama Ekibi**

**Üst Yönetim**

Belediye Başkanı – Cahit ALTUNAY  
Belediye Başkan Yardımcısı – Fevzî DÜLGER

**Koordinatör Müdürlük**

Mali Hizmetler Müdürü – Mustafa BEKTAŞ  
Mali Hizmetler Müdürlüğü – Hakan YILDIRIM / Mehmet Fatih YILDIRIM  
Mehmet Erkan TEKİN / Osman ALTUNTAŞ

**Tablo 1- Performans Programı Hazırlama Takvimi**

<b>Dönem</b>	<b>Gerçekleşen Faaliyetler</b>
<b>Haziran 2017</b>	Üst Yönetici onayı ile Mali Hizmetler Koordinatörlüğünde Performans Programının hazırlanması hakkında tüm kuruma yazılı çağrılar yapıldı.
<b>Temmuz 2017</b>	Performans Programı Hazırlama Teknikleri hakkında eğitim süreci tamamlandı.
<b>Temmuz 2017</b>	Birim temsilcileriyle hazırlanmakta olan Stratejik Plana paralel bir şekilde Müdürlük bütçelerinin oluşturulması amacıyla çalışmalara başlandı.
<b>Temmuz 2017</b>	Birim bazlı faaliyet maliyetlendirme çalışmaları taslak olarak tamamlandı.
<b>Ağustos 2017</b>	Mali Hizmetler Koordinatörlüğünde 2017 bütçe tavanı belirlendi.
<b>Ağustos 2017</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından birim bazlı faaliyet maliyetlendirme ve performans hedef göstergeleri tabloları hazırlandı ve Müdürlüklerle kontroller yapıldı.
<b>Ağustos 2017</b>	Stratejik Plana uygunluk kontrolü ile birim bazlı bütçe revizyonları tamamlandı.
<b>Eylül 2017</b>	Oluşan "Teklif Performans Programı" Üst Yönetime sunulurken onay alındı.
<b>Eylül 2017</b>	Üst Yönetici onayı ile oluşan Performans Programı Taslağı Encümene sunuldu. Gerekli kontroller ve bütçe teklifi dahilindeki revizyonlarla Performans Programı tasarı haline getirildi.
<b>Ekim 2017</b>	Tasarı Performans Programı meclis gündemine sunulacak.

**Sultangazi Belediyesi**  
**Performans**  
**Programı 2018**



## İÇİNDEKİLER

<b>BÖLÜM 1- GENEL BİLGİLER</b>	<b>17-30</b>
<b>1.1. MEVZUAT VE HUKUKİ ANALİZ</b>	
1.1.1 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	18
1.1.2 Programın Hazırlanması Hakkında Yasal Gereçekler	21
<b>1.2. TEŞKİLAT YAPISI, YÖNETİM ORGANİZASYON ANALİZİ</b>	<b>22</b>
1.2.1 Yönetim, Organizasyon Yapısı	22
1.2.2 Stratejik Yönetim Sistemi	26
<b>1.3. MEVCUT KAYNAKLAR ANALİZİ</b>	<b>27</b>
1.3.1 İnsan Kaynakları	27
1.3.2 Teknolojik Kaynaklar	28
1.3.3 Fiziki Kaynaklar	30
<b>BÖLÜM 2- PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	<b>31-112</b>
<b>2.1. KURUMSAL TANIMLAR</b>	<b>32</b>
2.1.1 Vizyon, Misyön Tanımı	32
2.1.2 Temel Değerler, İlkeler	32
2.1.3 Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program Temel Politikaları ve Kurumsal Öncelikler	34
<b>2.2. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE KALKINMA PLANI İLİŞKİSİ</b>	<b>37</b>
2.2.1 Stratejik Amaçlar	37
2.2.2 Stratejik Amaçlara Bağlı Hedefler	39
<b>2.3. PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ VE FAALİYETLER</b>	<b>43</b>
2.3.1 Performans Hedefi Tabloları (T1)	43
2.3.2 Faaliyet Maliyetleri Tabloları (T2)	70
<b>2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>91</b>
2.4.1 İdare Performans Tabloları (T3)	91
2.4.2 Toplam Kaynak İhtiyacı Tabloları (T4)	101
3.2.1 Harcama Birimleri Performans Değerlendirmeleri (T5)	102

**Sultangazi Belediyesi**  
**Performans**  
**Programı 2018**



# 1. BÖLÜM GENEL BİLGİLER

## 1.1. MEVZUAT VE HUKUKİ ANALİZ

### 1.1.1 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### 1. Belediye Kanunu'na 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 işletlendirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlendirmek.

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 işletlendirmek.

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

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

## **2. Belediye Kanunu'na 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 kırk dokuz 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 altyapı 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 Kanunu'nun 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 haczedilemez.

### **3. Belediye Kanunu'na Göre Belediyelerin Görev ve Sorumlulukları**

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

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; 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. Gerektiğinde, 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 Kanunu'na 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, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- ✓ Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- ✓ Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- ✓ 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.
- ✓ Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanun'un kapsamı dışındadır.

### **5. Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar**

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

Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanunu'na 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 Kanun'da 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 planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından 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 Kanun'a göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

#### A- Belediye Meclisi

5393 sayılı Kanun'a 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 Kanun'da 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 planlarını 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 kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı 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 TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- ✓ Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na 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, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- ✓ Fahri hemşehrilik 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 plan 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.
- ✓ Öngörülmeyen 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 kiralınmasına 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 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.
- ✓ 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 personelini 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.





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

**Tablo 2- Belediye Hizmet Birimleri**

Sıra No	Müdürlük
1	Özel Kalem Müdürlüğü
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü
4	Yazı İşleri Müdürlüğü
5	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü
7	Basın Yayın Müdürlüğü
8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
9	Fen İşleri Müdürlüğü
10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
11	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
12	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
13	Mali Hizmetler Müdürlüğü
14	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
15	Plan ve Proje Müdürlüğü
16	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
17	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
18	Yapı Kontrol Müdürlüğü
19	Zabıta Müdürlüğü
20	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
21	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
22	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

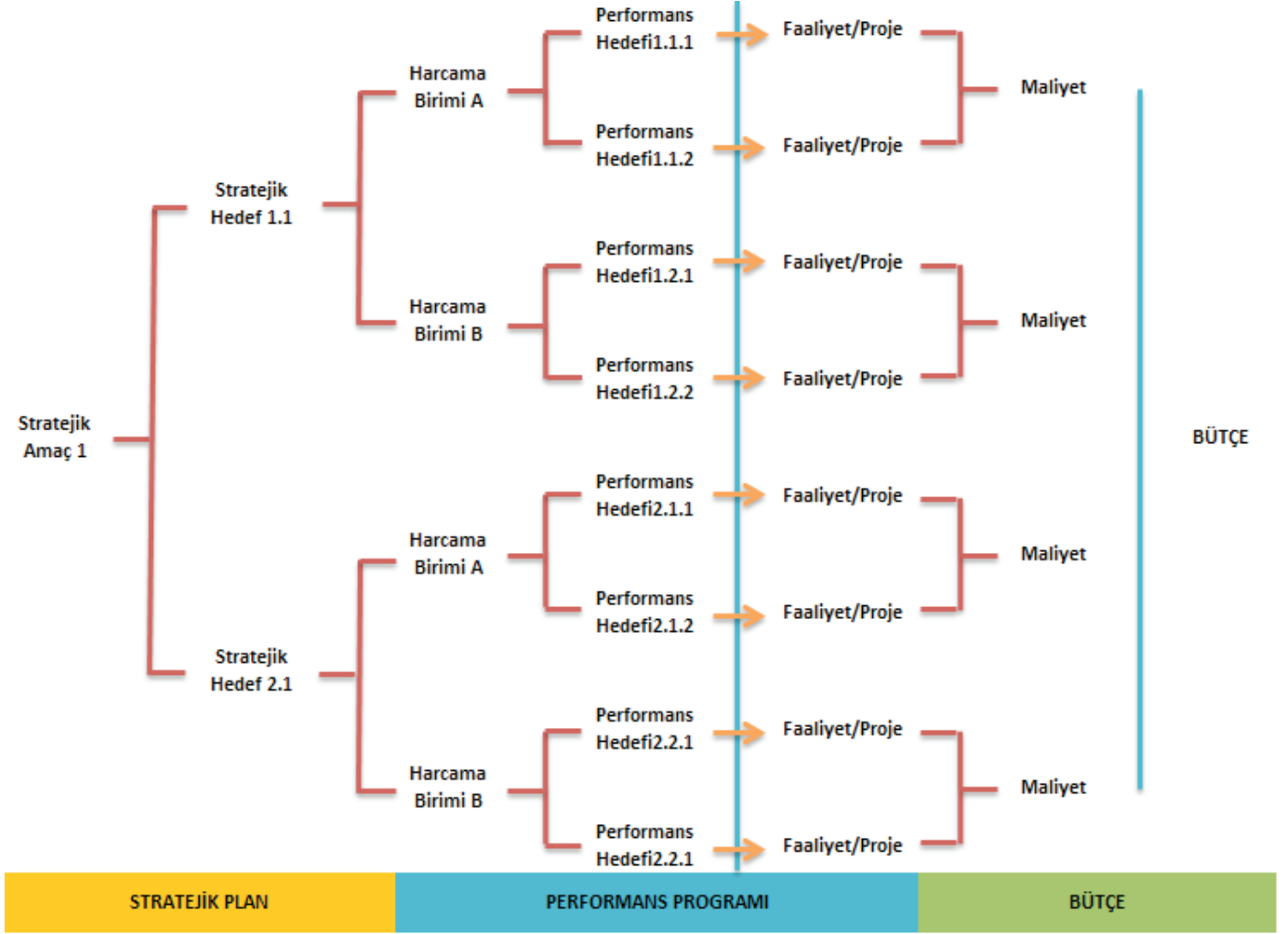
### 1.2.2 Stratejik Yönetim Sistemi

Belediyemiz tarafından hazırlanan Stratejik Plan dahilinde oluşturulan yönetim sistemine göre 2018 yılından itibaren uygulamaya konulacak faaliyetlerimiz belirlenmiştir.

Bu bağlamda belediyemizin bütçe oluşumu; Stratejik Planda belirlenmiş olan “Stratejik Amaçlara” bağlı “Stratejik Hedefler” ve ilgili “Performans Hedefleri” kapsamında uygulanacak “Faaliyetler” ile gerçekleştirilecek 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 müdürlüklerde 25.08.2017 tarihi itibariyle 406 personel görev yapmaktadır.

Tablo 3- Personel Sayısının Statüleri Göre Dağılımı

Yıllar	Memur	İşçi	Sözleşmeli
2017	300	86	20
2016	295	92	14
2015	297	100	5
2014	289	115	2
2013	281	126	1

### 1.3.2 Teknolojik Kaynaklar

Tablo 4- Yazılım Sistemi

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

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



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

gibi hizmetlerimizden faydalanmaktadır. Ayrıca web sitemizdeki alanlar aracılığı ile (hava durumu, nöbetçi eczaneler, döviz kurları, v.b.) birçok 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 bağlanabilmektedir.

**Tablo 5- Teknik Donanım**

Sıra No	Donanım Türü	Adet
1	Bilgisayar (Masaüstü)	390
2	Yazıcı (Çok Fonksiyonlu, Laser, Color Laser, Fotokopi)	172
3	Ofis Malzemeleri-İletişim Cihazları (IP Telefon)	317

### 1.3.3 Fiziki Kaynaklar (Tesisleşme)

Sultangazi Belediyesi ilgili yasa ve yönetmeliklere bağlı olarak vatandaşlarına çeşitli tesislerde hizmetlerini vermeye devam etmektedir. 2009 yılından günümüze kadar ilçeye Kültür, Spor, Sağlık, Sosyal, Eğitim alanlarında hizmet veren birçok tesis yapılmıştır.

