

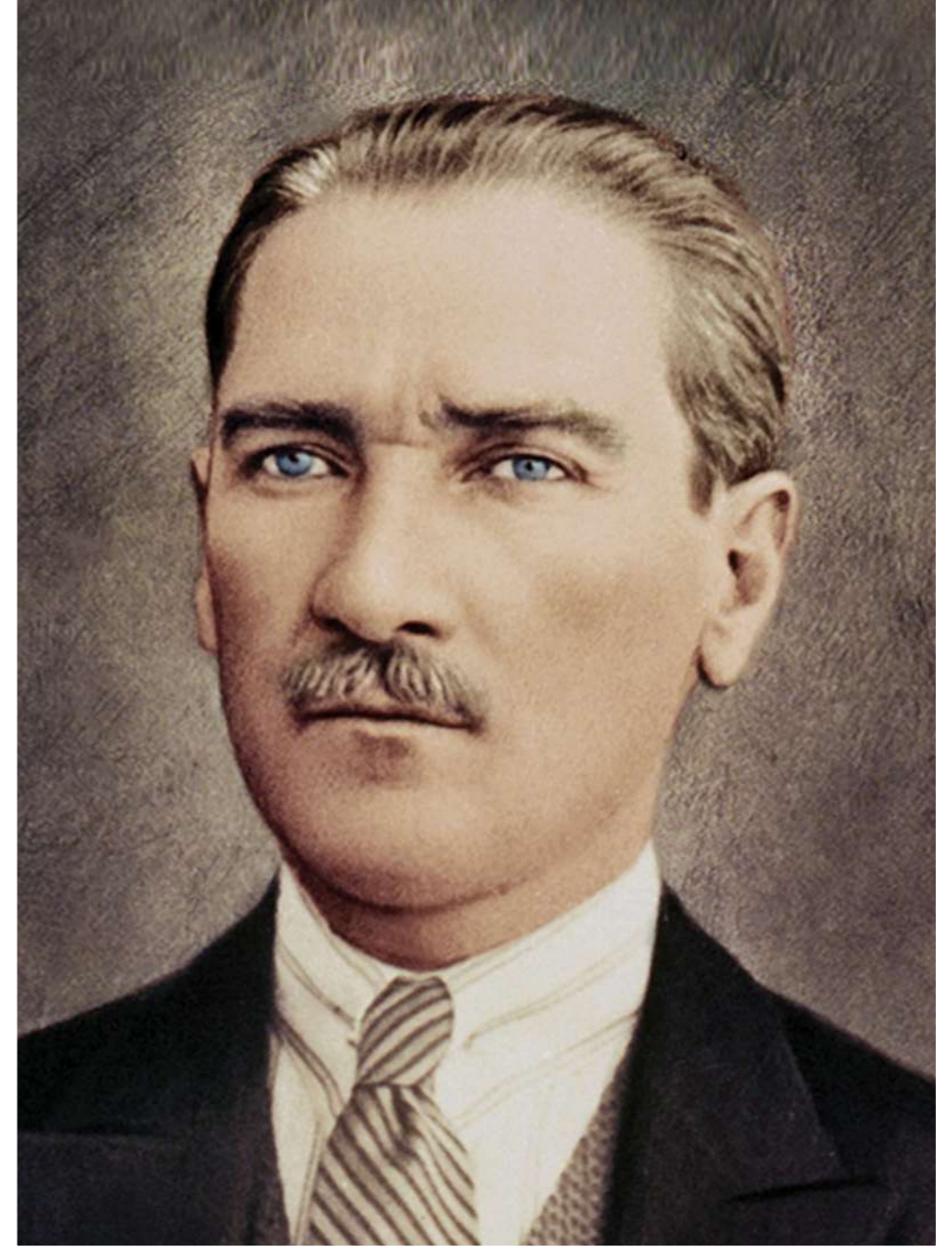
PERFORMANS  
PROGRAMI

'21



PERFORMANS  
PROGRAMI

'21



**Mustafa Kemal ATATÜRK**

Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu

PERFORMANS  
PROGRAMI

'21

KÜLTÜR

STRATEJİK

EMLAK STİMLAK  
FİNANSMAN

PLAN VE  
PROJE

HUKUK  
İNSAN KAYNAKLARI  
İNSAN KAYNAKLARI  
RÜHSAN  
DENETİM

SOSYAL

MALİ HİZMETLER

FAALİYET



**Recep Tayyip ERDOĞAN**

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı

**Av. Abdurrahman DURSUN**

Sultangazi Belediye Başkanı

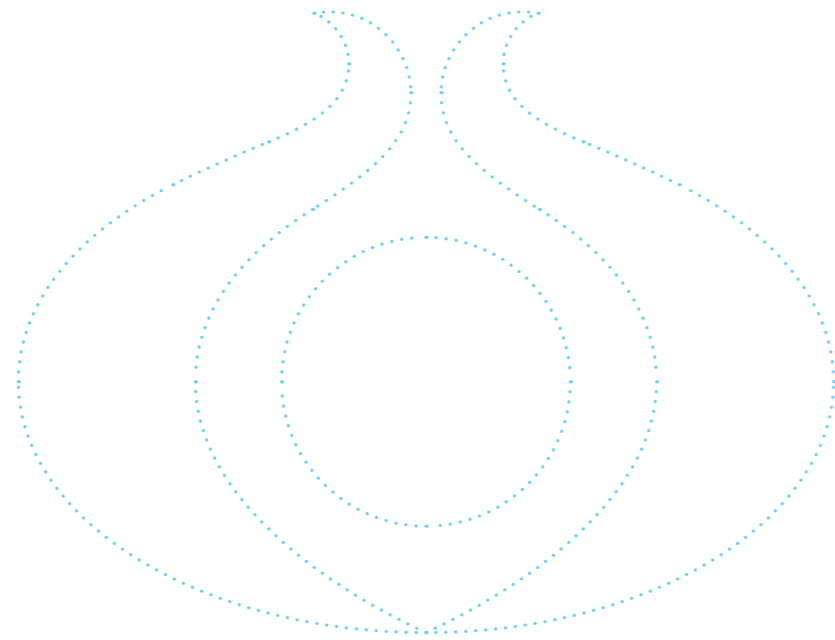
**Değerli Sultangazililer;**

Göreve geldiğimiz günden bu yana halkımızın çıkarlarını ön planda tutan bir yaklaşımla hareket ediyor, Sultangazi'yi ileriye taşıyacak projeleri hayata geçirmek için gecemizi gündüzümüze katarak çalışıyoruz. Bu süreçte kaynakların planlı ve verimli kullanımı büyük önem taşımaktadır. Bütçemizle uyumlu olarak belirlemiş olduğumuz hedefler çerçevesinde komşularımıza sunduğumuz hizmetlerde bir yandan altyapı, üstyapı, çevre ve yeşil alan çalışmalarını gerçekleştirirken, bir yandan da sosyal yaşam alanlarının kalitesini yükseltmek için çalışıyoruz. Donanımlı nesillerin yetişmesi için tüm imkanlarımızı seferber ediyor, kadın ve gençleri ön plana çıkaran projeleri hayata geçiriyoruz. Hem fiziksel hem de sosyal - kültürel yatırımlarımızla Sultangazi'yi 'Sultan Şehir' hedefine adım adım taşıyoruz.

Her keşime eşit ve adaletli davranmayı kendimize misyon edinen bir yönetim anlayışıyla, sorunlara hızlı ve kalıcı çözümler buluyoruz. İlçemizin önceliklerini göz önünde bulundurarak, kaynakların etkili kullanılmasına yönelik hazırladığımız performans programımızla şeffaflığı, hesap verilebilirliği ön planda tutuyoruz.

'Hep Birlikte Daha İyiye' sloganıyla ilçemizin marka değerini artıracak projeleri hayata geçirme yolunda bize rehberlik edecek performans programının hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarımıza ve Meclis Üyelerimize teşekkür ediyorum. Performans programının ilçemize hayırlı olmasını diliyorum, sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

*Av. Abdurrahman Dursun*  
Sultangazi Belediye Başkanı



T.C.  
SULTANGAZI BELEDİYESİ  
2021 yılı Performans Programı Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinatörlüğünde hazırlanmıştır.

**PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA EKİBİ**  
Üst Yönetim  
Belediye Başkanı **Av. Abdurrahman DURSUN**  
Belediye Başkan Yardımcısı **Yakup DALKILIÇ**

**Koordinatör Müdürlük**  
Mali Hizmetler Müdürü **Mustafa BEKTAŞ**

**Mali Hizmetler Müdürlüğü**  
**Lokman SEFAOĞLU / Osman ALTUNTAŞ / Mehmet Fatih YILDIRIM**  
**/ Mehmet Erkan TEKİN**

**Tablo 1 - Performans Programı Hazırlama Takvimi**

Dönem	Gerçekleşen Faaliyetler
Mayıs 2020	Üst Yönetici tarafından 2020-2024 Stratejik Planı ve buna uygun olarak 2021 Performans Programının Hazırlanması hakkında tüm kuruma gerekli çağrı yapılarak bir iç genelge yayımlandı.
Temmuz 2020	Performans Programı Hazırlama Teknikleri için mevzuat taraması ve Eğitim süreci tamamlandı.
Temmuz 2020	Stratejik Plan Ekibiyle birlikte hazırlanmakta olan Stratejik Plana paralel Müdürlük bütçelerinin oluşturulması amacıyla çalışmalara başlandı.
Temmuz 2020	Birim bazlı performans göstergeleri belirlenerek maliyetlendirme çalışmaları taslak olarak hazırlandı.
Ağustos 2020	Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde 2021 bütçe tavanı belirlendi.
Ağustos 2020	Birim bazlı belirlenen performans göstergeleri üzerinden maliyetlendirme ve performans hedef göstergeleri tabloları hazırlanarak birimler tarafından son kontrolleri yapıldı.
Ağustos 2020	Stratejik Plana uygunluk kontrolü ile birim bazlı bütçe revizyonları tamamlandı.
Eylül 2020	Oluşan "Teklif Performans Programı" Üst Yönetime sunularak onay alındı.
Eylül 2020	Üst Yönetici onayı ile oluşan Performans Programı Taslağı Encümene sunuldu ve kontroller ile bütçe teklifi dahilindeki revizyonlarla Performans Programı tasarı haline getirildi.
Ekim 2020	Tasarı Performans Programı meclis gündemine sunulacak.



## İÇİNDEKİLER

<b>BÖLÜM 1 - GENEL BİLGİLER</b>	<b>13-27</b>
<b>1.1. MEVZUAT VE HUKUKİ ANALİZ</b>	
1.1 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	14
1.1.2 Programın Hazırlanması Hakkında Yasal Gereçekler	16
<b>1.2. TEŞKİLAT YAPISI, YÖNETİM ORGANİZASYON ANALİZİ</b>	
1.2.1 Yönetim Organizasyon Yapısı	18
1.2.2 Stratejik Yönetim Sistemi	21
<b>1.3. MEVCUT KAYNAKLAR ANALİZİ</b>	
1.3.1 İnsan Kaynakları	23
1.3.2. Teknolojik Kaynaklar	24
1.3.3 Fiziki Kaynaklar	26
<b>BÖLÜM 2 - PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	<b>29-78</b>
<b>2.1. KURUMSAL TANIMLAR</b>	
2.1.1 Misyon, Vizyon Tanımı ve Temel Değerler	30
2.1.2 Stratejik Amaçlar ve Hedefler	30-31
<b>2.2. PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ VE FAALİYETLER</b>	
2.2.1 Performans Hedefi Tabloları (T1) - Faaliyet Maliyetleri Tabloları (T2)	34
<b>2.3. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	
2.3.1 İdare Performans Tabloları (T3)	66
2.3.2 Toplam Kaynak İhtiyacı Tabloları (T4)	71
2.3.3 Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo ( T5)	72

PERFORMANS  
PROGRAMI

'21

01  
GENEL  
BİLGİLER

STRATEJİK  
TEFTİH  
AMAC  
HEDEFLER  
BİLGİ İŞLEM  
HİZMETLERİ  
DESTEK BASIN YAYIN  
ŞEHİRCİLİK  
HUKUK



## 1.1 MEVZUAT VE HUKUKİ ANALİZ

### 1.1.1 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### 1. Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Yetkileri ve İmtiyazları

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

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

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

- » Bölümün (I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
- » Belediye, 1. Bölümün (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay' ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir.
- » Belediye, toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya Belediye Kanunu'nun 67. maddesindeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- » İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir.
- » İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
- » Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- » Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.
- » 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.
- » Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

#### 3. Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Görev ve Sorumlulukları

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

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

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



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

- » Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- » Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.
- » Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- » Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- » Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- » 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.
- » Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

#### 5. Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

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

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

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

#### 1.1.2 Programın Hazırlanması Hakkında Yasal Gerekçeler

##### 1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu

###### Madde 9- Stratejik Planlama Ve Performans Esaslı Bütçeleme

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

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

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

###### Madde 11- Üst Yöneticiler

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

#### 2. 5393 Sayılı Belediye Kanunu

##### Madde 18- Meclisin Görev ve Yetkileri

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

##### Madde 34- Encümenin Görev ve Yetkileri

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

##### Madde 38- Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

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

##### Madde 41- Stratejik Plan ve Performans Programı

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

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

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

## 1.2 TEŞKİLAT YAPISI

### 1.2.1 Yönetim Organizasyon Yapısı

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

#### A - Belediye Meclisi

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

- » Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- » Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- » Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- » Borçlanmaya karar vermek.
- » Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- » Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- » Şartlı bağışları kabul etmek.
- » Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- » Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- » Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- » Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- » Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- » Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- » Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- » Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- » Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik 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 hemşerilik payesi ve berati vermek.
- » Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- » Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- » İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

#### B - Belediye Encümeni

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

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- » Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- » Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- » Öngörülme giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- » Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- » Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- » Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- » Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- » Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- » Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

