



GAZİOSMANPAŞA BELEDİYESİ

2014 PERFORMANS PROGRAMI

TAKDİM



Gaziosmanpaşa Belediyesi, 3K (Kentsel, Kültürel, Kurumsal Dönüşüm) kapsamında belirlemiş olduğu hedefleri 5 yıllık dönem içerisinde hayata geçirebilmek amacı ile 2014 yılı performans hedeflerini belirledi.

2013 yılı sonuna kadar sürdürülen performans hedefleri kapsamında birçok çalışma, başarıyla sonuçlandı. 6 Nisan 2013'te başta Başbakanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan olmak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanımız Erdoğan Bayraktar ve bize büyük destek veren bakanlarımız, milletvekillerimiz ile birlikte Kentsel Dönüşümde bir miladı daha geride bıraktık.

2014 yılı, Gaziosmanpaşa Belediyesi için Kurumsal Dönüşüm ve Kültürel Dönüşümle birlikte Kentsel Dönüşüm çalışmalarının sonuçlarını çok daha iyi görebileceğimiz bir yıl olacak. Kentsel Dönüşüm projelerinin bir bir hayata geçirileceği ve bu projelerle birlikte Gaziosmanpaşa'da başlayacak yeni bir hayatın tüm yönleriyle yaşanacağı bir yıl olacak.

İlçemizi tam anlamıyla yepyeni bir geleceğe taşıyacak olan dönüşüm programımızda, Bağlarbaşı, Yıldıztabya, Yenidoğan, Sarıgöl ve Karlıtepe'de, modern ve Gaziosmanpaşa'ya yakışan yapılar yükselecek. Yaklaşık 13 bin konutta, yaklaşık 50-60 bin kişi yeni bir hayata başlayacak.

İstanbul'da ilan edilen 700 hektarlık Kentsel Dönüşüm alanınının 393 hektarlık bölümünün yer aldığı Gaziosmanpaşa'nın diğer belediyelere öncülük etmesini sağlayan, bu konuda büyük çaba sarf eden tüm çalışma arkadaşlarıma, destek ve önerileri ile çalışmalarımıza destek veren belediye meclis üyelerimize özellikle çok teşekkür ediyorum.

ALIŞTIĞIN YERDE YENİ BİR HAYAT

Kentsel dönüşüm çalışmalarımız 2013 yılında olduğu gibi bundan sonraki yıllarda da çalışmalarımızın ana hedefini oluşturmaya devam edecektir. **"Alıştığın Yerde Yeni Bir Hayat"** sloganıyla yola çıktığımız kentsel dönüşümde, sadece kenti dönüştürmeyi değil kenti yerinde dönüştürmeyi hedefliyoruz.

Gaziosmanpaşa'dan hiçbir Gaziosmanpaşalının gitmemesi, vatandaşlarımızı yerinden, yurdundan etmeden, komşusundan ayırmadan, alıştığı çevreden, alışkanlıklarından koparmadan kenti dönüştürmek en büyük önceliğimiz.

Yerinde dönüşüm hedefimize ulaşmak için kentsel dönüşüme sosyal boyutlar da ekledik. Kentsel dönüşümün istihdama katkısını Gaziosmanpaşalılarının yaşaması için istihdam projelerimizi hayata geçireceğiz. Açacağımız kurslarda yetiştireceğimiz Gaziosmanpaşalılar, Kentsel Dönüşüm'de inşa edilen binaların yapımında çalışacaklar. Kimisi, aldığı eğitimleri bu binaların projelerinde değerlendirirken kimileri de inşaatlarda bizzat emek sarf edecek. Aynı şekilde 2013 yılı sonuna kadar tam kapasite faaliyete geçireceğimiz "Dönüşüm Mutfağı"nda açılacak kurslara katılan Gaziosmanpaşalı kadınlarımız tarafından üretilen yemekler inşaat şantiyelerine satılarak ev ekonomilerine katkı sağlanacak.

HİZMETLERİMİZİN TAMAMI İNSAN ODAKLI

Rutin belediyeçilik faaliyetlerinin yanı sıra 2014 yılında gerçekleştireceğimiz Kentsel Dönüşüm projelerinin tamamı, 2023 yılındaki varmak istediğimiz hedeflerimizin başlangıcı olacaktır. Eğitim, kültür ve spora desteğin yanı sıra Hanımlar Masası, Genç Akademi faaliyetleri gibi çok yönlü bir hizmet kuşağında çalışmalar yürütüyoruz ve bu çalışmaları en iyi şekilde yapabilmek için her türlü olanağımızı seferber ediyoruz, etmeye de devam edeceğiz.

Sosyal etkinliklerimizi vatandaşlarımızdan gelen istekler paralelinde her yıl biraz daha geliştiriyoruz. Sizlere sunduğumuz performans programımızda yer alan hedefleri gerçekleştirmenin mutluluğunu yaşarken hizmet önceliğimizde insan odaklı olmak her zaman ana stratejimizi oluşturdu. İlçemizdeki hizmet yılları içinde gençlerimiz, yaşlılarımız ve özürllülerimiz için yürütülen birçok çalışmanın yanı sıra evde sosyal hizmet destekleri, sosyal yardımlar, eğitim ve cenaze yardımı, asker ailesi yardımları gibi sosyal sorumluluk alanlarında da ilçede önemli bir mesafe kaydettik.

İlçede görev yapan kamu ağırlıklı her kurum ve kuruluşla uyum içinde çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Bu bağlamda emniyet binasından, muhtarlık binalarına, okul restore ve yenileme çalışmalarından, rekor seviyede gerçekleştirilen aile sağlığı merkezlerine kadar birçok alanda anlamlı hizmetler gerçekleştirildi.

HER GAZİOSMANPAŞALI ÖZELDİR

Her Gaziosmanpaşalının, “gururla Gaziosmanpaşalıyım” diyebileceği bir ilçe oluşturmak ve vatandaşlarımızın yaşadıkları şehre aidiyetlerini artırmak amacıyla da projeler oluşturduk. Gaziosmanpaşalıların buldukları şehrin güzelliklerini doyasıya yaşayabilmeleri için hayata geçirdiğimiz projelerden biri olan “100.000 Gaziosmanpaşalı İstanbul’u geziyor” projemizin benimsenmesi ve beğenilmesi, 120.000’i aşkın Gaziosmanpaşalının, Gümüşyaka tesislerimizden “Mutlu Gaziosmanpaşa” projesiyle yararlanmasını sağlamak ve onların olumlu eleştirilerini almak bizleri oldukça memnun etti.

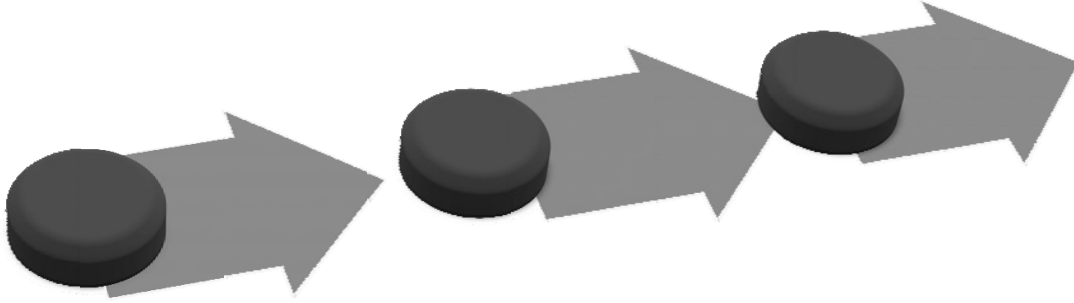
Gaziosmanpaşalıya yakışan birçok projemize ilaveten yeni yeni projeler üreteceğiz. 2014 yılının, bugünkünden daha da güzel olacağından eminiz. Yeni yol haritamızı ise 2023 yılına yakışır bir Gaziosmanpaşa ilçesini oluşturmak olarak saptadık. Tüm bu projelerin hayata geçirilmesi için Belediyemiz ilk günkü heyecanı içinde motivasyonunu daha da geliştirerek ilçemizin bir an önce çağdaş ve kaliteli bir yaşama kavuşması için azami gayret sarf etmektedir. Vatandaşlarımızdan aldığımız güç ve destekle, Gaziosmanpaşa, ülkemiz için yepyeni bir milat olan 2023 yılını çok daha güçlü ve gelişmiş bir şekilde karşılayacaktır.

Çalışmalarımızda bizlere her zaman destek olan bütün Gaziosmanpaşalıları, meclis üyelerimize ve belediye çalışanları başta olmak üzere bütün kamu çalışanlarına ayrı ayrı teşekkürlerimi sunar, hayata geçireceğimiz faaliyet ve projelerin ilçemiz ve belediyemizin gelişimi adına önemli katkılarda bulunmasını temenni ederim.

Dr. Erhan Erol
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	5
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
B- Teşkilat Yapısı	9
C- Fiziksel Kaynaklar	10
D- İnsan Kaynakları.....	16
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	18
A- Temel Politika ve Öncelikler	19
B- Amaç ve Hedefler	20
C- Performans Hedefleri, Performans Göstergeleri ve Faaliyetleri	23
D- İdare Performans Tablosu.....	201
E- Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu.....	210
F- Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo.....	211



”

I.GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

5393 sayılı kanunun 4. maddesine göre nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur. Aynı kanunun 14. maddesinde belediyenin, 17. maddesinde Belediye Meclisi'nin, 38. maddesinde Belediye Başkanı'nın ve 34. maddesinde ise encümenin görev ve yetkileri yer almaktadır.

Belediyenin Görevleri

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000' i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- 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 ve bu amaçla bakım-onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar. Her türlü amatör spor karşılaşmalarını düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda; özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler seçilir. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plân 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.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına, üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş 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 tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyardan yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar dava konusu olan belediye alacaklarının, anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile Türk Ticaret Kanunu'na tabi 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 mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği 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.
- Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye Başkanı ile Encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

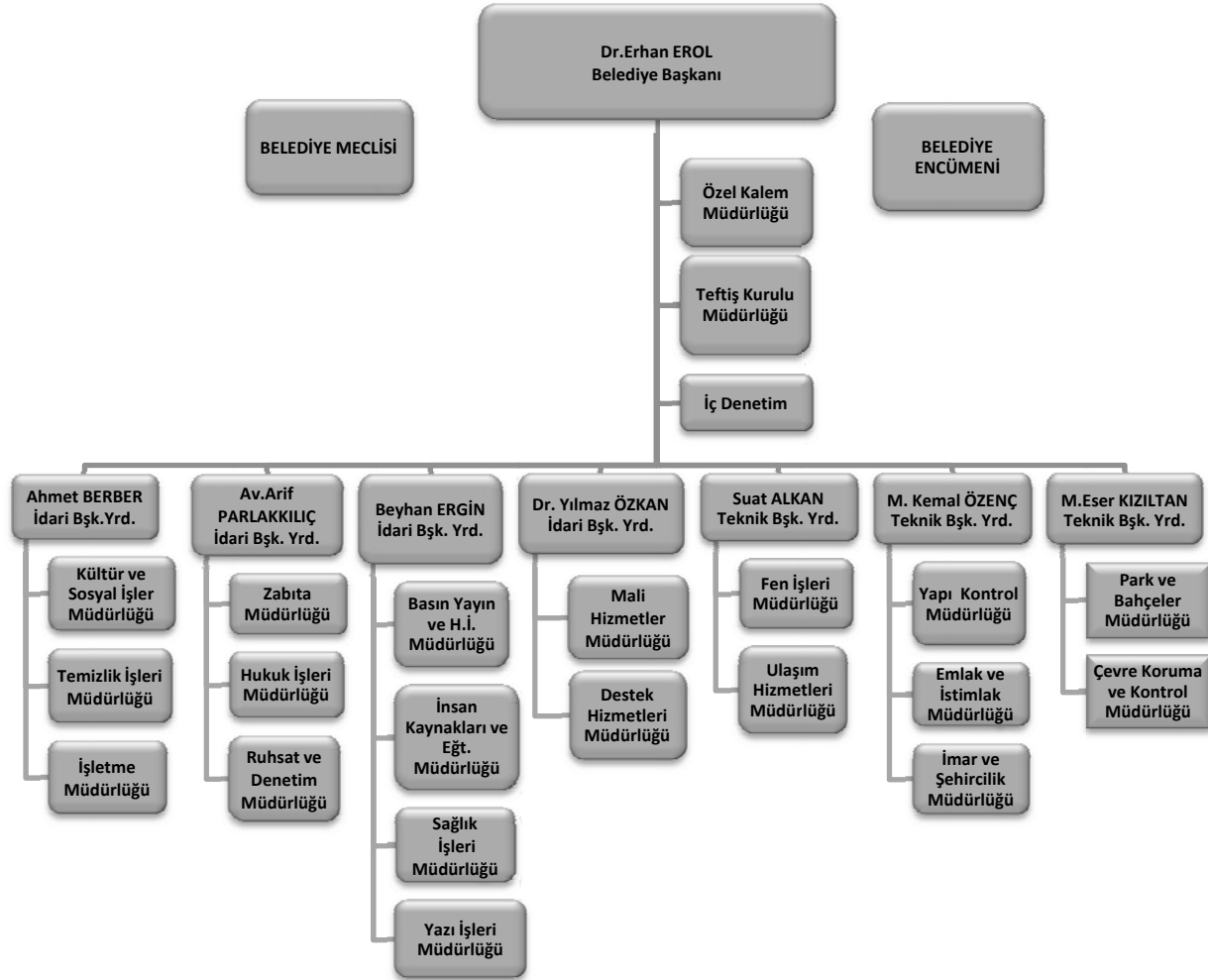
- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak; bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve 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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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.

Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri

Belediyenin günlük işlerini ve meclisçe alınan kararları yürütmekle görevli organı encümendir. Encümenin başkanı belediye başkanıdır. 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-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

B- Teşkilat Yapısı



C-Fiziksel Kaynaklar**Hizmet Binaları ve Diğer Tesisler**

Gaziosmanpaşa Belediyesi'nin yönetimi ve kontrolünde olan hizmet binaları, hizmet istasyonları, spor tesisleri, park büfeleri, eğitim ve sosyal tesisler, kültür merkezleri ve kapalı otoparkların genel ve detaylı listesi aşağıda verilmiştir.

Tesisler/Binalar	Adet
Hizmet Binası	13
Hizmet İstasyonu	4
Spor Tesisleri	8
Park Büfesi	8
Eğitim ve Sosyal Tesisler	5
Kültür Merkezi	2
Kapalı Otopark	4
TOPLAM	44

Hizmet binaları, hizmet istasyonları, spor tesisleri, park büfeleri, eğitim ve sosyal tesisler, kültür merkezleri ve kapalı otoparklara ilişkin detaylı bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

HİZMET BİNALARI

HİZMET BİNALARI			
Binanın Adı	Adresi	Kat Sayısı	Toplam Alan m ²
Başkanlık Hizmet Binası	Merkez Mah. Cumhuriyet Meydanı No:20 A Blok	13	10.530
Karadeniz Hizmet Binası	Karadeniz Mah. Menderes Cad. No:1/1	5	435
Karayolları Hizmet Binası	Karayolları Mah. Osman Bey Cad. No:68	3	450
Hürriyet Hizmet Binası	Hürriyet Mah. 322 Sok. No:8	5	565
KüçükköyBeşyol Hizmet Binası	Yeni Mah. 541 Sokak No:1	3	300
Küçükköy Hizmet Binası	Yeni Mah. 538 Sokak No:1 Cebeci Cad. No: 16	4	1.683
Pazariçi Hizmet Binası	Pazariçi Mah. İdris Köşkü Cad. No:60	2	200
Poligon Hizmet Binası	Hürriyet Mah. Şeh. Mustafa Yeşil Cad. No:14	6	1.045

Sarıgöl Hizmet Binası	Sarıgöl Mah. Nazlı Sok. No:16	5	621
Yenidoğan Hizmet Binası	Yenidoğan Mah. Başaran Sok. No:13	6	650
Yıldıztabya Hizmet Binası	Yıldıztabya Mah. Yıldıztabya Cad. No:72	5	650
Park Bahçeler Hizmet Binası	Mevlana Mah. Hızırefendi Cad. No:5/7	2	100
Yeni Mahalle Sağlık Ocağı	Yeni Mahalle Paşaçayırı Cad. No:86	4	566,85
Ulaşım Hizmetleri Binası	Mevlana Mah. 880 Sok. No:10	1	715
Rahime Başaran Aile Sağlığı Merkezi	Hürriyet Mah. Paşaçayırı Cad. No:84	3	261,62

HİZMET İSTASYONLARI			
Binanın Adı	Adresi	Kat Sayısı	Toplam Alan m ²
Bağlarbaşı Mahallesi Hiz. Binası(Muhtarlık)	Bağlarbaşı Mah.Çeşme Sok. No:20	1	57
Mevlana Hizmet Binası(Muhtarlık)	Mevlana Mah. 832 Sok. No:30	1	57
Şemsipaşa Mah.Hiz. Binası(Muhtarlık)	Şemsipaşa M. Cengiztopel C. 15 S. No:11	1	57
Yeni Mahalle Hizmet Binası(Muhtarlık)	Yeni Mah. 538 Sokak No:6	1	57
Kazım Karabekir Hizmet Binası (Muhtarlık)	K.Karabekir Mah. 919 Sok. No:20	1	80

SPOR TESİSLERİ

Binanın Adı	Adresi	Kat Sayısı	Toplam Alan m ²
500 Evler Spor Tesisleri	B.H.Paşa Mah. 1058 Sokak No:36	3	666,5
Karadeniz Spor Tesisleri	Karadeniz Mah. M. Akif Cad. No:35	3	657,4
Küçükköy Spor Tesisleri	Yeni Mah. Hacı Salih Efendi Cad. No:44	2	1.272
Mevlana Spor Tesisleri	Mevlana Mah. 868 Sokak No:2-6	2	400
Sedat Balkanlı Spor Tesisleri	Fevzi Çakmak M. Kemal Şeker Blv. No:1	4	1.328,41
Yıldıztabya Spor Tesisleri	Yıldıztabya Mah. Dik Yol No:77	4	626
Hürriyet Mahallesi Poligon Spor Salonu	Hürriyet Mah. Mustafa Yeşil Cad. No:14/1	1	422,45

PARK BÜFELERİ

Binanın Adı	Adresi	Kat Sayısı	Toplam Alan m ²
Fetih Park Büfesi	Mevlana Mah. 832 Sok. No:9	1	72
Küçükköy Kafeterya	Yeni Mah. Hacı Salih Efendi Cad. No:8	1	181
Rumeli Park Büfesi	Hürriyet Mah. 500 Evler Cad. No:74	1	50
Validesuyu Park Büfesi	Fevziçakmak Mah. Validesuyu Cad. No:18	1	50
Yeşilpınar Park Büfesi 1	Mevlana Mah. 911 Sok. No:4	1	50
Yeşilpınar Park Büfesi 2	K.Karabekir Mah. İmam Hatip Bulvarı No:82	1	60

EĞİTİM VE SOSYAL TESİSLER			
Binanın Adı	Adresi	Kat Sayısı	Toplam Alan m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Müftülük ve diğer birimler)	Merkez Mah. Cumhuriyet Meydanı No:20 E Blok	4	1.215
Fevzi Çakmak Hizmet Binası (Anaokulu ve Kreş)	Fevzi Çakmak Mah. 751 Sok. No:14	2	663
Gaziosmanpaşa Gençlik Merkezi ve Bilgi Evi	Merkez Mah. Eyüp Yolu No:7 B Blok	2	675
Mevlana Hizmet Binası (Anaokulu ve Kreş)	Mevlana Mah. 832 Sok. No:3	2	515
Mevlana Hizmet Binası(Sağlık Ocağı)	Mevlana Mah. 832 Sok No:29	1	240

KÜLTÜR MERKEZLERİ			
Binanın Adı	Adresi	Kat Sayısı	Toplam Alan m ²
Gaziosmanpaşa Kültür ve Sanat Merkezi	Merkez Mah. Cumhuriyet Meydanı No:20	4	8.207
Tiyatro Binası ve Bel. Nikâh Salonu	Merkez Mah. Cumhuriyet Meydanı No:20/B	5	4.244

KAPALI OTOYARKLAR			
Binanın Adı	Adresi	Kat Sayısı	Toplam Alan m ²
Belediye Altı Kapalı Resmi Otopark	Merkez Mah. Cumhuriyet Meydanı No:20	1	1.900
Belediye Kültür ve Sanat Merkezi Altı Kapalı Otoparkı	Merkez Mah. Cumhuriyet Meydanı No:20 A Blok	2	3.847
GOP Yer altı Otopark ve Umuma Açık Sosyal Tesisler	Merkez Mah.Ordu Cad. No:20/ D Blok	6	22.289
Şehit Mustafa Gümüş Kapalı Otoparkı	Yeni Mahalle Cebeci Cad. No:11 Küçükköy	2	4.570

Hizmet Araçları

Belediyemize ait olan ve yürütölen faaliyet ve projelerde kullanılan araçlara ilişkin sayısal bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

ARAÇ TÜRÜ	ADET
Ambulans	3
Binek Araç	2
Ekskavatör	1
Greyder	1
JCB	1
Kamyon	14
Kamyonet	6
Kepçe	1
Loder	2
Minibüs	1
Komprosör	2
Silindir	2
TOPLAM	36

Ayrıca belediyemiz hizmetlerinde 119 adet kiralık araç (otobüs, minibüs, kamyonet, binek vb.) kullanılmaktadır.