**Tablo 6- Belediye Hizmetlerinin Verildiği Tesisler, Hizmet Noktaları**

Genel Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri	1) Başkanlık Binası
	2) Belediye Hizmet Binası
	3) Kültür ve Sosyal İşler Hizmet Binası
	4) Temizlik İşleri Hizmet Binası
	5) Nikâh ve Konferans Salonları
Sosyal Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) 50. Yıl Mahallesi Hizmet Tesisleri
	2) Sultançiftliği Mahallesi Hizmet Tesisleri
	3) İsmetpaşa Mahallesi Cevher Dudayev Hizmet Tesisleri
	4) İlçe Mahalle Muhtarlıkları (15)
	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)
	9) Cebeci Mahallesi Kafeteryası
Kültürel Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) Prof. Dr. Necmettin Erbakan Bilim ve Kültür Merkezi
	2) Sultançiftliği Mahallesi Hizmet Tesisleri
	3) Cevher Dudayev Hizmet Tesisleri
	4) 50. Yıl Mahallesi Hizmet Tesisleri
Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) Cumhuriyet Mahallesi Bilgi Evi
	2) 75. Yıl Mahallesi Bilgi Evi
	3) Habipler Mahallesi Bilgi Evi
	4) Sultangazi Eğitime Destek Akademisi (İsmetpaşa Cevher Dudayev Hizmet Tesisleri, Sultançiftliği Hizmet Tesisleri, Esentepe Mahallesi Belediye Hizmet Tesisleri)
	5) e-Kütüphane
Spor Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) Prof. Dr. Necmettin Erbakan Bilim ve Kültür Merkezi
	2) İsmetpaşa Cevher Dudayev Hizmet Tesisleri
	3) Mimar Sinan Kent Ormanı Spor Sahaları
Sağlık Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) Sultançiftliği Hizmet Tesisleri, Aile Sağlık Merkezi
	2) İsmetpaşa Cevher Dudayev Hizmet Tesisleri, Aile Sağlık Merkezi
	3) 50. Yıl Mahallesi Hizmet Tesisleri, Aile Sağlık Merkezi
	4) Malkoçoğlu Mahallesi Hizmet Binası Kızılay Merkezi



## 2. BÖLÜM

# PERFORMANS BİLGİLERİ

## 2.1 KURUMSAL TANIMLAR

### 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 tamamlamış, halkının yaşam kalitesini sürekli geliştiren politikalar üreten marka kent adayı bir ilçe durumuna getirmek.

### 2.1.1 Vizyon Tanımı

Belediyecilik kapsamındaki hizmetlerin planlanması ve yönetiminde metropolün yükselen değeri olması özelliğiyle "takip eden değil, takip edilen belediye olmak".

Sultangazi Belediyesi, organizasyonundaki tüm hizmet birimleriyle katılımcı, yenilikçi, stratejik yönetimi esas alan bir yönetim süreci uygulayarak ilçe halkının yaşam kalitesini artırmak 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; faaliyetleri takip edilen, örnek alınan bir belediye olmayı vizyonu olarak belirlemiştir.

Sultangazi Belediyesi bu vizyon kapsamında sürekli gelişen hizmet anlayışıyla kentlisinin yaşam kalitesini artırmayı, 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, paydaşlarıyla göz 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 dönemselsel 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, kaynaklarını kentlisi ve paydaşlarının desteğiyle güçlü biçimde yöneten...
- ✓ **Güçlü Yerel Ortak, Güçlü Paydaş**  
Kentın sosyal, kültürel, ekonomik ve yapısal manada gelişimine fayda sağlayacak her fikrin ve 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 hâkim 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 şekliyle 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 çoğaltma çabası gösteren, bu alanların korunması yönünde politikalar üreterek bitkisel zenginliğine sahip çıkan, sahip olduğu doğal kaynaklar için minnet duyan ve bu bilinçle geliştiren...
- ✓ **Vefakâr**  
Kentın ve kentlisinin gelişimine destek olan her paydaşa minnet duyan ve kendisine gönüllü destek olana her zaman “değer verenin değerini bilen” şeklinde yaklaşan...
- ✓ **Sosyal Koruyucu**  
İmkanları 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.

Ülkemizin her köşesinin ve her yöresinin sahip olduğu imkân 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 tamamlayıcılık, entegrasyon ve iş birliğini 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.

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

1. Yurt içi 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 İş Birliği 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 yönlendirilmeden 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 artırılacaktır.

- ✓ 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 artırılacaktır.
- ✓ 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 sebebini oluşturan amaçlara uygun olarak ve belirlenmiş süreler dâhilinde 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 iş birliği kapsamında yapılacak yatırımlar, sözleşmelerden 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 Katılımcı Etkin Yönetim

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 dâhil 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 artırmaya yönelik ortak projeler ve çözümler üretmek.

#### STRATEJİK AMAÇ 2 Güçlü Kurumsal Yapı

Dinamik ve etkin bir organizasyon yapısı oluşturmak ve kurumsal kapasiteyi artırmak 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 şekilde ölçülebilir hizmetler sunmak ve kurumsal ilişkileri gerek ulusal gerekse uluslararası platformlarda yönetmek.

#### STRATEJİK AMAÇ 3 Güçlü Mali Yapı

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 artıracak 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 Yenileşme Yönetimi**

Metropolün yükselen değeri olan kentimizin mevcut doğal yapısını koruyarak kentimizin ihtiyaç duyduğu altyapı, üstyapı, 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 var olan tüm kırılgan grupları da gözeterek kentin fiziksel yenileşme sürecine yön vermek ve çağa yakışan uygulamalarla halkımızın yaşam kalitesini artıracak daha yaşanabilir bir kent yapısına ulaşmak.

#### **STRATEJİK AMAÇ 5** **Çevre Yönetimi**

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 Yönetimi**

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 yapımızla ilçemizde kaliteli bir kültür yaşamı oluşturmak, halkımızın sosyal hayatına paralel bir şekilde kültürel hayatına da katkıda bulunacak etkinlikler düzenlemek ve bölgemizdeki aktivasyonların sayısını, kalitesini artırarak, ilçemizin kültür merkezi alanında öncü kent olmasını sağlamak.

#### **STRATEJİK AMAÇ 7** **Etkin İletişim ve Teknolojik Belediye**

Teknolojik altyapı çalışmalarını tamamlayarak kurumsal hizmetlerin uygulanması aşamasında iletişim teknolojileri içindeki tüm enstrümanları ve 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 tanınırlığının 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 imkân 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 politikaları belirlemek 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 taraftan “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 sağlamak.

**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; yasa ve 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 imkânı sunarak kurumsal bilgi güvenliği standartlarını oluşturmak.

**Hedef 7.2.**

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

**Hedef 7.3.**

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







**Sultangazi Belediyesi**  
**Performans**  
**Programı 2018**

## **2.3. PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ VE FAALİYETLER**

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		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F1.1.1	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F1.1.2	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F1.1.3	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F1.1.4	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F1.1.5	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F1.1.6	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F1.1.7	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F1.1.8	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F1.1.9	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F1.1.10	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2018 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 belirli periyotlarla çalışma programının düzenlenmesi	0	0	0
F1.1.3	Başkanlık tarafından verilen talimat ve görevler hakkında kurum içi bilgilendirme, takip ve koordinasyonun sağlanması	0	0	0
F1.1.4	Toplantı ve davetlerle ilgili protokol çalışmalarının gerçekleştirilmesi	0	0	0
F1.1.5	Vatandaş, kurum ve 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	450.000	0	450.000
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		450.000	0	450.000
Hedef 1.1 Genel Toplam		450.000	0	450.000

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.			
<b>Performans Göstergeleri</b>				
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Göstergeler</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
F2.1.1	Eğitim Talep Formları	1	1	1
F2.1.2	Eğitim Programı	1	1	1
F2.1.3	Eğitim Organizasyon Sayısı	2	2	2
F2.1.4	Eğitim Değerlendirme Raporu	1	1	1
F2.1.5	Eğitim Organizasyon Sayısı	1	1	1
F2.1.6	Performans Değerlendirme Raporu	2	2	2
F2.1.7	Süreç Değerlendirme Raporu	1	1	1
F2.1.8	ÇYS Belgesi	1	1	1
<b>Faaliyetler</b>		<b>2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
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	50.000	0	50.000
F2.1.4	Eğitim değerlendirmelerinin yıllık bazda yapılması	0	0	0
F2.1.5	Personel motivasyonunu geliştirecek kurum içi eğitimlerin organize edilmesi	35.000	0	35.000
F2.1.6	Memur Personel Performans planlarının hazırlanması ve ödemelerin hesaplanması	0	0	0
F2.1.7	Kalite Yönetim Sistemi uygulama, denetim ve raporlama çalışmalarının gerçekleştirilmesi	7.500	0	7.500
F2.1.8	ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi'nin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	7.500	0	7.500
<b>Ara Toplam</b>		<b>100.000</b>	<b>0</b>	<b>100.000</b>
<b>Hedef 2.1 Genel Toplam</b>		<b>100.000</b>	<b>0</b>	<b>100.000</b>

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, Destek Hizmetleri ve İşletme İştirakler sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.2.1	Karar Sayısı ve Duyuru	100%	100%	100%
F2.2.2	Elektronik Arşiv Kaydı	100%	100%	100%
F2.2.3	Evrak Sayısı	100%	100%	100%
F2.2.4	Evrak Sayısı	100%	100%	100%
F2.2.5	Kıyılan Nikâh Sayısı	100%	100%	100%
F2.2.6	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.7	Teftiş Raporu	100%	100%	100%
F2.2.8	Araştırma, Soruşturma Raporu	100%	100%	100%
F2.2.9	Ön inceleme Raporu	100%	100%	100%
F2.2.10	Program / Özel Yazılım Alımı	1	1	1
Faaliyetler		2018 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 kararlarının elektronik ortamda arşivlenmesi	0	0	0
F2.2.3	Gelen kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi	0	0	0
F2.2.4	Giden kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi ve gönderimler	140.000	0	140.000
F2.2.5	Evlilikle ilgili müracaatların incelenmesi, nikâh işlemlerinin gerçekleştirilmesi	450.000	0	450.000
F2.2.6	Dijital arşiv çalışması için destek personeli alınması	1.000.000	0	1.000.000
F2.2.7	Belediye birimlerinde, çalışma yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak teftişler yapılması	0		
F2.2.8	Başkanlık Makamı onayı ile inceleme, araştırma ve soruşturmalar yapılması	0		
F2.2.9	Kaymakamlık makamı emri ile gelen 4483 sayılı Kanun'a göre "Ön inceleme" teftiş çalışmalarının yapılması	0	0	0
F2.2.10	Mevzuatın ve güncel Yüksek Yargı kararlarının takibi için etkili bir hukuk programı temin edilmesi veya mevcut olanın güncellenmesi	3.000	0	3.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>1.593.000</b>	<b>0</b>	<b>1.593.000</b>
<b>Hedef 2.2 Kısmi Toplam</b>		<b>1.593.000</b>	<b>0</b>	<b>1.593.000</b>



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI</b>			
<b>Hedef 2.2</b>	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
<b>Performans Hedefi</b>	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 2.2'ye ait faaliyetler; Yazı İşleri, Teftiş Kurulu, Hukuk İşleri, Basın Yayın, Destek Hizmetleri ve İşletme İştirakler sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.2.11	Program / Özel Yazılım Alımı	1	1	1
F2.2.12	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.13	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.14	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.15	Aylık Faaliyet Raporu	12	12	12
F2.2.16	Aylık Faaliyet Raporu	12	12	12
F2.2.17	Aylık Faaliyet Raporu	12	12	12
F2.2.18	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.19	Mal/Hizmet Alımı	2	2	2
F2.2.20	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.2.11	Kuruma ait icra takiplerini etkili biçimde yapabilmek için UYAP uyumlu "İcra Takip Programı" alınması veya mevcut programın her sene güncellenmesi	2.000	0	2.000
F2.2.12	Belediye Başkanlığı ve Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerinin karşılanması, sonuçlandırılması	0	0	0
F2.2.13	Değişen gündemin takibinin yapılabilmesi için güncel ve periyodik yayın-yazılım alımı yapılması	5.000	0	5.000
F2.2.14	Belediyeye açılan veya belediyemiz tarafından açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması hakkında iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi	1.384.000	0	1.384.000
F2.2.15	Medya Takip çalışmalarının yapılması (Yerel, Ulusal Medya)	0	0	0
F2.2.16	Kamunun bilgilendirilmesi amacıyla Basın bildirimlerinin hazırlanması ve Medya Kuruluşlarına iletilmesi	0	0	0
F2.2.17	Tanıtlarda kullanılacak tüm kurumsal görsel materyallerin (broşür, bülten, afiş, billboard, sunumlar, tanıtım filmleri, vb.) tasarımlarının yapılması, hazırlanması	3.270.000	0	3.270.000
F2.2.18	Açık hava tanıtım alanlarının tespitinin yapılması ve hizmetlerin tanıtımı ile bilgilendirmeler hakkında çalışmaların yürütülmesi	0	0	0
F2.2.19	Sosyal ve kültürel etkinliklerle ilgili görsel materyallerin oluşturulması (foto-kamera) ve kurumsal sistemde arşivlenmesi	50.000	0	50.000
F2.2.20	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği, vatandaş taleplerinin karşılanması hakkında ilgili birimlerle koordinasyonun sağlanması	0	0	0
<b>Ara Toplam</b>		<b>4.711.000</b>	<b>0</b>	<b>4.711.000</b>
<b>Hedef 2.2 Kısmi Toplam</b>		<b>6.304.000</b>	<b>0</b>	<b>6.304.000</b>