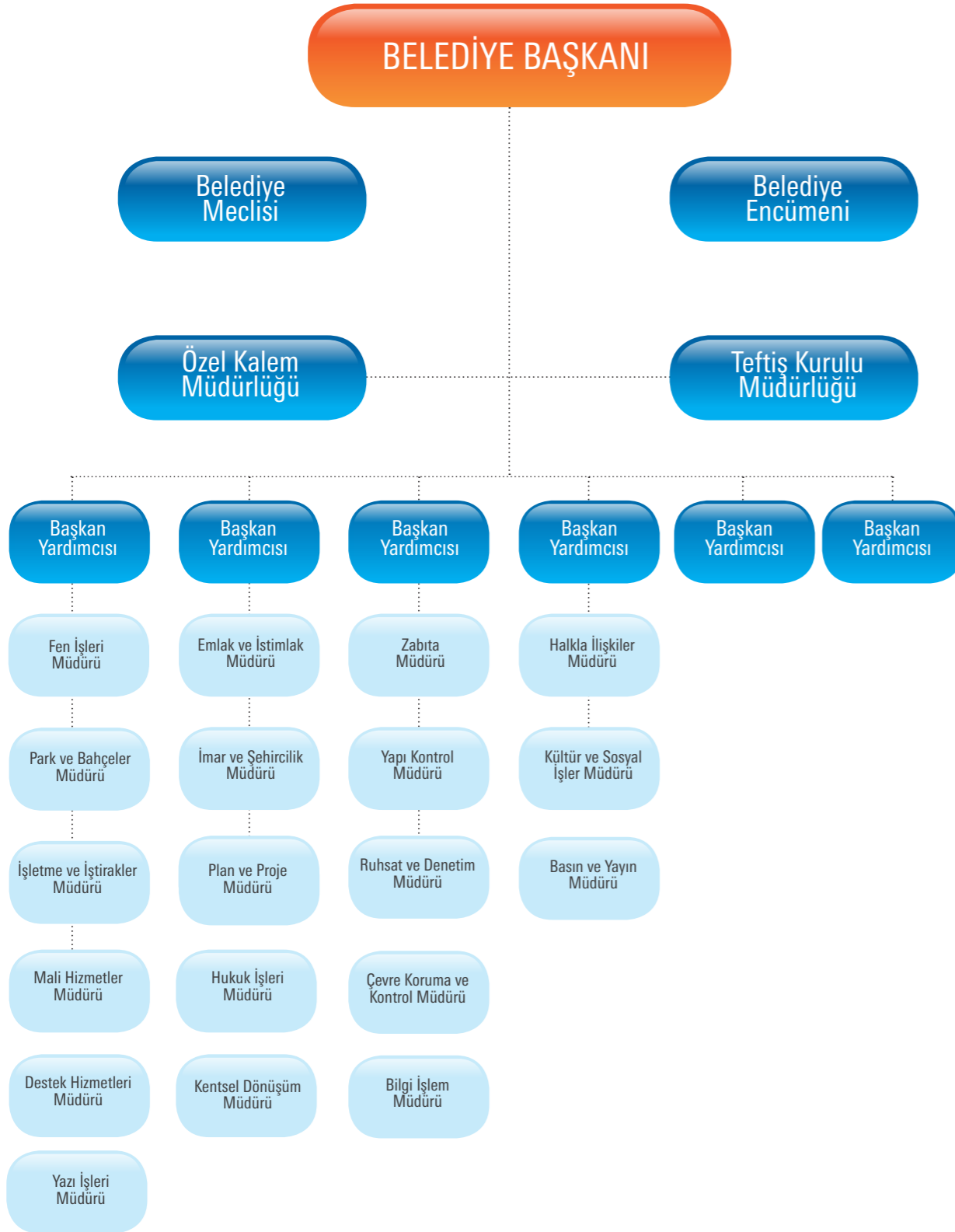
#### C - Belediye Başkanı

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 plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- » Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- » Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- » Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- » Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- » Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- » Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- » Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- » Belediye 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.

## ORGANİZASYON YAPISI



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

Tablo 2 - Belediye Hizmet Birimleri

Sıra	Bütçe Kod	Müdürlük
1	2	Özel Kalem Müdürlüğü
2	4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
3	5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
4	10	Bilgi İşlem Müdürlüğü
5	18	Yazı İşleri Müdürlüğü
6	20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
7	23	Mali Hizmetler Müdürlüğü
8	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü
9	25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
10	30	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
11	31	Fen İşleri Müdürlüğü
12	32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
13	33	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
14	34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
15	35	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü
16	36	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
17	37	Plan ve Proje Müdürlüğü
18	38	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
19	39	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
20	41	Yapı Kontrol Müdürlüğü
21	42	Zabıta Müdürlüğü
22	43	Halkla İlişkiler Müdürlüğü

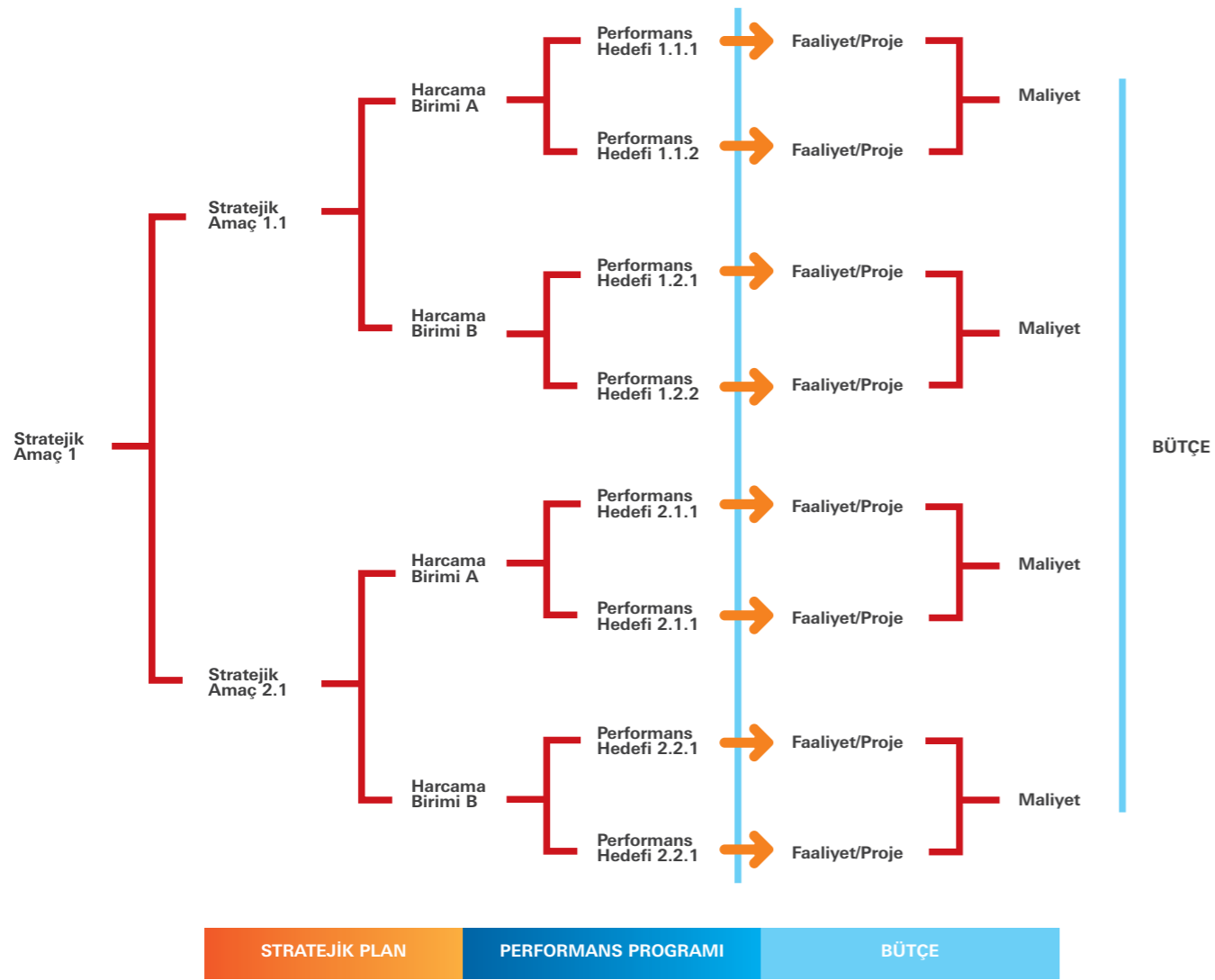
### 1.2.2 Stratejik Yönetim Sistemi

Belediyemizce hazırlanmış olan ve 2020 yılının başından itibaren uygulamaya koyulacak Stratejik Planımız dahilinde aşağıdaki yönetim sistemine göre faaliyetlerimiz gerçekleştirilecektir.

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 Analizi

Sultangazi belediyesi 22 müdürlüğü ile ilçesine hizmet vermektedir. Bu müdürlüklerde 03.09.2020 tarihi itibariyle 389 personel görev yapmaktadır. Belediye personeli genel sayısının % 70'si memur, %18'u işçi ve %12'u da sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

Tablo 3 - Müdürlüklerdeki Personel Dağılımı

Personel Sayısının Müdürlük Bazında Statüleri Göre Dağılımı				
Müdürlük	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Kısmi Toplam
Başkan Yardımcıları	5			5
Basın ve Yayın Müdürlüğü	5		2	7
Bilgi İşlem Müdürlüğü	6		2	8
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	15		3	18
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5		1	6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	11		2	13
Fen İşleri Müdürlüğü	12	68	8	88
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4		1	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17		4	21
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6		2	8
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	10			10
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11		2	13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	37			37
Özel Kalem Müdürlüğü	3			3
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4		1	5
Plan ve Proje Müdürlüğü	9		5	14
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	12		1	13
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1			1
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3		1	4
Yapı Kontrol Müdürlüğü	9		9	18
Yazı İşleri Müdürlüğü	12			12
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	5		6	11
Zabıta Müdürlüğü	69			69
<b>Genel Toplam</b>	<b>271</b>	<b>68</b>	<b>50</b>	<b>389</b>

Sultangazi belediyesi personel yapısının cinsiyete göre yıllar itibariyle gelişimine bakıldığında kadın personel sayısında artış yaşandığı görülmekte olup, 2020 yılı itibariyle genel personel sayısının %24'ü kadınlardan ve %76'sı erkek'ler den oluşmaktadır.

Tablo 4 - Personelin Cinsiyet Dağılımı

Personel Sayısının Cinsiyete Göre Dağılımı				
Cinsiyet	2020	2019	2018	2017
Kadın	92	97	87	87
Erkek	297	302	297	305
<b>Genel Toplam</b>	<b>389</b>	<b>399</b>	<b>384</b>	<b>392</b>

### 1.3.2 Teknolojik Kaynaklar Analizi

Tablo 5 - Yazılım Sistemi

Sultangazi Belediyesi Yazılım Sistemi		
Sınıf	Yazılım	Adet
İşletim Sistemleri	Microsoft Windows Server 2016 Datacenter + Standard	15
	Microsoft Windows Server 2012 Datacenter	23
	Microsoft Windows Server 2008 R2	2
	Microsoft Windows 7+8+10 Professional	641
	Linux	36
	VMware vSphere 6 Essentials Plus ( 4 host esxi / 70 sanal sunucu )	4
	Veeam Backup and Replication	1
	Veeam One Server	1
Anti Virüs Yazılımları	Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows+ Server	0
	Kaspersky Endpoint Security Server	0
Veri Tabanı Yönetim Sistemleri	Postgre SQL (Netcad) Sınırsız kullanıcı	1
	Oracle Database Enterprise Edition	1
	Microsoft SQL Server 2008 Express	1
	Oracle Dataguard	0
Cad-Gis Yazılımları	Autocad 2013	7
	Net-Cad Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulaması (35 kullanıcı)	35
Paket Programlar	Kazancı Mevzuat Programı ( 7 kullanıcı )	1
	E-Belediye Otomasyon Programı (Sınırsız kullanıcı)	1
	EBYS Evrak Yönetim Programı (Sınırsız kullanıcı)	1
	OMİS Çözüm Süreç Programı (Sınırsız kullanıcı)	1
	ASİST Vatandaş Portal Yazılımı	1
	SIFIR ATIK Portal Yazılımı (Sınırsız kullanıcı)	1
	AMP Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Programı (10 kullanıcı)	1
	AMP İhale Otomasyon Programı (9 kullanıcı)	1
	Personel Devam Kontrol Sistemi ( Perkotek PDKS )	1
	Personel Devam Kontrol Sistemi ( PERPUAN PDKS )	1
	Yemekhane Takip Programı ( Perpuan PDKS )	1
	NBYS Hasta Takip Programı	0
	İş Zekası Programı ( 15 kullanıcı )	1
	Kent Ormanı Araç Giriş-Çıkış Programı	1
	Çağrı Merkezi Yönetim Yazılımı (ULAKBEL) ( Sınırsız Kullanıcı )	1
	Arşiv Yazılımı (Sınırsız kullanıcı)	1
	Faks Yazılımı Web Tabanlı ( FREEPBX ) ( Sınırsız Kullanıcı )	1
	Zimbra Mail Yazılımı ( Sınırsız Kullanıcı )	1
	Crypto Hotspot Yazılımı ( 2000 Kullanıcı )	1
	E-Ekspertiz Yazılımı (Sınırsız kullanıcı)	1
	Forti Analayz ( Log Yazılımı )	1
	İntegra Hukuk İcra Yazılımı	1
	Metus Medya Arşiv Yazılımı	1
	UNMS ( Ağ İzleme Yazılımı )	1
	UNMS ( Kamera Cihazları İzleme Yazılımı )	1
	UNMS ( İp Telefon Cihazları İzleme Yazılımı )	1
	LdapRadius ( Ağ Yönetim Yazılımı )	1
	Email Filtreleme - Sophos ( Email Güvenliği )	1
	Web Filtreleme - Web Application Firewall ( Web Sitesi Güvenliği )	1
	SIEM Yönetim Yazılım (Infraskope) + 5651 Log Yazılımı	1

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

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

gibi hizmetlerimizden faydalanılmaktadır. 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 bağlantısı kurmaktadır.