Bilişim Sistemi ve Teknolojik Altyapı :Gaziosmanpaşa Belediyesi bünyesinde Kent Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Kent Bilgi Sistemi Projesi çeşitli alt projelerin entegrasyonundan oluşan bir projedir. Saha çalışmaları KBS (Kent Bilgi Sistemi) programı (MIS-GIS), ABS, Kentli Servisi Hizmeti Çağrı Merkezi (Call Center), Vatandaş Mobil Uygulamaları, E-belediye bu entegrasyonun bileşenleridir. Kent Bilgi Sistemi Projesi kapsamında Belediye yazılımlarının eksik modüllerinin tamamlanması, güncel durumdaki sözel ve grafik tüm verilerin uyarlanması, işlenmesi ve entegrasyonu yoluyla tüm belediye faaliyetlerinin bilgisayar destekli olarak yürütümünün mümkün kılınması; belediye içinde sağlanacak olan bu bütünleşik yapı ile tüm birimlerde büyük bir hız, oto kontrol, verimlilik ve yüksek performans kazandırılması sağlanmaktadır.

Kent Bilgi Sisteminin yanı sıra belediyemizde ayrıca aşağıda kısa açıklamaları yapılan uygulamalar hayata geçirilmektedir.

Yönetici Masası : Teklif edilen uygulamaları kullanan operatörler tarafından üretilen, güncellenen bilgilerin yöneticilere (Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler gibi) karar süreçlerinde kullanabilmeleri için sunulduğu fonksiyonel ekranlardır.

E-belediye Uygulamaları : İnternet üzerinden borç sorgulaması, vergi ödemesi ve hesap bilgileri takibi gibi işlemlerin gerçekleştirilmesine olanak sağlayan web uygulamalarıdır.

Tapu ve Kadastro Entegrasyonu : Bu uygulama kapsamında kadastro verilerine online ortamda erişim sağlanmış, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde bulunan kütüklerin online olarak KBS'ne entegrasyonu çalışmaları yürütülmektedir.

Dijital Arşiv, Dijital İmza : Dijital arşiv ve dijital imza yazılım altyapısı kurulmuş olup birimlerin geçiş işlemleri yürütülmektedir.

Stratejik Plan ve Performans programı : Stratejik Plan ve Performans programı yazılım alt yapısı KBS ile entegre edilmiş olup MIS sistemi ile birlikte kullanılmaktadır.

Vatandaş Mobil Uygulamaları : Vatandaşların cep telefonları üzerinden 105 veya Android işletim olarak indirip kullanabilecekleri e-belediye uygulamalarının kullanımına imkan sağlanmıştır.

B I (İş Zekası Uygulamaları) : Kent Bilgi Sistemi üzerinde bulunan tüm verilerin otomatik ve düzenli raporlanması sağlanmıştır. Bu uygulama ile yöneticilere performans raporlanmasında büyük kolaylıklar kazandırılmıştır.

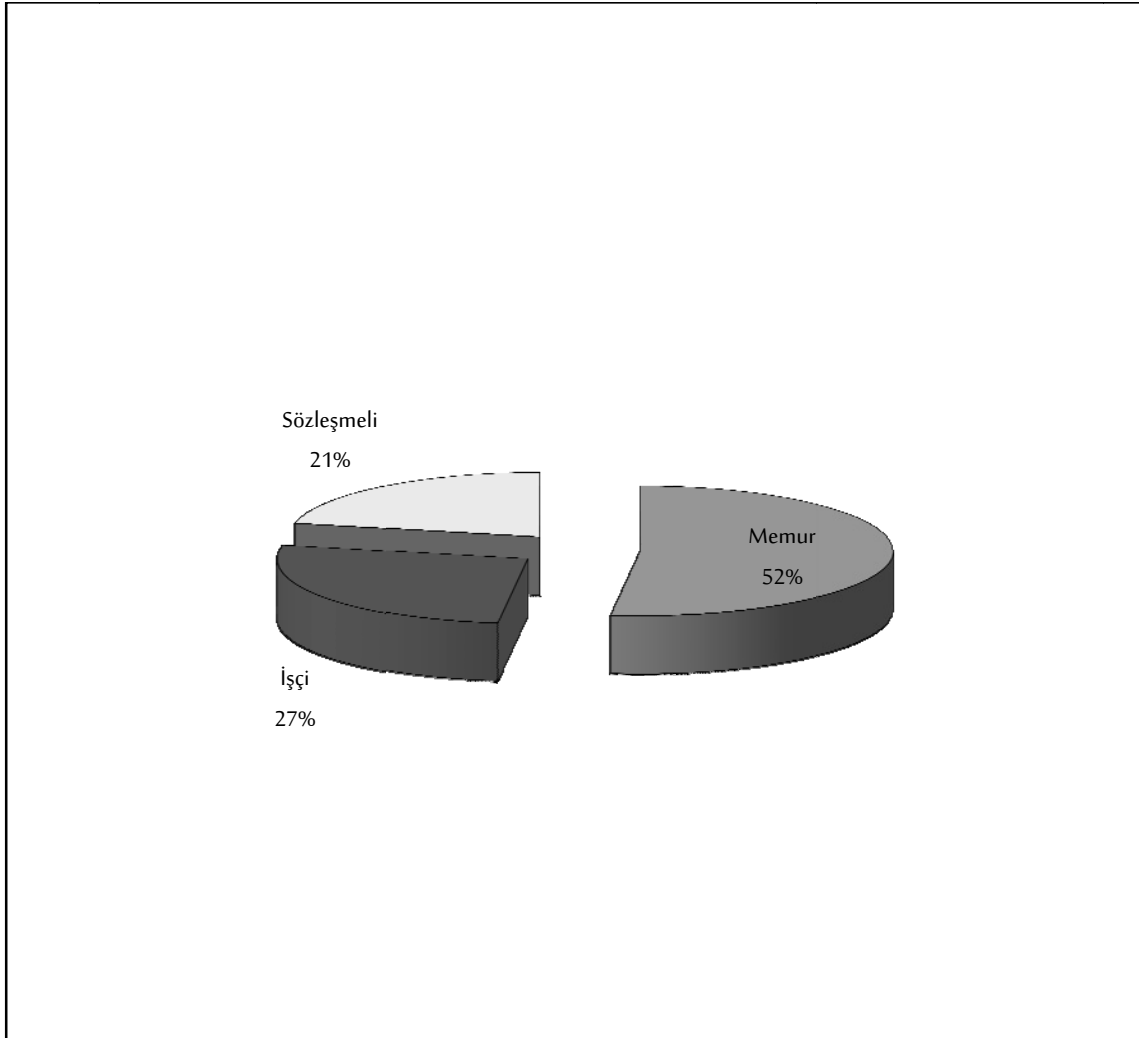
Belediye bünyesinde kullanılan donanımlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Bilgisayar Kasası	Dizüstü Bilgisayar	Monitör	Plotter	Server	Tarayıcı	Yazıcı	Yedekleme Ünitesi	Fotokopi Makinesi	Tablet Bilgisayar
457	21	466	1	15	20	193	1	27	28

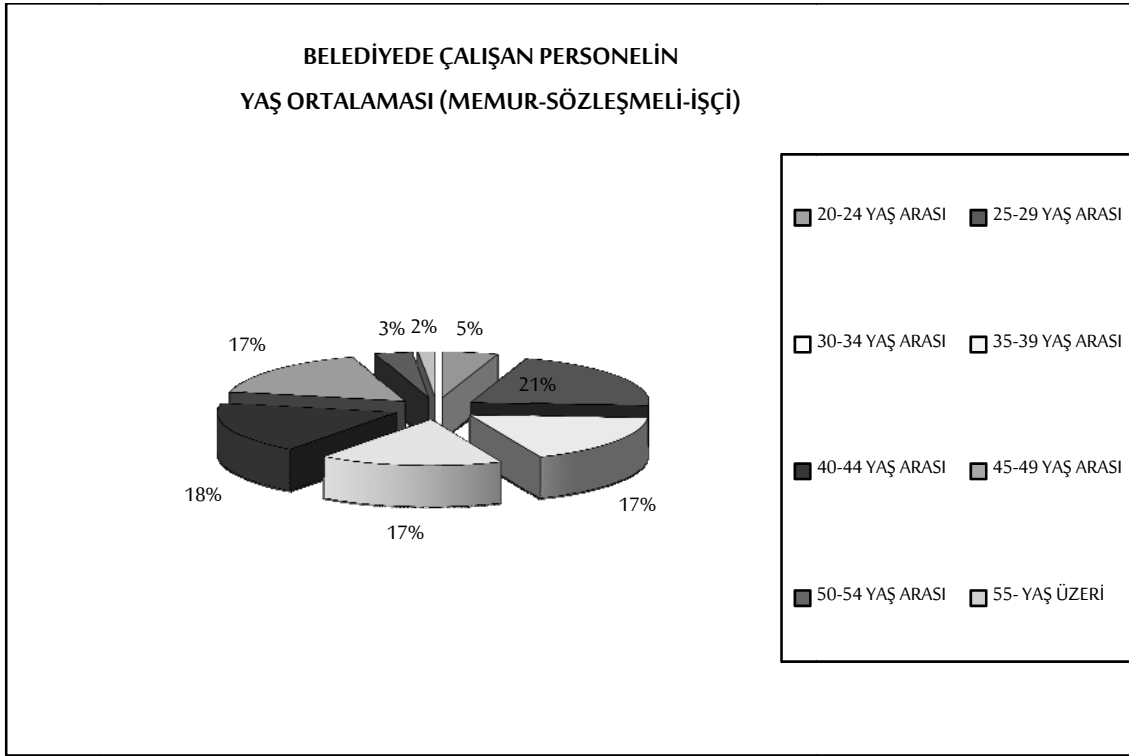
D-İnsan Kaynakları

Kadro durumuna göre personel sayıları ve dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte verilmiştir.

STATÜ	SAYI
Memur	287
İşçi	147
Sözleşmeli Personel	119
TOPLAM	553

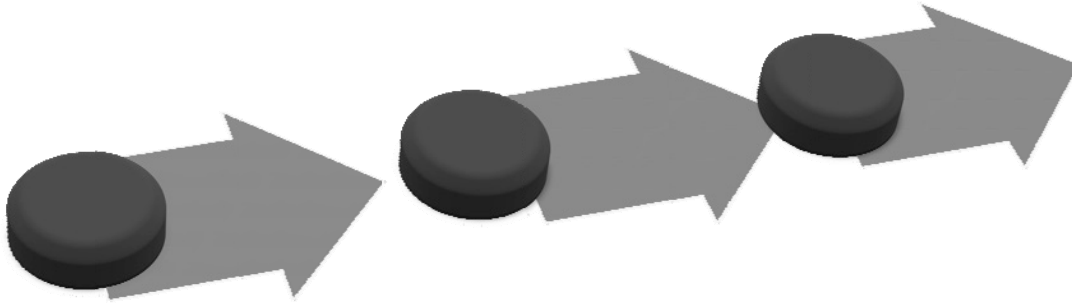
Kadro Durumuna Göre Personel Dağılımı

Personelin yaş ortalaması dağılımı aşağıdaki grafikte verilmiştir.



Dolu kadroların hizmet sınıfına göre sayıları ve dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Dolu Kadroların Hizmet Sınıfı	Sayıları
GİH	245
THS	126
AHS	7
SHS	20
YHS	8



II. PERFORMANS BİLGİLERİ

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

Politikalarımız

- Değişime sürekli olarak açık olmak ve yenilikleri sürekli uygulamak
- Kaynaklarımızı en iyi biçimde kullanarak, hizmette verimliliği yakalamak
- İnsan Kaynaklarında bilgi, beceri, yetenek unsurlarını dikkate alarak liyakate dayalı bir yönetim sergilemek
- Çalışanlar arasında kurumsal sahiplenmeyi artırmak ve kurum kültürünün oluşmasını sağlamak
- Teknolojinin belediyemiz ile ilgili olan tüm imkânlarından faydalanmaya çalışmak
- Belediyemizi ve çalışanlarımızı sürekli olarak geliştirmek
- Hizmet sunumunda vatandaş öncelikli ve vatandaş odaklı olmak
- Kültürel farklılıkları dikkate alarak, kültürel potansiyelleri harekete geçirmek
- Kentli olma bilincini artırmaya yönelik aktiviteleri gerçekleştirmek ve bu yönde yapılan aktiviteleri desteklemek
- Sosyal dayanışma ve sosyal birliktelikleri desteklemek
- Çevreyi sürekli korumak, çevre konusunda kurumsal ve toplumsal duyarlılığı artırmak

Temel Değerlerimiz

- Katılımcı bir yönetim sergilemek
- Verimli ve etkin olmak
- İnsanı ve insani değerleri her şeyin üstünde görmek
- Doğayı sevmek ve korumak
- Adalet ve dürüstlükten taviz vermemek
- Herkese eşit mesafede olmak
- Başarı odaklı olmak
- Sürekli gelişmek ve iyileşmek
- Hizmet sunumunda daima güler yüzlü olmak
- Sorun değil, çözüm üreten olmak

B- Amaç ve Hedefler**Misyonumuz**

Gaziosmanpaşa Belediyesi'nin misyonu belediyenin var oluş nedenini ve temel görevini göstermektedir. Bu temel anlayış tüm yöneticilerin katılımı ve görüşleri doğrultusunda aşağıdaki gibi oluşturulmuştur. Bu kapsamda belirlenen misyon (temel görev);

“Etkin ve verimli hizmeti güler yüzle sunan, hemşerilerini ortak Gaziosmanpaşa kimliği altında birleştiren, ilçesinde yaşayan her birey, grup ve topluluğa aynı yakınlıkta olan, her türlü koşul ve ortamda hemşerilerini koruyan, kollayan, esirgeyen ve gururla temsil eden, hemşerilerinin kültürel zenginliklerini özgürce yaşamalarının güvencesi olan ve gelişmenin öncüsü bir hizmet kadrosu olmak.”

şeklindedir.

Vizyonumuz

Gaziosmanpaşa Belediyesi'nin vizyonu belirlenmiş olan misyonu hayata geçirebilecek ve belediyeyi geleceğe taşıyacak anlayışı göstermektedir. Vizyonumuz, uzun sürede belediyemizin ulaşmak istediği noktayı tanımlamaktadır. Belediyemizde yöneticilerimizin gördüğü ufku göstermektedir. Bu kapsamda tüm yöneticilerin katılımı ile belirlenmiş olan vizyonumuz;

- *Yaşam kalitesini artıran,*
- *Potansiyelleri harekete geçiren,*
- *Kentsel çevreyi iyileştiren,*
- *Kentsel yoksulluğu azaltan,*
- *Deprem riskini dikkate alan*

Kapsamıyla, sürdürülebilir kentsel gelişmenin anahtarı olmaktadır.

Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Gaziosmanpaşa Belediyesi'nin 2010-2014 yıllarında uygulayacağı 3 ana stratejik amaç;

- **Kentsel Dönüşüm**
- **Kültürel Dönüşüm**
- **Kurumsal Dönüşüm**

şeklindedir. Bu 3 stratejik amaca ilişkin açıklamalar ve bu amaçlara bağlı olarak oluşturulan stratejik hedeflerin detayları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 1	KENTSEL DÖNÜŞÜM	
	<i>Gaziosmanpaşa'yı yeterli kentsel donanımına sahip, ulaşılabilir, güvenli ve huzurlu bir yerleşim alanına dönüştürmek.</i>	
STRATEJİK HEDEF	1.1	Kentsel arsaların oluşturulması, değerlendirilmesi ve kentsel dönüşüme uygun projelerin üretilmesi
	1.2	Kentsel hizmet standartlarının geliştirilmesi
	1.3	Sürdürülebilir kentleşme için çevre bilincinin geliştirilmesi ve ekolojik dengenin korunması
	1.4	2012 yılı 7.ayına kadar ilçe genelinde belediyenin sorumluluğunda bulunan tüm altyapı (Yol, kaldırım, yaya geçidi vb.) ve tesislerin engellilerin erişebilirliğine uygun hale getirilmesi
	1.5	2014 yılı sonuna kadar ilçedeki yeşil alan miktarının %50 oranında artırılması
	1.6	2014 yılı sonuna kadar tüm ilçe genelinde tonaj kontrolünün yapılmasının sağlanması
	1.7	2014 yılı sonuna kadar tranşe kontrollerinin yapılarak tranşe sayısında %50 oranında azalma sağlanması
	1.8	2014 yılı sonuna kadar ilçenin altyapı ihtiyaçlarının %80'inin karşılanması
	1.9	2014 yılı sonuna kadar 4 adet üst yapı projesi (prestij yol-cadde) yapılması
	1.10	2014 yılı sonuna kadar ilçe genelinde bulunan sanayi kuruluşlarının %50'sinin dönüşümünün sağlanması

**STRATEJİK
AMAÇ 2****KÜLTÜREL DÖNÜŞÜM**

Çok kültürlülüğü kentleşmenin en değerli unsuru olarak gören, kültürel özünü koruyan, komşularının değerlerine saygılı, hoşgörülü ve çevresine duyarlı bir toplum oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF	
2.1	Kültürel çeşitliliğin zenginleştirilmesi ve kültürel etkinliklerin artırılması
2.2	Yönetişim için yerel kapasitenin artırılması
2.3	Gaziosmanpaşa Kimliğinin oluşturulması
2.4	Yaşam kalitesinin artırılması

**STRATEJİK
AMAÇ 3****KURUMSAL DÖNÜŞÜM**

Etkin ve verimli hizmeti güler yüzle sunan, hemşerilerini ortak Gaziosmanpaşa Kimliği altında birleştiren, ilçesinde yaşayan her birey, grup ve topluluğa aynı yakınlıkta, her türlü koşul ve ortamda hemşerilerini koruyan, kollayan, esirgeyen ve gururla temsil eden, hemşerilerinin kültürel zenginliklerini özgürce yaşamalarının güvencesi olan, gelişmenin öncüsü bir hizmet kadrosu oluşturabilmek için gerekli olan kurumsal dönüşümü sağlamak.

STRATEJİK HEDEF	
3.1	Sürdürülebilir bir yönetim sağlamak
3.2	Etkin ve verimli hizmet sunumunun sağlanması
3.3	Belediye gelirlerin her yıl % 5 oranında arttırılarak finansal olanakların geliştirilmesi

C- Performans Hedefleri, Performans Göstergeleri ve Faaliyetleri

Gaziosmanpaşa Belediyesi 3K kapsamında belirlemiş olduğu hedefleri beş yıllık dönem içerisinde hayata geçirebilmek amacı ile yıllık olarak belirlenmesi gereken performans hedeflerine yönelik olarak 2014 yılı performans hedeflerini belirlemiştir. 3K kapsamında 2014 yılı için toplam 34adet performans hedefi belirlenmiştir. Performans hedeflerinden bir kısmı ölçülebilir nitelikte olmakla birlikte, bir kısmı birden fazla farklı ölçüm türündeki faaliyetleri içerdiğinden dolayı kavramsal ifadelerden oluşturulmuştur. Gaziosmanpaşa Belediyesi'nin 2014 yılı performans hedefleri stratejik amaç ve hedef kodları ile birlikte aşağıda listelenmiştir.