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, Destek Hizmetleri ve İşletme İştirakler sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.2.21	Aylık Faaliyet Raporu	12	12	12
F2.2.22	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.23	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.24	Organizasyon Sayısı	1	1	1
F2.2.25	Anket Analiz Raporu	2	2	2
F2.2.26	Aylık Protokol Listesi	12	12	12
F2.2.27	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.28	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.29	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.30	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.2.21	BİMER ve CİMER yolu ile gelen talep ve şikayetler hakkında birimlerle koordinasyonun sağlanması ve ilgililerine istekleri hakkında geri bildirimlerin yapılması	0	0	0
F2.2.22	Kent ve Belediye hizmetleri hakkında tanıtım çalışmalarının organize edilmesi	0	0	0
F2.2.23	Hayata geçirilen projelerin kamuoyuna duyurulması çalışmalarının yapılması	0	0	0
F2.2.24	Projelerle ilgili organizasyonların düzenlenmesi (açılış, temel atma,vb)	400.000	0	400.000
F2.2.25	Hizmetlerle ilgili kalite ve memnuniyeti ölçmek amacıyla araştırmaların yapılması	70.000	0	70.000
F2.2.26	Protokol listelerinin hazırlanması ve aylık bazda güncellenmesi	0	0	0
F2.2.27	Hizmetler hakkında hazırlanan davetiye ve çeşitli tanıtım bilgilendirme materyallerinin ilgili kurum, kuruluşlara ulaştırılması	80.000	0	80.000
F2.2.28	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması	300.000	0	300.000
F2.2.29	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin mobilya, malzeme, makine, teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	710.000	0	710.000
F2.2.30	Müdürlüklerden gelen ihtiyaç taleplerinin 4734 sayılı kanun kapsamında giderilmesi	0	0	0
Ara Toplam		1.560.000	0	1.560.000
Hedef 2.2 Kısmi Toplam		7.864.000	0	7.864.000

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI</b>			
<b>Hedef 2.2</b>	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
<b>Performans Hedefi</b>	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 2.2'ye ait faaliyetler; Yazı İşleri, Teftiş Kurulu, Hukuk İşleri, Basın Yayın, Destek Hizmetleri ve İşletme İştirakler sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>				
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Göstergeler</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
F2.2.31	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.32	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.33	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.34	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.2.35	Mal Alımı	Gerçekleşme Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	Gerçekleşme Sayısı
F2.2.36	Mal, Hizmet Alımı	Gerçekleşme Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	Gerçekleşme Sayısı
F2.2.37	Uygulama Sayısı	1	1	1
<b>Faaliyetler</b>		<b>2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
F2.2.31	Belediye birimlerine satın almalar konusunda kurum içi danışmanlık hizmetinin verilmesi	0	0	0
F2.2.32	Çağrı merkezi işlerinin yürütülmesi	0	0	0
F2.2.33	Vatandaş taleplerinin ve isteklerinin yürütülmesi	0	0	0
F2.2.34	Destek personeli hizmeti alınması	1.152.000	0	1.152.000
F2.2.35	Sivil Savunma ekibine mal ve malzeme alınması	50.000	0	50.000
F2.2.36	Kurban çadırı brandalarının temin edilmesi	950.000	0	950.000
F2.2.37	Kurban çadırlarının taşıma, kurulum, söküm ve depolama hizmetinin yapılması	950.000	0	950.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>3.102.000</b>	<b>0</b>	<b>3.102.000</b>
<b>Hedef 2.2 Genel Toplam</b>		<b>10.606.000</b>	<b>0</b>	<b>10.606.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI</b>			
<b>Hedef 2.3</b>	Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.			
<b>Performans Hedefi</b>	Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 2.3 'e ait faaliyetler; İşletme İştirakler ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü'nün sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F2.3.1	Mal, Hizmet Alımı	1	1	1
F2.3.2	Mal, Hizmet Alımı	1	1	1
F2.3.3	Mal, Hizmet Alımı	1	1	1
F2.3.4	Mal, Hizmet Alımı	1	1	1
F2.3.5	Mal, Hizmet Alımı	1	1	1
F2.3.6	Aylık Takip Raporu	12	12	12
F2.3.7	Mal Alımı	1	1	1
F2.3.8	Mal Alımı	1	1	1
F2.3.9	Mal Alımı	5	5	5
F2.3.10	Aylık Takip Raporu	12	12	12
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F2.3.1	Hizmet binaları tamirat-tadilat ve bakım onarımının yapılması	2.800.000	0	2.800.000
F2.3.2	Klima- Kombi bakım ve onarımlarının yapılması	150.000	0	150.000
F2.3.3	Asansör ve Jeneratör bakım-onarımlarının yapılması	100.000	0	100.000
F2.3.4	Yangın Söndürme cihazları alımı ve bakımlarının yapılması	15.000	0	15.000
F2.3.5	Muhtelif malzeme alımlarının yapılması (Elektrik, Su Tesisatı ve Boya malzemeleri)	1.400.000	0	1.400.000
F2.3.6	Bina içi temizlik işlerinin yapılması	3.000.000	0	3.000.000
F2.3.7	Temizlik malzemeleri alımının yapılması	110.000	0	110.000
F2.3.8	Marangoz malzemeleri alımlarının yapılması	150.000	0	150.000
F2.3.9	Demirbaş alınması	500.000	0	500.000
F2.3.10	İktisadi İşletmenin elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet, faturalarının ödenmesi	810.000	0	810.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>9.035.000</b>	<b>0</b>	<b>9.035.000</b>
<b>Hedef 2.3 Kısmi Toplam</b>		<b>9.035.000</b>	<b>0</b>	<b>9.035.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI</b>			
<b>Hedef 2.3</b>	Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.			
<b>Performans Hedefi</b>	Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 2.3'e ait faaliyetler; İşletme İştrakler ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü'nün sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>				
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Göstergeler</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
F2.3.11	Hizmet Alımı	1	1	1
F2.3.12	Mal, Hizmet Alımı	1	1	1
F2.3.13	Mal Alımı	6	6	6
F2.3.14	Mal, Hizmet Alımı	1	1	1
F2.3.15	Tahsis Adedi	Gerçekleşme Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	Gerçekleşme Sayısı
F2.3.16	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F2.3.17	Hizmet Alımı	1	1	1
F2.3.18	Mal Alımı	2	2	2
<b>Faaliyetler</b>		<b>2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
F2.3.11	Muhtelif araç kiralama ve şoför hizmet alımının yapılması	10.000.000	0	10.000.000
F2.3.12	Akaryakıt temini	3.200.000	0	3.200.000
F2.3.13	Araçlara otoyol ve köprü geçişleri sağlanması	80.000	0	80.000
F2.3.14	Memur personel yemeği temini	1.600.000		
F2.3.15	Hobi Bahçelerinin tahsisi	0		
F2.3.16	Elektrik, su, doğal gaz, telefon, internet, GSM ve toplu mesaj faturalarının ödenmesi	5.316.000	0	5.316.000
F2.3.17	Güvenlik hizmet alımının yapılması	7.000.000	0	7.000.000
F2.3.18	Güvenlik ve savunmaya yönelik ekipman alımı yapılması	20.000	0	20.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>27.216.000</b>	<b>0</b>	<b>25.616.000</b>
<b>Hedef 2.3 Genel Toplam</b>		<b>36.251.000</b>	<b>0</b>	<b>36.251.000</b>



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
<b>Amaç</b>	GÜÇLÜ MALİ YAPI			
<b>Hedef 3.1</b>	Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.			
<b>Performans Hedefi</b>	Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 3.1'e ait faaliyetler; Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F3.1.1	Yevmiye sayısı	7.500	7.500	7.500
F3.1.2	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F3.1.3	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F3.1.4	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F3.1.5	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F3.1.6	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F3.1.7	Evrak gönderilen mükellef sayısı	15.000	15.000	15.000
F3.1.8	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F3.1.1	Muhasebe işlerinin yürütülmesi	0	0	0
F3.1.2	İller Bankası kredi ödemesi	7.000.000	0	7.000.000
F3.1.3	Belediyemizin üye olduğu dernek, birlik aidatlarının ödenmesi	1.300.000	0	1.300.000
F3.1.4	Sosyal Güvenlik Kurumuna ek karşılıkların ödenmesi	800.000	0	800.000
F3.1.5	İller Bankası sermaye iştirak ödemesi	2.460.000	0	2.460.000
F3.1.6	Ret ve iadelerin ödenmesi	400.000	0	400.000
F3.1.7	Takvim yılı sonu itibarıyla zaman aşımına uğrayacak borçlu mükelleflere tebligat, ödeme emri, haciz varakası düzenleme işlemlerinin takip edilmesi ve 6183 sayılı Kanun'a göre tahsilat işlemlerinin sonuçlandırılması	600.000	0	600.000
F3.1.8	Ön mali kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesi	0	0	0
<b>Ara Toplam</b>		<b>12.560.000</b>	<b>0</b>	<b>12.560.000</b>
<b>Hedef 3.1 Genel Toplam</b>		<b>12.560.000</b>	<b>0</b>	<b>12.560.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>GÜÇLÜ MALİ YAPI</b>			
<b>Hedef 3.2</b>	Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.			
<b>Performans Hedefi</b>	Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 3.2'e ait faaliyetler; Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Göstergeler</b>			
F3.2.1	Bütçe Kitapçığı	1	1	1
F3.2.2	Faaliyet Raporu Kitabı	1	1	1
F3.2.3	Performans Programı Kitabı	1	1	1
F3.2.4	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F3.2.5	Ücret Tarifeleri Kitapçığı	1	1	1
<b>Faaliyetler</b>		<b>2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
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	Yıl içinde meydana gelecek sapsmalar sonucunda ilgili birimlere yedek ödenekle destek verilmesi	20.525.000	0	20.525.000
F3.2.5	Diğer müdürlükler tarafından hazırlanan birim ücret tarifelerini esas alarak Belediyemizin ücret tarifelerinin hazırlanması	0	0	0
<b>Ara Toplam</b>		<b>20.525.000</b>	<b>0</b>	<b>20.525.000</b>
<b>Hedef 3.2 Genel Toplam</b>		<b>20.525.000</b>	<b>0</b>	<b>20.525.000</b>

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, Kentsel Dönüşüm ile Yapı Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F4.1.1	Tesis Sayısı	1	1	1
F4.1.2	Tesis Sayısı	1	1	1
F4.1.3	Tesis Sayısı	1	1	1
F4.1.4	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.1.5	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.1.6	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.1.7	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.1.8	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.1.9	Yapı İzin Belgesi, Ruhsat	100%	100%	100%
F4.1.10	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.1.11	İhale Sayısı	1	1	1
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F4.1.1	Sağlık Meslek Yüksekokulu Yapılması	50.000.000	0	50.000.000
F4.1.2	Gençlik Merkezi Yapılması	5.000.000	0	5.000.000
F4.1.3	Yaşlı Bakım Merkezi Yapılması	20.000.000		20.000.000
F4.1.4	Ön inceleme (Avan) projelerinin incelenerek tasdik edilmesi	0		0
F4.1.5	İmar durumu düzenlenmesi, düzenlenen imar durumlarına göre inşaat istikamet rölöveleri ve kot-kesitlerinin belirlenmesi, mevcut yapıların gabarilerinin çıkarılması, kadastral veya imar parsellerinin uygulamalarının yapılması ile diğer müdürlüklerden gelen ölçme ve değerlendirme taleplerinin yerine getirilmesi	0		0
F4.1.6	İmar ile ilgili mevzuat çerçevesinde çizilmiş olan yapı mimari projelerinin incelenerek, tasdik edilmesi	0	0	0
F4.1.7	Statik hesap ve çizimlerinin incelenerek, tasdik edilmesi ve teklif projelerinin incelenerek onaylanması ve ruhsatlandırılması	0	0	0
F4.1.8	İlgili mevzuat ve teknik normlar çerçevesinde inşaat ruhsat eki olarak çizilmiş olan projelerin incelenerek tasdik edilmesi	0	0	0
F4.1.9	Yasada belirtilen işlemlerin eksiksiz bir şekilde gerçekleştirilmesi durumunda Yapı İzin Belgesi(Ruhsat) düzenlenmesi	0	0	0
F4.1.10	18. madde uygulamalarının gerçekleştirilmesi	538.000	0	538.000
F4.1.11	Mimari, statik ve mekanik uygulama projelerinin ihale edilmesi	200.000	0	200.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>75.738.000</b>	<b>0</b>	<b>75.738.000</b>
<b>Hedef 4.1 Kısmi Toplam</b>		<b>75.738.000</b>	<b>0</b>	<b>75.738.000</b>