Tablo 6 - Teknik Donanım

Teknik Donanım		
Sıra No	Donanım Türü	Adet
1	Bilgisayar (Masaüstü)	641
2	Bilgisayar (Dizüstü)	64
3	Yazıcı (Çok Fonksiyonlu, Laser, Color Laser)	116
4	Projeksiyon	40
5	Fotokopi	34
6	Tarayıcı	38
7	Sunucu ( esix host )	4
8	Sunucu Depolama Cihazı (Qnap)	1
9	Sunucu Depolama Cihazı (IBM V3700) 2 Çekmeceli	1
10	Güç Kaynağı (Server Odası)	1
11	Güç Kaynağı	16
12	Ofis Malzemeleri-İletişim Cihazları ( Faks, IP Telefon, Deck Telefon)	427

### 1.3.3 Fiziki Kaynaklar (Tesisleşme) Analizi

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

**Tablo 7 - Hizmet Tesisleri**

Belediye Hizmetlerinin Verildiği Tesisler, Hizmet Noktaları	
Genel Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri	1) Başkanlık Binası
	2) Belediye Hizmet Binası
	3) Kültür Müdürlüğü Hizmet Binası
	4) Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası
	5) Nikah ve Konferans Salonları
Sosyal Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) 50. Yıl Mahallesi Sosyal Hizmet Tesisi
	2) Sultançiftliği Mahallesi Sosyal Hizmet Tesisi
	3) İsmetpaşa Mahallesi Cevher Dudayev Sosyal Hizmet Tesisi
	4) İlçe Mahalle Muhtarlıkları (15)
	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
	10) Mimar Sinan Kent Ormanı Kafeteryası
Kültürel Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) 50. Yıl Kültür Merkezi Hizmet Binası
	2) Sultançiftliği Mahallesi Hizmet Tesisi
	3) Cevher Dudayev Hizmet Tesisi
	4) 50. Yıl Mahallesi Hizmet Tesisi
Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) Cumhuriyet Mahallesi Bilgi Evi
	2) 75. Yıl Mahallesi Bilgi Evi
	3) Habipler Nurettin Uzun SEDA
Spor Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) 50. Yıl Mahallesi Kültür Merkezi
	2) İsmetpaşa Cevher Dudayev Sosyal Hizmet Tesisi
	3) Mimar Sinan Kent Ormanı Spor Sahaları

Sağlık Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) Belediye Hizmet Binası Malzeme Depoları
	2) Ek Hizmet Binası Yol Bakım Şantiyesi Malzeme Depoları
	3) 50. Yıl Mahallesi Sosyal Hizmet Tesisi, Aile Sağlık Merkezi
	4) Malkoçoğlu Mahallesi Hizmet Binası Kızılay Merkezi
	5) Habipler Mahallesi Hizmet Binası Sağlık Ocağı
Lojistik Destek Faaliyetleri Noktaları	1) Belediye Hizmet Binası Malzeme Depoları
	2) Ek Hizmet Binası Yol Bakım Şantiyesi Malzeme Depoları

### 1.3.4 Lojistik Kaynak Analizi

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

**Tablo 8 - Kiralık Araç Listesi**

Kiralık Araç/Ekipman Türü	Sayısı
Binek Araç	54
Minibüs	8
Otobüs	22
Ambulans	
Kamyon	14
Kamyonet	26
Tır	3
Su Tankeri	6
Kamyon(çöp)	24
Lifti Engelli Aracı	2
Kepçe	5
Geniş kabinli araç	29
Süpürge Aracı	2
Motosiklet	7
<b>Toplam</b>	<b>202</b>

**Tablo 9 - Demirbaşa Kayıtlı Araç Listesi**

Demirbaşa Kayıtlı Araç/Ekipman Türü	Sayısı
Otobüs	2
Ambulans	2
Kamyon	3
Kamyonet	3
Su Tankeri	2
Kamyon(çöp)	5
Lifti Engelli Aracı	2
Kepçe	3
Çekici	1
Süpürge Aracı	1
Grayder	1
Silindir	1
Ekskavatör	1
Finişer	1
Forklift	1
Asfalt Kazıma Makinası	1
Kombine	1
Sepetli Araç	1
Asfalt Robotu	1
Dorse Yarı Römork	1
<b>Toplam</b>	<b>34</b>

PERFORMANS  
PROGRAMI

'21

02

PERFORMANS  
BİLGİLERİ



## 2.1 KURUMSAL TANIMLAR

### Misyon Tanımı

Kentlilik bilinciyle şehrin doğal, sosyal, kültürel ve ekonomik değerini yükseltmek, sunduğu hizmetleri kalite ve verimlilik anlayışıyla geliştirmek, yaşam standartlarını arttırmak ve sosyal refaha katkı sunmak; katılımcı, adil, eşitlikçi bir yönetim perspektifiyle halkın taleplerini karşılamak.

### Vizyon Tanımı

“Hep Birlikte Daha İyi Bir Sultangazi” anlayışıyla yönetim mükemmelliği temelinde sosyal, kültürel ve ekonomik gelişimini sürekli arttıran, örnek alınan bir ilçe haline getirmek.

Sultangazi Belediyesi, organizasyonundaki tüm hizmet birimleriyle katılımcı, yenilikçi, stratejik yönetimi esas alan bir yönetim süreci uygulayarak, ilçe halkının yaşam kalitesini arttırmak üzere stratejiler planlamayı, halkın gündelik yaşamını kolaylaştırması için hizmet alanları ve sosyal donatı alanlarıyla kaliteli hizmet sunmayı amaçlamış ve Sultangazi kentlisinin yaşam kalitelerini daima artırmayı hedeflemiş, çevreye duyarlı, sosyal ve kültürel faaliyetleriyle, bilgi ve teknolojik alt yapısını 7/24 vatandaşların hizmetine sunan, hizmetin sunumunda kadın ve gençleri ön plana çıkaran, vatandaşının mutluluğunu hedeflemiş, güler yüzlü, nitelikli ve sağlıklı bireylerin yetiştiği, çağı yakalamış, hizmetleriyle fark yaratan, vatandaşlarının yönetime katılımını önemseyen, katılımcı, şeffaf, eşitlikçi ve adil bir yönetim anlayışıyla **Hep Birlikte Daha İyi Bir Sultangazi** vizyonuna hizmet edecek şekilde belirlemiştir.

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

### Kurumsal İlkeler, Temel Değerler

- » Katılımcı, demokratik, adil, şeffaf ve hesap verebilir
- » Sosyal dokuya duyarlı, toplumun temel değerlerine saygılı
- » Güler yüzlü, güvenilir, ulaşılabilir
- » Hukuka bağlı, toplumun tüm kesimlerinin temel hak ve özgürlüklerine saygılı
- » Çözüm odaklı hizmet
- » Sürdürülebilir, değişime ve gelişime açık
- » Çağı yakalamış, teknolojik, yenilikçi
- » Kamu kaynaklarının etkin, etkili, verimli kullanımı ve güçlü kurumsal mali yapı
- » Kadınların, gençlerin ve dezavantajlı grupların Sosyo-Ekonomik yönden gelişimine katkı sağlayan, eşitlikçi
- » Çevreye karşı sorumlu, doğanın ve doğal kaynakların koruyucusu
- » Sosyal belediyecilik anlayışıyla hareket eden
- » Sağlıklı yaşam alışkanlığını önemseyen, spor ve kültür dostu

### Stratejik Amaçlar ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇ 1	İLÇENİN MODERN VE FİZİKSEL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAYARAK YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK
STRATEJİK HEDEF 1.1	TEKNİK ALT YAPI VE ÜST YAPIYI GELİŞTİRMEK
STRATEJİK HEDEF 1.2	KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEK
STRATEJİK AMAÇ 2	ÇEVRE DOSTU KENT OLUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF 2.1	ATIK YÖNETİMİNİ ETKİNLEŞTİRMEK
STRATEJİK HEDEF 2.2	ÇEVRE SAĞLIĞINI ETKİN YÖNTEMLERLE SÜRDÜRLEBİLİR HALE GETİRMEK
STRATEJİK HEDEF 2.3	PARK VE YEŞİL ALANLARI KORUMAK, ARTTIRMAK
STRATEJİK AMAÇ 3	HUZUR VE ESENLIK İÇERİSİNDE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF 3.1	KENT VE TOPLUM DÜZENİ DENETİMLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK
STRATEJİK AMAÇ 4	KADINLARIN, GENÇLERİN VE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYO EKONOMİK YAŞAMA KATILIMINI DESTEKLEMEK
STRATEJİK HEDEF 4.1	KADINLARIN SOSYAL STATÜSÜNÜ GELİŞTİRMEK
STRATEJİK HEDEF 4.2	EĞİTİM, TEKNOLOJİ VE SPOR FAALİYETLERİNİ DESTEKLEMEK
STRATEJİK HEDEF 4.3	SOSYAL YARDIMLARDA BULUNMAK
STRATEJİK HEDEF 4.4	SOSYAL ALANLARI ETKİN İŞLETMEK
STRATEJİK AMAÇ 5	KÜLTÜREL DEĞERLERLE HALKI BÜTÜNLEŞTİRMEK
STRATEJİK HEDEF 5.1	KENTİN KÜLTÜREL DEĞERLERİNİ TANITMAK
STRATEJİK HEDEF 5.2	KENT KÜLTÜRÜNÜ DESTEKLEYEN ETKİNLİKLER GELİŞTİRMEK
STRATEJİK AMAÇ 6	KURUMSAL YÖNETİŞİMİ ETKİNLEŞTİRMEK
STRATEJİK HEDEF 6.1	BİREYSEL GELİŞİMİ DESTEKLEYEN HİZMET ODAKLI ÇALIŞMA ANLAYIŞINI YAYGINLAŞTIRMAK
STRATEJİK HEDEF 6.2	KURUMSAL İHTİYAÇLARI ETKİN VE VERİMLİ KARŞILAMAK
STRATEJİK HEDEF 6.3	KURUM HİZMETLERİNDE TEKNOLOJİ KULLANIMINI YAYGINLAŞTIRMAK
STRATEJİK HEDEF 6.4	KURUM TANITIMINI VE ULAŞILABİLİRLİĞİNİ MODERN İLETİŞİM TEKNİKLERİYLE GELİŞTİRMEK
STRATEJİK HEDEF 6.5	KURUM İÇİ VE DIŞI ENTEGRASYONU SAĞLAMAK
STRATEJİK HEDEF 6.6	KURUM VE VATANDAŞ ARASINDA SAĞLIKLI, GÜLERYÜZLÜ İLETİŞİMİ GELİŞTİRMEK
STRATEJİK AMAÇ 7	MALİ KAYNAKLARI VE RİSKLERİ ETKİN YÖNETMEK
STRATEJİK HEDEF 7.1	MALİ KAYNAKLARI ARTTIRMAK VE STRATEJİK ÖNCELİKLİ KULLANDIRMAK
STRATEJİK HEDEF 7.2	FİNANS VE MUHASEBE YÖNETİMİ UYGULAMALARINI ETKİN BİÇİMDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK
STRATEJİK HEDEF 7.3	RİSK YÖNETİMİ ALT YAPISINI GÜÇLENDİRMEK