2014 Yılı Performans Hedefleri

SA.1	H.1	PH.1	Kentsel dönüşüm, fiziksel ve sosyal sorunlu alanlar, hazine ve belediye mülkiyetinde olan parsellerle ilgili projeler üretilmesi
SA.1	H.1	PH.2	Hak sahiplerine tapu dağıtımlarının yapılması ve bunlarla ilgili işlemlerin takip edilmesi
SA.1	H.1	PH.3	En az 70 adet gecekondü tasfiyesi yapılması ve kentsel alanların oluşturulması amacı ile kamulaştırma çalışmalarının yürütülmesi
SA.1	H.1	PH.4	Hizmet binası, sosyal tesis (kültürel, sportif), konut, kentsel tasarım alanında projeler üretilmesi
SA.1	H.1	PH.5	İmar planlarına uygun olarak 50 hektar imar uygulaması yapılması
SA.1	H.1	PH.6	İlçemize ilköğretim okulu yapılması
SA.1	H.2	PH.1	Yapılaşmanın sürekli olarak kontrol altında tutulması, metruk durumda olan ve tehlike arz ettiği tespit edilen binaların tamamının yıkılmasının sağlanması ve kaçak yapılaşmanın önüne geçmek için belediye imkânlarıyla yıkılamayan ruhsatsız ve ruhsatına aykırı binaların tamamının yıkılması
SA.1	H.2	PH.2	Temizlik hizmetlerinin kesintisiz olarak yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın sürekli temiz kalmasının sağlanması

SA.1	H.2	PH.3	Tapu Sicil Müdürlükleri ile envanter çalışmalarının %100 oranında tamamlanması
SA.1	H.2	PH.4	Başboş sokak hayvanlarının kayıt, kontrol, rehabilitasyon ve sahiplendirilmesine yönelik çalışmaların sürekli etkin bir biçimde sürdürülmesi
SA.1	H.2	PH.5	Denetim faaliyetlerinin etkin olarak sürdürülmesi ve gerekli ruhsat/belgelendirme çalışmalarının yapılması
SA.1	H.2	PH.6	Kurban satış ve kesim yerlerinin tamamının ilaçlanması ve resmi kurum ve kuruluşlardan gelen ilaçlama taleplerinin %100 oranında karşılanması
SA.1	H.2	PH.7	Gaziosmanpaşa ilçesinde otopark yapılması
SA.1	H.2	PH.8	Çevre bilincinin sağlanması ve ekolojik dengenin korunması amacıyla, toplumsal eğitim çalışmalarına öncelik verilmesi ve çevre kirliliğine neden olan unsurların ortadan kaldırılması
SA.1	H.5	PH.1	İlçe genelindeki yeşil alan miktarının % 10 oranında artırılması
SA.1	H.7	PH.1	Tranşesayısında % 50 oranında azalma sağlanması
SA.1	H.8	PH.1	İlçenin altyapı ihtiyaçlarının % 80 inin karşılanması
SA.1	H.8	PH.2	İlçe genelinde aydınlatma, bakım ve onarım çalışmaları yapılması
SA.1	H.10	PH.1	İlçe genelinde bulunan sanayi kuruluşlarının %15'inin dönüşümünün sağlanması
SA.2	H.1	PH.1	En az 60 adet kültürel ve sanatsal etkinlik/organizasyon düzenlenmesi ve toplumun bu etkinliklere katılımının sağlanması
SA.2	H.2	PH.1	Tanıtım çalışmaları ve paydaşlarla toplantılar/görüşmeler yapılarak toplumun bilgilendirilmesi ve yönetime katılımının sağlanması

SA.2	H.4	PH.1	Toplumsal refahın artırılması amacı ile ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaçlarına göre sosyal yardım ve destek hizmetlerinde bulunulması
SA.2	H.4	PH.2	6.100 kişiye poliklinik hizmeti verilmesi ve diğer sağlık hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması
SA.2	H.4	PH.3	Meslek edindirme kursları düzenlenerek vatandaşların istihdam imkânlarının artırılması
SA.2	H.4	PH.4	İlçe halkının spor faaliyetlerine ilgisinin artırılmasına yönelik spor tesislerine teknik destek sağlanması
SA.3	H.1	PH.1	Sürdürülebilir yönetimi sağlaması amacı ile planlama çalışmalarının yapılması, değerlendirme toplantıları düzenlenmesi ve farklı uygulama örneklerinin incelenmesi
SA.3	H.1	PH.2	İdarenin mali rapor, hesap, program ve tablolarının mevzuata uygun olarak zamanında hazırlanması
SA.3	H.2	PH.1	Vatandaşların/Kurumların talep ve işlemleri ile birimler arası işlemlerin en kısa süre içerisinde gerçekleştirilmesi ve/veya geri bildirimde bulunulması
SA.3	H.2	PH.2	Personelin en az %80'ine eğitim verilmesinin sağlanması ve motivasyonu artırmaya yönelik 4 adet etkinlik düzenlenmesi
SA.3	H.2	PH.3	Bilişim uygulamalarından en etkin biçimde faydalanılması ve birimlerin faaliyet alanlarına yönelik bilişim uygulamalarının hayata geçirilmesi
SA.3	H.2	PH.4	Belediye tarafından açılan ve belediye aleyhine açılan davaların etkin bir şekilde takip edilerek dava sayısının bir önceki yıla göre %5 oranında azalmasının sağlanması
SA.3	H.2	PH.5	Belediye birimlerinin faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için gerekli olan altyapı ve destek hizmetlerinin eksiksiz olarak sunulması
SA.3	H.2	PH.6	Belgelere kolay ve hızlı erişimin sağlanması
SA.3	H.3	PH.1	Belediye gelirlerinin bir önceki yıla göre %5 oranında artırılması

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Arsalar Oluşturulması, Değerlendirilmesi ve Kentsel Dönüşüme Uygun Projelerin Üretilmesi

Performans Hedefi	Kentsel Dönüşüm, Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanlar, Hazine ve Belediye Mülkiyetinde Olan Parsellerle İlgili Projeler Üretilmesi
<p>Açıklamalar: Kentsel dönüşüm çalışmalarıyla, altyapının çağdaş kentlerde rastlanılan sağlamlıkta ve ileri teknolojide, üstyapının ise yeni şehircilik anlayışına uygun olarak herkesin bir yürüyüş mesafesinde tüm ihtiyaçlarını karşılayabildiği, katılımcı bir model ile kendi kendini yönetebilen, eğitim, kültür, sağlık ve sosyal ihtiyaçları karşılanmış, estetik değeri yüksek kaliteli bir yaşam alanı oluşturulması amaçlanmaktadır.</p>	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Yapılan Ön Proje, Avan Proje, Uygulama Projesi Sayısı (Adet)	-	2	2
Açıklama: İlçemiz sınırlarında kentsel dönüşüm amaçlı tespit edilen çalışma alanlarında ihtiyaç duyulduğunda projeler yapılacak veya yaptırılacaktır.				
2	Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanların Tespit ve Dönüşümüne Yönelik Yapılan Proje Sayısı (Adet)	3	2	2
Açıklama: İlçemizde yoğun gecekondü işgali, alt yapısı ve sosyal donatısı bulunmayan alanlarda arazi tespiti, hak sahipliği tespiti, proje geliştirilmesi çalışması yapılacaktır.				
3	Hazine ve Belediye Mülkiyetinde Olan Parsellere İlişkin Üretilen Proje Sayısı (Adet)	1	1	2
Açıklama: Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazların verimli kullanımının sağlanması ve ilçeye gerekli hizmetlerin getirilebilmesi amacıyla projeler üretilecektir.				
4	İstanbul Gaziosmanpaşa Sarıgöl ve Yenidoğan Mahallelerinde Kentsel Yenileme Projesi (Gecekondü Dönüşüm) Yapım İşi Tamamlanma Oranı (Yüzde)	-	60	100
Açıklama: Sarıgöl ve Yenidoğan Mahallelerinde kentsel yenileme projesi yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Ön Proje, Avan Proje, Uygulama Projesi Yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
2	Bölgedeki Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanların Tespiti ve Dönüşümüne Yönelik Proje Geliştirilmesi	500.000,00	0,00	500.000,00
3	Hazine ve Belediyemiz Mülkiyetinde Olan Parsellere İlişkin Projeler Üretilmesi	300.000,00	0,00	300.000,00
4	İstanbul Gaziosmanpaşa Sarıgöl ve Yenidoğan Mahallelerinde Kentsel Yenileme Projesi (Gecekondu Dönüşüm) Yapım İşi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		1.300.000,00	0,00	1.300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Kentsel Dönüşüm, Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanlar, Hazine ve Belediye Mülkiyetinde Olan Parsellerle İlgili Projeler Üretilmesi
Faaliyet Adı	Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Ön Proje, Avan Proje, Uygulama Projesi Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar:İlçemiz sınırlarında kentsel dönüşüm amaçlı tespit edilen çalışma alanlarında ihtiyaç duyulduğunda projeler yapılacak veya yaptırılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.1.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Kentsel Dönüşüm, Fiziksel ve sosyal Sorunlu Alanlar, Hazine ve Belediye Mülkiyetinde Olan Parsellerle İlgili Projeler Üretilmesi
Faaliyet Adı	Bölgedeki Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanların Tespiti ve Dönüşümüne Yönelik Proje Geliştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde yoğun gecekondulu işgali, alt yapısı ve sosyal donatısı bulunmayan alanlarda arazi tespiti, hak sahipliği tespiti, proje geliştirilmesi çalışması yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.1.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Kentsel Dönüşüm, Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanlar, Hazine ve Belediye Mülkiyetinde Olan Parsellerle İlgili Projeler Üretilmesi
Faaliyet Adı	Hazine ve Belediyemiz Mülkiyetinde Olan Parsellere İlişkin Projeler Üretilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar:Yeni hizmet binaları, sosyal tesisler, yeşil alanlar oluşturulması ve kentsel estetiğe yönelik projelerin hayata geçirilmesi amaçlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Arsaların Oluşturulması, Değerlendirilmesi ve Kentsel Dönüşüme Uygun Projelerin Üretilmesi

Performans Hedefi	Hak Sahiplerine Tapu Dağıtımlarının Yapılması ve Bunlarla İlgili İşlemlerin Takip Edilmesi
Açıklamalar: 2981 sayılı ve 3194 sayılı yasalar kapsamında gecekondur hak sahiplerine tapu verilmesi için gerekli işlemler yapılacaktır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Tapu Dağıtımı Yapılan Hak Sahibi Sayısı (Kişi)	66	100	700
Açıklama: 2981 sayılı, 3194 sayılı ve 2886 sayılı yasalar kapsamında Belediyemize ait taşınmazların satışı yapılacaktır.				
2	İpotek Takibi Yapılan Tapu Dağıtımı Yapılmış Taşınmaz Sayısı (Adet)	174	200	400
Açıklama: 2981 sayılı ve 3194 sayılı yasalar kapsamında satışı yapılan veya imar uygulaması görerek alanı değişikliğe uğrayan parsellere Belediyemiz lehine konulan ipotek alacaklarının takibi yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gecekondur Hak Sahiplerine Tapu Dağıtımlarının Yapılması	0,00	0,00	0,00
2	Tapu Dağıtımı Yapılan Taşınmazların İpoteklerinin Takip Edilmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Arsanın Oluşturulması, Değerlendirilmesi ve Kentsel Dönüşüme Uygun Projelerin Üretilmesi
Performans Hedefi	En Az 70 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Kamulaştırma Çalışmalarının Yürütülmesi
Açıklamalar: Sağlıksız konut stokunun yenilenerek depreme dayanıklı, çağdaş kentsel gereksinimleri karşılayabilecek altyapı ve sosyal donatılara sahip konut alanlarının oluşturulması amaçlanmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Tasfiyesi Yapılan Gecekondu Sayısı (Adet)	83	50	70
Açıklama: Sarıgöl-Yenidoğan kentsel dönüşüm kapsamında gecekonduların tasfiyesi yapılacaktır.				
2	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan ve Park Alanları Oluşturulması Amacıyla Kamulaştırılan Bina Sayısı (Adet)	20	5	20
Açıklama: İlçenin ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte sosyal donatı alanlarının kazandırılması için kamulaştırılma işlemleri yapılacaktır.				
3	Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırılan Bina Sayısı (Adet)	10	10	20
Açıklama: İlçemizin ulaşım hizmetlerinin verimliliği artırmak amacıyla kapalı imar yollarının açılması için kamulaştırma işlemleri yapılacaktır.				
4	Belediye Hizmet Binası, Sağlık Ocağı, Okul Gibi Sosyal Donatı Alanları Olarak Ayrılan Taşınmazlar için Kamulaştırılan Bina Sayısı (Adet)	5	10	20

Açıklama: İlçemiz sınırlarının kentsel donatı standartlarını yükseltmek amacıyla üzerinde binalar bulunan alanlarda kamulaştırma yapılacaktır.

5	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan, Park Alanı, Belediye Hizmet Alanı ve Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırılan Arsa Sayısı (Adet)	-	20	20
---	---	---	----	----

Açıklama: İlçemiz sınırlarındaki kentsel donatı standartlarını yükseltmek amacıyla özel mülkiyete konu olan donatı alanlarında kamulaştırma yapılacaktır.

6	Kiralanan Arsa, Arazi ve Bina Sayısı (Adet)	2	3	3
---	---	---	---	---

Açıklama: İhtiyaç doğrultusunda Belediye Başkanlığımız arsa, arazi kiralaması yapacaktır.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sarıgöl Mahallesi'nde Gecekondu Tasfiyesi Yapılması	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00
2	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan ve Park Alanları Oluşturulması Amacıyla Kamulaştırma Yapılması	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
3	Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırmaların Yapılması	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
4	Belediye Hizmet Binası, Sağlık Ocağı, Okul gibi Sosyal Donatı Alanları Olarak Ayrılan Taşınmazların Kamulaştırılması	1.040.000,00	0,00	1.040.000,00
5	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan, Park Alanı, Belediye Hizmet Alanı ve Muhtelif İmar Yolları Açılması için Arsa Kamulaştırılması	8.750.000,00	0,00	8.750.000,00
6	Bina, Arsa ve Arazi Kiralanması, Riskli Alanlarda Hak Sahiplerine Kira Bedeli Ödenmesi	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00
Genel Toplam		19.790.000,00	0,00	19.790.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En Az 70 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
Faaliyet Adı	Sarıgöl Mahallesi'nde Gecekondu Tasfiyesi Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar:Sarıgöl-Yenidoğan kentsel dönüşüm kapsamında gecekonduların tasfiyesi yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	4.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En Az 70 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
Faaliyet Adı	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan ve Park Alanları Oluşturulması Amacıyla Kamulaştırma Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçenin ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte sosyal donatı alanlarının kazandırılması için kamulaştırılma işlemleri yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En Az 70 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
Faaliyet Adı	Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırmaların Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizin ulaşım hizmetlerinin verimliliği artırmak amacıyla kapalı imar yollarının açılması için kamulaştırma işlemleri yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En Az 70 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
Faaliyet Adı	Belediye Hizmet Binası, Sağlık Ocağı, Okul gibi Sosyal Donatı Alanları Olarak Ayrılan Taşınmazların Kamulaştırılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemiz sınırlarının kentsel donatı standartlarını yükseltmek amacıyla üzerinde binalar bulunan alanlarda kamulaştırma yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.040.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.040.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.040.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.5

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En Az 70 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
Faaliyet Adı	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan, Park Alanı, Belediye Hizmet Alanı Muhtelif ve İmar Yolları Açılması için Arsa Kamulaştırılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemiz sınırlarında kentsel donatı standartlarını yükseltmek amacıyla özel mülkiyete konu olan donatı alanlarında kamulaştırma yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	8.750.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.750.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.750.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.6

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En Az 70 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
Faaliyet Adı	Bina, Arsa ve Arazi Kiralanması, Riskli Alanlarda Hak Sahiplerine Kira Bedeli Ödenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İhtiyaç doğrultusunda Belediye Başkanlığımız arsa, arazi kiralaması yapacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	4.000.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Arsaların Oluşturulması, Değerlendirilmesi ve Kentsel Dönüşüme Uygun Projelerin Üretilmesi

Performans Hedefi	Hizmet binası, Sosyal tesis (kültürel, sportif), Konut, Kentsel Tasarım Alanında Projeler Üretilmesi
Açıklamalar: Yeni hizmet binaları, sosyal tesisler, yeşil alanlar oluşturulması ve kentsel estetiğe yönelik projelerin hayata geçirilmesi amaçlanmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Tamamlanan Kentsel Tasarım ve Çevre Düzenleme Projesi Sayısı (Adet)	-	1	1
Açıklama: Kentsel tasarım ve çevre düzenleme projesi yapılacaktır.				
2	Tamamlanan Otopark Projesi Sayısı (Adet)	-	1	1
Açıklama: Otopark projesi yapılacaktır.				
3	Tamamlanan Sosyal ve Kültürel Tesis Projesi Sayısı (Adet)	2	2	1
Açıklama: Sosyal ve kültürel tesis projeleri yapılacaktır.				
4	Yapılan Belediye Hizmet Binası Projesi Sayısı (Adet)	3	1	2
Açıklama: Belediye hizmet binası projesi yapılacaktır.				
5	İlçe Genelinde Muhtelif Alanlarda Yaptırılan Zemin Etüdü Projesi Sayısı (Adet) (Fen İşleri Müdürlüğü)	5	5	5
Açıklama: İlçe genelinde muhtelif alanlarda zemin etüdü projeleri yapılacaktır.				
6	İlçe Genelinde Muhtelif Alanlarda Yaptırılan Zemin Etüdü Projesi Sayısı (Adet) (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	-	3	11
Açıklama: Kentsel dönüşüm alanlarının zemin etütleri yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Adına Yapılacak İnşaatların Projelendirmesinin Yapılması	600.000,00	0,00	600.000,00
2	Belediye Hizmet Binası Projesi Yapılması	200.000,00	0,00	200.000,00
3	İlçe Genelinde Muhtelif Alanlarda Zemin Etüdü Projesi Yaptırılması	400.000,00	0,00	400.000,00
Genel Toplam		1.200.000,00	0,00	1.200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.4.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Hizmet Binası, Sosyal Tesis (kültürel, sportif), Konut, Kentsel Tasarım Alanında Projeler Üretilmesi
Faaliyet Adı	Belediye Adına Yapılacak İnşaatların Projelendirmesinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediye adına yapılacak inşaatların projeleri yaptırılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	600.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.4.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Hizmet Binası, Sosyal Tesis (kültürel, sportif), Konut, Kentsel Tasarım Alanında Projeler Üretilmesi
Faaliyet Adı	Belediye Hizmet Binası Projesi Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediye hizmet binası projeleri yaptırılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.4.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Hizmet Binası, Sosyal Tesis (kültürel, sportif), Konut, Kentsel Tasarım Alanında Projeler Üretilmesi
Faaliyet Adı	İlçe Genelinde Muhtelif Alanlarda Zemin Etüdü Projesi Yapıtılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar İlçe genelinde muhtelif alanlarda zemin etüdü projesi yaptırılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.5

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Arsaların Oluşturulması, Değerlendirilmesi ve Kentsel Dönüşüme Uygun Projelerin Üretilmesi

Performans Hedefi	İmar Planlarına Uygun Olarak 50 Hektar İmar Uygulaması Yapılması
Açıklamalar: Kentsel arazilerin ve bu yerlerdeki yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun oluşumunu sağlamak amacıyla, imar planıyla belirtilen kullanım biçimlerine uygun hale getirilmesi için imar uygulamaları yapılmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İmar Uygulaması Yapılan Alan Miktarı (Hektar)	30	50	50
Açıklama: İmar planlarına uygun imar uygulaması yaparak daha yaşanabilir bir kentleşme sağlanacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İmar Planına Uygun Olarak İmar Uygulamalarının Yapılması	200.000,00	0,00	200.000,00
Genel Toplam		200.000,00	0,00	200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.5.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İmar Planlarına Uygun Olarak 50 Hektar İmar Uygulaması Yapılması
Faaliyet Adı	İmar Planına Uygun Olarak İmar Uygulamalarının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Kentsel arazilerin ve bu yerlerdeki yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun oluşumunu sağlamak amacıyla, imar planıyla belirtilen kullanım biçimlerine uygun hale getirilmesi için imar uygulamaları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.6

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi

Performans Hedefi	İlçemize İlköğretim Okulu Yapılması
Açıklamalar: İlçemize 2014 yılında bir adet ilköğretim okulu yapılması planlanmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yapılan İlköğretim Okulu Sayısı (Adet)	-	2	1
Açıklama: İlçemize bir adet ilköğretim okulu yapılacaktır.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İlköğretim Okulu Yapılması	7.250.000,00	0,00	7.250.000,00
Genel Toplam	7.250.000,00	0,00	7.250.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.6.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçemize İlköğretim Okulu Yapılması
Faaliyet Adı	İlköğretim Okulu Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemize 2014 yılında bir adet ilköğretim okulu yapılması planlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	7.250.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.250.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi

Performans Hedefi	Yapılaşmanın Sürekli Olarak Kontrol Altında Tutulması, Metruk Durumda Olan ve Tehlike Arz Ettiği Tespit Edilen Binaların Tamamının Yıkılmasının Sağlanması ve Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçmek için Belediye İmkanlarıyla Yıkılamayan Ruhsatsız ve Ruhsatına Aykırı Binaların Tamamının Yıkılması
--------------------------	--

Açıklamalar: Yapılaşma sürekli kontrol edilerek çevre sağlığı ve emniyeti açısından tehlike arz eden metruk binalar gerekli yasal işlemler yapılarak yıkılmaktadır.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yıkımı gerçekleştirilen Metruk ve Tehlike Arz Eden Bina / Tespit Edilen Metruk ve Tehlike Arz Eden Bina Oranı (Yüzde)	80	100	100
Açıklama:Metruk binaların tespiti, gerekli yazışmaların yapılması (tapu, nüfus, tapu malikleri, Temizlik İşleri Müd.,Sağlık İşleri Müd.vs.), encümen işlemleri, yıkım işlemleri (Ulaşım Hizmetleri Müd.,Temizlik İşleri Müd.vs.) yapılacaktır.				
2	Belediye İmkanları ile Yıkılamayan Ruhsatsız ve Ruhsata Aykırı Binaların Yıkılma Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: İhale işlemlerine başlanması, şartnamenin hazırlanması, tekliflerin alınması vs. ihalenin gerçekleştirilmesi yapılacaktır.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İlçedeki Vatandaşlar Tarafından Bildirilen Metruk ve Tehlike Arz Eden Binaların Muhtarlıklarla Birlikte Çalışılarak Hızlı Bir Şekilde Yıkılması	0,00	0,00	0,00
2 Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçmek İçin Yıkım İhalesinin Yapılması (Belediye Kaynakları ile Yıkılamayacak Yerlere Yönelik)	1.755.000,00	0,00	1.755.000,00
Genel Toplam	1.755.000,00	0,00	1.755.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Yapılaşmanın Sürekli Olarak Kontrol Altında Tutulması, Metruk Durumda Olan ve Tehlike Arz Ettiği Tespit Edilen Binaların Tamamının Yıkılmasının Sağlanması ve Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçmek için Belediye İmkanlarıyla Yıkılamayan Ruhsatsız ve Ruhsatına Aykırı Binaların Tamamının Yıkılması
Faaliyet Adı	Belediye İmkanları ile Yıkılamayan Binalar ile İlgili İhalenin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Yapılaşma sürekli kontrol edilerek çevre sağlığı ve emniyeti açısından tehlike arz eden metruk binalar gerekli yasal işlemler yapılarak yıkılmaktadır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.755.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.755.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.755.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi

Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Açıklamalar: İlçemizde mahallelerden 7 gün, ana arterlerden 7 gün çift mesaili olarak çöp toplanarak Gaziosmanpaşa'nın sürekli temiz kalması sağlanmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Toplanıp Nakledilen Çöp Miktarı (Ton)	152.372	145.000	150.000
Açıklama: Yıl boyunca çöpler toplanarak nakledilecektir.				
2	Elle Süpürülen Sokak Sayısı (Adet)	1.750	1.750	1.750
Açıklama: Hergün tüm sokaklar elle süpürülecektir.				
3	Süpürme Faaliyetleri İçin Araç (Makine) Çalıştırılan Gün Sayısı (Yıllık) (Gün)	313	300	313
Açıklama: Makine ile tüm cadde ve sokaklar düzenli olarak süpürülecektir.				
4	Yıkama Faaliyetleri İçin Araç (Makine) Çalıştırılan Gün Sayısı (Yıllık) (Gün)	313	300	313
Açıklama: Makine ile tüm cadde ve sokaklar düzenli olarak yıkanacaktır.				
5	Temizlenen Boş Arazi Sayısı (Adet)	337	40	60
Açıklama: Boş araziler temizlenecektir.				
6	Moloz ve Hafriyatların Döküm Alanına Nakledilmesinde Kullanılan Kamyon Sayısı (Yıllık) (Adet)	73	120	150
Açıklama: Moloz ve hafriyatlar döküm alanlarına nakledilecektir.				