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		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F4.1.12	İhale Sayısı	1	1	100%
F4.1.13	Proje Sayısı	0%	Proje Sayısı	Gerçekleşme Sayısı
F4.1.14	Tespit Raporu/Sayısı			
F4.1.15	Proje Sayısı			
F4.1.16	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.1.17	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	Gerçekleşme Sayısı
F4.1.18	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.1.19	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.1.20	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.1.21	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.1.22	Proje Sayısı	1	1	1
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F4.1.12	Mahallelerde yapılacak hizmet binalarına ait uygulama projelerinin ihale edilmesi	200.000	0	200.000
F4.1.13	Adak ve kurban satış yerlerinin uygulama projelerinin hazırlanması	0	0	0
F4.1.14	Prestijli yol yapılacak cadde ve sokakların tespit edilmesi	0	0	0
F4.1.15	Meydan projelerinin hazırlanması	84.000	0	84.000
F4.1.16	Kaçak ve aykırı yapıların tespiti ve bunlarla ilgili mücadele faaliyetlerinin yasal prosedür çerçevesinde etkin halde yapılması	0	0	0
F4.1.17	Belediye imkânı ile yıkılmayan binaların yıkımı hakkında ilgili ihalelerin yapılması	200.000	0	200.000
F4.1.18	Asansör tescil belgesi, iş bitirme belgesi ve yapı kullanma izin belgesi (iskân) düzenlenmesi hakkında çalışmaların yapılması	0	0	0
F4.1.19	Yapılarda ısı, ses ve su yalıtımlarının yaptırılması hakkında çalışmaların yapılması	0	0	0
F4.1.20	Riskli yapı tespit başvurularının sonuçlandırılması	0		
F4.1.21	Kira yardımı ve taşıma bedelleri başvurularının sonuçlandırılması	0	0	0
F4.1.22	Kentsel dönüşüm ile ilgili proje yapılması	867.000	0	867.000
Ara Toplam		1.351.000	0	1.351.000
Hedef 4.1 Genel Toplam		77.089.000	0	77.089.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ			
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.			
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.			
Açıklamalar	Hedef 4.2'ye ait faaliyetler; Fen İşleri Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F4.2.1	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.2.2	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.2.3	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.2.4	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.2.5	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.2.6	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.2.7	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.2.8	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.2.9	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F4.2.1	Belediye hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	3.300.000	0	3.300.000
F4.2.2	Diğer kamu hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	950.000		950.000
F4.2.3	Eski yağmur suyu hatlarının tespiti ve yenilenmesi	500.000		500.000
F4.2.4	Asfalt, yama ve kaplama yapılması	8.000.000		8.000.000
F4.2.5	Beton bordür ve tretuvar yapımı	8.000.000		8.000.000
F4.2.6	Yol bakım ve onarımlarının yapılması	5.000.000	0	5.000.000
F4.2.7	Prestij cadde ve yolların yapılması	1.000.000	0	1.000.000
F4.2.8	İş makinesi kiralınması	7.000.000	0	7.000.000
F4.2.9	Taşıt bakım onarımlarının yapılması	1.200.000	0	1.200.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>34.950.000</b>	<b>0</b>	<b>34.950.000</b>
<b>Hedef 4.2 Genel Toplam</b>		<b>34.950.000</b>	<b>0</b>	<b>34.950.000</b>



**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ</b>			
<b>Hedef 4.3</b>	Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkân tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.			
<b>Performans Hedefi</b>	Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkân tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 4.3'e ait faaliyetler; Emlak ve İstimlak Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Göstergeler</b>			
F4.3.1	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.3.2	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.3.3	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.3.4	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.3.5	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F4.3.6	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
<b>Faaliyetler</b>		<b>2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
F4.3.1	İlçemiz genelinde Belediyemiz adına kayıtlı ve kiraya verilebilecek durumda olan taşınmazların 2886 sayılı Kanun uyarınca ihale yolu ile kiraya verilmesi	0	0	0
F4.3.2	İlçe genelinde, belediye taşınmazlarını kullanan işgalcilerden gerekli ecrimisillerin alınması	0	0	0
F4.3.3	Kamulaştırma ödemelerinin yapılması	27.700.000	0	27.700.000
F4.3.4	Diğer kamu kurumlarına ait olan ancak belediyemizin ihtiyacı bulunan taşınmazların takas/trampa yolu ile devir alınması, aynı şekilde takas/trampa yolu ile devir edilmesi	0	0	0
F4.3.5	Numarataj işlemlerinin etkin biçimde yerine getirilmesi	300.000	0	300.000
F4.3.6	Kira ödemelerinin gerçekleştirilmesi	600.000	0	600.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>28.600.000</b>	<b>0</b>	<b>28.600.000</b>
<b>Hedef 4.3 Kısmi Toplam</b>		<b>28.600.000</b>	<b>0</b>	<b>28.600.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
<b>Amaç</b>	ÇEVRE YÖNETİMİ			
<b>Hedef 5.1</b>	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.			
<b>Performans Hedefi</b>	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.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 5.1'e ait faaliyetler; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F5.1.1	Etkinlik Sayısı	1	1	1
F5.1.2	Okul Sayısı	5	5	5
F5.1.3	Kampanya Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	Gerçekleşme Sayısı
F5.1.4	Denetim Raporu	12	12	12
F5.1.5	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.1.6	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.1.7	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.1.8	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.1.9	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.1.10	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.1.1	Çevre Haftası etkinlikleri düzenlenmesi	0		0
F5.1.2	Okullarda çevre ve geri dönüşüm eğitimlerinin verilmesi	50.000		50.000
F5.1.3	Atık toplama kampanyaları düzenlenmesi	0		0
F5.1.4	2872 Sayılı Çevre Kanunu'na istinaden denetimlerin yapılması	0		0
F5.1.5	Laboratuvar ölçümü ve analizi yaptırılması	20.000		20.000
F5.1.6	Tüm mahallelerin çöp ve organik atıklarının her gün toplanması	49.000.000		49.000.000
F5.1.7	Çöp konteyneri temini ve bakımı	850.000		850.000
F5.1.8	Temizlik cihazlarının onarımının yapılması	10.000		10.000
F5.1.9	Moloz dökümü çalışmalarının yapılması	70.000		70.000
F5.1.10	Bordür boyama işlerinin yapılması	300.000		300.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>50.300.000</b>	<b>0</b>	<b>50.300.000</b>
<b>Hedef 5.1 Kısmi Toplam</b>		<b>50.300.000</b>	<b>0</b>	<b>50.300.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>ÇEVRE YÖNETİMİ</b>			
<b>Hedef 5.2</b>	Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer taraftan "Daha Yeşil Bir Kent" yapısına ulaşmak için mevcut doğal yapıyı korumak, kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak; daha huzurlu, daha güzel bir kent görünümünü sağlamak.			
<b>Performans Hedefi</b>	Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer taraftan "Daha Yeşil Bir Kent" yapısına ulaşmak için mevcut doğal yapıyı korumak, kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak; daha huzurlu, daha güzel bir kent görünümünü sağlamak.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 5.2'ye ait faaliyetler; Park ve Bahçeler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Göstergeler</b>			
F5.2.1	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.2.2	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.2.3	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.2.4	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.2.5	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.2.6	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.2.7	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.2.8	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
<b>Faaliyetler</b>		<b>2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
F5.2.1	Yeni park ve spor alanları yapılması	4.600.000	0	4.600.000
F5.2.2	Park ve yeşil alanların bakım ve onarım işlerinin yapılması	26.300.000	0	26.300.000
F5.2.3	Parklara, orta refüj ve ilçe girişlerine resim veya heykel yapılması	300.000	0	300.000
F5.2.4	Bisiklet ve yürüyüş parkurlarının yapılması	150.000	0	150.000
F5.2.5	Parklara havuz yapılması ve bakımı	300.000	0	300.000
F5.2.6	Ağaç dikimi, budama ve gübreleme işlemlerinin yapılması	250.000	0	250.000
F5.2.7	Oyun grupları alımı, oyun gruplarının tamir ve bakımının yapılması	1.000.000	0	1.000.000
F5.2.8	Ahşap imalatlar yapımı (Bank, Kamelya, Piknik Masası vb.)	173.000	0	173.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>33.073.000</b>	<b>0</b>	<b>33.073.000</b>
<b>Hedef 5.2 Genel Toplam</b>		<b>33.073.000</b>	<b>0</b>	<b>33.073.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ				
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.				
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.				
Açıklamalar	Hedef 5.3'e ait faaliyetler; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.				
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler				
F5.3.1	Mal Alımı		1	1	1
F5.3.2	Gerçekleşme Oranı		100%	100%	100%
Faaliyetler			2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.3.1	Tıbbi - zirai malzeme ve ilaç alınması		900.000	0	900.000
F5.3.2	Cenaze defin işlemlerinin yapılması		1.650.000	0	1.650.000
Ara Toplam			2.550.000	0	2.550.000
Hedef 5.3 Genel Toplam			2.550.000	0	2.550.000

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>ÇEVRE YÖNETİMİ</b>			
<b>Hedef 5.4</b>	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.			
<b>Performans Hedefi</b>	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.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 5.4'e ait faaliyetler; Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Göstergeler</b>			
F5.4.1	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.4.2	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.4.3	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.4.4	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.4.5	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.4.6	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.4.7	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.4.8	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
<b>Faaliyetler</b>		<b>2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
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	Vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine en kısa zamanda cevap verilmesi	0	0	0
F5.4.5	Tüm bölge ve pazarlarda seyyarlarla mücadele amacıyla toplu çalışma yapılması	0	0	0
F5.4.6	Bölgede gıda denetleme faaliyetlerinin yapılması	0	0	0
F5.4.7	Çevre kirliliğine neden olan sahipsiz ve terk edilmiş araçlarla ilgili çalışmalar yapılması	0	0	0
F5.4.8	Semt pazarlarında tezgah kurma belgesi olmayan pazarcıların belirlenmesi ve belgelendirilmesi	0	0	0
<b>Ara Toplam</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Hedef 5.4 Kısmi Toplam</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



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		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F5.4.9	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.4.10	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.4.9	Kaçak hafriyat dökümünü engellemek	0	0	0
F5.4.10	Çalışmaların etkin hale getirilmesi için destek ekip kurulması	3.000.000	0	3.000.000
Ara Toplam		3.000.000	0	3.000.000
Hedef 5.4 Genel Toplam		3.000.000	0	3.000.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>ÇEVRE YÖNETİMİ</b>			
<b>Hedef 5.5</b>	Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan diğer canlı gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak ve uygulamalar geliştirmek.			
<b>Performans Hedefi</b>	Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan diğer canlı gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak ve uygulamalar geliştirmek.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 5.5'e ait faaliyetler; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Göstergeler</b>			
F5.5.1	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.5.2	Denetim Sayısı	12	12	12
F5.5.3	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F5.5.4	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
<b>Faaliyetler</b>		<b>2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
F5.5.1	Ev, iş yerleri ve sokaklarda ilaçlama faaliyetlerinin yapılması	200.000	0	200.000
F5.5.2	İlçemize gelen kurbanlıkların kontrollerinin yapılması	10.000	0	10.000
F5.5.3	Toplanan hayvanların rehabilitasyonunun sağlanması	120.000	0	120.000
F5.5.4	Sokak hayvanları hakkında yeni nesiller için eğitici faaliyetlerin hazırlanması	10.000	0	10.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>340.000</b>	<b>0</b>	<b>340.000</b>
<b>Hedef 5.5 Genel Toplam</b>		<b>340.000</b>	<b>0</b>	<b>340.000</b>