PERFORMANS  
PROGRAMI

'21

## 2.2 PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ VE FAALİYETLER



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A1 )	İLÇENİN MODERN VE FİZİKSEL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAYARAK YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK			
Hedef ( H1.1 )	TEKNİK ALT YAPI VE ÜST YAPIYI GELİŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	TEKNİK ALT YAPI VE ÜST YAPIYI GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 1.1. 'e ait faaliyetler Fen İşleri Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG1.1.1	Tamamlanma Oranı - Altyapı, Bakım Onarım	95%	95%	95%
PG1.1.2	Tamamlanma Oranı - Altyapı Yapım	95%	95	95
PG1.1.3	Hizmet Tesisleri, Sosyal, Kültürel, Gençlik ve Spor Merkezleri Sayısı	1	7	11
PG1.1.4	Proje Tamamlanma Oranı - Hizmet Tesisleri, Sosyal, Kültürel, Gençlik ve Spor Merkezleri Sayısı	60%	70%	75%
PG1.1.5	Projelendirme Sayısı	2	11	17
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG1.1.1	Altyapı, bakım onarım işi	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
PG1.1.2	Alt yapı yapım işi	19.300.000,00	0,00	19.300.000,00
PG1.1.3	Sosyal, Kültürel, Gençlik ve Spor merkezi yapım işi	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00
PG1.1.4	Hizmet binaları yapım işi	19.800.000,00	0,00	19.800.000,00
PG1.1.5	Projelendirme Çalışmaları	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
Ara Toplam		65.200.000,00	0,00	65.200.000,00
Hedef 1.1 Genel Toplam		65.200.000,00	0,00	65.200.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
1	Personel Giderleri	13.305.500,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.640.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.535.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri	54.300.000,00		
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		81.780.500,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A1 )	İLÇENİN MODERN VE FİZİKSEL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAYARAK YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK			
Hedef ( H1.2 )	KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 1.2. 'e ait faaliyetler Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG1.2.1	Kentsel Dönüşüm Taleplerinin Değerlendirilme Oranı	100%	100%	100%
PG1.2.2	Kira Yardımı Taleplerinin Değerlendirilme Oranı	100%	100%	100%
PG1.2.3	Kentsel Dönüşüm Farkındalık Eğitim Sayısı	0	15	30
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG1.2.1	Riskli yapıların tespit edilmesi	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
PG1.2.2	Kira yardımı taleplerinin sonuçlandırılması	0,00	0,00	0,00
PG1.2.1	Alan bazlı dönüşümlerde proje hazırlanması	1.320.000,00	0,00	1.320.000,00
PG1.2.1	Alan bazlı dönüşüm çalışmalarında vatandaşlarla uzlaşmanın sağlanması	125.000,00	0,00	125.000,00
Ara Toplam		2.545.000,00	0,00	2.545.000,00
Hedef 1.2 Genel Toplam		2.545.000,00	0,00	2.545.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	1.429.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	290.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.098.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri	450.000,00		
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.267.000,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A1 )	İLÇENİN MODERN VE FİZİKSEL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAYARAK YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK			
Hedef ( H1.2 )	KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 1.2. 'e ait faaliyetler Plan ve Proje Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG1.2.1	Planlaması Tamamlanmış Bölge Planının Revizyonunun Tamamlanma Oranı	98%	98%	98%
PG1.2.2	Plansız Bölgenin Planlarının Tamamlanma Oranı	2%	100%	100%
PG1.2.3	Projelendirme Sayısı			4
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG1.2.1	Plansız alanların planlama çalışmaları	0,00	0,00	0,00
PG1.2.2	Projelendirme çalışmaları	500.000,00	0,00	500.000,00
PG1.2.3	İmar Uygulamaları	500.000,00	0,00	500.000,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>
<b>Hedef 1.2 Genel Toplam</b>		<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	1.674.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	215.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.090.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.979.000,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A1 )	İLÇENİN MODERN VE FİZİKSEL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAYARAK YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK			
Hedef ( H1.2 )	KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 1.2. 'e ait faaliyetler İmar ve Şehircilik Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG1.2.1	Hizmet Standardına Uyum - Yapı Ruhsatı	100%	100%	100%
PG1.2.2	Hizmet Memnuniyet Oranı - İmar Hizmetleri	100%	100%	100%
PG1.2.3	Talep Karşılama Oranı - İmar Uygulama	100%	100%	100%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG1.2.1	Yapı Ruhsatının Düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
PG1.2.2	Hizmet Memnuniyetinin Ölçülmesi	210.000,00	0,00	210.000,00
PG1.2.3	İmar Uygulamaları ve İmar Durumu Belgelerinin Düzenlenmesi ile İlgili Taleplerin Karşılama	0,00	0,00	0,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>210.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>210.000,00</b>
<b>Hedef 1.2 Genel Toplam</b>		<b>210.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>210.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	3.128.400,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	449.500,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	210.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.787.900,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A1 )	İLÇENİN MODERN VE FİZİKSEL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAYARAK YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK			
Hedef ( H1.2 )	KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEYE KATKI SAĞLAMAK			
"Performans Hedefi"	KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEYE KATKI SAĞLAMAK			
Açıklamalar	Hedef H1.2 'e ait faaliyetler Yapı Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG1.2.1	Yeni Yapıların Denetlenme Oranı	3500 Denetim Sayısı	100%	100%
PG1.2.2	Mevcut Yapıların Denetleme Oranı	1200 Denetim Sayısı	100%	100%
PG1.2.3	Hizmet Standardına Uyum - Yapı Kullanım Belgesi	100%	100%	100%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG1.2.1	Yeni yapıların imar denetimi ve mevzuat çerçevesinde yürütülen işlemler	102.000,00	0,00	102.000,00
PG1.2.2	Yapı kullanma izin (iskan) belgesinin düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
PG1.2.2	İlçedeki metruk vasıflı binalara yönelik çalışmalar	0,00	0,00	0,00
PG1.2.3	Kaçak ve aykırı yapılaşmaya zabıta ile birlikte anlık müdahale yapılması	0,00	0,00	0,00
PG1.2.3	Mevcut yapıların denetimi ve bürokratik iş ve işlemleri	203.000,00	0,00	203.000,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>305.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>305.000,00</b>
<b>Hedef 1.2 Genel Toplam</b>		<b>305.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>305.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	2.335.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	350.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	343.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.028.000,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A1 )	İLÇENİN MODERN VE FİZİKSEL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAYARAK YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK			
Hedef ( H1.2 )	KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 1.2. 'e ait faaliyetler Emlak ve İstimlak Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG1.2.1.	Yatırım Kapsamındaki Projelerle İlgili Kamulaştırma Tamamlanma Oranı	5%	10%	15%
PG1.2.2.	Kamulaştırma Bütçesine Uyum Oranı	5%	10%	15%
PG1.2.3.	İmar Planında Kamu Alanında Kalan Ancak Şahıs Mülkiyetinde Olan Taşınmazların Kamulaştırılması için Harcanacak Bedel	5%	10%	15%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG1.2.1. ve PG1.2.3.	Kamu alanında bulunan (yol;yeşil alan vb.) işgallerin kamulaştırılarak tasfiyesinin yapılması	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
PG1.2.2.	Bütçeyi etkin ve verimli bir şekilde kullanarak daha çok kamusal alanın kamulaştırılması	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>10.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000.000,00</b>
<b>Hedef 1.2 Genel Toplam</b>		<b>10.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	782.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	106.250,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri	10.000.000,00		
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.888.250,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A2 )	ÇEVRE DOSTU KENT OLUŞTURMAK			
Hedef ( H2.1 )	ATIK YÖNETİMİNİ ETKİNLEŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	ATIK YÖNETİMİNİ ETKİNLEŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 2.1. 'e ait faaliyetler Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG2.1.1	Çevreci Etkinlik Sayısı	2	2	4
PG2.1.2	Çevre Eğitimi Verilen Kişi Sayısı	1064	1500	3000
PG2.1.3	Geri Dönüşüm Sağlanan Atık Miktarı(ton)	4000	4200	8700
PG2.1.5	Çöp Toplama Gün Sayısı	365	365	365
PG2.1.6	Temizlik Hizmetleri Memnuniyet Oranı	74,9%	85,0%	85%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG2.1.1	Çevreci etkinliklerle farkındalık oluşturulması (Kampanya, yarışma vb.)	0,00	0,00	0,00
PG2.1.2	Çevre ve atık yönetimi ile ilgili eğitimler verilmesi	0,00	0,00	0,00
PG2.1.3	Geri dönüşüm kumbaraları yerleştirmek	200.000,00	0,00	200.000,00
PG2.1.4	Kaynağında ayrı biriktirilen geri dönüşebilen atıkların toplanması (Sultan Kart Projesiyle desteklenerek)	200.000,00	0,00	200.000,00
PG2.1.5	Çöp toplama, nakli ve genel temizlik hizmetlerinin düzenli ve kesintisiz olarak yürütülmesi	76.700.000,00	0,00	76.700.000,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>77.100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>77.100.000,00</b>
<b>Hedef 2.1 Genel Toplam</b>		<b>77.100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>77.100.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	1.427.250,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	138.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	77.100.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>78.665.250,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A2 )	ÇEVRE DOSTU KENT OLUŞTURMAK			
Hedef ( H2.2 )	ÇEVRE SAĞLIĞINI ETKİN YÖNTEMLERLE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRMEK			
"Performans Hedefi"	ÇEVRE SAĞLIĞINI ETKİN YÖNTEMLERLE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 2.2. 'e ait faaliyetler Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG2.2.1.	Çevre Şikayetlerinin Değerlendirilme Oranı	100%	100%	100%
PG2.2.2.	Rehabilite Edilen Sokak Hayvanı Sayısı(kısırlaştırma, aşılama, tedavi vs.)	2450	2500	5000
PG2.2.3.	Geçici Hayvan Bakımevine Kabul Edilen Ziyaretçi Sayısı	1000	1000	2000
PG2.2.4.	Nakli Yapılan Hasta Sayısı	2168	2100	4200
PG2.2.5.	İlaçlama Taleplerinin Karşılama Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG2.2.1.	Çevre kirliliği şikayetlerini değerlendirmek üzere denetimler yapmak	0,00	0,00	0,00
PG2.2.1.	Kamusal alanlar ve çevrede ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yapmak	800.000,00	0,00	800.000,00
PG2.2.4.	Geçici hayvan bakım evine ziyaretçi kabul ederek hayvan sevgisi ve sağlığı ile ilgili eğitimler vermek	100.000,00	0,00	100.000,00
PG2.2.2.ve PG2.2.3	Sahipsiz hayvan rehabilitasyon hizmetleri vermek	400.000,00	0,00	400.000,00
PG2.2.6.	Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları ile mücadele etmek	199.000,00	0,00	199.000,00
PG2.2.5.	Hasta nakil hizmeti vermek	200.000,00	0,00	200.000,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>1.699.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.699.000,00</b>
<b>Hedef 2.2 Genel Toplam</b>		<b>1.699.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.699.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	1.427.250,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	138.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.699.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.264.250,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A2 )	ÇEVRE DOSTU KENT OLUŞTURMAK			
Hedef ( H2.3 )	PARK VE YEŞİL ALANLARI KORUMAK ve ARTTIRMAK			
"Performans Hedefi"	PARK VE YEŞİL ALANLARI KORUMAK ve ARTTIRMAK			
Açıklamalar	Hedef H2.3 'e ait faaliyetler Park ve Bahçeler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG2.3.1	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı (m2)	5,00	5,5	5,8
PG2.3.2	Yeni Park Yapımı	304	310	315
PG2.3.3	Bakım Yapılan Park ve Yeşil Alan Miktarı	304	310	315
PG2.3.4	Saat Kulesi Yapımı ve Meydan Düzenlemesi	0	1	1
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG2.3.2	Park Yapımı	5.105.000,00	0,00	5.105.000,00
PG2.3.3	Park Bakım ve Onarımı	25.250.000,00	0,00	25.250.000,00
PG2.3.4	Saat Kulesi Yapımı ve Meydan Düzenlemesi	250.000,00	0,00	250.000,00
Ara Toplam		30.605.000,00	0,00	30.605.000,00
Hedef 2.3 Genel Toplam		30.605.000,00	0,00	30.605.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	969.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	92.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.605.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		31.666.000,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A3 )	HUZUR VE ESENLIK İÇERİSİNDE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞTURMAK			
Hedef ( H3.1 )	KENT VE TOPLUM DÜZENİ DENETİMLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	KENT VE TOPLUM DÜZENİ DENETİMLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef H3.1 'e ait faaliyetler Zabıta Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG3.1.1	Bin Kişiyeye Düşen Zabıta Sayısı	0,14	0,26	0,38
PG3.1.2	Yapılan Denetim Sayısı	18.000	19.000	20.000
PG3.1.3	Zabıta Hizmetleri Memnuniyet Oranı	25%	40%	53%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG3.1.1	Personele yönelik eğitim verilmesi	0,00	0,00	0,00
PG3.1.2	Mücadir alan sınırlarında görev yapan personele donanım desteği	230.000,00	0,00	230.000,00
PG3.1.2	Denetim hizmetleri*	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
PG3.1.3	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet ölçümü	0,00	0,00	0,00
Ara Toplam		20.230.000,00	0,00	20.230.000,00
Hedef 3.1 Genel Toplam		20.230.000,00	0,00	20.230.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	11.192.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.595.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.230.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		33.017.000,00		

\* SUGAŞ Zabıta destek personeli ve Güvenlik personel giderleri

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A3 )	HUZUR VE ESENLİK İÇERİSİNDE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞTURMAK			
Hedef ( H3.1 )	KENT VE TOPLUM DÜZENİ DENETİMLERİNİ ETKİNLEŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	KENT VE TOPLUM DÜZENİ DENETİMLERİNİ ETKİNLEŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef H3.1 'e ait faaliyetler Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG3.1.1	Ruhsatsız İşyerlerinin Ruhsatlandırma Oranı	10%	50%	30%
PG3.1.2	Hizmet Standartlarına Uyum Oranı - İşyeri Ruhsatı	100%	100%	100%
PG3.1.3	İşyerlerinin Denetlenme Oranı	20%	70%	50%
PG3.1.4	İşyeri Şikayetlerinin Karşılama Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG3.1.1	Sihhi müesseselere ruhsat verilmesi	0,00	0,00	0,00
PG3.1.2	Umuma açık faaliyetli işyerlerine ruhsat verilmesi	0,00	0,00	0,00
PG3.1.3	İkinci ve üçüncü sınıf gayri sihhi müesseselere ruhsat verilmesi	0,00	0,00	0,00
PG3.1.4	İşyerlerinin denetlenmesi	0,00	0,00	0,00
PG3.1.4	Şikayetlerin değerlendirilerek çözüme kavuşturulması	0,00	0,00	0,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Hedef 3.1 Genel Toplam</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	1.391.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	222.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	45.500,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.658.500,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A4 )	KADINLARIN,GENÇLERİN VE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYO EKONOMİK YAŞAMA KATILIMINI DESTEKLEMELİK			
Hedef ( H4.1 )	KADINLARIN SOSYAL STATÜSÜNÜ GELİŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	KADINLARIN SOSYAL STATÜSÜNÜ GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 4.1. 'e ait faaliyetler Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG4.1.1	Meslek Edindirme Kursu Alan Kadın Sayısı	600	1.000	1100
PG4.1.2	Hanımlar Merkezinden Hizmet Alan Kadın Sayısı	0	320	350
PG4.1.3	Seminerlere ve Ana Kucağı Projesine Katılan Kadın Sayısı	850	1000	1000
PG4.1.4	Kültürel Gezilere Katılan Kadın Sayısı	300	600	650
PG4.1.5	Hizmet Memnuniyet Oranı - Kültür ve Sosyal Etkinlikler	80%	80%	85%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG4.1.1	Meslek edindirme kursu alan kadın sayısı	164.000,00	0,00	164.000,00
PG4.1.2	Hanımlar Merkezinden hizmet alan kadın sayısı	72.000,00	0,00	72.000,00
PG4.1.3	Seminerlere ve ana kucağı projesine katılan kadın sayısı	328.000,00	0,00	328.000,00
PG4.1.4	Kültürel Gezilere Katılan Kadın Sayısı	300.000,00	0,00	300.000,00
PG4.1.5	Hizmet Memnuniyet Oranı - Kültür ve Sosyal Etkinlikler	64.000,00	0,00	64.000,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>928.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>928.000,00</b>
<b>Hedef 4.1 Genel Toplam</b>		<b>928.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>928.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	241.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	82.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	928.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.251.000,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A4 )	KADINLARIN,GENÇLERİN VE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYO EKONOMİK YAŞAMA KATILIMINI DESTEKLEMEK			
Hedef ( H4.2 )	EĞİTİM,TEKNOLOJİ VE SPOR FAALİYETLERİNİ DESTEKLEMEK			
"Performans Hedefi"	EĞİTİM,TEKNOLOJİ VE SPOR FAALİYETLERİNİ DESTEKLEMEK			
Açıklamalar	Hedef 4.2. 'e ait faaliyetler Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG4.2.1	Gezilerle Başarısı Desteklenen Öğrenci Sayısı	135	140	145
PG4.2.2	Okullara Yönelik Eğitim Faaliyetlerinden Yararlanan kişi sayısı	110.000	132.500	115.000
PG4.2.3	Spor Hizmetlerinden Faydalanan-Kişi Sayısı	7.000	8.000	10.000
PG4.2.4	Teknolojiye Yönelik Hizmetlerden Faydalanan Kişi Sayısı	8.000	10.000	12.000
PG4.2.5	Okul Dışı Alanlarda Eğitim Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	2200	2500	2750
PG4.2.6	Hizmet Memnuniyet Oranı - Spor ve Eğitim Etkinlikleri		100%	100%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Tüm Göstergeler	Gençlere yönelik spor, eğitim ve teknolojik etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	14.660.000,00	0,00	14.660.000,00
Ara Toplam		14.660.000,00	0,00	14.660.000,00
<b>Hedef 4.2 Genel Toplam</b>		<b>14.660.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.660.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	241.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	82.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.660.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>14.983.000,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A4 )	KADINLARIN, GENÇLERİN VE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYO EKONOMİK YAŞAMA KATILIMINI DESTEKLEMEK			
Hedef ( H4.3 )	SOSYAL YARDIMLARDA BULUNMAK			
"Performans Hedefi"	SOSYAL YARDIMLARDA BULUNMAK			
Açıklamalar	Hedef 4.3. 'e ait faaliyetler Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG4.3.1	Sosyal Destek Kartı Yardımı Yapılan Aile Sayısı	0	2.000	2.250
PG4.3.2	Yardım Yapılan Engelli Birey Sayısı	2.300	2.500	2.750
PG4.3.3	Aynı Yardım Yapılan Aile Sayısı	4.800	5.000	5.200
PG4.3.4	Sosyal Destek Talebi Karşılama Oranı	60%	65%	70%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Göstergelerin Hepsini Ölçüm İçin Kullanılacaktır	Sosyal destek hizmetinin sunulması	7.160.000,00	0,00	7.160.000,00
Ara Toplam		7.160.000,00	0,00	7.160.000,00
<b>Hedef 4.3 Genel Toplam</b>		<b>7.160.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.160.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	241.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	82.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.060.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler	3.100.000,00		
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.483.000,00</b>		