7	Toplanan Tıbbi Atık Miktarı (Yıllık)(Kg)	56.520	67.000	75.000
Açıklama: Tıbbi atıklar düzenli olarak toplanıp nakledilecektir.				
8	Temizliği, Bakımı ve Yenilemesi Yapılan Konteynır Sayısı (Adet)	11.838	1.000	1.200
Açıklama: Çöp konteynırlarının yenileme, temizlik ve bakımı yapılacaktır.				
9	Yıkanan Pazar Yeri Sayısı (Yıllık) (Adet)	520	520	520
Açıklama: Pazar yerleri düzenli olarak yıkanacaktır.				
10	Bordür Boyaması için Kullanılan Boya miktarı (Kg)	11.500	15.000	15.000
Açıklama: Bordür boyamaları gerekli yerlere düzenli olarak yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yıl Boyunca Çöplerin Toplanması ve Nakledilmesi	20.300.000,00	0,00	20.300.000,00
2	Hergün Tüm Sokakların Süpürülmesi (Elle Süpürme)	18.500.000,00	0,00	18.500.000,00
3	Makine ile Yolların Hergün Süpürülmesi (Tüm Cadde ve Sokaklar)	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
4	Makine ile Yolların Hergün Yıkanması (Tüm Cadde ve Sokaklar)	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
5	Boş Arazilerin Temizlenmesi (Açık Alan ve Boş Arsalarda Çalışmalar Yapılması)	400.000,00	0,00	400.000,00
6	Moloz ve Hafriyatların Döküm Alanına Nakledilmesi	400.000,00	0,00	400.000,00
7	Tıbbi Atıkların Toplanması	200.000,00	0,00	200.000,00
8	Pazar Yerlerinin Yıkanması	500.000,00	0,00	500.000,00
9	Çöp Konteynırlarının Temizliği, Bakımı ve Yenilenmesi	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
10	Bordür Boyamalarının Yapılması	200.000,00	0,00	200.000,00
Genel Toplam		45.000.000,00	0,00	45.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Faaliyet Adı	Yıl Boyunca Çöplerin Toplanması ve Nakledilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde temizliğin sağlanabilmesi için çöpler düzenli olarak toplanarak nakledilecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.300.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Faaliyet Adı	Hergün Tüm Sokakların Süpürülmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde temizliğin sağlanabilmesi için sokaklar düzenli aralıklarla elle süpürülecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		18.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		18.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Faaliyet Adı	Makine ile Yolların Süpürülmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde temizliğin sağlanabilmesi için yollar makine ile düzenli olarak süpürülecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Faaliyet Adı	Makine ile Yolların Hergün Yıkınması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde temizliğin sağlanabilmesi için yollar makine ile hergün düzenli olarak yıkanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.5

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Faaliyet Adı	Boş Arazilerin Temizlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde bulunan açık ve boş aralarda temizlik çalışmaları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.6

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Faaliyet Adı	Moloz ve Hafriyatların Döküm Alanlarına Nakledilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde çıkan moloz ve hafriyat atıkları düzenli olarak döküm sahalarına nakledilecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.7

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Faaliyet Adı	Tıbbi Atıkların Toplanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizdeki sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıklar düzenli aralıklarla toplanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.8

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Faaliyet Adı	Pazar Yerlerinin Yıkınması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde belirli yerlerde kurulan pazar yerleri düzenli olarak temizlenerek yıkınacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.9

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Faaliyet Adı	Çöp Konteynırlarının Temizliği, Bakımı ve Yenilenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde belirli yerlerde bulunan konteynırların program dahilinde düzenli olarak temizlik ve bakım çalışmaları yapılarak kullanılmayacak durumda olanlar yenilenecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.10

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Faaliyet Adı	Bordür Boyamalarının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Bordür boyamaları düzenli olarak yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi

Performans Hedefi	Tapu Sicil Müdürlükleri ile Envanter Çalışmalarının %100 Oranında Tamamlanması
Açıklamalar: Tapu sicil müdürlükleri ile envanter çalışmalarının 2013 yılında tamamlanması hedeflenmektedir.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Tapu Sicil Müdürlükleri ile Yapılan Envanter Çalışmalarının Tamamlanma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Tapu Sicil Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında envanter çalışmaları yapılacaktır.				
2	Sayısal Haritaların Oluşturulma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Tapu Sicil Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında alınan güncel tapu bilgileri ile sayısal haritalar yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tapu Sicil Müdürlükleri ile Belediye Mülkiyetlerinin Envanter Döküm Çalışması Yapılması	0,00	0,00	0,00
2	Tapu Bilgilerinin Tüm Bölgemiz için Güncellenerek Sayısal Haritaların Oluşturulması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kültürel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Hizmet Standardının geliştirilmesi

Performans Hedefi	Başıboş Sokak Hayvanlarının Kayıt, Kontrol, Rehabilitasyon ve Sahiplendirilmesine Yönelik Çalışmaların Sürekli Etkin Bir Biçimde Sürdürülmesi
--------------------------	---

Açıklamalar: 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili hükümleri uyarınca; ilçe sınırları dahilinde yaşamına devam eden sokak hayvanlarının toplanması, kısırlaştırılması, sahiplendirilmesi, aşılanıp uygulama yapıldığını belirtir küpe takılarak alındığı bölgeye bırakılma işi Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği tarafından yapılmaktadır.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı (Adet)	277	200	300
Açıklama: Başıboş sokak hayvanlarının bakımı yapılarak hayvanlar sahiplendirilmektedir.				
2	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı (Adet)	136	500	800
Açıklama: Başıboş sokak hayvanları kısırlaştırılmaktadır.				
3	Yapılan Kuduz Aşısı Sayısı (Adet)	463	800	1.000
Açıklama: Başıboş sokak hayvanlarına kuduz aşısı yapılmaktadır.				
4	Köpek Toplama ve Kısırlaştırma İşinin Tamamlanma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: 2013 yılı içerisinde yapılacak malzemeli ilaç alımı ve sokak hayvanlarının toplanması işi hizmet alımı kapsamında değerlendirilecektir.				
5	Cebeci İ.B.B Geçici Bakımevinde 5199 Sayılı Yasa Gereği Kısırlaştırma İşlerinin Yapılması için Her Yıl Başkanlığımız ile İ.B.B Başkanlığı Arasında Protokol Uygulanmasının Tamamlanma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: 2010 yılında yapılan Protokol her iki tarafın mutabakatı ile herhangi bir aksi durum olmadıkça her yıl imzaya açılmamak suretiyle devam edecektir.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hayvanların Bakımının Yapılması ve Sahiplendirilmesi	0,00	0,00	0,00
2	Yılda 500 adet Hayvanın Kısırlaştırılması			
3	Kuduz Aşısı Yapılması	150.000,00	0,00	150.000,00
4	Cebeci İ.B.B Geçici Bakımevinde 5199 Sayılı Yasa Gereği Kısırlaştırma İşlerinin Yapılabilmesi için Her Yıl Başkanlığımız ve İ.B.B Başkanlığı Arasında Protokolün Uygulanması			
5	Malzemeli İlaçlama ve Sokak Hayvanlarını Toplama İşİ Hizmet Alımı	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
Genel Toplam		1.650.000,00	0,00	1.650.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.4.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Başboş Sokak Hayvanlarının Kayıt, Kontrol, Rehabilitasyon ve Sahiplendirilmesine Yönelik Çalışmaların Sürekli Etkin Bir Biçimde Sürdürülmesi
Faaliyet Adı	Yılda 500 adet Hayvanın Kısırlaştırılması, Kuduz Aşısı Yapılması, Cebeci İ.B.B Geçici Bakımevinde 5199 Sayılı Yasa Gereği Kısırlaştırma İşlerinin Yapılabilmesi için Her Yıl Başkanlığımız ve İ.B.B Başkanlığı Arasında Protokolün Uygulanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Açıklamalar: İlçe sınırları dahilindeyaşamına devam eden sokak hayvanlarının toplanması, kısırlaştırılması, sahiplendirilmesi, aşılanıp uygulama yapıldığını belirtir küpe takılarak alındığı bölgeye bırakılma işi Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği tarafından yapılmaktadır.

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.4.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Başıboş Sokak Hayvanlarının Kayıt, Kontrol, Rehabilitasyon ve Sahiplendirilmesine Yönelik Çalışmaların Sürekli Etkin Bir Biçimde Sürdürülmesi
Faaliyet Adı	Malzemeli İlaçlama ve Sokak Hayvanlarını Toplama İşİ Hizmet Alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: 2013 yılı içerisinde yapılacak malzemeli ilaç alımı ve sokak hayvanlarının toplanması işi hizmet alımı kapsamında değerlendirilecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.5

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentsel Dönüşüm			
Hedef	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi			
Performans Hedefi	Denetim Faaliyetlerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi ve Gerekli Ruhsat/Belgelendirilme Çalışmalarının Yapılması			
Açıklamalar: Zabıta Müdürlüğü ekiplerince yapılan denetim tutanaklarına göre ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin ruhsat almaları sağlanmaktadır. Ruhsat almadan veya ruhsatlı olup da yasalara aykırı çalışan yerlere yasal işlemler uygulanmaktadır.				
Performans Göstergeleri	2012	2013	2014	
1	Sıhhi ve Gayri Sıhhi İşyerlerine Yönelik Yapılan Denetleme Sayısı (Adet)	2.391	1.350	1.150
Açıklama: İlçede faaliyet gösteren iş yerlerinin tespiti amacıyla denetimler yapılacaktır.				
2	Ruhsatsız İş Yerlerine Verilen Ruhsat Sayısı (Adet)	2.215	1.750	956
Açıklama: Denetim sonucu ruhsatsız çalıştığı tespit edilen iş yerlerinin mevzuata uygun olarak ruhsatlandırılacaktır.				
3	Seyyar ve İşgal İle Mücadele İçin Yapılan Toplu Çalışma Sayısı (Adet)	65	80	140
Açıklama: Vergisiz kazanca sebep olan seyyar faaliyetin önlenmesine ve vatandaşın tretuvar üzerinde geçişine engel olan olumsuzlukların giderilmesine yönelik çalışma yapılacaktır.				
4	Okul Önlerinde Haftalık Olarak Yapılan Denetleme Sayısı (Okulların Açık Olduğu Zaman) (Adet)	42	45	150
Açıklama: Çocukların sağlıksız gıda ve malzemelere ulaşmasını engellemek için çalışma yapılacaktır.				
5	Belgesiz Olarak Çalıştıkları Tespit Edilen Pazarcıların Belgelendirilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: İlçemizde kurulan semt pazarlarında satış gerçekleştiren pazar esnafının kayıt altına alınması, belgelendirme işleminin yapılarak Belediyemiz gelirlerinin artırılması amaçlanmaktadır.				
6	İlçemiz Dahilinde Meydan, Cadde ve Tretuvar Üzerine Park Eden Araçlara Mani Olmak İçin Yapılan Çalışma Sayısı (Adet)	35	50	70

Açıklama: Meydan, cadde ve tretuvar üzerine park eden araçlar ile ilgili gerekli yasal işlemler yapılacaktır.

7	İlçemiz Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarında Pazar Düzenleme Çalışması Sayısı (Adet)	-	5	5
---	---	---	---	---

Açıklama: İlçemizde kurulan semt pazarlarının yeniden çizim işleminin yapılarak pazar nizam ve intizamının sağlanması, yürüyüş yollarının açılması ve denetiminin sağlanması amaçlanmaktadır.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçedeki Tüm İşyerlerinin (Sihhi ve Gayri sıhhi) Mevzuata Uygun Çalışıp Çalışmadıklarının Tespit Edilmesi ve Mevzuata Aykırı Çalışanlarla İlgili Gerekli Yasal İşlemlerin Yapılması	0,00	0,00	0,00
2	Ruhsatsız Çalışan İşyeri Sayısını Minimuma İndirmek İçin Ruhsatlandırma Çalışmalarının Yapılması	0,00	0,00	0,00
3	Seyyar ve İşgal İle Mücadele Amacıyla Toplu Çalışma Yapılması	0,00	0,00	0,00
4	Okul Önlerinde Denetlemeler Yapılması	0,00	0,00	0,00
5	Belediye Sınırları Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarında Tezgah Kurma Belgesi Olmayan Pazarcıların Belirlenmesi ve Tümünün Belgelendirilmesi	8.000,00	0,00	8.000,00
6	İlçemiz Dahilinde Meydan, Cadde ve Tretuvar Üzerine Park Eden Araçlara Mani Olmak İçin Çalışmalar Yapılması	0,00	0,00	0,00
7	İlçemiz Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarının Denetiminde Başarı İçin Pazar Çizimi Yapılması	30.000,00	0,00	30.000,00
Genel Toplam		38.000,00	0,00	38.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.5.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Denetim Faaliyetlerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi ve Gerekli Ruhsat ve Belgelendirme Çalışmalarının Yapılması
Faaliyet Adı	Belediye Sınırları Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarında Tezgah Kurma Belgesi Olmayan Pazarcıların Belirlenmesi ve Tümünün Belgelendirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde kurulan semt pazarlarında satış gerçekleştiren pazar esnafının kayıt altına alınması, belgelendirme işleminin yapılarak Belediyemiz gelirlerinin arttırılması amaçlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.5.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Denetim Faaliyetlerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi ve Gerekli Ruhsat ve Belgelendirme Çalışmalarının Yapılması
Faaliyet Adı	İlçemiz Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarının Denetiminde Başarı İçin Pazar Çizimi Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde kurulan semt pazarlarının yeniden çizim işleminin yapılarak pazar nizam ve intizamının sağlanması, yürüyüş yollarının açılması ve denetiminin sağlanması amaçlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.6

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

Hedef	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi
--------------	---

Performans Hedefi	Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin Tamamının İlaçlanması ve Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Gelen İlaçlama Taleplerinin %100 Oranında Karşlanması
--------------------------	--

Açıklamalar: Talepler doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşları (okullar, resmi kurumlar vb.) haşerelere karşı ilaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Okullar, Resmi Kurumlar vb. Kuruluşların Haşerelere Karşı İlaçlanma Taleplerinin Karşılama Oranı (Yüzde)	100	100	100

Açıklama: Talep olması halinde İlçemiz Kamu Hizmet Binalarına ait alanların haşere mücadelesi, Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği tarafından yapılmaktadır.

2	Mahallelerin İlaçlanma Oranı (Yüzde)	100	100	100
---	--------------------------------------	-----	-----	-----

Açıklama: 2009 yılından itibaren ilçemiz mahalleleri uçkun mücadelesi işleri İ.B.B. Başkanlığı ilgili müdürlük ve ekiplerince yapılmakta olup, Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği tarafından Halk Pazarları, yeşil alan ve parkların uçkun mücadelesi yapılmaktadır.

3	İlçemiz Kamu Binalarına Ait Su Depolarının Dezenfeksiyonu İşleri Hizmet Alımı Oranı (Yüzde)	100	100	100
---	---	-----	-----	-----

Açıklama: 2012 yılı içerisinde de bünyesinde su deposu bulunduran kamu hizmet binalarının dezenfeksiyonu ihale edilerek yüklenici firma tarafından yapılmakta olup, işlem ile ilgili denetimler Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği ve Fen İşleri Müdürlüğü personellerince yapılmaktadır. Her yıl yapılacaktır.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin Tamamının İlaçlanması	0,00	0,00	0,00
2	Talepler Doğrultusunda Kamu Kurum ve Kuruluşlarının (okullar, resmi kurumlar vb.) Haşerelere Karşı İlaçlanması	10.000,00	0,00	10.000,00
3	Mahallelerimizin İ.B.B. Bşk. Çevre Kor. Müd. İlaç. Birimi ile Koordinasyon İçerisinde Haftada Bir İlaçlanması	0,00	0,00	0,00
4	İlçemiz Kamu Binalarına Ait Su Depolarının Dezenfeksiyonu İşi Hizmet Alımı	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam		60.000,00	0,00	60.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.6.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin Tamamının İlaçlanması ve Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Gelen İlaçlama Taleplerinin %100 Oranında Karşlanması
Faaliyet Adı	Talepler Doğrultusunda Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Haşerelere Karşı İlaçlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Talepler doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşları (okullar, resmi kurumlar vb.) haşerelere karşı ilaçlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.6.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin Tamamının İlaçlanması ve Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Gelen İlaçlama Taleplerinin %100 Oranında Karşlanması
Faaliyet Adı	İlçemiz Kamu Binalarına Ait Su Depolarının Dezenfeksiyonu İşi Hizmet Alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: 2012 yılı içerisinde de bünyesinde su deposu bulunduran kamu hizmet binalarının dezenfeksiyonu ihale edilerek yüklenici firma tarafından yapılmakta olup, işlem ile alakalı denetimler Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği ve Fen İşleri Müdürlüğü personellerince yapılmaktadır. Her yıl yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.7

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi

Performans Hedefi	Gaziosmanpaşa İlçesinde Otopark Yapılması
Açıklamalar: İlçemizde 1 adet otopark yapılması planlanmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yapılan Otopark İnşaatı Sayısı (Adet)	-	1	1
Açıklama: Otopark inşaatı yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Otopark İnşaatı Yapılması	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
Genel Toplam		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.7.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Gaziosmanpaşa İlçesinde Otopark Yapılması
Faaliyet Adı	Otopark İnşaatı Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemize bir adet otopark yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.8

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Hizmet Standardının Geliştirilmesi

Performans Hedefi	Çevre Bilincinin Sağlanması ve Ekolojik Dengenin Korunması Amacıyla, Toplumsal Eğitim Çalışmalarına Öncelik Verilmesi ve Çevre Kirliliğine Neden Olan Unsurların Ortadan Kaldırılması
--------------------------	---

Açıklamalar: İlçemizde geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretimden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar haline getirilmesi amaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Toplanacak Ambalaj Atığı Miktarı (Ton)	-	-	4.000
Açıklama: Yıl boyunca ambalaj atıkları toplanacaktır.				
2	Toplanacak İmalat Atığı Miktarı (Ton)	-	-	1.400
Açıklama: Yıl boyunca imalat (tekstil, ayakkabı, talaş v.b) atıkları toplanacaktır.				
3	Toplanacak Atık Yağ Miktarı (Litre)	-	-	12.000
Açıklama: Yıl boyunca atık yağları toplanacaktır.				
4	Toplanacak Atık Pil Miktarı (kg)	-	-	1.200
Açıklama: Yıl boyunca atık piller toplanacaktır.				
5	Verilecek Çevre Eğitimleri (Adet)	-	-	20
Açıklama: Yıl boyunca çevre eğitimleri verilecektir.				
6	Geri Dönüşüm Hizmetlerinin Sürdürülmesi Amacıyla Dağıtılacak Poşet Sayısı (Adet)	-	-	960.000
Açıklama: Yıl boyunca geri dönüşüm hizmetlerinin sürdürülmesi amacıyla poşet dağıtılacaktır.				