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 gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F6.1.1	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.1.2	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.1.3	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.1.4	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.1.5	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.1.6	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.1.7	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F6.1.1	Kültür, sanat, sosyal ve spor etkinlikleri organizasyonlarının yapılması	8.600.000	0	8.600.000
F6.1.2	Kamp ve izcilik faaliyetlerinin yapılması	1.500.000	0	1.500.000
F6.1.3	Geçici yüzme havuzu organizasyonu düzenlenmesi	400.000	0	400.000
F6.1.4	Bilgi evlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili ihtiyaç olan ekipman ve öğretmen desteğinin verilmesi.	4.000.000	0	4.000.000
F6.1.5	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	1.500.000	0	1.500.000
F6.1.6	İlçemizdeki okullarda eğitim öğretim gören başarılı öğrencilere yönelik yurt içi ve yurt dışı geziler düzenlenmesi	350.000	0	350.000
F6.1.7	Tarih ve kültürümüz açısından önem taşıyan yerlere geziler düzenlenmesi	1.300.000	0	1.300.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>17.650.000</b>	<b>0</b>	<b>17.650.000</b>
<b>Hedef 6.1 Genel Toplam</b>		<b>17.650.000</b>	<b>0</b>	<b>17.650.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER YÖNETİMİ</b>			
<b>Hedef 6.2</b>	Sosyal belediyecilik hizmetleri kapsamında kentli dayanışmasını ve toplumsal paylaşımı destekleyen öncü sosyal yardımlaşma uygulamaları gerçekleştirerek, kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.			
<b>Performans Hedefi</b>	Sosyal belediyecilik hizmetleri kapsamında kentli dayanışmasını ve toplumsal paylaşımı destekleyen öncü sosyal yardımlaşma uygulamaları gerçekleştirerek, kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 6.2'ye ait faaliyetler; Kültür ve Sosyal İşler Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Göstergeler</b>			
F6.2.1	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.2.2	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.2.3	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.2.4	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.2.5	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.2.6	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.2.7	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
F6.2.8	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%
<b>Faaliyetler</b>		<b>2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
F6.2.1	Günlük olarak sıcak yemek yardımı yapılması	12.650.000	0	12.650.000
F6.2.2	Gıda yardımı yapılması	2.000.000	0	2.000.000
F6.2.3	Giyim yardımı yapılması	500.000	0	500.000
F6.2.4	İlçemizdeki okullarda eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda yardımda bulunulması	1.500.000	0	1.500.000
F6.2.5	İhtiyaç sahibi ailelere yardımda bulunulması	600.000	0	600.000
F6.2.6	Engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	100.000	0	100.000
F6.2.7	Yakacak yardımında bulunulması	50.000	0	50.000
F6.2.8	İlçemizdeki okullara ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	100.000	0	100.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>17.500.000</b>	<b>0</b>	<b>17.500.000</b>
<b>Hedef 6.2 Genel Toplam</b>		<b>17.500.000</b>	<b>0</b>	<b>17.500.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ETKİN İLETİŞİM VE TEKNOLOJİK BELEDİYE			
Hedef 7.1	Güvenli teknoloji hizmetleri kapsamında kurumsal bilgi güvenliği yönetim sistemini kurmak, kullanıcılara kesintisiz internet erişimi imkânı sunarak kurumsal bilgi güvenliği standartlarını oluşturmak.			
Performans Hedefi	Güvenli teknoloji hizmetleri kapsamında kurumsal bilgi güvenliği yönetim sistemini kurmak, kullanıcılara kesintisiz internet erişimi imkânı sunarak kurumsal bilgi güvenliği standartlarını oluşturmak.			
Açıklamalar	Hedef 7.1'e ait faaliyetler; Bilgi İşlem Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F7.1.1	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F7.1.1	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi güncelleştirme çalışmalarının yapılması	250.000	0	250.000
Ara Toplam		250.000	0	250.000
Hedef 7.1 Genel Toplam		250.000	0	250.000



**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>ETKİN İLETİŞİM VE TEKNOLOJİK BELEDİYE</b>			
<b>Hedef 7.2</b>	Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmalarını desteklemek.			
<b>Performans Hedefi</b>	Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmalarını desteklemek.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 7.2'ye ait faaliyetler; Bilgi İşlem Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>				
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Göstergeler</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
F7.2.1	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F7.2.2	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F7.2.3	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F7.2.4	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
F7.2.5	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F7.2.6	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F7.2.7	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F7.2.8	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
<b>Faaliyetler</b>		<b>2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
F7.2.1	Lisanslama çalışmalarının yapılması	400.000	0	400.000
F7.2.2	Belediye Dijital Arşiv çalışmalarına yazılım desteği verilmesi	20.000	0	20.000
F7.2.3	Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi güncelleştirme çalışmalarının yapılması	0	0	0
F7.2.4	E-Belediye Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	600.000	0	600.000
F7.2.5	İhale Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	200.000	0	200.000
F7.2.6	Coğrafi Bilgi Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	200.000	0	200.000
F7.2.7	Hasta Takip Sistemi güncelleştirme çalışmalarının yapılması	5.000	0	5.000
F7.2.8	EBYS güncelleştirme çalışmalarının yapılması	75.000	0	75.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>1.500.000</b>	<b>0</b>	<b>1.500.000</b>
<b>Hedef 7.2 Kısmi Toplam</b>		<b>1.500.000</b>	<b>0</b>	<b>1.500.000</b>

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		2016	2017	2018
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
F7.2.9	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F7.2.10	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F7.2.11	Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
F7.2.12	Hizmet Alımı	1	1	1
Faaliyetler		2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F7.2.9	Cihazların bakım ve onarımlarının yapılması	125.000	0	125.000
F7.2.10	Teknolojik ekipmana dayalı sarf malzemelerin temininin sağlanması	725.000	0	725.000
F7.2.11	İlave teknolojik cihaz alımlarının gerçekleştirilmesi	1.280.000	0	1.280.000
F7.2.12	Bilgi İşlem hizmetlerinin kuruma sağlıklı ve kesintisiz verilebilmesi için destek personel hizmet alımı yapılması	2.300.000	0	2.300.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>4.430.000</b>	<b>0</b>	<b>4.430.000</b>
<b>Hedef 7.2 Genel Toplam</b>		<b>5.930.000</b>	<b>0</b>	<b>5.930.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Amaç</b>	<b>ETKİN İLETİŞİM VE TEKNOLOJİK BELEDİYE</b>			
<b>Hedef 7.3</b>	Kurumsal internet sayfasını ve çağrı merkezini, teknolojik gelişim ve vatandaş ihtiyaçları doğrultusunda sürekli geliştirmek ve kullanıcılar tarafından daha etkin, daha kesintisiz kullanılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar planlamak ve gerçekleştirmek.			
<b>Performans Hedefi</b>	Kurumsal internet sayfasını ve çağrı merkezini, teknolojik gelişim ve vatandaş ihtiyaçları doğrultusunda sürekli geliştirmek ve kullanıcılar tarafından daha etkin, daha kesintisiz kullanılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar planlamak ve gerçekleştirmek.			
<b>Açıklamalar</b>	Hedef 7.3'e ait faaliyetler; Bilgi İşlem Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Göstergeler</b>			
F7.3.1	Gerçekleşme Oranı		1	1
F7.3.2	Gerçekleşme Sayısı		1	1
F7.3.3	Gerçekleşme Oranı		100%	100%
F7.3.4	Gerçekleşme Oranı		100%	100%
<b>Faaliyetler</b>		<b>2018 Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
F7.3.1	İnternet üzerinden tüm hizmetlerle ilgili başvuruların yapılabilmesi amacıyla E-Başvuru Portalının geliştirilmesi	50.000	0	50.000
F7.3.2	Halka açık internet erişim noktalarının artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması	50.000	0	50.000
F7.3.3	E-Belediye uygulamalarının artırılması	50.000	0	50.000
F7.3.4	Mobil Belediye Bakım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	50.000	0	50.000
<b>Ara Toplam</b>		<b>200.000</b>	<b>0</b>	<b>200.000</b>
<b>Hedef 7.3 Genel Toplam</b>		<b>200.000</b>	<b>0</b>	<b>200.000</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
<b>Performans Hedefi</b>	Yönetim organizasyon çalışmalarına ait gerekli planlamaların yapılarak katılımcı etkin yönetim sürecini işletmek ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Özel Kalem Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçesi
Özel Kalem Müdürlüğü	H1.1	F1.1.8	Protokol genelinde tören, temsil ve ağırlama çalışmalarının organize edilmesi	450.000
Ekonomik Kod	Gider Türü		2018 Bütçe ( TL )	
01	Personel Giderleri		0	
02	SGK Devlet Primi Giderleri		0	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		450.000	
04	Faiz Giderleri		0	
05	Cari Transferler		0	
06	Sermaye Giderleri		0	
09	Yedek Ödenek		0	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>450.000</b>	

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik olarak etkin insan kaynakları uygulamalarını planlamak ve uygulamak.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Müdürlük Adı</b>	<b>Hedef Kodu</b>	<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Faaliyet Tanımı</b>	<b>2018 Bütçesi</b>
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	H2.1	F2.1.3	Kurumsal mesleki eğitimlerin organize edilmesi, gerçekleştirilmesi	50.000
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	H2.1	F2.1.5	Personel motivasyonunu geliştirecek kurum içi eğitimlerin organize edilmesi	35.000
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	H2.1	F2.1.7	Kalite Yönetim Sistemi uygulama, denetim ve raporlama çalışmalarının gerçekleştirilmesi	7.500
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	H2.1	F2.1.8	ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	7.500

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Gider Türü</b>	<b>2018 Bütçe ( TL )</b>
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
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Yazı İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçesi
Yazı İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.4	Giden kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi ve gönderimler	140.000
Yazı İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.5	Evlilikle ilgili müracaatların incelenmesi, nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi	450.000
Yazı İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.6	Dijital arşiv çalışması için destek personeli alınması	1.000.000
Hukuk İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.10	Mevzuatın ve güncel Yüksek Yargı kararlarının takibi için etkili bir hukuk programı temin edilmesi veya mevcut olanın güncellenmesi	3.000
Hukuk İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.11	Kuruma ait icra takiplerini etkili biçimde yapabilmek için UYAP uyumlu "İcra Takip Programı" alınması veya mevcut programın her sene güncellenmesi	2.000
Hukuk İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.13	Değişen gündemin takibinin yapılabilmesi için güncel ve periyodik yayın-yazılım alımı yapılması	5.000
Hukuk İşleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.14	Belediyeye açılan veya belediyemiz tarafından açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması hakkında iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi	1.384.000
Basın Yayın Müdürlüğü	H2.2	F2.2.17	Tanıtlımlarda kullanılacak tüm kurumsal görsel materyallerin (broşür, bülten, afiş, billboard, sunumlar tanıtım filmleri, vb.) tasarımlarının yapılması, hazırlanması	3.270.000
Basın Yayın Müdürlüğü	H2.2	F2.2.19	Sosyal ve Kültürel etkinliklerle ilgili görsel materyallerin oluşturulması (foto-kamera) ve kurumsal sistemde arşivlenmesi	50.000
Basın Yayın Müdürlüğü	H2.2	F2.2.24	Projelerle ilgili organizasyonların düzenlenmesi (açılış, temel atma,vb)	400.000
Basın Yayın Müdürlüğü	H2.2	F2.2.25	Hizmetlerle ilgili kalite ve memnuniyeti ölçmek amacıyla araştırmaların yapılması	70.000
Basın Yayın Müdürlüğü	H2.2	F2.2.27	Hizmetler hakkında hazırlanan davetiye ve çeşitli tanıtım bilgilendirme materyallerinin ilgili kurum, kuruluşlara ulaştırılması	80.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2018 Bütçe ( TL )
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.854.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>6.854.000</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Yazı İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Müdürlük Adı</b>	<b>Hedef Kodu</b>	<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Faaliyet Tanımı</b>	<b>2018 Bütçesi</b>
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.28	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması	300.000
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	H2.2	F2.2.29	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin mobilya, malzeme, makine, teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	710.000
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	H2.2	F2.2.34	Destek personeli hizmeti alınması	1.152.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.2	F2.2.35	Sivil Savunma ekibine mal ve malzeme alınması	50.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.2	F2.2.36	Kurban çadırı brandalarının temin edilmesi	950.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.2	F2.2.37	Kurban çadırlarının taşıma, kurulum, söküm ve depolama hizmetinin yapılması	950.000