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A4 )	KADINLARIN,GENÇLERİN VE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYO EKONOMİK YAŞAMA KATILIMINI DESTEKLEMELER			
Hedef ( H4.4 )	SOSYAL ALANLARI ETKİN İŞLETMEK			
"Performans Hedefi"	SOSYAL ALANLARI ETKİN İŞLETMEK			
Açıklamalar	Hedef 4.4. 'e ait faaliyetler İşletme ve İştirakler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG4.4.1	Sosyal Alandan(Kent Ormanı) Faydalanan Kişi Sayısı	1.895.000	2.084.500	2.292.950
PG4.4.2	Sosyal Tesisler Faydalanan Kişi Sayısı	53.076	58.384	64.222
PG4.4.3	Hizmet Tesislerindeki Otoparklardan Gelir	860.547,00	952.101,00	1.047.311,00
PG4.4.4	Hizmet Memnuniyeti Oranı - İşletme ve İştirakler	0%	90%	90%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG4.4.1	Kent ormanlarının işletilmesi	511.000,00	0,00	511.000,00
PG4.4.2	Sosyal tesislerin işletilmesi	0,00	0,00	0,00
PG4.4.3	Otopark ücretlerinin tahakkuk işlemlerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
PG4.4.2	Binicik tesisinin işletilmesi	511.000,00	0,00	511.000,00
PG4.4.3	Otoparkların işletilmesi	511.000,00	0,00	511.000,00
Ara Toplam		1.533.000,00	0,00	1.533.000,00
Hedef 4.4 Genel Toplam		1.533.000,00	0,00	1.533.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	241.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	82.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.483.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.533.000,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A5 )	KÜLTÜREL DEĞERLERLE HALKI BÜTÜNLEŞTİRMEK			
Hedef ( H5.1 )	KENTİN KÜLTÜREL DEĞERLERİNİ TANITMAK			
"Performans Hedefi"	KENTİN KÜLTÜREL DEĞERLERİNİ TANITMAK			
Açıklamalar	Hedef 5.1. 'e ait faaliyetler Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG5.1.1	Kenti Tanıtma Amaçlı Düzenlenen Gezilere Katılan Vatandaş Sayısı	13.050	13.100	13.150
PG5.1.2	Taziye Hizmet Memnuniyet Oranı	0%	100%	100%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG5.1.1	Kent tanıtımı etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	11.503.000,00	0,00	11.503.000,00
PG5.1.2	Taziye etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	1.940.000,00	0,00	1.940.000,00
PG5.1.3	Taziye hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	40.000,00	0,00	40.000,00
Ara Toplam		13.483.000,00	0,00	13.483.000,00
Hedef 5.1 Genel Toplam		13.483.000,00	0,00	13.483.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	241.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	82.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.483.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		13.806.000,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A5 )	KÜLTÜREL DEĞERLERLE HALKI BÜTÜNLEŞTİRMEK			
Hedef ( H5.2 )	KENT KÜLTÜRÜNÜ DESTEKLEYEN ETKİNLİKLER GELİŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	KENT KÜLTÜRÜNÜ DESTEKLEYEN ETKİNLİKLER GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 5.2. 'e ait faaliyetler Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG5.2.1	Kültürel Etkinlik Sayısı	90	100	120
PG5.2.2	Kültürel Etkinlik Memnuniyet Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG5.2.1	Geleneksel sporlara yönelik farkındalığı artırıcı etkinliklerin düzenlenmesi	2.740.000,00	0,00	2.740.000,00
PG5.2.2	Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilmesi	1.420.000,00	0,00	1.420.000,00
Ara Toplam		4.160.000,00	0,00	4.160.000,00
Hedef 5.2 Genel Toplam		4.160.000,00	0,00	4.160.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	241.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	82.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.160.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.483.000,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A6 )	KURUMSAL YÖNETİŞİMİ ETKİNLEŞTİRMEK			
Hedef ( H6.1 )	BİREYSEL GELİŞİMİ DESTEKLEYEN HİZMET ODAKLI ÇALIŞMA ANLAYIŞINI YAYGINLAŞTIRMAK			
"Performans Hedefi"	BİREYSEL GELİŞİMİ DESTEKLEYEN HİZMET ODAKLI ÇALIŞMA ANLAYIŞINI YAYGINLAŞTIRMAK			
Açıklamalar	Hedef 6.1. 'e ait faaliyetler İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG6.1.1	Eğitim Sayısı	10	12	14
PG6.1.2	Çalışan Başına Eğitim Süresi	2,0	2,25	2,55
PG6.1.3	Eğitim Memnuniyet Oranı	70%	72%	74%
PG6.1.4	ISG Farkındalık Oranı	75%	78%	80%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG6.1.1	Personelin gelişimine yönelik eğitim faaliyeti	160.000,00	0,00	160.000,00
PG6.1.2	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi	7.000,00	0,00	7.000,00
PG6.1.3	Personel özlük takibi	49.000,00	0,00	49.000,00
PG6.1.4	Oryantasyon ve adaptasyon sürecinin yönetimi	10.000,00	0,00	10.000,00
Ara Toplam		226.000,00	0,00	226.000,00
Hedef 6.1 Genel Toplam		226.000,00	0,00	226.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	1.434.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	160.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.568.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.162.000,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A6 )	KURUMSAL YÖNETİŞİMİ ETKİNLEŞTİRMEK			
Hedef ( H6.2 )	KURUMSAL İHTİYAÇLARI ETKİN VE VERİMLİ KARŞILAMAK			
"Performans Hedefi"	KURUMSAL İHTİYAÇLARI ETKİN VE VERİMLİ KARŞILAMAK			
Açıklamalar	Hedef 6.2. 'e ait faaliyetler İşletme ve İştirakler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG6.2.1	Hizmet Tesislerinin Bakım ve Onarımlarının Tamamlanma Oranı		100%	100%
PG6.2.2	Araç Başına Akaryakıt Gideri	41.854,54	51.581,00	56.000,00
PG6.2.3	Kurum İçi Araç Taleplerinin Karşılanma Oranı	100%	100%	100%
PG6.2.4	Kurum Dışı Araç Taleplerinin Karşılanma Oranı	100%	100%	100%
PG6.2.5	Kurumiçi Memnuniyet Oranı		100%	100%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG6.2.1	Hizmet binalarının sürdürülebilirliğinin sağlanması	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00
PG6.2.2	Kurum araçlarına akaryakıt alımı ve yönetimi	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
PG6.2.3 ve PG6.2.4	Araç taleplerinin karşılanması	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00
PG6.2.5	Hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	0,00	0,00	0,00
Ara Toplam		31.000.000,00	0,00	31.000.000,00
Hedef 6.2 Genel Toplam		31.000.000,00	0,00	31.000.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	1.683.900,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	230.300,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.054.620,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		32.968.820,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A6 )	KURUMSAL YÖNETİŞİMİ ETKİNLEŞTİRMEK			
Hedef ( H6.2 )	KURUMSAL İHTİYAÇLARI ETKİN VE VERİMLİ KARŞILAMAK			
"Performans Hedefi"	KURUMSAL İHTİYAÇLARI ETKİN VE VERİMLİ KARŞILAMAK			
Açıklamalar	Hedef 6.2. 'e ait faaliyetler Destek Hizmetleri Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG6.2.1	Kurum İhtiyaçlarının Zamanında Karşılanma Oranı	100%	100%	100%
PG6.2.2	Sarf Malzemelerinin Toplam Giderlere Oranı	0,16%	0,20%	0,22%
PG6.2.3	Taşınırın Toplam Giderlere Oranı	0,09%	0,15%	0,15%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG6.2.2	Tüm birimlerin kırtasiye ihtiyacının karşılanması	685.000,00	0,00	685.000,00
PG6.2.3	Tüm birimlerin mobilya, makine ve teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	1.230.000,00	0,00	1.230.000,00
PG6.2.1	Birimlerden gelen taleplerin 4734 sayılı kanun kapsamında giderilmesi	836.000,00	0,00	836.000,00
PG6.2.1	Belediye ve belediyeye bağlı hizmet binalarının elektrik, su ve doğalgaz faturalarının ödenmesi	11.330.000,00	0,00	11.330.000,00
Ara Toplam		14.081.000,00	0,00	14.081.000,00
Hedef 6.2 Genel Toplam		14.081.000,00	0,00	14.081.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	475.100,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	78.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.081.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		14.634.100,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A6 )	KURUMSAL YÖNETİŞİMİ ETKİNLEŞTİRMEK			
Hedef ( H6.3 )	KURUM HİZMETLERİNDE TEKNOLOJİ KULLANIMINI YAYGINLAŞTIRMAK			
"Performans Hedefi"	KURUM HİZMETLERİNDE TEKNOLOJİ KULLANIMINI YAYGINLAŞTIRMAK			
Açıklamalar	Hedef 6.3. 'e ait faaliyetler Bilgi İşlem Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG6.3.1	İnternet ve Mobil Uygulama Üzerinden Verilen Hizmet Sayısı	16	20	24
PG6.3.2	Halka Açık İnternet Erişim Noktaları Sayısı	32	34	36
PG6.3.3	Güvenlik Kamerası Kurulan Park Sayısı	7	10	20
PG6.3.4	Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Oranı	100%	100%	100%
PG6.3.5	e-Belediyecilik Hizmetlerinde Taleplerin Karşılama Oranı	100%	100%	100%
PG6.3.6	Hizmet Memnuniyeti Oranı - Kullanıcıların Desteklenmesi	0%	100%	100%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG6.4.1	İnternet ve Mobil uygulamaların sürdürülebilirliğinin sağlanması	1.695.000,00	0,00	1.695.000,00
PG6.4.2	Parklara Güvenlik kameralarının kurulması	735.000,00	0,00	735.000,00
PG6.4.3	Bilgi Sistemleri altyapısının iyileştirilmesi ve bilinçlendirme eğitimlerinin gerçekleştirilmesi	1.200.500,00	0,00	1.200.500,00
PG6.4.4	Hizmet birimlerinin teknoloji kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik taleplerin karşılanması	3.322.500,00	0,00	3.322.500,00
PG6.4.5	Hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	150.000,00	0,00	150.000,00
Ara Toplam		7.103.000,00	0,00	7.103.000,00
Hedef 6.3 Genel Toplam		7.103.000,00	0,00	7.103.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	881.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	150.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.819.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri	2.300.000,00		
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.150.000,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A6 )	KURUMSAL YÖNETİŞİMİ ETKİNLEŞTİRMEK			
Hedef ( H6.4 )	KURUM TANITIMINI VE ULAŞILABİLİRLİĞİNİ MODERN İLETİŞİM TEKNİKLERİYLE GELİŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	KURUM TANITIMINI VE ULAŞILABİLİRLİĞİNİ MODERN İLETİŞİM TEKNİKLERİYLE GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 6.4. 'e ait faaliyetler Basın ve Yayın Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG6.4.1	Cimer ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanma Oranı	100%	100%	100%
PG6.4.2	Kurum Sosyal Medya Hesaplarındaki Takipçi Artış Oranı	156.350	5%	5%
PG6.4.3	Kurumsal Haberlerin Medya Reklam Eşdeğeri	250	260	270
PG6.4.4	Vatandaş Memnuniyet Oranı	59,4%	62,0%	64%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG6.4.1	Cimer ve Bilgi edinme başvurularının karşılanması	0,00	0,00	0,00
PG6.4.2	Sosyal medya hesaplarının yönetilmesi	0,00	0,00	0,00
PG6.4.3	Kurumsal haberlerin medya takibinin yapılması	200.000,00		200.000,00
PG6.4.4	Vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi	120.000,00		120.000,00
PG6.4.5	Tanıtma, tören ve organizasyon hizmetleri	5.250.000,00		5.250.000,00
Ara Toplam		5.570.000,00	0,00	5.570.000,00
Hedef 6.4 Genel Toplam		5.570.000,00	0,00	5.570.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	605.500,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	95.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.802.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.502.500,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A6 )	KURUMSAL YÖNETİŞİMİ ETKİNLEŞTİRMEK			
Hedef ( H6.5 )	KURUM İÇİ VE DIŞI ENTEGRASYONU SAĞLAMAK			
"Performans Hedefi"	KURUM İÇİ VE DIŞI ENTEGRASYONU SAĞLAMAK			
Açıklamalar	Hedef H6.5 'e ait faaliyetler Yazı İşleri Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG6.5.1	Meclis ve Encümen Oturumlarının Gerçekleşme Oranı	100%	100%	100%
PG6.5.3	Gelen Evrakların Zamanında Birimlere Ulaştırılma Oranı	100%	100%	100%
PG6.5.3	Kurum Evraklarının Dijital Ortamda Arşivlenme Oranı	100%	100%	100%
PG6.5.4	Evlilik Kayıtlarının Nüfus Müdürlüğüne Bildirim Süresi	1	1	1
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG6.5.1	Meclis ve Encümen oturumlarının gerçekleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
PG6.5.3	Gelen - Giden evrakların süreleriyle uyumlu dağıtılması	1.480.000,00	0,00	1.480.000,00
PG6.5.3	Evrakların dijital ortamda saklanması	0,00	0,00	0,00
PG6.5.4	Nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yasal süre içerisinde ilgili kurumlara bildirilmesi	700.000,00	0,00	700.000,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>2.180.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.480.000,00</b>
<b>Hedef 6.5 Genel Toplam</b>		<b>2.180.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.180.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	1.001.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	158.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.187.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler	100.000,00		
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.446.000,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A6 )	KURUMSAL YÖNETİŞİMİ ETKİNLEŞTİRMEK			
Hedef ( H6.5 )	KURUM İÇİ VE DIŞI ENTEGRASYONU SAĞLAMAK			
"Performans Hedefi"	KURUM İÇİ VE DIŞI ENTEGRASYONU SAĞLAMAK			
Açıklamalar	Hedef 6.5 'e ait faaliyetler Özel Kalem Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG6.5.1	Kurum İçi Birimler Arası Koordinasyon Toplantısı Sayısı	8	12	12
PG6.5.2	Birimler Arası Koordinasyon Toplantısında Düzenlenen Tutanak Sayısı	6	12	12
PG6.5.3	Başkanlık Makamına Gelen Taleplerinin Karşılama Oranı	100%	100%	100%
PG6.5.4	Halk Meclisi Toplantı Sayısı	45	60	65
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG6.5.1	Belediye Başkanının programlarının ve görüşmelerinin koordine edilmesi ve planlanması	0,00	0,00	0,00
PG6.5.2	Belediye Başkanının katılacağı davetlerde protokol düzeninin sağlanması	0,00	0,00	0,00
PG6.5.3	Belediye başkanına imzaya gelen evrakların imzalatılıp, ilgili birimlere iletilmesi	0,00	0,00	0,00
PG6.5.4	Başkanlığa Ulaşan Dilek, Şikayet ve Öneri vb. Konularının Belediye Başkanı ve İlgili Birimlere Ulaştırılması	0,00	0,00	0,00
PG6.5.3	Kurumun Temsil, Tören ve Tanıtım Organizasyonlarının Düzenlenmesi	862.000,00	0,00	862.000,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>862.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>862.000,00</b>
<b>Hedef 6.5 Genel Toplam</b>		<b>862.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>862.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	1.928.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	210.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	862.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.000.000,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A6 )	KURUMSAL YÖNETİŞİMİ ETKİNLEŞTİRMEK			
Hedef ( H6.6 )	KURUM VE VATANDAŞ ARASINDA SAĞLIKLI, GÜLERYÜZLÜ İLETİŞİMİ GERÇEKLEŞTİRMEK			
"Performans Hedefi"	KURUM VE VATANDAŞ ARASINDA SAĞLIKLI, GÜLERYÜZLÜ İLETİŞİMİ GERÇEKLEŞTİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 6.6. 'e ait faaliyetler Halkla İlişkiler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG6.6.1	Hizmet Standardına Uyum Oranı - Çağrı Merkezi	100%	100%	100%
PG6.6.2	Hizmet Memnuniyet Oranı - Halkla İlişkiler	80%	82%	85%
PG6.6.3	Talep Karşılama Süresi - Halkla İlişkiler	1	1	1
PG6.6.4	Kurum İçi Hizmet Farkındalığına Yönelik Eğitim Sayısı	0	12	24
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG6.6.3	Vatandaş taleplerinin somutlaştırılmasına destek verilmesi	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00
PG6.6.1	Hizmet standartlarının birimlerle koordineli şekilde belirlenmesi	0,00	0,00	0,00
PG6.6.2	Hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
PG6.6.4	Kurum içi hizmet farkındalığı eğitimlerinin düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>1.250.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.250.000,00</b>
<b>Hedef 6.6 Genel Toplam</b>		<b>1.250.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.250.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	393.500,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	67.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.353.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.813.500,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A7 )	MALİ KAYNAKLARI VE RİSKLERİ ETKİN YÖNETMEK			
Hedef ( H7.1 )	MALİ KAYNAKLARI ARTTIRMAK VE STRATEJİK ÖNCELİKLİ KULLANDIRMAK			
"Performans Hedefi"	MALİ KAYNAKLARI ARTTIRMAK VE STRATEJİK ÖNCELİKLİ KULLANDIRMAK			
Açıklamalar	Hedef 7.1 'e ait faaliyetler Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG7.1.1	Tahsilatın Tahakkuka Oranı	81,05%	83%	85%
PG7.1.2	Takipli Alacakların Tahsilat Oranı	22,68%	28%	32%
PG7.1.3	Elektronik Tahsilat Oranı	5,7%	8%	10%
PG7.1.4	Bütçe Gerçekleşme Oranı	90,43%	91%	91%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG7.1.2	Diğer Müdürlükler Tarafından Hazırlanan Birim Ücret Tarifelerinin Esas Alarak Belediyemizin Ücret Tarifelerinin Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
PG7.1.2	Tahsilatların Takip Edilmesi ve Tahakkukla Uyumlu Gerçekleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
PG7.1.1	Takvim Yılı Sonu İtibari ile Zaman Aşımına Uğrayacak Alacakların Tahsili İçin Borçlu Mükelleflere Tebligat, Ödeme Emri, Haciz Varakası Düzenleme İşlemlerinin Takip Edilmesi ve 6183 Sayılı Kanuna Göre Tahsilatların Yapılması	0,00	0,00	0,00
PG7.1.4	Bütçe ile Uyumlu Ödenek Ayrılması ve Ödemelerin Yapılması. Sapmalar Sonucu İlgili Birimlere Yedek Ödenekle Destek Vermek	29.000.000,00	0,00	29.000.000,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>29.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29.000.000,00</b>
<b>Hedef 7.1 Genel Toplam</b>		<b>29.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29.000.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	2.295.500,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	285.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	164.520,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek	29.000.000,00		
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>31.745.020,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A7 )	MALİ KAYNAKLARI VE RİSKLERİ EKTİN YÖNETMEK			
Hedef ( H7.1 )	MALİ KAYNAKLARI ARTTIRMAK VE STRATEJİK ÖNCELİKLİ KULLANDIRMAK			
"Performans Hedefi"	MALİ KAYNAKLARI ARTTIRMAK VE STRATEJİK ÖNCELİKLİ KULLANDIRMAK			
Açıklamalar	Hedef 7.1. 'e ait faaliyetler Emlak ve İstimlak Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG7.1.1	Taşınmaz Satış Gelirinin Toplam Gelire Oranı	5%	6%	7%
PG7.1.2	Taşınmaz Kira Gelirinin Toplam Gelire Oranı	3%	4%	4%
PG7.1.3	Taşınmaz Ecrimisil Gelirinin Toplam Gelire Oranı	1%	2%	2%
PG7.1.4	Kamulaştırmaz El Atma Tazmin Bedeli	12%	10%	9%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG7.1.1	Taşınmazların satışı	886.000,00	0,00	886.000,00
PG7.1.2 ve PG7.1.3	Taşınmazların kiralınması	250.000,00	0,00	250.000,00
PG7.1.4	Kamulaştırmaz el atma tazmin bedellerinin ödenmesi	17.350.000,00	0,00	17.350.000,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>18.486.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.486.000,00</b>
<b>Hedef 7.1 Genel Toplam</b>		<b>18.486.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.486.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	782.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	106.250,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	486.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri	18.000.000,00		
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>19.374.250,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A7 )	MALİ KAYNAKLARI VE RİSKLERİ EKTİN YÖNETMEK			
Hedef ( H7.2 )	Finans ve Muhasebe Yönetimi Uygulamalarını Etkin Biçimde Gerçekleştirilmesini Sağlamak			
"Performans Hedefi"	Finans ve Muhasebe Yönetimi Uygulamalarını Etkin Biçimde Gerçekleştirilmesini Sağlamak			
Açıklamalar	Hedef 7.2. 'e ait faaliyetler Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG7.2.1	Mali Hizmetler Personeline Yönelik Nitelik Arttırıcı Eğitim Sayısı	1	3	3
PG7.2.2	Zamanında Tamamlanma-Stratejik Plan	100%		
PG7.2.3	Zamanında Tamamlanma-Performans Programı ve Bütçe	100%	100%	100%
PG7.2.4	Uyum Oranı-İç Kontrol Sistemi Standartları	10%	40%	60%
PG7.2.5	Denetimlerde Sıfır Uyumsuzluk Oranı	0	0	0
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG7.2.2 ve PG7.2.3	Stratejik Planı, Performans Programı, Bütçe ve Faaliyet Raporu Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
PG7.2.2	İç Kontrol Standartlarının Geliştirilerek Yaygınlaştırılması	0,00	0,00	0,00
PG7.2.3	Bütçeyle Uyumlu Ödemelerin Gerçekleştirilmesi	14.250.000,00	0,00	14.250.000,00
PG7.2.4	Muhasebe Kayıtlarının Mevzuatla Uyumlu Oluşturulması	0,00	0,00	0,00
PG7.2.5	Kurum Taşınır Konsolidasyonu	0,00	0,00	0,00
PG7.2.5	Mali Raporların Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>14.250.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.250.000,00</b>
<b>Hedef 7.2 Genel Toplam</b>		<b>14.250.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.250.000,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	2.295.500,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	285.000,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	164.520,00		
04	Faiz Giderleri	6.500.000,00		
05	Cari Transferler	7.750.000,00		
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>16.995.020,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A7 )	MALİ KAYNAKLARI VE RİSKLERİ EKTİN YÖNETMEK			
Hedef ( H7.3 )	RİSK YÖNETİMİ ALT YAPISINI GÜÇLENDİRMEK			
"Performans Hedefi"	RİSK YÖNETİMİ ALT YAPISINI GÜÇLENDİRMEK			
Açıklamalar	Hedef H7.3 'e ait faaliyetler Teftiş Kurulu Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG7.3.1	Soruşturma Emirlerinin Zamanında Karşılama Oranı	100%	100%	100%
PG7.3.2	İnceleme / Araştırma Emirlerinin Zamanında Karşılama Oranı	100%	100%	100%
PG7.3.3	Ön İnceleme Emirlerinin Zamanında Karşılama Oranı	100%	100%	100%
PG7.3.4	Planlanmış Birim / süreç Teftişlerinin Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	100%
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG7.3.1	Soruşturma / İnceleme / Ön İnceleme / Teftiş Raporlarının Hazırlanması ve Başkanlık Makamına Sunulması	0,00	0,00	0,00
PG7.3.2	Teftiş Sonucunda Ortaya Çıkan ve Diğer Birimlere Bildirilmesi Gereken Hususların İlgili Birimlere İletilmesi	0,00	0,00	0,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Hedef 7.3 Genel Toplam</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	318.800,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	55.440,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>376.240,00</b>		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç ( A7 )	MALİ KAYNAKLARI VE RİSKLERİ EKTİN YÖNETMEK			
Hedef ( H7.3 )	RİSK YÖNETİMİ ALT YAPISINI GÜÇLENDİRMEK			
"Performans Hedefi"	RİSK YÖNETİMİ ALT YAPISINI GÜÇLENDİRMEK			
Açıklamalar	Hedef 7.3. 'e ait faaliyetler Hukuk İşleri Müdürlüğü sorumluluğunda gerçekleşmektedir.			
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021
Faaliyet Kodu	Göstergeler			
PG7.3.1	Kurumun Aleyhine ve Lehine Olan Tüm Hukuki İş ve İşlemlerin Takip Edilme Oranı	100%	100%	100%
PG7.3.2	Kurumun Lehine Sonuçlanan Dava Oranı	56%	57%	58%
PG7.3.3	Birimlerden Talep Edilen Hukuki Görüşlerin Zamanında Karşılama Oranı	100%	100%	100%
PG7.3.5	Uyum Oranı - İdari Başvuru ve Dilekçelerin Cevaplanma süresi	30 Gün	30 Gün	30 Gün
Faaliyetler		2021 Kaynak İhtiyacı ( TL )		
Faaliyet Kodu	Açıklama	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
PG7.3.1	Yargı mercilerinde davaların ikamesi, belediyenin savunulması, davaların yürütülmesi ve neticelen-dirilmesi	394.500,00	0,00	394.500,00
PG7.3.2	İcra takiplerinin yürütülmesi ve neticelen-dirilmesi	394.500,00	0,00	394.500,00
PG7.3.4	Resmi yazışmaların yapılması, idari başvuruda ve suç duyurusunda bulunulması	394.500,00	0,00	394.500,00
PG7.3.5	Başvuru ve dilekçelerin cevaplanması	0,00	0,00	0,00
PG7.3.3	Müdürlüklere ihtiyaç duyulan mevzuat konularında destek verilmesi	191.520,00	0,00	191.520,00
<b>Ara Toplam</b>		<b>1.375.020,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.375.020,00</b>
<b>Hedef 7.3 Genel Toplam</b>		<b>1.375.020,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.375.020,00</b>
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 Bütçe (TL)		
01	Personel Giderleri	843.000,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	182.500,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.716.400,00		
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
09	Yedek Ödenek			
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.741.900,00</b>		