7	Geri Dönüşüm Hizmetlerinin Sürdürülmesi Amacıyla Dağıtılacak Kutu Sayısı (Adet)	-	-	2.000
Açıklama: Yıl boyunca geri dönüşüm hizmetlerinin sürdürülmesi amacıyla kutu dağıtılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ambalaj Atıklarının Toplanması	500.000,00	0,00	500.000,00
2	İmalat Atıklarının Toplanması			
3	Atık Yağların Toplanması			
4	Atık Pillerin Toplanması			
5	Çevre Eğitimlerinin Verilmesi			
6	Geri Dönüşüm Hizmetlerinin Verilmesi	120.000,00	0,00	120.000,00
Genel Toplam		620.000,00	0,00	620.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.8.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Çevre Bilincinin Sağlanması ve Ekolojik Dengenin Korunması Amacıyla, Toplumsal Eğitim Çalışmalarına Öncelik Verilmesi ve Çevre Kirliliğine Neden Olan Unsurların Ortadan Kaldırılması
Faaliyet Adı	Ambalaj Atıklarının Toplanması, İmalat Atıklarının Toplanması, Atık Yağların Toplanması, Atık Pillerin Toplanması, Çevre Eğitimlerinin Verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizde geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar haline getirilmesi amaçlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.8.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Çevre Bilincinin Sağlanması ve Ekolojik Dengenin Korunması Amacıyla, Toplumsal Eğitim Çalışmalarına Öncelik Verilmesi ve Çevre Kirliliğine Neden Olan Unsurların Ortadan Kaldırılması
Faaliyet Adı	Geri Dönüşüm Hizmetlerinin Verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Yıl boyunca geri dönüşüm hizmetlerinin sürdürülmesi amacıyla kutu dağıtılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		120.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		120.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.5.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	2014 Yılı Sonuna Kadar İlçedeki Yeşil Alan Miktarının %50 Oranında Artırılması

Performans Hedefi	İlçe Genelindeki Yeşil Alan Miktarının %10 Oranında Artırılması
Açıklamalar: Yeni yeşil alan ve park yapılması, mevcut yeşil alanların korunması, ağaçlandırma vb. faaliyetler gerçekleştirilerek yeşil alan miktarının artırılması hedeflenmektedir.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Bakımı ve Onarımı Yapılan Park Sayısı (Adet)	136	153	164
Açıklama: Gaziosmanpaşa ilçesi dahilindeki mevcut parkların bakımları ve onarımları yapılacaktır.				
2	Yapılan Park Alanı Sayısı (Adet)	4	2	25
Açıklama: Dinlenme alanları sunmak ve kişi başına düşen yeşil alan oranını artırmak amacıyla yeni parklar yapılacaktır.				
3	Yapılan Spor Alanı Sayısı (Adet)	1	2	10
Açıklama: İlçe genelindeki gençlerin spor yapmalarına olanak sağlamak amacıyla spor alanları yapılacaktır.				
4	Alımı Yapılan Ağaç Sayısı (Adet)	2.122	1.000	4.000
Açıklama: Tretuvar, yol kenarı, orta refüjleri, yeşil alanlar ve parklara dikilen ağaçlar ile daha yeşil bir Gaziosmanpaşa meydana getirmek amaçlanmaktadır.				
5	Dikimi Yapılan Ağaç Sayısı (Adet)	3.458	1.000	2.000
Açıklama: Tretuvar, yol kenarı, orta refüjleri, yeşil alanlar ve parklara dikilen ağaçlar ile daha yeşil bir Gaziosmanpaşa meydana getirilmesi amaçlanmaktadır.				
6	Yapılan Sosyal Tesis Sayısı (Adet)	-	1	2
Açıklama: Parkı kullanan halkın anlık ihtiyaçlarını karşılayabilmesi amacıyla sosyal tesis yapılacaktır.				

7	Parklara Yapılan Havuz Sayısı (Adet)	1	2	3
Açıklama: Parklara görsel zenginlik katmak amacıyla havuz yapılacaktır.				
8	Gelen Ağaç Budama Taleplerinin Karşılama Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Bakımsızlık ve çeşitli etkilerle zayıf düşen ağaçların böceklerden korunması amacıyla ilaçlama yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Parkların Bakım ve Onarım İşlemlerinin Yapılması	24.600.000,00	0,00	24.600.000,00
2	Ağaç Alımı Yapılması			
3	Ağaç Dikimi Yapılması			
4	Ağaç Budama İşlemlerinin Yapılması			
5	Park Alanlarına Sosyal Tesis Yapılması			
6	Parklara Resim, Heykel ve Havuz Yapılması			
7	Yeni Park ve Spor Alanları Yapılması	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
Genel Toplam		27.100.000,00	0,00	27.100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.5.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçe Genelindeki Yeşil Alan Miktarının %10 Oranında Artırılması
Faaliyet Adı	Parkların Bakım ve Onarım İşlemlerinin Yapılması,Ağaç Alımı Yapılması,Ağaç Dikimi Yapılması,Ağaç Budama İşlemlerinin Yapılması,Park Alanlarına Sosyal Tesis Yapılması, Parklara Resim, Heykel ve Havuz Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Gaziosmanpaşa ilçesi dahilindeki mevcut parkların bakımları ve onarımları yapılacaktır. Ayrıca, ağaç alımı yapılması,ağaç dikimi yapılması,ağaç budama işlemlerinin yapılması, park alanlarına sosyal tesis yapılması,parklara resim, heykel ve havuz yapılması planlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.600.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		24.600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		24.600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.5.1.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçe Genelindeki Yeşil Alan Miktarının %10 Oranında Artırılması
Faaliyet Adı	Yeni Park ve Spor Alanları Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Gaziosmanpaşa ilçesi dahilindeki mevcut parkların bakımları ve onarımları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.7.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	2014 Yılı Sonuna Kadar Tranşe Kontrollerinin Yapılarak Tranşe Sayısında % 50 Oranında Azalma Sağlanması

Performans Hedefi	Tranşe Sayısında % 50 Oranında Azalma Sağlanması
Açıklamalar: Mevcut altyapının korunması ve zarar görmesinin engellenmesi için tranşenin kontrol altına alınması ve tekrarlı kazıların önlenmesi amaçlanmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Tranşe Sayısındaki Azalma Oranı (Yüzde)	30	30	50
Açıklama: Tranşe sayısında % 50 azalma sağlanması hedeflenmektedir.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tranşe Kontrollerinin Etkin Biçimde Yapılması ve İlgili Kurumlarla Koordinasyonun Sağlanması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.8.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	2014 Yılı Sonuna Kadar İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 80' inin Karşlanması

Performans Hedefi	İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 80 inin Karşlanması
Açıklamalar: Gaziosmanpaşa sınırları içerisinde bulunan ve Belediyemiz sorumluluğunda olan tüm altyapıya yönelik ihtiyaçlar tespit edilerek asfalt, bordür, tretuvar, parke taşı, taş-perde duvar vb. çalışmaların yapılması hedeflenmektedir.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Tamirat için Kullanılan Bordür Miktarı (m)	15.000	14.000	14.000
Açıklama: İlçe genelinde bordür tamir, bakım ve onarım işleri yapılacaktır.				
2	Tamirat için Kullanılan Tretuvar Miktarı (m ²)	30.000	25.000	25.000
Açıklama: İlçe genelinde tretuvar tamir, bakım ve onarım işleri yapılacaktır.				
3	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere Alınarak Depoda Tutulan Stabilize Miktarı (Ton)	3.000	3.000	3.000
Açıklama: Yol yapım ve bakımının aksamaması için stabilize depoda tutulmaktadır.				
4	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere Alınarak Depoda Tutulan Taş Tozu Miktarı (Ton)	5.000	5.000	5.000
Açıklama: Yol yapım ve bakımının aksamaması için depoda taş tozu bulundurulmaktadır.				
5	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere Alınarak Depoda Tutulan Kum Miktarı (m ³)	3.000	3.000	3.000
Açıklama: Yol yapım ve bakımının aksamaması için depoda kum bulundurulmaktadır.				
6	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere Alınarak Depoda Tutulan Çimento Miktarı (Ton)	10.000	10.000	10.000

Açıklama: Yol yapım ve bakımının aksamaması için depoda çimento bulundurulmaktadır.				
7	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere Alınarak Depoda Tutulan Çakıl Miktarı (m ³)	500	500	500
Açıklama: Yol yapım ve bakımının aksamaması için depoda çakıl bulundurulmaktadır.				
8	Yol Asfaltlamaya Yönelik Olarak Serimi Yapılan Asfalt Miktarı (Ton)	6.000	4.800	4.800
Açıklama: İlçe genelinde yol asfaltlamaya yönelik asfalt serimi yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Bordür ve Tretuvar Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	1.281.198,00	0,00	1.281.198,00
2	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Baca, Izgara, Yağmursuyu Kanalı Temizliği ve Tamir İşlerinin Yapılması	527.200,00	0,00	527.200,00
3	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere İhtiyaç Duyulan Malzemelerin (Stabilize, Kum, Taş tozu, Çakıl, Çimento, Kireç vb.) Alınması	261.602,00	0,00	261.602,00
4	İlçemiz Genelinde Asfalt Robotu ile Aksesuar Yama Faaliyetlerinin Yapılması	1.268.000,00	0,00	1.268.000,00
5	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Asfalt Serme Sıkıştırma ve Bordur Tretuvar İmalat İşlerinin Yapılması	4.304.000,00	0,00	4.304.000,00
Genel Toplam		7.642.000,00	0,00	7.642.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 80 inin Karşlanması
Faaliyet Adı	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Bordür ve Tretuvar Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçe genelinde bordür ve tretuvar bakım,onarım ve tadilat işlerinin takibi yapılacak ve aksaklıklar giderilecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.281.198,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.281.198,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.281.198,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.1.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 80 inin Karşlanması
Faaliyet Adı	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Baca, İzgara, Yağmursuyu Kanalı Temizliği ve Tamir İşlerinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Baca, izgara, yağmursuyu kanalı temizliği ve tamir işleri yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	527.200,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		527.200,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		527.200,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.1.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 80 inin Karşılanması
Faaliyet Adı	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere İhtiyaç Duyulan Malzemelerin (Stabilize, kum, taş tozu, çakıl,çimento,kireç vb) Alınması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Yol yapım ve bakımında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan malzemeler (Stabilize, kum, taş tozu, çakıl,çimento,kireç vb) alınarak muhafazası sağlanacak ve ihtiyaç halinde kullanılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	261.602,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		261.602,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		261.602,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.1.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 80 inin Karşılanması
Faaliyet Adı	İlçemiz Genelinde Asfalt Robotu ile Aksesuar Yama Faaliyetlerinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemiz genelinde asfalt, tranşe ve yama faaliyetleri yapılarak vatandaşın en iyi şekilde hizmet sunulacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.268.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.268.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.268.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.1.5

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 80 inin Karşlanması
Faaliyet Adı	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Asfalt Serme Sıkıştırma ve Bordur Tretuvar İmalat İşlerinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Asfalt serme sıkıştırma ve bordur tretuvar imalat işleri yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	4.304.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.304.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.304.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.8.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi

Performans Hedefi	İlçe Genelinde Aydınlatma, Bakım ve Onarım Çalışmaları Yapılması
Açıklamalar: İlçe genelinde aydınlatma, bakım ve onarım çalışmaları yapılacaktır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İlçe Genelinde Yapılan Muhtelif Aydınlatma Bakım ve Onarım Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: İlçe genelinde muhtelif aydınlatma bakım ve onarımı yapılacaktır.				
2	İlçe Genelinde Yapılan Dekoratif Aydınlatma Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: İlçe genelinde dekoratif aydınlatma yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçe Genelinde Muhtelif Aydınlatma Bakım ve Onarımı	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
2	İlçe Genelinde Dekoratif Aydınlatma Yapılması	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
Genel Toplam		3.500.000,00	0,00	3.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.2.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçe Genelinde Aydınlatma, Bakım ve Onarım Çalışmaları Yapılması
Faaliyet Adı	İlçe Genelinde Muhtelif Aydınlatma Bakım ve Onarım Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklama: İlçe genelinde aydınlatma, bakım ve onarım çalışmaları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.2.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçe Genelinde Aydınlatma, Bakım ve Onarım Çalışmaları Yapılması
Faaliyet Adı	İlçe Genelinde Dekoratif Aydınlatma Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Ramazan ayında ilçe geneline dekoratif aydınlatma yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	2.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.10.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-----------------------------------

Amaç	Kentsel Dönüşüm
Hedef	2014 Yılı Sonuna Kadar İlçe Genelinde Bulunan Sanayi Kuruluşlarının %50 sinin Dönüşümünün Sağlanması

Performans Hedefi	İlçe Genelinde Bulunan Sanayi Kuruluşlarının %15 inin Dönüşümünün Sağlanması
Açıklamalar: Gaziosmanpaşa genelinde yer alan sanayi kuruluşlarının dönüşümünün sağlanarak, daha uygun alanlarda faaliyet göstermeleri hedeflenmektedir. Böylece hem kent merkezleri hem de diğer kentsel alanların amacına uygun bir şekilde kullanımı mümkün olacaktır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Dönüşümü Sağlanan Sanayi Kuruluşlarının Oranı (Yüzde)	5	5	15
Açıklama: İlçemizdeki sanayi sahasının imar planlarından çıkarılması nedeniyle kentsel dönüşüm kapsamında kalıp, konut sahasında ruhsatlandırılmayan gayri sıhhi müesseselerin öngörülen süreler içerisinde ilçe dışına taşınmaları teşvik edilmektedir.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Sanayi Kuruluşlarının Dönüşümünün Sağlanması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kültürel Dönüşüm
Hedef	Kültürel Çeşitliliğin Zenginleştirilmesi ve Kültürel Etkinliklerin Artırılması

Performans Hedefi	En Az 60 Adet Kültürel ve Sanatsal Etkinlik/Organizasyon Düzenlenmesi ve Toplumun Bu Etkinliklere Katılımının Sağlanması
--------------------------	--

Açıklamalar: İlçede yaşayan vatandaşların kültürel düzeylerine katkı sağlamak amacıyla yöresel ve kültürel değerlerin yanı sıra farklı konu ve alanlarda düzenlenecek olan kültürel etkinlik ve faaliyetler hayata geçirilecektir.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Önemli Gün ve Haftalara İlişkin Düzenlenen Etkinlik ve Organizasyon Sayısı (Adet)	79	60	80
Açıklama: Önemli gün ve haftaların birlik ve beraberlik içerisinde en güzel şekilde kutlanması için etkinlik ve organizasyonlar düzenlenecektir.				
2	Düzenlenen Kültürel ve Sanatsal Etkinlik Sayısı (Adet)	26	15	20
Açıklama: Kültürel ve sanatsal çeşitliliğin zenginleştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.				
3	Önemli Gün ve Haftalarda Gönderilen Kısa Mesaj Sayısı (Adet)	-	11.000.000	15.000.000
Açıklama: Vatandaşlarımızın belediye faaliyetleri ve etkinlikleri hakkında bilgi sahibi olması ve katılımının sağlanması amacıyla kısa mesaj gönderilecektir.				
4	İl İçi Gezilere Katılacak Vatandaş Sayısı (Adet)	-	-	80.000
Açıklama: İl içi geziler düzenlenecektir.				
5	İl Dışı Gezilere Katılacak Vatandaş Sayısı (Adet)	-	-	20.000
Açıklama: İl dışı geziler düzenlenecektir.				
6	Ramazan Ayında İftar Yemeği Verilecek Kişi Sayısı (Adet)	-	50.000	52.500
Açıklama: Ramazan ayında vatandaşlarımıza iftar yemeği verilecektir.				
7	Önemli Gün ve Haftaların Kutlanmasına Yönelik Olarak Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	50	50	50
Açıklama: Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenecektir.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlenmesi	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00
2	İlçe İçerisinde Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Düzenlenmesi (Resim Sergisi, Konser vb.)	200.000,00	0,00	200.000,00
3	Önemli Gün ve Haftalarda Kısa Mesaj Gönderilmesi	500.000,00	0,00	500.000,00
4	İl İçinde Kültürel Geziler ve Faaliyetler Düzenlenmesi ve Bu Etkinliklere Katılımın Sağlanması	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
5	İl Dışında Kültürel Geziler ve Faaliyetler Düzenlenmesi ve Bu Etkinliklere Katılımın Sağlanması	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
6	Sokak İftarlarının Düzenlenmesi	500.000,00	0,00	500.000,00
7	Önemli Gün ve Haftaların, Açılış ve Törenlerin Kutlanması İçin Etkinlikler Yapılması	150.000,00	0,00	150.000,00
Genel Toplam		10.150.000,00	0,00	10.150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En az 60 Adet Kültürel ve Sanatsal Etkinlik Düzenlenmesi ve Toplumun Etkinliklere Katılımının Sağlanması
Faaliyet Adı	Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlikler ve Organizasyon Düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar:Önemli gün ve haftaların birlik ve beraberlik içerisinde en güzel şekilde kutlanması için etkinlik ve organizasyonlar düzenlenecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.800.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.800.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.800.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En az 60 Adet Kültürel ve Sanatsal Etkinlik Düzenlenmesi ve Toplumun Etkinliklere Katılımının Sağlanması
Faaliyet Adı	İlçe İçerisinde Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Düzenlenmesi (Resim Sergisi, Konser vb.)
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Kültürel ve sanatsal çeşitliliğin zenginleştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En Az 60 Adet Kültürel ve Sanatsal Etkinlik /Organizasyon Düzenlenmesi ve Toplumun Bu Etkinliklere Katılımının Sağlanması
Faaliyet Adı	Önemli Gün ve Haftalarda Kısa Mesaj Gönderilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar:Belediye faaliyetleri etkinlikler ve organizasyonlardan vatandaşlarımızın haberdar edilmesi ve katılımının sağlanması için kısa mesaj sistemi kullanılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En Az 60 Adet Kültürel ve Sanatsal Etkinlik/ Organizasyon Düzenlenmesi ve Toplumun Bu Etkinliklere Katılımının Sağlanması
Faaliyet Adı	İl İçinde Kültürel Geziler ve Faaliyetler Düzenlenmesi ve Bu Etkinliklere Katılımın Sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İl içinde kültürel geziler ve faaliyetler düzenlenecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.5

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En Az 60 Adet Kültürel ve Sanatsal Etkinlik/ Organizasyon Düzenlenmesi ve Toplumun Bu Etkinliklere Katılımının Sağlanması
Faaliyet Adı	İl Dışında Kültürel Geziler ve Faaliyetler Düzenlenmesi ve Bu Etkinliklere Katılımın Sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İl dışında kültürel geziler ve faaliyetler düzenlenecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.6

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En Az 60 Adet Kültürel ve Sanatsal Etkinlik/ Organizasyon Düzenlenmesi ve Toplumun Bu Etkinliklere Katılımının Sağlanması
Faaliyet Adı	Sokak İftarlarının Düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Ramazan ayında vatandaşlarımıza iftar yemeği verilecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	500.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.7

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	En Az 60 Adet Kültürel ve Sanatsal Etkinlik/ Organizasyon Düzenlenmesi ve Toplumun Bu Etkinliklere Katılımının Sağlanması
Faaliyet Adı	Önemli Gün ve Haftaların, Açılış ve Törenlerin Kutlanması İçin Etkinlikler Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.2.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kültürel Dönüşüm
Hedef	Yönetişim İçin Yerel Kapasitenin Artırılması

Performans Hedefi	Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar/Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması
Açıklamalar: Gaziosmanpaşa Belediyesi paydaşlardan alınan bilgiler doğrultusunda onların ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak kararlar almayı, bunları hayata geçirmeyi ve geri bildirimlerde bulunmayı, yönetim sürecinin önemli uygulama adımları olarak görmektedir.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Düzenlenen Eğitim Sayısı (Adet)	36	30	40
Açıklama: Vatandaşlara her türlü konuda eğitim verilip bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.				
2	Basın Yayın Kuruluşlarına Yapılan Ziyaret Sayısı (Adet)	10	10	10
Açıklama: Basın yayın kuruluşlarına ziyaretler yapılacaktır.				
3	Tebrik, Taziye Gönderilen Vatandaş Oranı (Nikah Memurluğu, Sağlık İşleri Md.'den Gelen gelen) (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Evlenen vatandaşlara tebrik, vefat eden vatandaşların ailelerine taziye mektubu gönderilecektir.				
4	Hazırlanıp Dağıtımı Yapılan Basılı Materyallerin Sayısı (Adet)	390.000	4.500.000	6.500.000
Açıklama: Belediye faaliyetleri ve etkinlikler hakkında vatandaşların bilgi sahibi olması için basılı materyaller hazırlanarak dağıtılacaktır.				
5	Medyanın Hergün Düzenli Olarak Takip Edilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Kurumumuzla ilgili çıkan haberler yazılı ve görsel medyada takip edilecektir.				
6	Belediye Faaliyetlerinin Haber Haline Getirilip Yazılı ve Görsel Medyaya Ulaştırılma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili vatandaşlarımızın en hızlı ve güvenilir şekilde bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.				
7	Vatandaşlarımızın Belediye Hizmetlerinden Memnuniyetinin Ölçülmesi Amacıyla Yapılan Kamuoyu Araştırması Sayısı (Adet)	2	3	5
Açıklama: Belediyemiz hizmetlerinin değerlendirilmesi ve vatandaşlarımızın beklentilerinin araştırılması için kamuoyu araştırmaları yapılacaktır.				