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Gider Türü</b>	<b>2018 Bütçe ( TL )</b>
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.112.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.112.000</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin ve alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçesi
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.1	Hizmet binaları tamirat, tadilat, bakım ve onarımının yapılması	2.800.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.2	Klima, kombi, bakım ve onarımlarının yapılması	150.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.3	Asansör, jeneratör, bakım ve onarımlarının yapılması	100.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.4	Yangın söndürme cihazları alımı ve bakımlarının yapılması	15.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.5	Muhtelif malzeme alımlarının yapılması (Elektrik, Su Tesisatı ve Boya malzemeleri)	1.400.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.6	Bina içi temizlik işlerinin yapılması	3.000.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.7	Temizlik malzemeleri alımının yapılması	110.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.8	Marangoz malzemeleri alımının yapılması	150.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.9	Demirbaş alınması	500.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.10	İktisadi İşletmenin elektrik, su, doğal gaz, telefon, internet, faturalarının ödenmesi	810.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.11	Muhtelif araç kiralama ve şoför hizmet alımının yapılması	10.000.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.12	Akaryakıt temini	3.200.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.13	Araçlara otoyol ve köprü geçişleri sağlanması	80.000
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	H2.3	F2.3.14	Memur personel yemeği temini	1.600.000
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	H2.3	F2.3.16	Elektrik, su, doğal gaz, telefon, internet, GSM vetoplü mesaj faturalarının ödenmesi	5.316.000
Zabıta Müdürlüğü	H2.3	F2.3.17	Güvenlik hizmet alımının yapılması	7.000.000
Zabıta Müdürlüğü	H2.3	F2.3.18	Güvenlik ve savunmaya yönelik ekipman alımı yapılması	20.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2018 Bütçe ( TL )
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.251.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>36.251.000</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Müdürlük Adı</b>	<b>Hedef Kodu</b>	<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Faaliyet Tanımı</b>	<b>2018 Bütçesi</b>
Mali Hizmetler Müdürlüğü	H3.1	F3.1.2	İller Bankası kredi ödemesi	7.000.000
Mali Hizmetler Müdürlüğü	H3.1	F3.1.3	Belediyemizin üye olduğu dernek, birlik aidatlarını ödenmesi	1.300.000
Mali Hizmetler Müdürlüğü	H3.1	F3.1.4	Sosyal Güvenlik Kurumuna ek karşılıkların ödenmesi	800.000
Mali Hizmetler Müdürlüğü	H3.1	F3.1.5	İller Bankası sermaye iştirak ödemesi	2.460.000
Mali Hizmetler Müdürlüğü	H3.1	F3.1.6	Ret ve iadelerin ödemenmesi	400.000
Mali Hizmetler Müdürlüğü	H3.1	F3.1.7	Takvim yılı sonu itibarıyla zaman aşımına uğrayacak borçlu mükelleflere tebligat, ödeme emri, haciz varakası düzenleme işlemlerinin takip edilmesi ve 6183 sayılı Kanun'a göre tahsilat işlemlerinin sonuçlandırılması	600.000

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Gider Türü</b>	<b>2018 Bütçe ( TL )</b>
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000
04	Faiz Giderleri	7.000.000
05	Cari Transferler	4.560.000
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>12.560.000</b>

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	2018 Bütçesi
Mali Hizmetler Müdürlüğü	H3.2	F3.2.4	Yıl içinde meydana gelecek sarpmalar sonucunda ilgili birimlere yedek ödenekle destek vermek	20.525.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2018 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	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	20.525.000
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>20.525.000</b>



**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Müdürlük Adı</b>	<b>Hedef Kodu</b>	<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Faaliyet Tanımı</b>	<b>2018 Bütçesi</b>
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.1	F4.1.1	Sağlık Meslek Yüksekokulu Yapılması	50.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.1	F4.1.2	Gençlik Merkezi Yapılması	5.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.1	F4.1.3	Yaşlı Bakım Merkezi Yapılması	20.000.000
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	H4.1	F4.1.10	18. madde uygulamalarının gerçekleştirilmesi	538.000
Plan ve Proje Müdürlüğü	H4.1	F4.1.11	Mimari, statik ve mekanik uygulama projelerinin ihale edilmesi	200.000
Plan ve Proje Müdürlüğü	H4.1	F4.1.12	Mahallelerde yapılacak hizmet binalarına ait Uygulama projelerinin ihale edilmesi	200.000
Plan ve Proje Müdürlüğü	H4.1	F4.1.15	Meydan projelerinin hazırlanması	84.000
Yapı Kontrol Müdürlüğü	H4.1	F4.1.17	Belediye imkanı ile yıkılamayan binaların yıkımı hakkında ilgili ihalelerin yapılması	200.000
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	H4.1	F4.1.22	Kentsel dönüşüm ile ilgili proje yapılması	867.000

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Gider Türü</b>	<b>2018 Bütçe ( TL )</b>
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.089.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	75.000.000
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>77.089.000</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Kent mimarisinin korunması ve mevcut yapının , fiziki kaynakların yok olmadan kent yapı formunun gelişmesini sağlamak amacıyla, doğal dokuyu bozmadan ihtiyaç olan bakım ve onarım planlamalarını yaparak etkili uygulamalar gerçekleştirmek.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Müdürlük Adı</b>	<b>Hedef Kodu</b>	<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Faaliyet Tanımı</b>	<b>2018 Bütçesi</b>
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.1	Belediye hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	3.300.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.2	Diğer kamu hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	950.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.3	Eski yağmur suyu hatlarının tespiti ve yenilenmesi	500.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.4	Asfalt, yama ve kaplama yapılması	8.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.5	Beton bordür ve tretuvar yapımı	8.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.6	Yol bakım ve onarımlarının yapılması.	5.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.7	Prestij cadde ve yolların yapılması	1.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.8	İş makinesi kiralanması	7.000.000
Fen İşleri Müdürlüğü	H4.2	F4.2.9	Taşıt bakım ve onarımlarının yapılması	1.200.000

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Gider Türü</b>	<b>2018 Bütçe ( TL )</b>
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.150.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	25.800.000
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>34.950.000</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkan tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek, kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Müdürlük Adı</b>	<b>Hedef Kodu</b>	<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Faaliyet Tanımı</b>	<b>2018 Bütçesi</b>
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	H4.3	F4.3.3	Kamulaştırma ödemelerinin yapılması	27.700.000
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	H4.3	F4.3.5	Numarataj işlemlerinin etkin biçimde yerine getirilmesi	300.000
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	H4.3	F4.3.6	Kira ödemelerini gerçekleştirmek	600.000

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Gider Türü</b>	<b>2018 Bütçe ( TL )</b>
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	900.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	27.700.000
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>28.600.000</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikaları belirlemek ve uygulamak, çevresel kirliliğini azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Müdürlük Adı</b>	<b>Hedef Kodu</b>	<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Faaliyet Tanımı</b>	<b>2018 Bütçesi</b>
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.2	Okullarda çevre ve geri dönüşüm eğitimlerinin verilmesi	50.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.5	Laboratuvar ölçümü ve analizi yaptırılması	20.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.6	Tüm mahallelerin çöp ve organik atıklarını her gün toplamak.	49.000.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.7	Çöp konteyneri temini ve bakımı	850.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.8	Temizlik cihazlarının onarımını yapmak	10.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.9	Moloz dökümü çalışmalarının yapılması	70.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.1	F5.1.10	Bordür boyama işlerinin yapılması	300.000

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Gider Türü</b>	<b>2018 Bütçe ( TL )</b>
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.300.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.300.000</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	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 oluşturarak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümüne kavuşmak.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Müdürlük Adı</b>	<b>Hedef Kodu</b>	<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Faaliyet Tanımı</b>	<b>2018 Bütçesi</b>
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.1	Yeni park ve spor alanları yapılması	4.600.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.2	Park ve yeşil alanların bakım ve onarım işlerinin yapılması	26.300.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.3	Parklara, orta refüj ve ilçe girişlerine resim veya heykel yapılması	300.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.4	Bisiklet ve yürüyüş parkurlarının yapılması	150.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.5	Parklara havuz ve bakımlarının yapılması	300.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.6	Ağaç dikimi, budama ve gübreleme işlemlerinin yapılması	250.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.7	Oyun grupları alımı, oyun gruplarının tamir ve bakımının yapılması	1.000.000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	H5.2	F5.2.8	Ahşap imalatlar yapımı (Bank, Kamelya, Piknik Masası vb.)	173.000

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Gider Türü</b>	<b>2018 Bütçe ( TL )</b>
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.073.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>33.073.000</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
<b>Performans Hedefi</b>	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.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçesi
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.3	F5.3.1	Tıbbi - zirai malzeme ve ilaç alınması	900.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.3	F5.3.2	Cenaze defin işlemlerinin yapılması	1.650.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2018 Bütçe ( TL )
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.550.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.550.000</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklerine aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Zabıta Müdürlüğü			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Müdürlük Adı</b>	<b>Hedef Kodu</b>	<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Faaliyet Tanımı</b>	<b>2018 Bütçesi</b>
Zabıta Müdürlüğü	H5.4	F5.4.10	Çalışmaların etkin hale getirilmesi için destek ekip kurulması	3.000.000

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Gider Türü</b>	<b>2018 Bütçe ( TL )</b>
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.000.000</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan diğer canlı gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak ve uygulamalar geliştirmek.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 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	10.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.5	F5.5.3	Toplanan hayvanların rehabilitasyonunun sağlanması	120.000
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	H5.5	F5.5.4	Sokak hayvanları hakkında yeni nesillerimizi eğitici faaliyetler hazırlanması	10.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2018 Bütçe ( TL )
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	340.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>340.000</b>

### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	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.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçesi
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.1	Kültür, sanat, sosyal ve spor etkinlikleri organizasyonlarının yapılması	8.600.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.2	Kamp ve izcilik faaliyetlerinin yapılması	1.500.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.3	Geçici yüzme havuzu organizasyonu düzenlenmesi	400.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.4	Bilgi evlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili ihtiyaç olan ekipman ve öğretmen desteğinin verilmesi.	4.000.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.5	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	1.500.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.6	İlçemizdeki okullarda eğitim öğretim gören başarılı öğrencilere yönelik yurtiçi ve yurtdışı geziler düzenlenmesi	350.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.1	F6.1.7	Tarih ve kültürümüz açısından önem taşıyan yerlere geziler düzenlenmesi	1.300.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2018 Bütçe ( TL )
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.650.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>17.650.000</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Sosyal belediyeçilik hizmetleri kapsamında kentli dayanışmasını ve toplumsal paylaşımı destekleyen öncü sosyal yardımlaşma uygulamaları gerçekleştirilerek, kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçesi
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.1	Günlük olarak sıcak yemek yardımı yapılması	12.650.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.2	Gıda yardımı yapılması	2.000.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.3	Giyim yardımı yapılması	500.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.4	İlçemizdeki okullarda eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda yardımda bulunulması	1.500.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.5	İhtiyaç sahibi ailelere yardımda bulunulması	600.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.6	Engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	100.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.7	Yakacak yardımında bulunulması	50.000
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	H6.2	F6.2.8	İlçemizdeki okullara ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	100.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2018 Bütçe ( TL )
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.500.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>17.500.000</b>



**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Güvenli teknoloji hizmetleri kapsamında kurumsal bilgi güvenliği yönetim sistemini kurmak, kullanıcılara kesintisiz internet erişimi imkanı sunarak kurumsal bilgi güvenliği standartlarını oluşturmak.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Müdürlük Adı</b>	<b>Hedef Kodu</b>	<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Faaliyet Tanımı</b>	<b>2018 Bütçesi</b>
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.1	F7.1.1	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi güncelleştirme çalışmalarının yapılması	250.000

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Gider Türü</b>	<b>2018 Bütçe ( TL )</b>
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
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>250.000</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmaları desteklemek.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Müdürlük Adı	Hedef Kodu	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçesi
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.1	Lisanslama çalışmalarının yapılması	400.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.2	Belediye Dijital Arşiv çalışmalarına yazılım desteği verilmesi	20.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.4	E-Belediye Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	600.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.5	İhale Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	200.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.6	Coğrafi Bilgi Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	200.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.7	Hasta Takip Sistemi güncelleştirme çalışmalarının yapılması	5.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.8	EBYS güncelleştirme çalışmalarının yapılması	75.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.9	Cihazların bakım ve onarımlarının yapılması	125.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.10	Teknolojik ekipmana dayalı sarf malzemelerin temininin sağlanması	725.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.11	İlave teknolojik cihaz alımlarının gerçekleştirilmesi	1.280.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.2	F7.2.12	Bilgi İşlem hizmetlerinin kuruma sağlıklı ve kesintisiz verilebilmesi için destek personel hizmet alımı yapılması	2.300.000