PERFORMANS  
PROGRAMI

'21

2.3 İDARENİN TOPLAM  
KAYNAK İHTİYACI

İDARE PERFORMANS TABLOSU

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2021 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
TEKNİK ALT YAPI VE ÜST YAPIYI GELİŞTİRMEK	PG1.1.1	Altyapı, bakım onarım işi	10.000.000,00	2,20%
	PG1.1.2	Alt yapı yapım işi	19.300.000,00	4,24%
	PG1.1.3	Sosyal, Kültürel, Gençlik ve Spor merkezi yapım işi	15.000.000,00	3,29%
	PG1.1.4	Hizmet binaları yapım işi	19.800.000,00	4,35%
	PG1.1.5	Projelendirme Çalışmaları	1.100.000,00	0,24%
KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEK	PG1.2.1	Riskli yapıların tespit edilmesi	1.100.000,00	0,24%
	PG1.2.2	Kira yardımı taleplerinin sonuçlandırılması	0,00	0,00%
	PG1.2.1	Alan bazlı dönüşümlerde proje hazırlanması	1.320.000,00	0,29%
	PG1.2.1	Alan bazlı dönüşüm çalışmalarında vatandaşlarla uzlaşmanın sağlanması	125.000,00	0,03%
	PG1.2.1	Plansız alanların planlama çalışmaları	0,00	0,00%
	PG1.2.2	Projelendirme çalışmaları	500.000,00	0,11%
	PG1.2.3	İmar Uygulamaları	500.000,00	0,11%
	PG1.2.1	Yapı Ruhsatının Düzenlenmesi	0,00	0,00%
	PG1.2.2	İmar Uygulamaları ve İmar Durumu Belgelerinin Düzenlenmesi ile İlgili Taleplerin Karşıllanması	210.000,00	0,05%
	PG1.2.3	Hizmet Memnuniyetinin Ölçülmesi	0,00	0,00%
	PG1.2.1	Yeni yapıların imar denetimi ve mevzuat çerçevesinde yürütülen işlemler	102.000,00	0,02%
	PG1.2.2	Yapı kullanma izin (iskan) belgesinin düzenlenmesi	0,00	0,00%
	PG1.2.2	İlçedeki metruk vasıflı binalara yönelik çalışmalar	0,00	0,00%
	PG1.2.3	Kaçak ve aykırı yapılaşmaya zabıta ile birlikte anlık müdahale yapılması	0,00	0,00%
	PG1.2.3	Mevcut yapıların denetimi ve bürokratik iş ve işlemleri	203.000,00	0,04%
	PG1.2.1. ve PG1.2.3.	Kamu alanında bulunan (yol;yeşil alan vb.) işgallerin kamulaştırılarak tasfiyesinin yapılması	5.000.000,00	1,10%
	PG1.2.2.	Bütçeyi etkin ve verimli bir şekilde kullanarak daha çok kamusal alanın kamulaştırılması	5.000.000,00	1,10%