8	Eğitim ve Aktivitelerden Yararlanan Kişi Sayısı (Adet)	-	25.000	25.000
Açıklama: İhtiyaç duyulan konularda vatandaşlara eğitim verilecektir.				
9	Aile Danışma Merkezinde Eğitim ve Seminerlere Katılan Kişi Sayısı (Adet)	-	-	10.000
Açıklama: Aile danışma merkezimizde çalışan psikolog ve davranış bilimciler tarafından gerekli konularda vatandaşlara bilinçlendirme amaçlı seminerler ve eğitimler verilecektir.				
10	Bilgi Evleri, Hobi ve Meslek Edindirme Kurslarından Faydalanacak Kişi Sayısı (Adet)	-	4.000	10.000
Açıklama: İlköğretim yada ortaöğretim çağında veya öğrenimine ara vermek zorunda kalan gençlerimize yönelik eğitim çalışmaları yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Eğitimler Düzenlenmesi	150.000,00	0,00	150.000,00
2	Basın Yayın Kuruluşlarının Ziyaret Edilmesi	0,00	0,00	0,00
3	Evlenen Vatandaşlara Tebrik, Vefat Eden Vatandaşların Ailelerine Taziye Mektubu Gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
4	Belediye Faaliyetleriyle İlgili Her Türlü Bülten ve Broşür Hazırlanması ve Dağıtılması	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00
5	Medyanın Hergün Düzenli Olarak Takip Edilmesi, Belediye Faaliyetlerinin Haber Haline Getirilip Yazılı ve Görsel Medyaya Ulaştırılması, Vatandaşlarımızın Belediye Hizmetlerinden Memnuniyetinin Ölçülmesi Amacıyla Kamuoyu Araştırması Yaptırılması	300.000,00	0,00	300.000,00
6	İhtiyaç Duyulan Konularda Vatandaşlara Eğitim Verilmesi	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00
7	Aile Danışma Merkezi Tarafından Yapılan Bilinçlendirme Faaliyetleri	100.000,00	0,00	100.000,00
Genel Toplam		9.550.000,00	0,00	9.550.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar /Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımın Sağlanması
Faaliyet Adı	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Eğitimler Düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Vatandaşlara her türlü konuda eğitim verilip bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.1.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar/ Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması
Faaliyet Adı	Belediye Faaliyetleriyle İlgili Her Türlü Basılı Materyalin Hazırlanması ve Dağıtılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar:Belediye faaliyetleri ve etkinlikler hakkında vatandaşların bilgi sahibi olması için basılı materyaller hazırlanıp dağıtılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.1.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar/ Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması
Faaliyet Adı	Medyanın Hergün Düzenli Takip Edilmesi, Belediye Faaliyetlerinin Haber Haline Getirilip Yazılı ve Görsel Medyaya Ulaştırılması,Vatandaşlarımızın Belediye Hizmetlerinden Memnuniyetinin Ölçülmesi Amacıyla Kamuoyu Araştırması Yaptırılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar:Belediyemizle ilgili gündemin takip edilmesi, belediye faaliyetleri hakkında vatandaşların sağlıklı bilgi alması ve vatandaşlarımızın belediye hizmetleri hakkındaki düşüncelerinin tespit edilmesi amaçlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.1.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar/Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması
Faaliyet Adı	İhtiyaç Duyulan Konularda Vatandaşlara Eğitim Verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Halka yönelik çeşitli seminer ve eğitimler düzenlenecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.1.5

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar/Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması
Faaliyet Adı	Aile Danışma Merkezi Tarafından Yapılan Bilinçlendirme Faaliyetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Aile danışma merkezimizde çalışan psikolog ve davranış bilimciler tarafından gerekli konularda vatandaşlara bilinçlendirme amaçlı seminerler ve eğitimler verilecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.4.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kültürel Dönüşüm
Hedef	Yaşam Kalitesinin Artırılması

Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
--------------------------	---

Açıklamalar: Geçim sıkıntısı içerisinde olan mağdur vatandaşlarımıza gıda, giyecek, kırtasiye ve kömür yardımı yapılmaktadır.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Aş ve Ekmek Yardımı Yapılan Aile Sayısı (Adet)	1.000	1.250	1.250
Açıklama: İlçe içinde yaşayan maddi durumu yetersiz, yaşlı ve hasta ailelerimize aşevi ve ekmek yardımı yapılacaktır.				
2	Erzak Yardımı Yapılan Aile Sayısı (Adet)	5.000	10.000	10.000
Açıklama: İlçe içinde yaşayan maddi durumu yetersiz, yaşlı ve hasta ailelerimize kuru gıda yardımı yapılacaktır.				
3	Kırtasiye Yardımı Yapılan Öğrenci Sayısı (Kişi)	3.300	5.000	1.000
Açıklama: İlçemizdeki öğrencilerimize kırtasiye seti yardımı yapılacaktır.				
4	Bilgi Evleri, Hobi ve Meslek Edindirme Kurslarından Faydalanacak Kişi Sayısı (Adet)	-	-	10.000
Açıklama: İlköğretim yada ortaöğretim çağında veya öğrenimine ara vermek zorunda kalan gençlerimize yönelik eğitim çalışmaları yapılacaktır.				
5	Medikal Malzeme Yardımı Yapılan Kişi Sayısı (Adet)	-	50	3.000
Açıklama: Özürlü yada yatalak durumda olan vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını gidermeye yönelik çalışma yapılacaktır.				
6	Yapılan Yardım Malzemesi Sayısı (Adet)	-	3.700	10.000

Açıklama: İhtiyaç sahibi vatandaşlara giysi, ev eşyası vb. malzeme yardımı, yaz spor okulu için gerekli malzeme yardımı ve askere gidecek gençlerimize spor malzemesi yardımı yapılacaktır.				
7	Malzeme Yardımı Yapılan Spor Kulübü Sayısı (Adet)	23	22	22
Açıklama: İlçemizde bulunan spor kulüplerine yönelik malzeme yardımı yapılacaktır.				
8	Nakdi ve Ödül Yardımı Yapılan Başarılı Sporcu/Teknik Direktör/Antrenör Sayısı (Adet)	-	-	25
Açıklama: İlçemizde kurulu spor kulüplerinde kayıtlı başarılı sporcu/teknik direktör ve antrenörlere nakdi yardım yapılacak ve ödül verilecektir.				
9	Nakdi Yardım Yapılan Amatör Spor Kulübü Sayısı (Adet)	-	-	22
Açıklama: İlçemizde kurulu amatör spor kulüplerine nakdi yardım yapılacaktır.				
10	Taziye Hizmeti Sunulan Aile Sayısı (Adet)	-	1.200	1.000
Açıklama: İlçemiz sınırları içinde vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarının Belediye Başkanlığımız adına ziyaret edilmesi ve taziye için gelenler ile aileye yemek ikramı yapılacaktır.				
11	Asker Ailesi Yardımı Yapılan Aile Sayısı (Adet)	-	450	200
Açıklama: İlçemizde ikamet eden herhangi bir sosyal güvencesi olmayan asker ailesi yakınlarına nakdi yardım yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İhtiyaç Sahibi Ailelere Erzak Yardımı Yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
2	Devlet Okullarında Okuyan Tüm Öğrencilere Kırtasiye Yardımı Yapılması	60.000,00	0,00	60.000,00
3	İlköğretim yada Ortaöğretim Çağında veya Öğrenimine Ara Vermek Zorunda Kalan Gençlerimize Yönelik Eğitim Çalışmaları Yapılması	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
4	İhtiyaç Sahibi Özürlü yada Yatalak Hasta Vatandaşlarımıza Yardım Yapılması	150.000,00	0,00	150.000,00
5	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Giysi, Ev Eşyası vb. Malzeme Yardımı, Yaz Spor Okulu için Gerekli Malzeme Yardımı, Askere Gidecek Gençlerimize Yönelik Asker Çantası Yardımı Yapılması	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
6	İhtiyaç Sahibi Ailelere Aş ve Ekmek Yardımı Yapılması	7.600.000,00	0,00	7.600.000,00
7	İlçemizdeki Spor Kulüplerimize Malzeme Yardımı Yapılması	600.000,00	0,00	600.000,00
8	İlçe Halkına Yönelik Cenaze Evlerine Yemek Yardımlarının Yapılması	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
9	İlçemizde Kurulu Spor Kulüplerinde Kayıtlı Başarılı Sporcu/Teknik Direktör ve Antrenörlere Nakdi Yardım ve Ödül Verilmesi	200.000,00	0,00	200.000,00
10	İlçemizde Kurulu Amatör Spor Kulüplerine Nakdi Yardım Yapılması	188.635,00	0,00	188.635,00
11	Asker Ailesi Yardımı	340.000,00	0,00	340.000,00
Genel Toplam		15.638.635,00	0,00	15.638.635,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahibi Ailelere Erzak Yardımı Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçe içinde yaşayan maddi durumu yetersiz, yaşlı ve hasta ailelerimize kuru gıda yardımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	500.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
Faaliyet Adı	Devlet Okullarında Okuyan Tüm Öğrencilere Kırtasiye Yardımı Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizdeki öğrencilerimize kırtasiye seti yardımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	60.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		60.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
Faaliyet Adı	İlköğretim yada Ortaöğretim Çağında veya Öğrenimine Ara Vermek Zorunda Kalan Gençlerimize Yönelik Eğitim Çalışmaları Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlköğretim yada ortaöğretim çağında veya öğrenimine ara vermek zorunda kalan gençlerimize yönelik eğitim çalışmaları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	3.500.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahibi Özürlü yada Yatalak Hasta Vatandaşlarımıza Yardım Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Özürlü yada yatalak durumda olan vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını gidermeye yönelik çalışma yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	150.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.5

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Giysi, Ev Eşyası vb. Malzeme Yardımı, Yaz Spor Okulu için Gerekli Malzeme Yardımı, Askere Gidecek Gençlerimize Yönelik Asker Çantası Yardımı Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İhtiyaç sahibi vatandaşlara giysi, ev eşyası vb. malzeme yardımı, yaz spor okulu için gerekli malzeme yardımı ve askere gidecek gençlerimize spor malzemesi yardımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	1.100.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.6

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahibi Ailelere Aş ve Ekmek Yardımı Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: İlçe içinde yaşayan maddi durumu yetersiz, yaşlı ve hasta ailelerimize aşevi ve ekmek yardımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	7.600.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.7

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
Faaliyet Adı	İlçemizdeki Spor Kulüplerimize Malzeme Yardımı Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: İlçemizde bulunan spor kulüplerine yönelik malzeme yardımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	600.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.8

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
Faaliyet Adı	İlçe Halkına Yönelik Cenaze Evlerine Yemek Yardımlarının Yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: İlçemizdeki cenaze evlerine yemek yardımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	1.400.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.400.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.9

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
Faaliyet Adı	İlçemizde Kurulu Spor Kulüplerinde Kayıtlı Başarılı Sporcu/Teknik Direktör ve Antrenörlere Nakdi Yardım ve Ödül Verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: İlçemizde kurulu spor kulüplerinde kayıtlı başarılı sporcu/teknik direktör ve antrenörlere nakdi yardım yapılacak ve ödül verilecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.10

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
Faaliyet Adı	İlçemizde Kurulu Amatör Spor Kulüplerine Nakdi Yardım Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: İlçemizdeki kurulu amatör spor kulüplerine nakdi yardım yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	188.635,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		188.635,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		188.635,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.11

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
Faaliyet Adı	Asker Ailesi Yardımları
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: İlçemizde ikamet eden herhangi bir sosyal güvencesi olmayan asker ailesi yakınlarına nakdi yardım yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	340.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		340.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		340.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.4.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kültürel Dönüşüm
Hedef	Yaşam Kalitesinin Artırılması

Performans Hedefi	6.100 Kişiye Poliklinik Hizmeti Verilmesi ve Diğer Sağlık Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Sunulması
--------------------------	---

Açıklamalar: Müdürlüğümüz tarafından Başkanlığımız emrinde çalışan memur, sözleşmeli ve işçi personellerin ve yakınları ile Müdürlüğümüze başvuran halkımızın muayene edilmesi, ölüm muayenelerinin yapılması ve defin ruhsatı tanzim edilmesi hizmetleri verilmektedir.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Poliklinik Hizmeti Verilen Kişi Sayısı (Adet)	5.789	5.000	6.100
Açıklama: Başkanlığımız emrinde çalışan memur, sözleşmeli ve işçi personellerin ve yakınları ile Müdürlüğümüze başvuran halkımızın muayenesi İnsan Sağlığı Şefliği tarafından yapılmaktadır.				
2	İşe Girişte Verilen Sağlık Raporu Sayısı (Adet)	231	250	1.000
Açıklama: İşe başvuru için gerekli olan sağlık raporunu talep eden vatandaşlarımıza Müdürlüğümüz İnsan Sağlığı Şefliği tarafından sağlık raporu verilmektedir.				
3	Ambulans ile Taşınan Hasta Sayısı (Kişi)	1.231	2.500	5.300
Açıklama: Yatalak olan hastalarının hastaneye nakledilmesi için müracaat eden vatandaşlarımıza Müdürlüğümüz İnsan Sağlığı Şefliği tarafından yardımcı olunmaktadır.				
4	Muayene Edilen Sporcu Sayısı (Kişi)	1.616	750	1.200
Açıklama: Müdürlüğümüze müracaat eden sporcular muayene edilmektedir.				
5	Sporcuların Muayene Taleplerinin Karşılama Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Müdürlüğümüze müracaat eden sporcuların sağlık raporları İnsan Sağlığı Şefliğimizce düzenlenmektedir.				
6	Defin Ruhsatı Taleplerinin Karşılama Oranları (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Defin Ruhsatı Talepleri Müdürlüğümüz İnsan Sağlığı Şefliği tarafından karşılanmaktadır.				

7	Ölü Muayene Taleplerinin Karşılama Oranları (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Müdürlüğümüz İnsan Sağlığı Şefliği tarafından yürütülmektedir.				
8	Sigaranın Gerçek Yüzü Hakkında Çoğaltılan CD Sayısı (Adet)	-	1.000	1.000
Açıklama: Sigaranın Gerçek Yüzü Hakkında CD çoğaltılarak halkımız sigaranın zararları konusunda bilgilendirilmektedir.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Poliklinik Hizmetlerinin Yürütülmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
2	Müdürlüğe Başvuran Sporcuların Muayene Edilmesi	0,00	0,00	0,00
3	Hastaların Ambulans ile Taşınması	0,00	0,00	0,00
4	Müdürlüğümüz Emrinde Kullanılmak Üzere 1 Adet Hasta Nakil Ambulansı ve Portör Muayene Aracı Alınması	50.000,00	0,00	50.000,00
5	Ölüm Muayenelerinin Yapılması ve Defin Ruhsatı Tanzim Edilmesi	0,00	0,00	0,00
6	Sigaranın Gerçek Yüzü CD'sinin Çoğaltılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		150.000,00	0,00	150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.2.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6.100 Kişiyeye Poliklinik Hizmeti Verilmesi ve Diğer Sağlık Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Sunulması
Faaliyet Adı	Poliklinik Hizmetlerinin Yürütülmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar:Başkanlığımız emrinde çalışan memur, sözleşmeli ve işçi personellerin ve yakınları ile Müdürlüğümüze başvuran halkımızın muayenesi İnsan Sağlığı Şefliği tarafından yapılmaktadır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.2.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6.100 Kişiyeye Poliklinik Hizmeti Verilmesi ve Diğer Sağlık Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Sunulması
Faaliyet Adı	Müdürlüğümüz Emrinde Kullanılmak Üzere 1 Adet Hasta Nakil Ambulansı ve Portör Muayene Aracı Alınması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Müdürlüğümüz emrinde kullanılmak üzere hasta nakil ambulansı ve portör muayene aracı alınacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	50.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.4.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kültürel Dönüşüm
Hedef	Yaşam Kalitesinin Arttırılması

Performans Hedefi	Meslek Edinme Kursları Düzenlenerek Vatandaşların İstihdam İmkanlarının Arttırılması
Açıklamalar: Meslek edindirme kursları düzenlenerek vatandaşlarımıza eğitim verilmektedir.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Meslek Edindirme Kurslarında Eğitim Verilen Kursiyer Sayısı (Adet)	2.167	1.800	2.000
Açıklama: İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın boş vakitlerini değerlendirerek meslek öğrenme kursları vasıtası ile istihdam imkânı elde etmesi amaçlanmıştır.				
2	Kurban Kesim Yerlerinde Kesim Yapacak Kasaplara Eğitim Verilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği İlçe Müftülüğü, İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından görevlendirilen personellerden oluşan ekip tarafından eğitim verilmektedir.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Meslek Edindirme Kursları Düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
2	Kurban Kesim Yerlerinde Kesim Yapacak Kasaplara Eğitimlerinin Verilmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.4.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-----------------------------------

Amaç	Kültürel Dönüşüm
Hedef	Yaşam Kalitesinin Artırılması

Performans Hedefi	İlçe Halkının Spor Faaliyetlerine İlgisinin Artırılmasına Yönelik Spor Tesislerine Teknik Destek Sağlanması
Açıklamalar: İlçedeki spor kulüplerine malzeme yardımı yapılması, yeni spor salonu yapılması ve spor sahası tadilatı yapılması amaçlanmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Tadilat İşi Yapılan Saha Sayısı (Adet)	-	1	1
Açıklama: Spor sahası tadilatı yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Spor Kulüplerine Suni Çim, Halı Saha vb. Tadilat İşlerinin Yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
Genel Toplam		500.000,00	0,00	500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.4.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçe Halkının Spor Faaliyetlerine İlgisinin Artırılmasına Yönelik Spor Tesislerine Teknik Destek Sağlanması
Faaliyet Adı	Spor Kulüplerine Suni Çim, Halı Saha vb. Tadilat İşlerinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Spor Kulüplerinin suni çim, halı saha vb. tadilat işleri yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-----------------------------------

Amaç	Kurumsal Dönüşüm
Hedef	Sürdürülebilir Bir Yönetişim Sağlamak

Performans Hedefi	Sürdürülebilir Yönetişimi Sağlaması Amacı ile Planlama Çalışmalarının Yapılması, Değerlendirme Toplantıları Düzenlenmesi ve Farklı Uygulama Örneklerinin İncelenmesi
-------------------	--

Açıklamalar: Yasal bir gereklilik olarak tanım kazanan stratejik plan ve performans programı hazırlanması, iç ve dış denetim mekanizmaları gibi yeni uygulamalar etkin bir şekilde uygulanmaya devam edilecektir.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yapılan Durum Değerlendirme Toplantı Sayısı (Adet)	50	50	50
Açıklama: Muhtarlıklar, meslek odaları, dernekler, meclis üyeleri, kamu kurumları, Başkan ve Başkan Yardımcılarıyla durum değerlendirme toplantıları yapılacaktır.				
2	Yıl İçinde Düzenlenen Yurt Dışı Gezisi Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: Yıl içinde yurt dışı gezileri düzenlenecektir.				
3	Misafir Ağırlama Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Yerli ve yabancı misafirler ağırlanacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Muhtarlıklar, Meslek Odaları, Dernekler, Meclis Üyeleri, Kamu Kurumları, Başkan ve Başkan Yardımcılarıyla Durum Değerlendirme Toplantıları Yapılması	0,00	0,00	0,00
2	Uluslararası Gezilerin Organize Edilmesi, Yerli ve Yabancı Misafirlerin Ağırlanması	30.000,00	0,00	30.000,00
Genel Toplam		30.000,00	0,00	30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.1.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Sürdürülebilir Yönetişimi Sağlaması Amacı ile Planlama Çalışmalarının Yapılması, Değerlendirme Toplantıları Düzenlenmesi ve Farklı Uygulama Örneklerinin İncelenmesi
Faaliyet Adı	Uluslar arası Gezilerin Organize Edilmesi, Yerli ve Yabancı Misafirlerin Ağırlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Uluslar arası geziler organize edilecek ve misafirler ağırlandı.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.1.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kurumsal Dönüşüm
Hedef	Sürdürülebilir Bir Yönetişim Sağlamak