Ekonomik Kod	Gider Türü	2018 Bütçe ( TL )
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.930.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.930.000</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	<b>SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Performans Hedefi</b>	Kurumsal internet sayfasının ve çağrı merkezinin, teknolojik gelişim ve vatandaş ihtiyaçları doğrultusunda sürekli geliştirilmesini ve kullanıcılar tarafından daha etkin, daha fazla kesintisiz kullanılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar planlamak ve gerçekleştirmek.			
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Müdürlük Adı</b>	<b>Hedef Kodu</b>	<b>Faaliyet Kodu</b>	<b>Faaliyet Tanımı</b>	<b>2018 Bütçesi</b>
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	F7.3.2	Halka açık internet erişim noktalarının artırılması çalışmalarının yapılması	50.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.3	F7.3.3	E- belediye uygulamalarının artırılması	50.000
Bilgi İşlem Müdürlüğü	H7.3	F7.3.4	Mobil Belediye Bakım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	50.000

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Gider Türü</b>	<b>2018 Bütçe ( TL )</b>
01	Personel Giderleri	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
09	Yedek Ödenek	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>200.000</b>

**Sultangazi Belediyesi**  
**Performans**  
**Programı 2018**

## **2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

İDARE PERFORMANS TABLOSU				
Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
Yönetim organizasyon çalışmalarına ait gerekli planlamaların yapılarak katılımcı etkin yönetim sürecini işletmek ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.	F1.1.8	Protokol genelinde tören, temsil ve ağırlama çalışmalarının organize edilmesi	450.000	0,11%
Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını planlamak ve uygulamak.	F2.1.3	Kurumsal mesleki eğitimlerin organize edilmesi, gerçekleştirilmesi	50.000	0,01%
	F2.1.5	Personel motivasyonunu geliştirecek kurum içi eğitimlerin organize edilmesi	35.000	0,01%
	F2.1.7	Kalite Yönetim Sistemi uygulama, denetim ve raporlama çalışmalarının gerçekleştirilmesi	7.500	0,00%
	F2.1.8	ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	7.500	0,00%
Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.	F2.2.4	Giden kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, evrak yönetimi ve gönderimler	140.000	0,03%
	F2.2.5	Evlilikle ilgili müracaatların incelenmesi, nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi	450.000	0,11%
	F2.2.6	Dijital arşiv çalışması için destek personeli alınması	1.000.000	0,25%
	F2.2.10	Mevzuatın ve güncel Yüksek Yargı kararlarının takibi için etkili bir hukuk programı temin edilmesi veya mevcut olanın güncellenmesi	3.000	0,00%
	F2.2.11	Kuruma ait icra takiplerini etkili biçimde yapabilmek için UYAP uyumlu "İcra Takip Programı" alınması veya mevcut programın her sene güncellenmesi	2.000	0,00%
	F2.2.13	Değişen gündemin takibinin yapılabilmesi için güncel ve periyodik yayın-yazılım alımı yapılması	5.000	0,00%
	F2.2.14	Belediyeye açılan veya belediyemiz tarafından açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması hakkında iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi	1.384.000	0,34%
	F2.2.17	Tanıtlarda kullanılacak tüm kurumsal görsel materyallerin (broşür, bülten, afiş, billboard, sunumlar tanıtım filmleri, vb.) tasarımlarının yapılması, hazırlanması	3.270.000	0,81%
	F2.2.19	Sosyal ve Kültürel etkinliklerle ilgili görsel materyallerin oluşturulması (foto-kamera) ve kurumsal sistemde arşivlenmesi	50.000	0,01%
	F2.2.24	Projelerle ilgili organizasyonların düzenlenmesi (açılış, temel atma,vb)	400.000	0,10%
	F2.2.25	Hizmetlerle ilgili kalite ve memnuniyeti ölçmek amacıyla araştırmaların yapılması	70.000	0,02%
	F2.2.27	Hizmetler hakkında hazırlanan davetiye ve çeşitli tanıtım bilgilendirme materyallerinin ilgili kurum, kuruluşlara ulaştırılması	80.000	0,02%
<b>Sayfa Toplamı</b>			<b>7.404.000</b>	<b>1,84%</b>



Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.	F2.2.28	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması	300.000	0,07%
	F2.2.29	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin mobilya, malzeme, makine, teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	710.000	0,18%
	F2.2.34	Destek personeli hizmeti alınması	1.152.000	0,29%
	F2.2.35	Sivil Savunma ekibine mal ve malzeme alınması	50.000	0,01%
	F2.2.36	Kurban çadırı brandalarının temin edilmesi	950.000	0,24%
	F2.2.37	Kurban çadırlarının taşıma, kurulum, söküm ve depolama hizmetinin yapılması	950.000	0,24%
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	2.800.000	0,70%
	F2.3.2	Klima, kombi, bakım ve onarımlarının yapılması	150.000	0,04%
	F2.3.3	Asansör, jeneratör, bakım ve onarımlarının yapılması	100.000	0,02%
	F2.3.4	Yangın Söndürme cihazları alımı ve bakımlarının yapılması	15.000	0,00%
	F2.3.5	Muhtelif malzeme alımlarının yapılması (Elektrik, Su Tesisatı ve Boya malzemeleri)	1.400.000	0,35%
	F2.3.6	Bina içi temizlik işlerinin yapılması	3.000.000	0,75%
	F2.3.7	Temizlik malzemeleri alımının yapılması	110.000	0,03%
	F2.3.8	Marangoz malzemeleri alımlarının yapılması	150.000	0,04%
	F2.3.9	Demirbaş alınması	500.000	0,12%
	F2.3.10	İktisadi İşletmenin elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet, faturalarının ödenmesi	810.000	0,20%
	F2.3.11	Muhtelif araç kiralama ve şoför hizmet alımının yapılması	10.000.000	2,49%
	F2.3.12	Akaryakıt temini	3.200.000	0,80%
	F2.3.13	Araçlara otoyol ve köprü geçişleri sağlanması	80.000	0,02%
	F2.3.14	Memur personel yemeği temini	1.600.000	0,40%
	F2.3.16	Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon, İnternet, GSM ve Toplu Mesaj faturalarının ödenmesi	5.316.000	1,32%
	F2.3.17	Güvenlik hizmet alımının yapılması	7.000.000	1,74%
	F2.3.18	Güvenlik ve savunmaya yönelik ekipman alımı yapılması	20.000	0,00%
	<b>Sayfa Toplamı</b>			<b>40.363.000</b>

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.	F3.1.2	İller Bankası kredi ödemesi	7.000.000	1,74%
	F3.1.3	Belediyemizin üye olduğu dernek, birlik aidatlarını ödemek.	1.300.000	0,32%
	F3.1.4	Sosyal Güvenlik Kurumuna ek karşılıkları ödemek.	800.000	0,20%
	F3.1.5	İller Bankası sermaye iştirak ödemesi	2.460.000	0,61%
	F3.1.6	Red ve iadeleri ödemek.	400.000	0,10%
	F3.1.7	Takvim yılı sonu itibariyle zaman aşımına uğrayacak borçlu mükelleflere tebligat, ödeme emri, haciz varakası düzenleme işlemlerinin takip edilmesi ve 6183 sayılı kanuna göre tahsilat işlemlerinin sonuçlandırılması	600.000	0,15%
	Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak, finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.	F3.2.4	Yıl içinde meydana gelecek sapmalar sonucunda ilgili birimlere yedek ödenekle destek vermek	20.525.000
Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.	F4.1.1	Sağlık Meslek Yüksekokulu Yapılması	50.000.000	12,44%
	F4.1.2	Gençlik Merkezi Yapılması	5.000.000	1,24%
	F4.1.3	Yaşlı Bakım Merkezi Yapılması	20.000.000	4,98%
	F4.1.10	18. madde uygulamalarının gerçekleştirilmesi	538.000	0,13%
	F4.1.11	Mimari, statik ve mekanik uygulama projelerinin ihale edilmesi	200.000	0,05%
	F4.1.12	Mahallelerde yapılacak hizmet binalarına ait uygulama projelerinin ihale edilmesi	200.000	0,05%
	F4.1.15	Meydan projelerinin hazırlanması	84.000	0,02%
	F4.1.17	Belediye imkanı ile yıkılmayan binaların yıkımı hakkında ilgili ihalelerin yapılması	200.000	0,05%
	F4.1.22	Kentsel dönüşüm ile ilgili proje yapılması	867.000	0,22%
<b>Sayfa Toplamı</b>			<b>110.174.000</b>	<b>44,33%</b>

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
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 hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	3.300.000	0,82%
	F4.2.2	Diğer kamu hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	950.000	0,24%
	F4.2.3	Eski yağmur suyu hatlarının tespiti ve yenilenmesi	500.000	0,12%
	F4.2.4	Asfalt, yama ve kaplama yapılması	8.000.000	1,99%
	F4.2.5	Beton bordür ve tretuvar yapımı	8.000.000	1,99%
	F4.2.6	Yol bakım ve onarımlarının yapılması.	5.000.000	1,24%
	F4.2.7	Prestij cadde ve yolların yapılması	1.000.000	0,25%
	F4.2.8	İş makinesi kiralınması	7.000.000	1,74%
	F4.2.9	Taşıt bakım onarımlarının yapılması	1.200.000	0,30%
Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkan tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek, kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.	F4.3.3	Kamulaştırma ödemelerinin yapılması	27.700.000	6,89%
	F4.3.5	Numarataj işlemlerinin etkin biçimde yerine getirilmesi	300.000	0,07%
	F4.3.6	Kira ödemelerini gerçekleştirmek	600.000	0,15%
<b>Sayfa Toplamı</b>			<b>63.550.000</b>	<b>79,32%</b>

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 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.	F5.1.2	Okullarda çevre ve geri dönüşüm eğitimlerinin verilmesi	50.000	0,01%
	F5.1.5	Laboratuvar ölçümü ve Analizi yaptırılması	20.000	0,00%
	F5.1.6	Tüm mahallelerin çöp ve organik atıklarını her gün toplamak.	49.000.000	12,19%
	F5.1.7	Çöp konteyneri temini ve bakımı	850.000	0,21%
	F5.1.8	Temizlik cihazlarının onarımını yapmak	10.000	0,00%
	F5.1.9	Moloz dökümü çalışmalarının yapılması	70.000	0,02%
	F5.1.10	Bordür boyama işlerinin yapılması	300.000	0,07%
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 oluşturarak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümüne kavuşmak.	F5.2.1	Yeni park ve spor alanları yapılması	4.600.000	1,14%
	F5.2.2	Park ve yeşil alanların bakım ve onarım işlerinin yapılması	26.300.000	6,54%
	F5.2.3	Parklara, orta refüj ve ilçe girişlerine resim veya heykel yapılması	300.000	0,07%
	F5.2.4	Bisiklet ve yürüyüş parkurlarının yapılması	150.000	0,04%
	F5.2.5	Parklara havuz ve bakımlarının yapılması	300.000	0,07%
	F5.2.6	Ağaç dikimi, budama ve gübreleme işlemlerinin yapılması	250.000	0,06%
	F5.2.7	Oyun grupları alımı, oyun gruplarının tamir ve bakımının yapılması	1.000.000	0,25%
	F5.2.8	Ahşap imalatlar yapımı (Bank, Kamelya, Piknik Masası vb.)	173.000	0,04%
<b>Sayfa Toplamı</b>			<b>83.373.000</b>	<b>7,08%</b>

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 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	Tıbbi - zirai malzeme ve ilaç alınması	900.000	0,22%
	F5.3.2	Cenaze defin işlemlerinin yapılması	1.650.000	0,41%
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.	F5.4.10	Çalışmaların etkin hale getirilmesi için destek ekip kurulması	3.000.000	0,75%
Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan diğer canlı gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak ve uygulamalar geliştirmek.	F5.5.1	Ev, iş yerleri ve sokaklarda ilaçlama faaliyetlerinin yapılması	200.000	0,05%
	F5.5.2	İlçemize gelen kurbanlıkların kontrollerinin yapılması	10.000	0,00%
	F5.5.3	Toplanan hayvanların rehabilitasyonunun sağlanması	120.000	0,03%
	F5.5.4	Sokak hayvanları hakkında yeni nesillerimizi eğitici faaliyetler hazırlanması	10.000	0,00%
<b>Sayfa Toplamı</b>			<b>5.890.000</b>	<b>16,78%</b>