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2021 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
ATIK YÖNETİMİNİ ETKİNLEŞTİRMEK	PG2.1.1	Çevreci etkinliklerle farkındalık oluşturulması (Kampanya, yarışma vb.)	0,00	0,00%
	PG2.1.2	Çevre ve atık yönetimi ile ilgili eğitimler verilmesi	0,00	0,00%
	PG2.1.3	Geri dönüşüm kumbaraları yerleştirmek	200.000,00	0,04%
	PG2.1.4	Kaynağında ayrı biriktirilen geri dönüşebilen atıkların toplanması (Sultan Kart Projesiyle desteklenerek)	200.000,00	0,04%
	PG2.1.5	Çöp toplama, nakli ve genel temizlik hizmetlerinin düzenli ve kesintisiz olarak yürütülmesi	76.700.000,00	16,84%
ÇEVRE SAĞLIĞINI ETKİN YÖNTEMLERLE SÜRDÜRLEBİLİR HALE GETİRMEK	PG2.2.1.	Çevre kirliliği şikayetlerini değerlendirmek üzere denetimler yapmak	0,00	0,00%
	PG2.2.1.	Kamusal alanlar ve çevrede ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yapmak	800.000,00	0,18%
	PG2.2.4.	Geçici hayvan bakım evine ziyaretçi kabul ederek hayvan sevgisi ve sağlığı ile ilgili eğitimler vermek	100.000,00	0,02%
	PG2.2.2.ve PG2.2.3	Sahipsiz hayvan rehabilitasyon hizmetleri vermek	400.000,00	0,09%
	PG2.2.6.	Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları ile mücadele etmek	199.000,00	0,04%
	PG2.2.5.	Hasta nakil hizmeti vermek	200.000,00	0,04%
PARK VE YEŞİL ALANLARI KORUMAK, ARTTIRMAK	PG6.4.1	Park yapımı	5.105.000,00	1,12%
	PG6.4.2	Park bakım ve onarımı	25.250.000,00	5,54%
	PG6.4.3	Saat kulesi yapımı ve meydan düzenlemesi	250.000,00	0,05%
DÜZENLİ,SAĞLIKLI VE HİJYEN ODAKLI BİR KENT DÜZENİ OLUŞTURMAK İÇİN SÜRDÜRLEBİLİR DENETİM HİZMETLERİ SUNMAK	PG3.1.2	Denetim hizmetleri	20.000.000,00	4,39%
	PG3.1.2	Mücadir alan sınırlarında görev yapan personele donanım desteği	230.000,00	0,05%
	PG3.1.1	Personele yönelik eğitim verilmesi	0,00	0,00%
	PG3.1.3	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet ölçümü	0,00	0,00%
	PG3.1.1	Sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi	0,00	0,00%
	PG3.1.2	Umuma açık faaliyetli işyerlerine ruhsat verilmesi	0,00	0,00%
	PG3.1.3	İkinci ve üçüncü sınıf gayri sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi	0,00	0,00%
	PG3.1.4	İşyerlerinin denetlenmesi	0,00	0,00%
	PG3.1.5	Şikayetlerin değerlendirilerek çözüme kavuşturulması	0,00	0,00%

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2021 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
KADINLARIN SOSYAL STATÜSÜNÜ GELİŞTİRMEK	PG4.1.1	Meslek edindirme kursu alan kadın sayısı	164.000,00	0,04%
	PG4.1.2	Hanımlar Merkezinden hizmet alan kadın sayısı	72.000,00	0,02%
	PG4.1.3	Seminerlere ve ana kucağı projesine katılan kadın sayısı	328.000,00	0,07%
	PG4.1.4	Kültürel gezilere katılan kadın sayısı	300.000,00	0,07%
	PG4.1.5	Hizmet Memnuniyet Oranı - Kültür ve Sosyal Etkinlikler	64.000,00	0,01%
EĞİTİM, TEKNOLOJİ VE SPOR FAALİYETLERİNİ DESTEKLEMELİK	Tüm Göstergeler	Gençlere yönelik spor, eğitim ve teknolojik etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	14.660.000,00	3,22%
SOSYAL YARDIMLARDA BULUNMAK	Gösterge-lerin Hepsi Ölçüm İçin Kullanılacaktır	Sosyal destek hizmetinin sunulması	7.160.000,00	1,57%
SOSYAL ALANLARI ETKİN İŞLETMEK	PG4.4.1	Kent ormanlarının işletilmesi	511.000,00	0,11%
	PG4.4.2	Sosyal tesislerin işletilmesi	0,00	0,00%
	PG4.4.3	Otopark ücretlerinin tahakkuk işlemlerinin yapılması	0,00	0,00%
	PG4.4.2	Binicik tesisinin işletilmesi	511.000,00	0,11%
	PG4.4.2	Otoparkların işletilmesi	511.000,00	0,11%
KENTİN KÜLTÜREL DEĞERLERİNİ TANITMAK	PG5.1.1	Kent tanıtımı etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	11.503.000,00	2,53%
	PG5.1.2	Taziye etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	1.940.000,00	0,43%
	PG5.1.3	Taziye hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	40.000,00	0,01%
KENT KÜLTÜRÜNÜ DESTEKLEYEN ETKİNLİKLER GELİŞTİRMEK	PG5.2.1	Geleneksel sporlara yönelik farkındalığı artırıcı etkinliklerin düzenlenmesi	2.740.000,00	0,60%
	PG5.2.2	Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilmesi	1.420.000,00	0,31%
BİREYSEL GELİŞİMİ DESTEKLEYEN HİZMET ODAKLI ÇALIŞMA ANLAYIŞINI YAYGINLAŞTIRMAK	PG6.1.1	Personelin gelişimine yönelik eğitim faaliyeti	160.000,00	0,04%
	PG6.1.2	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi	7.000,00	0,00%
	PG6.1.3	Personel özlük takibi	49.000,00	0,01%
	PG6.1.4	Oryantasyon ve adaptasyon sürecinin yönetimi	10.000,00	0,00%

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2021 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
KURUMSAL İHTİYAÇLARI ETKİN VE VERİMLİ KARŞILAMAK	PG6.2.1	Hizmet Binalarının sürdürülebilirliğinin sağlanması	8.000.000,00	1,76%
	PG6.2.2	Kurum araçlarına akaryakıt alımı ve yönetimi	5.000.000,00	1,10%
	PG6.2.3 ve PG6.2.4	Araç taleplerinin karşılanması	18.000.000,00	3,95%
	PG6.2.5	Hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	0,00	0,00%
	PG6.2.2	Tüm birimlerin kırtasiye ihtiyacının karşılanması	685.000,00	0,15%
	PG6.2.3	Tüm birimlerin mobilya, makine ve teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	1.230.000,00	0,27%
	PG6.2.1	Birimlerden gelen taleplerin 4734 sayılı kanun kapsamında giderilmesi	836.000,00	0,88%
KURUM HİZMETLERİNDE TEKNOLOJİ KULLANIMINI YAYGINLAŞTIRMAK	PG6.2.1	Belediye ve belediyeye bağlı hizmet binalarının elektrik, su ve doğalgaz faturalarının ödenmesi	11.330.000,00	2,49%
	PG6.4.1	İnternet ve mobil uygulamaların sürdürülebilirliğinin sağlanması	1.695.000,00	0,37%
	PG6.4.2	Parklara güvenlik kameralarının kurulması	735.000,00	0,16%
	PG6.4.3	Bilgi sistemleri altyapısının iyileştirilmesi ve bilinçlendirme eğitimlerinin gerçekleştirilmesi	1.200.500,00	0,26%
	PG6.4.4	Hizmet birimlerinin teknoloji kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik taleplerin karşılanması	3.322.500,00	0,73%
KURUM TANITIMINI VE ULAŞILABİLİRLİĞİNİ MODERN İLETİŞİM TEKNİKLERİYLE GELİŞTİRMEK	PG6.4.5	Hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	150.000,00	0,03%
	PG6.4.1	Cimer ve Bilgi edinme başvurularının karşılanması	0,00	0,00%
	PG6.4.2	Sosyal medya hesaplarının yönetilmesi	0,00	0,00%
	PG6.4.3	Kurumsal haberlerin medya takibinin yapılması	200.000,00	0,04%
	PG6.4.4	Vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi	120.000,00	0,03%
PG6.4.5	Tanıtma, tören ve organizasyon hizmetleri	5.250.000,00	1,15%	

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	2021 Bütçe İçi Toplam Kaynak İhtiyacı	
			TL	% PAY
KURUM İÇİ VE DIŞI ENTEGRASYONU SAĞLAMAK	PG6.5.1	Meclis ve Encümen oturumlarının gerçekleştirilmesi	0,00	0,00%
	PG6.5.3	Gelen - Giden evrakların süreleriyle uyumlu dağıtılması	1.480.000,00	0,32%
	PG6.5.3	Evrakların dijital ortamda saklanması	0,00	0,00%
	PG6.5.4	Nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yasal süre içerisinde ilgili kurumlara bildirilmesi	700.000,00	0,15%
	PG6.5.1	Belediye Başkanının programlarının ve görüşmelerinin koordine edilmesi ve planlanması	0,00	0,00%
	PG6.5.2	Belediye Başkanının katılacağı davetlerde protokol düzeninin sağlanması	0,00	0,00%
	PG6.5.3	Belediye Başkanına imzaya gelen evrakların imzalatılıp, ilgili birimlere iletilmesi	0,00	0,00%
	PG6.5.4	Başkanlığa Ulaşan Dilek, Şikayet ve Öneri vb. Konularının Belediye Başkanı ve İlgili Birimlere Ulaştırılması	0,00	0,00%
	PG6.5.3	Kurumun Temsil, Tören ve Tanıtım Organizasyonlarının Düzenlenmesi	862.000,00	0,19%
	KURUM VE VATANDAŞ ARASINDA SAĞLIKLI, GÜLERYÜZLÜ İLETİŞİMİ GELİŞTİRMEK	PG6.6.3	Vatandaş taleplerinin somutlaştırılmasına destek verilmesi	1.150.000,00
PG6.6.1		Hizmet standartlarının birimlerle koordineli şekilde belirlenmesi	0,00	0,00%
PG6.6.2		Hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	100.000,00	0,02%
PG6.6.4		Kurum içi hizmet farkındalığı eğitimlerinin düzenlenmesi	0,00	0,00%
MALİ KAYNKLARI ARTTIRMAK VE STRATEJİK ÖNCELİKLİ KULLANDIRMAK	PG7.1.2	Diğer müdürlükler tarafından hazırlanan birim ücret tarifelerinin esas alarak belediyemizin ücret tarifelerinin hazırlanması	0,00	0,00%
	PG7.1.2	Tahsilatların takip edilmesi ve tahakkukla uyumlu gerçekleştirilmesi	0,00	0,00%
	PG7.1.1	Takvim yılı sonu itibari ile zaman aşımına uğrayacak alacakların tahsili için borçlu mükelleflere tebligat, ödeme emri, haciz varakası düzenleme işlemlerinin takip edilmesi ve 6183 sayılı kanuna göre tahsilatların yapılması	0,00	0,00%
	PG7.1.4	Bütçe ile uyumlu ödenek ayrılması ve ödemelerin yapılması. Sapmalar sonucu ilgili birimlere yedek ödenekle destek vermek	29.000.000,00	6,37%
	PG7.1.1	Taşınmazların satışı	886.000,00	0,19%
	PG7.1.2 ve PG7.1.3	Taşınmazların kiralanması	250.000,00	0,05%
	PG7.1.4	Kamulaştırmasız el atma tazmin bedellerinin ödenmesi	17.350.000,00	3,81%

FİNANS VE MUHASEBE YÖNETİMİ UYGULAMALARINI ETKİN BİÇİMDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK	PG7.2.2 ve PG7.2.3	Stratejik planı, performans programı, bütçe ve faaliyet Raporu hazırlanması	0,00	0,00%
	PG7.2.2	İç kontrol standartlarının geliştirilerek yaygınlaştırılması	0,00	0,00%
	PG7.2.3	Bütçeyle uyumlu ödemelerin gerçekleştirilmesi	14.250.000,00	3,13%
	PG7.2.4	Muhasebe kayıtlarının mevzuatla uyumlu oluşturulması	0,00	0,00%
	PG7.2.5	Kurum taşınır konsolidasyonu	0,00	0,00%
RİSK YÖNETİMİ ALT YAPISINI GÜÇLENDİRMEK	PG7.2.5	Mali raporların hazırlanması	0,00	0,00%
	PG7.3.1	Yargı mercilerinde davaların ikamesi, belediyenin savunulması, davaların yürütülmesi ve neticelendirilmesi	394.500,00	0,09%
	PG7.3.2	İcra takiplerinin yürütülmesi ve neticelendirilmesi	394.500,00	0,09%
	PG7.3.4	Resmi yazışmaların yapılması, idari başvuruda ve suç duyurusunda bulunulması	394.500,00	0,09%
	PG7.3.5	Başvuru ve dilekçelerin cevaplanması	0,00	0,00%
	PG7.3.3	Müdürlüklere ihtiyaç duyulan mevzuat konularında destek verilmesi	191.520,00	0,04%
	PG7.3.1	Soruşturma / İnceleme / Ön İnceleme / Teftiş Raporlarının Hazırlanması ve Başkanlık Makamına Sunulması	0,00	0,00%
	PG7.3.2	Teftiş Sonucunda Ortaya Çıkan ve Diğer Birimlere Bildirilmesi Gereken Hususların İlgili Birimlere İletilmesi	0,00	0,00%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>			<b>376.201.020,00</b>	<b>82,60%</b>
<b>Personel Gideri</b>			<b>63.910.440,00</b>	<b>14,03%</b>
<b>Genel Yönetim Gideri</b>			<b>15.338.540,00</b>	<b>3,37%</b>
<b>Genel Toplam</b>			<b>455.450.000,00</b>	<b>100,00%</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
İdare Adı	Sultangazi Belediye Başkanlığı					
	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Genel Toplam	
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	55.202.200,00		55.202.200,00	
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	8.708.240,00		8.708.240,00	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	239.451.020,00	20.588.540,00	260.039.560,00	
	04	Faiz Giderleri	6.500.000,00		6.500.000,00	
	05	Cari Transferler	10.950.000,00		10.950.000,00	
	06	Sermaye Giderleri	85.050.000,00		85.050.000,00	
	09	Yedek Ödenek	29.000.000,00		29.000.000,00	
	<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>434.861.460,00</b>	<b>20.588.540,00</b>	<b>455.450.000,00</b>