Performans Hedefi	İdarenin Mali Rapor, Hesap, Program ve Tablolarının Mevzuata Uygun Olarak Zamanında Hazırlanması
Açıklamalar: İdarenin performans programı, bütçesi, faaliyet raporu, bütçe kesin hesabı, taşınır kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanacaktır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Hazırlanan Performans Programı (Adet)	-	1	1
Açıklama: İdarenin performans programı hazırlanacaktır.				
2	Hazırlanan Bütçe (Adet)	-	1	1
Açıklama: İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesi hazırlanacaktır.				
3	Hazırlanan Faaliyet Raporu (Adet)	-	1	1
Açıklama: Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak idare faaliyet raporu hazırlanacaktır.				
4	Hazırlanan Bütçe Kesin Hesabı (Adet)	-	1	1
Açıklama: Bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak bütçe kesin hesabı hazırlanacaktır.				
5	Hazırlanan Taşınır Kesin Hesabı (Adet)	-	1	1
Açıklama: Diğer birimler tarafından gönderilen taşınır kayıtları konsolide edilerek taşınır kesin hesabı hazırlanacaktır.				
6	Hazırlanan Yönetim Dönemi Hesabı (Adet)	-	1	1
Açıklama: Yönetim döneminde yapılan bütün mali işlemleri kapsayan yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına gönderilecektir.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Performans Programının Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
2	Bütçenin Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
3	Faaliyet Raporunun Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
4	Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
5	Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
6	Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kurumsal Dönüşüm
Hedef	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması

Performans Hedefi	Vatandaşların/Kurumların Talep ve İşlemleri ile Birimler Arası İşlemlerin En Kısa Süre İçerisinde Gerçekleştirilmesi ve/veya Geri Bildirimde Bulunulması
--------------------------	--

Açıklamalar: Vatandaşların belediye ile olan iş ve işlemlerinin en kısa süre içerisinde tamamlanmasına yönelik olarak süre bazında performans göstergeleri oluşturulacak, aynı durum kurum içi işleyişin etkinliğini sağlamaya yönelik olarak da uygulanacaktır.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Vatandaşların İstek, Öneri ve Şikayetlerini Değerlendirme ve Geri Dönüş Süresi (Birim Faaliyet Alanı ile İlgili Konular) (Gün)	7	7	7
Açıklama: Vatandaşlarımızın her türlü istek, öneri ve şikayetleri değerlendirilip konu hakkında çözüm üretilecektir.				
2	Bilgisayar, PC ve Donanım Arızalarının Giderilme Süresi (Gün)	3	2	2
Açıklama: Belediye bünyesindeki bilgisayar ve elektronik cihazların etkin ve verimli kullanımlarını sürdürebilmek amacıyla yeterli sayıda teknik eleman bulundurulacak, arızalar süresi içerisinde giderilecektir.				
3	Belediyenin Tüm Kırtasiye İçerikli Malzemelerinin Temin Edilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Belediye birimlerinin ihtiyacı olan tüm kırtasiye ürünlerinin Müdürlüğümüz ambarından karşılanması hedeflenmektedir.				
4	Birimlerden Gelen Hukuki Görüş Taleplerine Cevap Verme Süresi (Gün)	14,25	10	10
Açıklama: Başkanlık ve diğer birimlerden gelen, hukuki, mali, idari ve cezai sonuç oluşturabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirilecektir.				
5	İnşaat Ruhsatı Verme Süresi (Gün)	10	10	10
Açıklama: Vatandaşların talep ettiği inşaat ruhsatının kısa sürede verilmesi sağlanacaktır.				
6	Proje Onayı Verme Süresi (Gün)	5	5	5

Açıklama: Vatandaşların talep ettiği projeler incelenerek, projelere onay verilecektir.				
7	İmar Durumu Verme Süresi (Gün)	2	2	2
Açıklama: Vatandaşların talep ettiği imar durumunun en kısa sürede cevap verilmesi sağlanacaktır.				
8	İnşaat İstikamet Verme Süresi (Gün)	4	4	4
Açıklama: Vatandaşların talep ettiği inşaat istikametinin en kısa sürede verilmesi sağlanacaktır.				
9	Kot Rölevesi Verme Süresi (Gün)	4	4	4
Açıklama: Vatandaşların talep ettiği kot rölevesinin kısa sürede verilmesi sağlanacaktır.				
10	Davalar ile İlgili Bilgilerin Hazırlanarak İlgili Müdürlüğe Gönderilme Süresi (Gün)	2	2	2
Açıklama: Uygulama yapan müdürlüklere davalık olan planlara ilişkin gerekli bilgilerin verilmesi sağlanacaktır.				
11	Randevu Taleplerine Geri Dönüş Süresi (Gün)	3	3	3
Açıklama: Belediye Başkanımızın yoğunluğuna göre randevulara dönüş yapılmaktadır.				
12	Gelen Telefon Görüşme Taleplerine Geri Dönüş Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Şikayetin değerlendirilmesinden sonra dönüş yapılmaktadır.				
13	Maillere Geri Dönüş Süresi (Gün)	5	5	5
Açıklama: İlgili birimlerden gelen cevaplara göre dönüş yapılmaktadır.				
14	Davet Taleplerine Geri Dönüş Süresi (Gün)	4	4	4
Açıklama: Belediye Başkanımızın programına göre davet taleplerine dönüş yapılmaktadır.				
15	Birimlerden Gelen İmza ve Görüşme Taleplerine Geri Dönüş Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Belediye Başkanımızın yoğunluğuna göre birimlerden gelen imza ve görüşme taleplerine dönüş yapılmaktadır.				
16	İş Yerleri ile İlgili Şikayetleri Sonuçlandırma Süresi (Gün)	7	7	7
Açıklama: İş yerlerinin faaliyetlerinden dolayı çevreye verdikleri rahatsızlıklardan kaynaklanan şikayetler en kısa sürede çözümlenecektir.				

17	Beyaz Masa Üzerinden Gelen Şikayetlerin Değerlendirme ve Çözüm Süresi (Gün)	5	3	3
Açıklama: Beyaz Masa üzerinden gelen şikayetler 3 gün içerisinde ilgili şeflik tarafından işleme alınarak sonuçlandırılmaktadır.				
18	Ön inceleme işlemlerinin Tamamlanması İçin Geçen Süre (Gün)	37	40	40
Açıklama: Kaymakamlık Makamından 4483 sayılı yasa uyarınca gelen ön inceleme emirleri ile ilgili işlemler Müdürlüğümüzce tamamlanacaktır.				
19	Disiplin Soruşturmalarının Tamamlanması İçin Geçen Süre (Gün)	35	60	60
Açıklama: Başkanlık Makamından gelen disiplin soruşturması emirleri Müdürlüğümüzce tamamlanacaktır.				
20	İnceleme Raporlarının Tamamlanması İçin Geçen Süre (Gün)	98	90	90
Açıklama: Başkanlık Makamından gelen inceleme emirleri Müdürlüğümüzce tamamlanacaktır.				
21	Tevdi Raporlarının Yetkili Mercilere Bildirilmesi İçin Teftiş Kurulunda Geçen Süre (Gün)	-	30	30
Açıklama: Müfettişler tarafından düzenlenen tevdi raporları Teftiş Kurulu tarafından yetkili mercilere bildirilecektir.				
22	Resmi Gazetede Yayımlanan Mevzuatların İlgili Müdürlüğe Bildirilme Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Belediye birimleri Resmi Gazetede yayımlanan mevzuatlarla ilgili bilgilendirilecektir.				
23	Başkanlık Makamından Gelen İdari Soruşturmaların Karşılama Oranı (Yüzde)	75	100	100
Açıklama: İdari soruşturmalar yürütülecek ve tamamlanacaktır.				
24	Meclis Kararlarının Yazım ve İmzalanma Süresi (Gün)	2	2	2
Açıklama: Meclis toplantılarında karara bağlanan teklif dosyalarının Meclis Kararları yazılarak Belediye Başkanı, Meclis 1. Başkan Vekili ve Divan Katibi Meclis Üyelerine imzalatılacaktır.				
25	Meclis Tutanaklarının Deşifresi, Yazılım, Kontrol ve İmzalanma Süresi (Gün)	3	3	3
Açıklama: Meclis toplantılarına ait ses kayıtlarının çözümü yapılarak, yazıya geçirilen tutanaklar kâtiplere ve Meclis 1. Başkan Vekiline imzalatılacaktır.				
26	Meclis Oturum Ücretlerinin Hesaplama Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Meclis toplantıları yapıldıktan sonra Meclis üyeleri ve ihtisas komisyon üyelerinin oturum ücretleri hesaplanarak ödeme yapmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilecektir.				
27	Meclis Toplantı Gündeminin Hazırlanma Süresi (Gün)	1	1	1

Açıklama: Müdürlüklerden, Belediye Meclisinde görüşülmesi için gelen Başkanlık havaleli teklif dosyaları doğrultusunda Belediye Meclis gündemi hazırlanacaktır.				
28	Meclis Toplantıları ve Meclis Gündemlerinin e-mail Yoluyla Meclis Üyelerine Gönderilme ve Belediye İnternet Sayfasında Duyurulma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Meclis toplantılarının duyurulması: Hazırlanan gündemin 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereği en az üç gün önceden posta ve e-mail ortamında Meclis üyelerine gönderilmesi ve Belediye Başkanlığının resmi internet sitesinde yayınlanması ve ilan panosuna asılması suretiyle yerine getirilecektir.				
29	Meclis Kararlarının Tebliğ Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Kesinleşerek 7 gün içinde Mahallin en büyük Mülki İdare amiri tarafından onaylanan kararlar ilgili Müdürlüklere gönderilecektir.				
30	Encümen Gündeminin Hazırlanma Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Müdürlüklerden gelen teklif dosyaları doğrultusunda gündem hazırlanacaktır.				
31	Encümen Kararlarının Yazılması ve Tebliğ Süresi (Gün)	2	2	2
Açıklama: Karara bağlanan encümen dosyaları hazırlanarak, üyelere imzaya sunulacak ve ilgili müdürlüklere gönderilecektir.				
32	Encümen Karar Defterinin Yazılma Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Karara bağlanarak müdürlüklerine gönderilen Encümen Karar özetleri Encümen karar defterine yazılacaktır.				
33	Gelen ve Giden Evrakların Kayıt ve Dağıtımının Sağlanma Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Belediyemize dış kurumlardan gelen evraklar aynı gün içinde kaydedilerek evrakların ilgili birimlere dağıtımını yapılacaktır.				
34	İldeki Kurum ve Kuruluşlara Kurye İle Gidecek Evrakların Kayıt ve İletilme Süresinin 1 Güne İndirilmesi Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Birimlerden dış kurumlara gönderilecek evraklar genel evrak kaydı yapılarak kurye aracılığıyla ilgili kuruma teslim edilecektir.				
35	Posta Hizmetlerinin Yürütülerek Gelen-Giden Posta Dağıtımının Sağlanma Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Kuruma posta aracılığıyla gelen evrakların kaydı yapıldıktan sonra ilgili birimlere dağıtım yapılacak ve posta aracılığı ile gönderilecek olan evrakların çıkış kaydı yapıldıktan sonra posta dağıtım merkezine ulaştırılacaktır.				
36	Evlendirme Müracaat işlemlerinin Tamamlanma Süresi (Gün)	-	1	1

Açıklama: Evlenmek isteyenlerin evlenme taleplerine dair müracaatlar kabul edilecektir. Mevzuatın öngördüğü şekilde çiftlerden gerekli belgeler temin edildikten sonra evlenme dosyası hazırlanacak ve nikâh akdinin gerçekleşeceği tarih belirlenecektir.				
37	Vatandaşlar Tarafından Yapılan Şikayetlerin Değerlendirilme ve Çözüm Süresi (Gün)	2	2	2
Açıklama: Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerine en kısa zamanda geri bildirimde bulunulması ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amaçlanmaktadır.				
38	Asker Ailesi Yardım Taleplerinin Araştırılma Süresi (Gün)	1	2	2
Açıklama: Asker ailelerinin taleplerinin en kısa zamanda çözülmesi amacıyla çalışmalar yapılacaktır.				
39	Çevre Kirliliğine Neden Olan Araçlara İlişkin Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Süresi(Gün)	1	1	1
Açıklama: Çevre kirliliğine sebep olan hurda araçlarla ilgili şikayetlere çözüm bulmaya yönelik çalışma yapılacaktır.				
40	Görüntü Kirliliğine Neden Olan Tabela ve Afişlere İlişkin Yapılan Şikayetlerin Değerlendirilme Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Görüntü kirliliğine neden olan tabela ve afişlere ilişkin yasal işlem yapılacaktır.				
41	Zabıta Faaliyetlerinde ve Trafik İle İlgili İşlerde Kullanılmak Üzere Kiralanacak Araç Sayısı (Adet)	7	7	7
Açıklama: Hizmeti vatandaşın ayağına getirmek amacıyla yeterli sayıda araç kiralanacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Vatandaşların İstek, Öneri ve Şikayetlerinin Değerlendirmesi ve Vatandaşlara Geri Dönülmesi	0,00	0,00	0,00
2	Belediye Birimlerinin Talep ve İhtiyaçlarının Doğrudan Temin ve İhale Yolu ile En Kısa Süre İçerisinde Karşılınması	0,00	0,00	0,00
3	Satınalma Konusu Olan Malzemelerin Piyasa Araştırmalarının Yapılması ve Rapor Hazırlanması (Üç Ayda Bir)	0,00	0,00	0,00
4	Belediyenin Tüm Kırtasiye İçerikli Malzemelerinin Temin Edilmesi	250.000,00	0,00	250.000,00
5	Bilgisayar, PC ve Donanım Arızalarının En Kısa Süre İçerisinde Giderilmesi	0,00	0,00	0,00
6	Birimlerden Gelen Hukuki Görüş Taleplerine Cevap Verilmesi	0,00	0,00	0,00
7	Vatandaşların Talep Ettiği Evrakların (İnşaat Ruhsatı, Proje Onayı, İmar Durumu vb.) En Kısa Süre İçerisinde Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
8	Uygulama Yapan Müdürlüklere Davalılık Olan Planlara İlişkin Gerekli Bilgilerin Verilmesi	0,00	0,00	0,00
9	Önceki Yıllarda Kamulaştırması Yapılmış (İmar Uygulaması) Olan Taşınmazlara İlişkin Açılan Davaların Tazminat Bedellerinin Ödenmesi	3.350.000,00	0,00	3.350.000,00
10	Birimlerden, Vatandaşlardan, Diğer Kuruluşlardan Gelen İmza, Davet ve Görüşme Taleplerine Cevap Verilmesi	0,00	0,00	0,00
11	Özel Kalem'e Müracaat Eden Kişilerin Yanıtlanması (Başvurunun Geri Dönüşününün Yapılması ve İlgili Birimlere Yönlendirilmesi)	0,00	0,00	0,00
12	İlçe Sakinlerinin İşyerleri ile İlgili Şikâyetlerinin 7 gün İçinde Sonuçlandırılması	0,00	0,00	0,00
13	Beyaz Masa Üzerinden Gelen Şikayetlerin Değerlendirilmesi ve Çözülmesi	0,00	0,00	0,00
14	Belediye Birimlerinin Resmi Gazetede Yayımlanan Mevzuatlarla İlgili Bilgilendirilmesi	0,00	0,00	0,00
15	İdari Soruşturmanın Yürütülmesi ve Tamamlanması (GENEL)	0,00	0,00	0,00

16	Birim İçi Teftişlerin Yapılması (Müfettiş Sayısının Artması Durumunda)	0,00	0,00	0,00
17	Kaymakamlık Makamından 4483 Sayılı Yasa Uyarınca Gelen Ön İnceleme Emirleri ile İlgili İşlemlerin Tamamlanması	0,00	0,00	0,00
18	Başkanlık Makamından Gelen İnceleme Emirlerinin Tamamlanması	0,00	0,00	0,00
19	Başkanlık Makamından Gelen Disiplin Soruşturması Emirlerinin Tamamlanması	0,00	0,00	0,00
20	Müfettişler Tarafından Düzenlenen Tevdi Raporlarının Teftiş Kurulu Tarafından Yetkili Mercie Bildirilmesi	0,00	0,00	0,00
21	Meclis İşlemleri ve Meclis Toplantılarının Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
22	Encümen İş ve İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
23	Gelen-Giden Evrakların Kayıt ve Dağıtımının Sağlanması	0,00	0,00	0,00
24	İldeki Kurum ve Kuruluşlara Kurye ile Gidecek Evrakların Kayıt ve İletilme Süresinin 1 Güne İndirilmesi	0,00	0,00	0,00
25	Posta Hizmetlerinin Yürütülerek Gelen-Giden Posta Dağıtımının Sağlanması	120.000,00	0,00	120.000,00
26	Evlendirme İş ve İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
27	Vatandaşların İhtiyaç ve Beklentilerine En Kısa Zamanda Cevap Verilmesi	0,00	0,00	0,00
28	Asker Ailesi Yardım Taleplerinin Araştırılması	0,00	0,00	0,00
29	Çevre Kirliliğine Neden Olan Sahipsiz ve Terk Edilmiş Hurda Araçlar ile İlgili Gelen Şikayetlerin Değerlendirilmesi	0,00	0,00	0,00
30	Çevre Görünüm ve Estetiğini Bozan Görüntü Kirliliği Yapan Tabela ve Afişlerin Kaldırılması ile İlgili Gelen Şikayetlerin Değerlendirilmesi	0,00	0,00	0,00
31	Zabıta Faaliyetlerinde ve Trafik ile İlgili İşlerde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması	856.000,00	0,00	856.000,00
Genel Toplam		4.576.000,00	0,00	4.576.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.1.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Vatandaşların/Kurumların Talep ve İşlemleri ile Birimler Arası İşlemlerin En Kısa Süre İçerisinde Gerçekleştirilmesi ve/veya Geri Bildirimde Bulunulması
Faaliyet Adı	Belediyenin Tüm Kırtasiye İçerikli Malzemelerinin Temin Edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar:Belediyenin tüm kırtasiye içerikli malzemeleri temin edilecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.1.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Vatandaşların/Kurumların Talep ve İşlemleri ile Birimler Arası İşlemlerin En Kısa Süre İçerisinde Gerçekleştirilmesi ve/veya Geri Bildirimde Bulunulması
Faaliyet Adı	Önceki Yıllarda Kamulaştırma Yapılmış (imar uygulaması) Olan Taşınmazlara İlişkin Açılan Tazminat Bedellerinin Ödenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Önceki yıllarda kamulaştırma yapılmış (imar uygulaması) olan taşınmazlara ilişkin açılan tazminat bedelleri ödenecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	3.350.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.350.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.350.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.1.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Vatandaşların/Kurumların Talep ve İşlemleri ile Birimler Arası İşlemlerin En Kısa Süre İçerisinde Gerçekleştirilmesi ve/veya Geri Bildirimde Bulunulması
Faaliyet Adı	Posta Hizmetlerinin Yürütülerek Gelen-Giden Posta Dağıtımının Sağlanması Süresi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Posta aracılığı ile gönderilecek olan evrakların ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara ulaştırılması sağlanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		120.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		120.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.1.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Vatandaşların /Kurumların Talep ve İşlemleri İle Birimler Arası İşlemlerin En Kısa Süre İçerisinde Gerçekleştirilmesi ve /veya Geri Bildirimde Bulunulması
Faaliyet Adı	Zabıta Faaliyetlerinde ve Trafikle ilgili İşlerde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Hizmeti vatandaşın ayağına getirmek için yeterli sayıda araç kiralanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	856.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		856.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		856.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kurumsal Dönüşüm
Hedef	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması

Performans Hedefi	Personelin En Az %80'ine Eğitim Verilmesinin Sağlanması ve Motivasyonu Artırmaya Yönelik 4 Adet Etkinlik Düzenlenmesi
Açıklamalar: İnsan kaynağının niteliğini ve motivasyonunu artırmaya yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları ve sosyal aktiviteler düzenli olarak sürdürülecektir.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yurtiçi ve Yurtdışı Uygulama Örneklerinin İncelenmesi Amacıyla Eğitim, Seminer ve Sempozyumlara Katılan Kişi Sayısı (Adet)	-	10	10
Açıklama: Yurtiçi ve yurtdışı uygulama örnekleri incelenerek eğitim, seminer ve sempozyumlara katılım sağlanacaktır.				
2	Hizmet İçi Eğitim Verilen Personel Sayısı (Adet)	505	370	420
Açıklama: Personelimizin ilçemize daha verimli, etkin ve kaliteli hizmet sunumunda faydalı olması, yapılacak çalışmaların sağlıklı ve mevzuata uygun yürütülebilmesi için personele talep edilen konularda hizmetiçi eğitim verilmesi sağlanacaktır.				
3	Personelin Motivasyonunu Artırmaya Yönelik Olarak Yapılan Etkinlik Sayısı (Adet)	5	2	4
Açıklama: Personelin motivasyonunu artırmaya yönelik etkinlikler yapılacaktır.				
4	Mevzuatın Etkin Biçimde Takibi Amacı İle İştirak Edilen Eğitim Semineri Sayısı (Adet)	29	10	10
Açıklama: Belediyemiz personelinin birlik, dernek ve belediyelerin düzenlemiş olduğu belediye mevzuatı ile ilgili eğitim seminerlerine katılımı sağlanacaktır.				
5	Belediye Personelinin Mevzuat Bilgisinin Artırılması Amacı İle Gerçekleştirilen Eğitim Semineri Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: Belediyemiz tarafından mesleki eğitimler gerçekleştirilerek belediye personelinin mevzuat bilgisinin artırılması sağlanacaktır.				
6	Zabıta Personeline Yönelik Olarak Düzenlenen Eğitim Sayısı (Adet)	11	4	4
Açıklama: Zabıta personelinin mevzuat, spor, kurumu tanıtıcı eğitimler alması sağlanacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi	186.000,00	0,00	186.000,00
2	Personelin Motivasyonunu Artırıcı Etkinlikler Düzenlenmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam		236.000,00	0,00	236.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.2.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Personelin En Az % 80'ine Eğitim Verilmesinin Sağlanması
Faaliyet Adı	Personele Yönelik Hizmetiçi Eğitimler Verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ, TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ, ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ, İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Personelimizin ilçemize daha verimli, etkin ve kaliteli hizmet sunumunda faydalı olması, yapılacak çalışmaların sağlıklı ve mevzuata uygun yürütülebilmesi için personele talep edilen konularda hizmetiçi eğitim verilmesi sağlanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	186.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		186.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		186.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.2.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması
Faaliyet Adı	Personelin Motivasyonunu Artırmaya Yönelik Etkinlik Düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Personelimizin motivasyonunu artırmaya yönelik etkinlikler düzenlenecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kurumsal Dönüşüm
Hedef	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması