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 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.	F6.1.1	Kültür, sanat, sosyal ve spor etkinlikleri organizasyonlarının yapılması	8.600.000	2,14%
	F6.1.2	Kamp ve izcilik faaliyetlerinin yapılması	1.500.000	0,37%
	F6.1.3	Geçici yüzme havuzu organizasyonu düzenlenmesi	400.000	0,10%
	F6.1.4	Bilgi evlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili ihtiyaç olan ekipman ve öğretmen desteğinin verilmesi.	4.000.000	1,00%
	F6.1.5	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	1.500.000	0,37%
	F6.1.6	İlçemizdeki okullarda eğitim öğretim gören başarılı öğrencilere yönelik yurtiçi ve yurtdışı geziler düzenlenmesi	350.000	0,09%
	F6.1.7	Tarih ve kültürümüz açısından önem taşıyan yerlere geziler düzenlenmesi	1.300.000	0,32%
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	12.650.000	3,15%
	F6.2.2	Gıda yardımı yapılması	2.000.000	0,50%
	F6.2.3	Giyim yardımı yapılması	500.000	0,12%
	F6.2.4	İlçemizdeki okullarda eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda yardımında bulunulması	1.500.000	0,37%
	F6.2.5	İhtiyaç sahibi ailelere yardımda bulunulması	600.000	0,15%
	F6.2.6	Engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	100.000	0,02%
	F6.2.7	Yakacak yardımda bulunulması	50.000	0,01%
	F6.2.8	İlçemizdeki okullara ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	100.000	0,02%
<b>Sayfa Toplamı</b>			<b>35.150.000</b>	<b>8,74%</b>



Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
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 güncelleştirme çalışmalarının yapılması	250.000	0,06%
Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmaları desteklemek.	F7.2.1	Lisanslama çalışmalarının yapılması	400.000	0,10%
	F7.2.2	Belediye Dijital Arşiv çalışmalarına yazılım desteği verilmesi	20.000	0,00%
	F7.2.4	E-Belediye Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	600.000	0,15%
	F7.2.5	İhale Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	200.000	0,05%
	F7.2.6	Coğrafi Bilgi Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	200.000	0,05%
	F7.2.7	Hasta Takip Sistemi güncelleştirme çalışmalarının yapılması	5.000	0,00%
	F7.2.8	EBYS güncelleştirme çalışmalarının yapılması	75.000	0,02%
	F7.2.9	Cihazların bakım ve onarımlarının yapılması	125.000	0,03%
	F7.2.10	Teknolojik ekipmana dayalı sarf malzemelerin temininin sağlanması	725.000	0,18%
	F7.2.11	İlave teknolojik cihaz alımlarının gerçekleştirilmesi	1.280.000	0,32%
	F7.2.12	Bilgi İşlem hizmetlerinin kuruma sağlıklı ve kesintisiz verilebilmesi için destek personel hizmet alımı yapılması	2.300.000	0,57%
	<b>Sayfa Toplamı</b>			<b>6.180.000</b>

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2018 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
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	0,01%
	F7.3.2	Halka açık internet erişim noktalarının artırılması çalışmalarının yapılması	50.000	0,01%
	F7.3.3	E- belediye uygulamalarının artırılması	50.000	0,01%
	F7.3.4	Mobil Belediye Bakım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	50.000	0,01%
<b>Sayfa Toplamı</b>			<b>200.000</b>	<b>0,05%</b>

<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>	<b>351.924.000</b>	<b>87,54%</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>50.076.000</b>	<b>12,46%</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>402.000.000</b>	<b>100,00%</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	Sultangazi Belediye Başkanlığı
-----------	--------------------------------

Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri			35.571.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri			5.766.000,00	5.766.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		191.699.000,00	8.279.000,00	199.978.000,00
04	Faiz Giderleri		7.000.000,00		7.000.000,00
05	Cari Transferler		4.560.000,00	100.000,00	4.660.000,00
06	Sermaye Giderleri		128.500.000,00		128.500.000,00
09	Yedek Ödenek		20.525.000,00		20.525.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			352.284.000,00	49.716.000,00	402.000.000,00

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı		SULTANGAZİ 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.	F1.1.8	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	Personel motivasyonunu geliştirecek kurum içi eğitimlerin organize edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
	F2.1.7	Kalite Yönetim Sistemi uygulama, denetim ve raporlama çalışmalarının gerçekleştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
	F2.1.8	ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.	F2.2.4	Giden kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, evrak yönetimi ve gönderimler	Yazı İşleri Müdürlüğü	
	F2.2.5	Evlilikle ilgili müracaatların incelenmesi, nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	
	F2.2.6	Dijital arşiv çalışması için destek personeli alınması	Yazı İşleri Müdürlüğü	
	F2.2.10	Mevzuatın ve güncel Yüksek Yargı kararlarının takibi için etkili bir hukuk programı temin edilmesi veya mevcut olanın güncellenmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
	F2.2.11	Kuruma ait icra takiplerini etkili biçimde yapabilmek için UYAP uyumlu "İcra Takip Programı" alınması veya mevcut programın her sene güncellenmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
	F2.2.13	Değişen gündemin takibinin yapılabilmesi için güncel ve periyodik yayın-yazılım alımı yapılması	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
	F2.2.14	Belediyeye açılan veya belediyemiz tarafından açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması hakkında iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
	F2.2.17	Tanıtlarda kullanılacak tüm kurumsal görsel materyallerin (broşür, bülten, afiş, billboard, sunumlar tanıtım filmleri, vb.) tasarımlarının yapılması, hazırlanması	Basın Yayın Müdürlüğü	
	F2.2.19	Sosyal ve Kültürel etkinliklerle ilgili görsel materyallerin oluşturulması (foto, kamera) ve kurumsal sistemde arşivlenmesi	Basın Yayın Müdürlüğü	
	F2.2.24	Projelerle ilgili organizasyonların düzenlenmesi (açılış, temel atma,vb)	Basın Yayın Müdürlüğü	
	F2.2.25	Hizmetlerle ilgili kaliteyi ve memnuniyeti ölçmek amacıyla araştırmaların yapılması	Basın Yayın Müdürlüğü	
	F2.2.27	Hizmetler hakkında hazırlanan davetiye ve çeşitli tanıtım bilgilendirme materyallerinin ilgili kurum, kuruluşlara ulaştırılması	Basın Yayın Müdürlüğü	
	F2.2.28	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
	F2.2.29	Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin mobilya, malzeme, makine, teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
	F2.2.34	Destek personeli hizmeti alınması	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
	F2.2.35	Sivil Savunma ekibine mal ve malzeme alınması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	
F2.2.36	Kurban çadırı brandalarının temin edilmesi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		
F2.2.37	Kurban çadırlarının taşıma, kurulum, söküm ve depolama hizmetinin yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
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, bakım ve onarımının yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.2	Klima, kombi, bakım ve onarımlarının yapılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.3	Asansör, jeneratör, bakım ve 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 alınması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.10	İktisadi İşletmenin elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet, 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 sağlanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.14	Memur personel yemeği temini	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	F2.3.16	Elektrik, su, doğal gaz, telefon, internet, GSM ve toplu mesaj faturalarının ödenmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	F2.3.17	Güvenlik hizmet alımının yapılması	Zabıta Müdürlüğü
	F2.3.18	Güvenlik ve savunmaya yönelik ekipman alımı yapılması	Zabıta Müdürlüğü
	Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.	F3.1.2	İller Bankası kredi ödemesi
F3.1.3		Belediyemizin üye olduğu dernek, birlik aidatlarını ödemek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F3.1.4		Sosyal Güvenlik Kurumuna ek karşılıkları ödemek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F3.1.5		İller Bankası sermaye iştirak ödemesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F3.1.6		Ret ve iadeleri ödemek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F3.1.7		Takvim yılı sonu itibarıyla zaman aşımına uğrayacak borçlu mükelleflere tebligat, ödeme emri, haciz varakası düzenleme işlemlerinin takip edilmesi ve 6183 sayılı kanuna göre tahsilat işlemlerinin sonuçlandırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak, finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.	F3.2.4	Yıl içinde meydana gelecek sarpmalar 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	Sağlık Meslek Yüksekokulu Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.1.2	Gençlik Merkezi Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.1.3	Yaşlı Bakım Merkezi Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.1.10	18. madde uygulamalarının gerçekleştirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	F4.1.11	Mimari, statik ve mekanik uygulama projelerinin ihale edilmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü
	F4.1.12	Mahallelerde yapılacak hizmet binalarına ait Uygulama projelerinin ihale edilmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü
	F4.1.15	Meydan projelerinin hazırlanması	Plan ve Proje Müdürlüğü
	F4.1.17	Belediye imkanı ile yıkılamayan binaların yıkımı hakkında ilgili ihalelerin yapılması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
	F4.1.22	Kentsel dönüşüm ile ilgili proje yapılması	Kentsel Dönüşüm 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 hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.2	Diğer kamu hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.3	Eski yağmur suyu hatlarının tespiti ve yenilenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.4	Asfalt, yama ve kaplama yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.5	Beton bordür ve tretuvar yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.6	Yol bakım ve onarımlarının yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.7	Prestij cadde ve yolların yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.8	İş makinesi kiralınması	Fen İşleri Müdürlüğü
	F4.2.9	Taşıt bakım onarımlarının 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.	F4.3.3	Kamulaştırma ödemelerinin yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	F4.3.5	Numarataj işlemlerinin etkin biçimde yerine getirilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	F4.3.6	Kira ödemelerini gerçekleştirmek	Emlak ve İstimlak 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.	F5.1.2	Okullarda Çevre ve Geri Dönüşüm Eğitimlerinin verilmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.1.5	Laboratuvar Ölçümü ve Analizi yaptırılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.1.6	Tüm mahallelerin çöp ve organik atıklarını her gün toplamak.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.1.7	Çöp konteyneri temini ve bakımı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.1.8	Temizlik cihazlarının onarımını yapmak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.1.9	Moloz Dökümü çalışmalarının yapılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.1.10	Bordür boyama işlerinin yapılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer taraftan "Daha Yeşil Bir Kent" yapısına ulaşmak için, mevcut doğal yapıyı koruyarak kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturarak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümüne kavuşmak.	F5.2.1	Yeni park ve spor alanları yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.2	Park ve yeşil alanların bakım ve onarım işlerinin yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.3	Parklara, orta refüj ve ilçe girişlerine resim veya heykel yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.4	Bisiklet ve yürüyüş parkurlarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.5	Parklara havuz ve bakımlarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.6	Ağaç dikimi, budama ve gübreleme işlemlerinin yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.7	Oyun grupları alımı, oyun gruplarının tamir ve bakımının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	F5.2.8	Ahşap imalatlar yapımı (Bank, Kamelya, Piknik Masası vb.)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
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	Tıbbi - zirai malzeme ve ilaç alınması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.3.2	Cenaze Def'in işlemlerinin yapılması	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.	F5.4.10	Çalışmaların etkin hale getirilmesi için destek ekip kurulması	Zabıta Müdürlüğü

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan diğer canlı 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	Toplanan hayvanların rehabilitasyonunun sağlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	F5.5.4	Sokak hayvanları hakkında yeni nesillerimizi eğitici faaliyetler hazırlanması	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	Kültür, sanat, sosyal ve spor etkinlikleri organizasyonlarının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.2	Kamp ve izcilik faaliyetlerinin yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.3	Geçici yüzme havuzu organizasyonu düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.4	Bilgi evlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili ihtiyaç olan ekipman ve öğretmen desteğinin verilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.5	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.6	İlçemizdeki okullarda eğitim öğretim gören başarılı öğrencilere yönelik yurtiçi ve yurtdışı geziler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.1.7	Tarih ve kültürümüz açısından önem taşıyan yerlere geziler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
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	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.2	Gıda yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.3	Giyim yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.4	İlçemizdeki okullarda eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda yardımda bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	F6.2.5	İhtiyaç sahibi ailelere yardımda 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	İlçemizdeki okullara ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
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 güncelleştirme çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmaları desteklemek.	F7.2.1	Lisanslama çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.2	Belediye Dijital Arşiv çalışmalarına yazılım desteği verilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.4	E-Belediye Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.5	İhale Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.6	Coğrafi Bilgi Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.7	Hasta Takip Sistemi güncelleştirme çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.8	EBYS güncelleştirme çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.9	Cihazların bakım ve onarımlarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.10	Teknolojik ekipmana dayalı sarf malzemelerin temininin sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.11	İlave teknolojik cihaz alımlarının gerçekleştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.2.12	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
	F7.3.2	Halka açık internet erişim noktalarının artırılması çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.3.3	E-Belediye uygulamalarının artırılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	F7.3.4	Mobil Belediye Bakım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü











# Sultangazi Belediyesi Performans Programı

2 0 1 8

Sales

1st Qtr  
2nd Qtr  
3rd Qtr  
4th Qtr



ÇAĞRI MERKEZİ

444 2332

[www.sultangazi.bel.tr](http://www.sultangazi.bel.tr)

@sultangazibeled sultangazibelediye