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO			
Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	Sorumlu Birim
TEKNİK ALT YAPI VE ÜST YAPIYI GELİŞTİRMEK	PG1.1.1	Altyapı, bakım onarım işi	Fen İşleri Müdürlüğü
	PG1.1.2	Alt yapı yapım işi	
	PG1.1.3	Sosyal, Kültürel, Gençlik ve Spor merkezi yapım işi	
	PG1.1.4	Hizmet binaları yapım işi	
	PG1.1.5	Projelendirme Sayısı	
KENT ESTETİĞİYLE UYUMLU ÇEVREYE DUYARLI PLANLI KENTLEŞMEYİ GELİŞTİRMEK	PG1.2.1	Riskli yapıların tespit edilmesi	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü
	PG1.2.2	Kira yardımı taleplerinin sonuçlandırılması	
	PG1.2.1	Alan bazlı dönüşümlerde proje hazırlanması	
	PG1.2.1	Alan bazlı dönüşüm çalışmalarında vatandaşlarla uzlaşmanın sağlanması	
	PG1.2.1	Plansız alanların planlama çalışmaları	Plan ve Proje Müdürlüğü
	PG1.2.2	Projelendirme çalışmaları	
	PG1.2.3	İmar Uygulamaları	
	PG1.2.1	Yapı Ruhsatının Düzenlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	PG1.2.2	İmar Uygulamaları ve İmar Durumu Belgelerinin Düzenlenmesi ile İlgili Taleplerin Karşıllanması	
	PG1.2.3	Hizmet Memnuniyetinin Ölçülmesi	
	PG1.2.1	Yeni yapıların imar denetimi ve mevzuat çerçevesinde yürütülen işlemler	Yapı Kontrol Müdürlüğü
	PG1.2.2	Yapı kullanma izin (iskan) belgesinin düzenlenmesi	
	PG1.2.2	İlçedeki metruk vasıflı binalara yönelik çalışmalar	
	PG1.2.3	Kaçak ve aykırı yapılaşmaya zabıta ile birlikte anlık müdahale yapılması	
	PG1.2.3	Mevcut yapıların denetimi ve bürokratik iş ve işlemleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
PG1.2.1. ve PG1.2.3.	Kamu alanında bulunan (yol;yeşil alan vb.) işgallerin kamulaştırılarak tasfiyesinin yapılması		
PG1.2.2.	Bütçeyi etkin ve verimli bir şekilde kullanarak daha çok kamusal alanın kamulaştırılması		

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	Sorumlu Birim	
ATIK YÖNETİMİNİ ETKİNLEŞTİRMEK	PG2.1.1	Çevreci etkinliklerle farkındalık oluşturulması (Kampanya, yarışma vb.)	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	
	PG2.1.2	Çevre ve atık yönetimi ile ilgili eğitimler verilmesi		
	PG2.1.3	Geri dönüşüm kumbaraları yerleştirmek		
	PG2.1.4	Kaynağında ayrı biriktirilen geri dönüşebilen atıkların toplanması (Sultan Kart Projesiyle desteklenerek)		
	PG2.1.5	Çöp toplama, nakli ve genel temizlik hizmetlerinin düzenli ve kesintisiz olarak yürütülmesi		
ÇEVRE SAĞLIĞINI ETKİN YÖNTEMLERLE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRMEK	PG2.2.1.	Çevre kirliliği şikayetlerini değerlendirmek üzere denetimler yapmak		
	PG2.2.1.	Kamusal alanlar ve çevrede ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yapmak		
	PG2.2.4.	Geçici hayvan bakım evine ziyaretçi kabul ederek hayvan sevgisi ve sağlığı ile ilgili eğitimler vermek		
	PG2.2.2.ve PG2.2.3	Sahipsiz hayvan rehabilitasyon hizmetleri vermek		
	PG2.2.6.	Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları ile mücadele etmek		
	PG2.2.5.	Hasta nakil hizmeti vermek		
	PG2.2.6.	Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları ile mücadele etmek		
PARK VE YEŞİL ALANLARI KORUMAK, ARTTIRMAK	PG6.4.1	Park yapımı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	PG6.4.2	Park bakım ve onarımı		
DÜZENLİ,SAĞLIKLI VE HİJYEN ODAKLI BİR KENT DÜZENİ OLUŞTURMAK İÇİN SÜRDÜRÜLEBİLİR DENETİM HİZMETLERİ SUNMAK	PG3.1.2	Denetim hizmetleri		Zabıta Müdürlüğü
	PG3.1.2	Mücadir alan sınırlarında görev yapan personele donanım desteği		
	PG3.1.1	Personele yönelik eğitim verilmesi		
	PG3.1.3	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet ölçümü	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
	PG3.1.1	Sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi		
	PG3.1.2	Umuma açık istirahat ve eğlence yeri faaliyetli işyerlerine ruhsat verilmesi		
	PG3.1.3	İkinci ve üçüncü sınıf gayri sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi		
	PG3.1.4	İşyerlerine denetlenmesi		
	PG3.1.5	Şikayetlerin değerlendirilerek çözüme kavuşturulması		

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	Sorumlu Birim
KADINLARIN SOSYAL STATÜSÜNÜ GELİŞTİRMEK	PG4.1.1	Meslek edindirme kursu alan kadın sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	PG4.1.2	Hanımlar Merkezinden hizmet alan kadın sayısı	
	PG4.1.3	Seminerlere ve ana kucağı projesine katılan kadın sayısı	
	PG4.1.4	Kültürel gezilere katılan kadın sayısı	
	PG4.1.5	Hizmet Memnuniyet Oranı - Kültür ve Sosyal Etkinlikler	
EĞİTİM,TEKNOLOJİ VE SPOR FAALİYETLERİNİ DESTEKLEMEK	Tüm Göstergeler	Gençlere yönelik spor, eğitim ve teknolojik etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	
SOSYAL YARDIMLARDA BULUNMAK	Göstergelerin Hepsini Ölçüm İçin Kullanılacaktır	Sosyal destek hizmetinin sunulması	
SOSYAL ALANLARI ETKİN İŞLETMEK	PG4.4.1	Kent ormanlarının işletilmesi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	PG4.4.2	Sosyal tesislerin işletilmesi	
	PG4.4.3	Otopark ücretlerinin tahakkuk işlemlerinin yapılması	
	PG4.4.2	Binicik tesisinin işletilmesi	
	PG4.4.2	Otoparkların işletilmesi	
KENTİN KÜLTÜREL DEĞERLERİNİ TANITMAK	PG5.1.1	Kent tanıtımı etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	PG5.1.2	Taziye etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	
	PG5.1.3	Taziye hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	
KENT KÜLTÜRÜNÜ DESTEKLEYEN ETKİNLİKLER GELİŞTİRMEK	PG5.2.1	Geleneksel sporlara yönelik farkındalığı artırıcı etkinliklerin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	PG5.2.2	Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilmesi	
BİREYSEL GELİŞİMİ DESTEKLEYEN HİZMET ODAKLI ÇALIŞMA ANLAYIŞINI YAYGINLAŞTIRMAK	PG6.1.1	Personelin gelişimine yönelik eğitim faaliyeti	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	PG6.1.2	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi	
	PG6.1.3	Personel özlük takibi	
	PG6.1.4	Oryantasyon ve adaptasyon sürecinin yönetimi	
KURUMSAL İHTİYAÇLARI ETKİN VE VERİMLİ KARŞILAMAK	PG6.2.1	Hizmet binalarının sürdürülebilirliğinin sağlanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	PG6.2.2	Kurum araçlarına akaryakıt alımı ve yönetimi	
	PG6.2.3 ve PG6.2.4	Araç taleplerinin karşılanması	
	PG6.2.5	Hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	
	PG6.2.2	Tüm birimlerin kırtasiye ihtiyacının karşılanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	PG6.2.3	Tüm birimlerin mobilya, makine ve teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	
	PG6.2.1	Birimlerden gelen taleplerin 4734 sayılı kanun kapsamında giderilmesi	
	PG6.2.1	Belediye ve Belediyeye bağlı hizmet binalarının elektrik, su ve doğalgaz faturalarının ödenmesi	

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	Sorumlu Birim
KURUM HİZMETLERİNDE TEKNOLOJİ KULLANIMINI YAYGINLAŞTIRMAK	PG6.4.1	İnternet ve Mobil uygulamaların sürdürülebilirliğinin sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	PG6.4.2	Parklara Güvenlik kameralarının kurulması	
	PG6.4.3	Bilgi Sistemleri altyapısının iyileştirilmesi ve bilinçlendirme eğitimlerinin gerçekleştirilmesi	
	PG6.4.4	Hizmet birimlerinin teknoloji kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik taleplerin karşılanması	
	PG6.4.5	Hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	
KURUM TANITIMINI VE ULAŞILABİLİRLİĞİNİ MODERN İLETİŞİM TEKNİKLERİYLE GELİŞTİRMEK	PG6.4.1	CİMER ve Bilgi edinme başvurularının karşılanması	Basın ve Yayın Müdürlüğü
	PG6.4.2	Sosyal medya hesaplarının yönetilmesi	
	PG6.4.3	Kurumsal haberlerin medya takibinin yapılması	
	PG6.4.4	Vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi	
	PG6.4.5	Tanıtma, tören ve organizasyon hizmetleri	
KURUM İÇİ VE DIŞI ENTEGRASYONU SAĞLAMAK	PG6.5.1	Meclis ve Encümen oturumlarının gerçekleştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
	PG6.5.3	Gelen - Giden evrakların süreleriyle uyumlu dağıtılması	
	PG6.5.3	Evrakların dijital ortamda saklanması	
	PG6.5.4	Nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yasal süre içerisinde ilgili kurumlara bildirilmesi	
	PG6.5.1	Belediye Başkanının programlarının ve görüşmelerinin koordine edilmesi ve planlanması	
KURUM VE VATANDAŞ ARASINDA SAĞLIKLILIK, GÜLERYÜZLÜ İLETİŞİMİ GELİŞTİRMEK	PG6.5.2	Belediye Başkanının katılacağı davetlerde protokol düzeninin sağlanması	Özel Kalem Müdürlüğü
	PG6.5.3	Belediye başkanına imzaya gelen evrakların imzalatılıp, ilgili birimlere iletilmesi	
	PG6.5.4	Başkanlığa Ulaşan Dilek, Şikayet ve Öneri vb. Konularının Belediye Başkanı ve İlgili Birimlere Ulaştırılması	
	PG6.5.3	Kurumun Temsil, Tören ve Tanıtım Organizasyonlarının Düzenlenmesi	
	PG6.6.3	Vatandaş taleplerinin somutlaştırılmasına destek verilmesi	
KURUM VE VATANDAŞ ARASINDA SAĞLIKLILIK, GÜLERYÜZLÜ İLETİŞİMİ GELİŞTİRMEK	PG6.6.1	Hizmet standartlarının birimlerle koordineli şekilde belirlenmesi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	PG6.6.2	Hizmet memnuniyetinin ölçülmesi	
	PG6.6.4	Kurum içi hizmet farkındalığı eğitimlerinin düzenlenmesi	
	PG6.6.4	Kurum içi hizmet farkındalığı eğitimlerinin düzenlenmesi	

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	Sorumlu Birim
MALİ KAYNKLARI ARTTIRMAK VE STRATEJİK ÖNCELİKLİ KULLANDIRMAK	PG7.1.2	Diğer müdürlükler tarafından hazırlanan birim ücret tarifelerinin esas alarak belediyemizin ücret tarifelerinin hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	PG7.1.2	Tahsilatların takip edilmesi ve tahakkukla uyumlu gerçekleştirilmesi	
	PG7.1.1	Takvim yılı sonu itibari ile zaman aşımına uğrayacak alacakların tahsili için borçlu mükelleflere tebligat, ödeme emri, haciz varakası düzenleme işlemlerinin takip edilmesi ve 6183 sayılı kanuna göre tahsilatların yapılması	
	PG7.1.4	Bütçe ile uyumlu ödenek ayrılması ve ödemelerin yapılması. Sapmalar sonucu ilgili birimlere yedek ödenekle destek vermek	
	PG7.1.1	Taşınmazların satışı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	PG7.1.2 ve PG7.1.3	Taşınmazların kiralanması	
	PG7.1.4	Kamulaştırmaz el atma tazmin bedellerinin ödenmesi	
FİNANS VE MUHASEBE YÖNETİMİ UYGULAMALARINI ETKİN BİÇİMDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK	PG7.2.2 ve PG7.2.3	Stratejik planı, Performans Programı, Bütçe ve Faaliyet Raporu hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	PG7.2.2	İç kontrol standartlarının geliştirilerek yaygınlaştırılması	
	PG7.2.3	Bütçeyle uyumlu ödemelerin gerçekleştirilmesi	
	PG7.2.4	Muhasebe kayıtlarının mevzuatla uyumlu oluşturulması	
	PG7.2.5	Kurum taşınır konsolidasyonu	
	PG7.2.5	Mali raporların hazırlanması	
RİSK YÖNETİMİ ALT YAPISINI GÜÇLENDİRMEK	PG7.3.1	Yargı mercilerinde davaların ikamesi, belediyenin savunulması, davaların yürütülmesi ve neticelendirilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	PG7.3.2	İcra takiplerinin yürütülmesi ve neticelendirilmesi	
	PG7.3.4	Resmi yazışmaların yapılması, idari başvuruda ve suç duyurusunda bulunulması	
	PG7.3.5	Başvuru ve dilekçelerin cevaplanması	
	PG7.3.3	Müdürlüklere ihtiyaç duyulan mevzuat konularında destek verilmesi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
	PG7.3.1	Soruşturma / İnceleme / Ön İnceleme / Teftiş Raporlarının Hazırlanması ve Başkanlık Makamına Sunulması	
	PG7.3.2	Teftiş Sonucunda Ortaya Çıkan ve Diğer Birimlere Bildirilmesi Gereken Hususların İlgili Birimlere İletilmesi	
	PG7.3.2	Teftiş Sonucunda Ortaya Çıkan ve Diğer Birimlere Bildirilmesi Gereken Hususların İlgili Birimlere İletilmesi	





SULTANGAZI  
BELEDİYESİ



SULTANGAZI  
BELEDİYESİ



PERFORMANS  
PROGRAMI

'21