Performans Hedefi	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
Açıklamalar: Etkin ve verimli hizmet sunumunu sağlamak amacıyla bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde istifade edilecektir.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Video Arşivinin Oluşturulması İçin Gereken Çekim, Montaj Prodüksiyon Hazırlanması Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Kurumumuzdaki birimlerin faaliyetleri ve düzenlenen etkinlikler kaydedilerek arşiv oluşturulacaktır.				
2	Bilgisayar ve Donanım İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi ve Eksikliklerin Giderilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün çalışmalarında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan bilgisayar ve donanım ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmektedir.				
3	Bilgisayar, PC ve Donanım Bakımının Yapılma Oranı (Bilgisayar, Fax, Fotokopi vs.) (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Belediye bünyesindeki tüm bilgisayar ve donanım cihazlarının bakımı ve tamiratları Destek Hizmetleri Müdürlüğü teknik elemanlarınca yapılacaktır.				
4	Kurumun İhtiyacı Olan Yazılım Alımlarının Yapılması Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Belediye birimlerinin ihtiyacı olan yazılım ve program talepleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından karşılanması hedeflenmektedir.				
5	Yapılan Sistem Bakım Sayısı (Adet)	12	12	12
Açıklama: Belediyemiz sunucu sistemlerinin düzenli olarak aylık bakımlarının yapılması hedeflenmektedir.				
6	Kent Bilgi Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması İçin Gerekli Hizmetlerin Temin Edilme Süresi (Gün)	3	3	3

Açıklama: Otomasyon sistemi için gerekli kent bilgi sistemi ihtiyaçlarının Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından karşılanması hedeflenmektedir.				
7	Kent Bilgi Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması için Gerekli Hizmetlerin Temin Edilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Otomasyon sistemi için gerekli kent bilgi sistemi ihtiyaçlarının Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından karşılanması hedeflenmektedir.				
8	Dijital Arşiv Sistemine Geçiş Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: 2012 yılında gerekli yazılım alımı yapılmıştır. Fiziki arşivlerin dijital ortama aktarılması amaçlanmaktadır.				
9	Hukuk İşleri Programının Sisteme Entegre Edilme Oranı (Yüzde)	5	5	5
Açıklama: Tüm adli ve idari davalar ile icra davalarının takibini yapılması ve dava dosyalarının ve aşamalarının detaylı olarak görülebilmesi sağlanacaktır.				
10	İmar Arşivinin Dijital Ortama Geçirilme Oranı (Yüzde)	15	15	20
Açıklama: İmar arşiv dosyalarının taranarak dijital ortama aktarılması sağlanacaktır.				
11	Planlama Arşivinin Sayısal Ortama Aktarılma Oranı (Yüzde)	15	15	20
Açıklama: Planlama arşiv dosyalarının taranarak dijital ortama aktarılması sağlanacaktır.				
12	Bakım ve Yenilemesi Yapılan Harita Sayısı (Adet)	1	3	3
Açıklama: Harita programlarının bakım ve yenilenmesinin yapılması, imar hizmetlerinin daha etkin bir şekilde yürütülebilmesi için bilgisayara programlarının güncelleme ve bakımlarının yapılması sağlanacaktır.				
13	Personelin Özlük İşlemlerinin Elektronik Ortama Taşınma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Müdürlük iş ve işlemlerinin daha kısa zamanda ulaşılabilir ve daha kolay olarak kullanıma uygun olması için personelin özlük işlemlerinin elektronik ortama taşınma işlemleri gerçekleştirilecektir.				
14	Personelin İşe Alımından Çıkışına/Emekli Oluncaya Kadar Tüm Özlük İşlemlerinin Takibinin Yapılma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Kurumumuzda istihdam edilen personelin, işe alımından çıkışına/emekli oluncaya kadar tüm özlük işlemlerinin takibi yapılacaktır.				
15	Online Kesenek ve Emeklilik İşlemleri Programının Uygulanmasına Yönelik İşlemlerin Tamamlanma Oranı (Yüzde)	100	100	100

Açıklama: Online kesenek ve emeklilik işlemleri programının uygulanmasına yönelik işlemler tamamlanacaktır.				
16	Memur Kadro Kütük Defterinin İşlenme ve Kadro Cetvellerinin Güncellenme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Memur kadro kütük defterine kadro bilgileri işlenecek ve kadro cetvelleri güncellenecektir.				
17	Arşivleme Sisteminin Geliştirilmesine Yönelik İşlemlerin Yürütülme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Arşivleme sisteminin geliştirilmesine yönelik işlemler yürütülecektir.				
18	Meclis Karar Metinlerinin Belediye İnternet Sitesinde Yayınlanma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: 5393 Sayılı Belediye Kanununun 23. Maddesi Gereğince; Kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde Belediye web sitesinde yayınlanacaktır.				
19	Nikah Müracaat İşlemlerinin Online Olarak Yapılma Oranı (Ön Kayıt) (Yüzde)	-	50	50
Açıklama: Nikah akdi için başvuran çiftler ön kayıt işlemlerini online olarak yapabileceklerdir.				
20	İnternet Üzerinden Canlı Nikah Töreni Yayını Yapılma Oranı (Yüzde)	-	-	100
Açıklama: Belediye nikah salonumuzda yapılan nikah törenleri, çiftlerin izin verdiği kişilere internet üzerinden canlı olarak yayınlanacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Video Arşivinin Oluşturulması İçin Gereken Çekim, Montaj Prodüksiyon Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
2	Bilgisayar ve Donanım İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi ve Eksikliklerin Giderilmesi	150.000,00	0,00	150.000,00
3	Bilgisayar, PC ve Donanım Bakımının Yapılması (Bilgisayar, fax, fotokopi vs.)	120.000,00	0,00	120.000,00
4	Kent Bilgi Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması İçin Gerekli Hizmetlerin Temin Edilmesi	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00
5	Kurumun İhtiyacı Olan Yazılım Alımlarının Yapılması	300.000,00	0,00	300.000,00
6	Sistem Bakımının Yapılması	60.000,00	0,00	60.000,00
7	Dijital Arşive Geçilmesi	440.000,00	0,00	440.000,00

8	UYAP ile Birlikte Çalışacak Bir Hukuk İşleri Programının Sisteme Entegre Edilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00
9	İmar Arşivinin Dijital Ortama Geçirilmesi Planlama Arşivinin Düzenlenmesi ve Sayısal Ortama Aktarılması	150.000,00	0,00	150.000,00
10	İmar Hizmetlerinin Daha Etkin Bir Şekilde Yürütülebilmesi için Bilgisayar Programlarının Güncelleme ve Bakımlarının Yapılması	250.000,00	0,00	250.000,00
11	Harita Programlarının Bakım ve Yenilenmesinin Yapılması	350.000,00	0,00	350.000,00
12	Personelin Özlük İşlemlerinin Elektronik Ortama Taşınması	0,00	0,00	0,00
13	Personelin İşe Alımından Çıkışına/Emekli Oluncaya Kadar Tüm Özlük İşlemlerinin Takibinin Yapılması	0,00	0,00	0,00
14	Online Kesenek ve Emeklilik İşlemleri Programının Uygulanmasına Yönelik İşlemlerin Tamamlanması	0,00	0,00	0,00
15	Memur Kadro Kütük Defterinin İşlenmesi ve Kadro Cetvellerinin Güncellenmesi	0,00	0,00	0,00
16	Arşivleme Sisteminin Geliştirilmesine Yönelik İşlemlerin Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
17	Meclis Karar Metinlerinin Belediye İnternet Sitesinde Yayınlanması	0,00	0,00	0,00
18	Nikah Müracaat İşlemlerinin Online Olarak Yapılması (Ön Kayıt)	0,00	0,00	0,00
19	İnternet Üzerinden Canlı Nikah Töreni Yayını Yapılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		4.090.000,00	0,00	4.090.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
Faaliyet Adı	Bilgisayar ve Donanım İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi ve Eksiklerin Giderilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Bilgisayar ve donanım ihtiyaçları tespit edilerek eksiklikler giderilecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	150.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
Faaliyet Adı	Bilgisayar, Pc ve Donanım Bakımının Yapılması (Bilgisayar, Faks, Fotokopi vs.)
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Bilgisayar, PC ve donanım bakımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		120.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		120.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
Faaliyet Adı	Kent Bilgi Sistemi İhtiyacının Giderilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Birimlerin tüm yazılım ihtiyaçları karşılanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.250.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.250.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
Faaliyet Adı	Kurumun İhtiyacı Olan Yazılımların Alınması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar:Kurumun ihtiyacı olan yazılımlar alınacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.5

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
Faaliyet Adı	Sistem Bakımının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Güvenli ve kesintisiz sunucu hizmeti sağlanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		60.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.6

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
Faaliyet Adı	Dijital Arşive Geçilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Birimlerin fiziki arşivleri dijital ortama aktarılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	440.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		440.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		440.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.7

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
Faaliyet Adı	UYAP ile Birlikte Çalışacak Bir Hukuk İşleri Programının Sisteme Entegre Edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Hukuk büro programları ile e-imza kullanımı yoluyla mahkeme dosyalarının görülmesi ve detaylı olarak dosyaların takibinin yapılması sağlanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.8

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
Faaliyet Adı	İmar Arşivinin Dijital Ortama Geçirilmesi Planlama Arşivinin Düzenlenmesi ve Sayısal Ortama Aktarılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İmar arşiv dosyaları taranarak dijital ortama aktarılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.9

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
Faaliyet Adı	İmar Hizmetlerinin Daha Etkin Bir Şekilde Yürütülebilmesi için Bilgisayar Programlarının Güncelleme ve Bakımlarının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İmar hizmetlerinin daha etkin bir şekilde yürütülebilmesi için bilgisayar programlarının güncelleme ve bakımları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.10

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
Faaliyet Adı	Harita Programlarının Bakım ve Yenilenmesinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Harita programlarının bakım ve yenilenmesinin yapılması ve imar hizmetlerinin daha etkin bir şekilde yürütülebilmesi için bilgisayar programlarının güncelleme ve bakımları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	350.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		350.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		350.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kurumsal Dönüşüm
Hedef	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması

Performans Hedefi	Belediye Tarafından Açılan ve Belediye Aleyhine Açılan Davalar Etkin Bir Şekilde Takip Edilerek Dava Sayısının Bir Önceki Yıla Göre %5 Oranında Azalmasının Sağlanması
--------------------------	--

Açıklamalar: Hukuk İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında düzenli olarak aylık toplantılar yapılarak davalı olarak takip edilecek dava sayısının azaltılması amaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Davaların Durumuyla İlgili Olarak Hazırlanan Rapor Sayısı (Adet)	1	1	1
Açıklama: Belediye aleyhine açılmış ya da belediye tarafından açılan davalardan lehte veya aleyhte sonuçlanan davaların durumunu gösteren rapor hazırlanacaktır.				
2	Davaların Takip Edilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: İlgili avukatına havale edilen dosyalar, kesinleşme sürecine kadar (duruşma, keşif, iç yazışmalar, kanun yolları vb.) takip edilecektir.				
3	Avukatlarla Birlikte İncelenen Örnek Dava Sayısı (Adet)	15	15	30
Açıklama: Müdürlük bünyesinde belirli zamanlarda ya da durumun gerektirdiği hallerde Hukuk İşleri Müdürü ile avukatlar dosyalar üzerinde görüşecektir.				
4	Koruyucu Hukuki Danışma Hizmeti Gereği Birimlerle Yapılan Toplantı Sayısı (Adet)	8	12	12
Açıklama: Yıl içerisinde önceden planlanan günlerde gündemli veya gündemsiz olarak diğer müdürlüklerle toplantılar yapılacaktır.				
5	Dava Sayısındaki Azalma Oranı (Yüzde)	-37	5	5
Açıklama: Hukuk İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında düzenli olarak aylık toplantılar yapılarak davalı olarak takip edilecek dava sayısının azaltılması amaçlanmaktadır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tüm Dosyaların Takibinin Yapılması ve Konu Bazında Analiz Edilerek Raporlanması	0,00	0,00	0,00
2	Belediye Aleyhine Açılan veya Belediyenin Açmış Olduğu Davaların Takip Edilmesi	2.900.000,00	0,00	2.900.000,00
3	Örnek Davaların Avukatlarla Birlikte İncelenmesi	0,00	0,00	0,00
4	Koruyucu Hukuki Danışma Hizmetinin Gereği;Diğer Birimlerle Aylık Toplantılar Yapılarak,Davalı Olarak Takip Edilecek Dava Sayısının Azaltılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		2.900.000,00	0,00	2.900.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.4.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Tarafından Açılan ve Belediye Aleyhine Açılan Davalar Etkin Bir Şekilde Takip Edilerek Dava Sayısının Bir Önceki Yıla Göre %5 Oranında Azalmasının Sağlanması
Faaliyet Adı	Belediye Aleyhine Açılan veya Belediyenin Açmış Olduğu Davaların Takip Edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Yeni açılan davalar ya da kuruma karşı açılan davalar, Hukuk İşleri Müdürü tarafından ilgili avukata havale edildikten sonra, yargılama boyunca iş akış şemasına uygun biçimde tüm işlemleri sona erdikten sonra kesinleştirilerek arşive kaldırılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.900.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.900.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.900.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.5

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kurumsal Dönüşüm
Hedef	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması

Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Açıklamalar: Belediye birimlerinin ihtiyacı olan tüm altyapı ve destek hizmetleri sağlanacaktır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Bakım, Onarım ve Tadilatı Yapılan Bina Sayısı (Adet)	1	2	2
Açıklama: Belediye hizmet binalarının, sportif ve kültürel hizmet binalarının bakım, onarım ve tadilatları yapılacaktır.				
2	Yapılan Belediye Hizmet Binası Sayısı (Adet)	-	2	2
Açıklama: Belediye hizmet binası yapılacaktır.				
3	Yapılan Belediye Hizmet Tesisi Sayısı (Adet)	-	1	1
Açıklama: Belediye hizmet tesisi yapılacaktır.				
4	G.O.Paşa İlçesinde Numaralandırılan Cadde, Sokak ve Bina Sayısı (Adet)	-	520	500
Açıklama: Yenilenen, yıkılan, yapılan ve yeni açılan yolların numaralandırılması yapılarak revizyonları gerçekleştirilecektir.				
5	Personel Servis İhtiyacının Karşlanması İçin Hizmet Verilen Güzergah Sayısı (Adet)	28	30	35
Açıklama: Belediye personelinin servis ihtiyacı karşılanacaktır.				
6	Binalarda Yer Alan Ofis İstasyonlarındaki Mobilyaların Yenilenme Oranı (Yüzde)	20	10	10
Açıklama: Binalarda yer alan ofis istasyonlarındaki mobilyalar yenilenecektir.				
7	Boya Badana İşlemi Yapılan Hizmet Binası Oranı (Yüzde)	20	10	10

Açıklama: Belediyeye ait hizmet birimlerinin boya, badana, tamirat, bakım ve onarım işleri yapılacaktır.				
8	Alımı Yapılan Akaryakıt Miktarı (Litre)	608.769	720.000	800.000
Açıklama: Belediye bünyesinde kullanılan tüm araçların ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyacı karşılanacaktır.				
9	Asansörlere Yönelik Her Ay Yapılan Bakım Sayısı (Adet)	12	12	12
Açıklama: Belediye bünyesinde kullanılan tüm asansörlerin yıllık bakımları yapılacaktır.				
10	Klimalara Yönelik Yapılan Bakım Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: Belediye bünyesinde kullanılan bütün klimaların bakımları yapılacaktır.				
11	Kalorifer Kazanlarına Yönelik Yapılan Bakım Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: Kalorifer kazanlarının ısıtma ve soğutma sistemlerinin düzenli çalışmasının sağlanması için kalorifer kazanlarının yazlık ve kışık bakımları yapılacaktır.				
12	Binaların Dış Temizliklerine Yönelik Yapılan Çalışma Sayısı (Adet)	1	1	1
Açıklama: Yılda bir defa cam giydirmeli binaların dış cephe temizliği yapılacaktır.				
13	Kurulan Güvenlik Kamera Sistemi Sayısı (Adet)	1	1	2
Açıklama: Belediyemizin ana binası ve diğer hizmet binalarının güvenliğini sağlamak için kamera sistemi kurulacaktır.				
14	Bakımı Yapılan Yangın Söndürme Cihazı Sayısı (Adet)	85	115	120
Açıklama: Belediyemiz bünyesinde kullanılan hizmet binalarında bulunan yangın tüplerinin periyodik bakımı yapılacaktır.				
15	Koruma ve Güvenlik Hizmeti İçin Alınan Güvenlik Personeli Sayısı (Adet)	75	100	150
Açıklama: Belediyemiz ana binası ve diğer hizmet binalarının güvenliğinin sağlanması için özel güvenlik hizmet alımı ihalesi yapılacaktır.				
16	Ana Bina ve Diğer Binaların Elektrik ve İnşaat Malzeme Alımı ve Tamiratlarının Yaptırılma Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: Ana bina ve diğer hizmet binalarının elektrik ve inşaat malzeme alımı ve tamiratları yaptırılacaktır.				

17	Sihhi Tesisat ve Kalorifer Malzemelerinin Alınma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Belediyeye ait binalarının sıhhi tesisat ve kalorifer malzemelerinin alınması ve tamiratlarının yapılması sağlanacaktır.				
18	Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Kiralanan Muhtelif ve Binek Araç Sayısı (Adet)	92	120	130
Açıklama: Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere muhtelif ve binek araçlar kiralanacaktır.				
19	Kiralanan Asfalt Robotu Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: İlçe genelinde serim ve yama işlerinde kullanılmak üzere asfalt robotu kiralanacaktır.				
20	Kiralanan Kamyon Sayısı (Adet)	2	2	6
Açıklama: Belediye günlük faaliyetlerini karşılamak ve yük naklini gerçekleştirmek için kamyon kiralanacaktır.				
21	Kiralanan Kontrol Aracı Sayısı (Adet)	3	5	5
Açıklama: İlçe genelinde diğer kurumların yapmış oldukları kazıların takibi için kontrol aracı kiralanacaktır.				
22	Kiralanan Çift Kabinli Kamyonet Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: Kurumun yük ve eşya naklini gerçekleştirmek amacıyla çift kabinli kamyonet kiralanacaktır.				
23	Kiralanan 4x4 Ranger Sayısı (Adet)	1	1	1
Açıklama: Arazi çalışmalarının takibinin yapılması için 4x4 Ranger kiralanacaktır.				
24	Kiralanan JCB Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: Belediyenin günlük faaliyetlerini karşılamak için JCB kiralanacaktır.				
25	Kiralanan Çok Fonksiyonlu Karla Mücadele Aracı (Adet)	-	-	2
Açıklama: Kötü hava şartlarında kullanmak için çok fonksiyonlu karla mücadele araçları kiralanacaktır.				
26	Kiralanan Büyük Lastikli Yükleyici (Adet)	-	-	1
Açıklama: Belediye günlük faaliyetlerini karşılamak için büyük lastikli yükleyici kiralanacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Hizmet Binalarının, Sportif ve Kültürel Hizmet Binalarının Bakım, Onarım ve Tadilatlarının Yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
2	Kanunla Belirtilen Kamu Kurumlarının Bakım,Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
3	Belediye Hizmet Binası Yapılması	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
4	Belediye Hizmet Tesisi Yapımı	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
5	G.O. Paşa İlçesinde Tüm Cadde, Sokak ve Binaların Numaralandırılması	50.000,00	0,00	50.000,00
6	Personel Servis İhtiyacının Karşlanması için Personel Taşıma Servisi Hizmet Alımının Yapılması	950.000,00	0,00	950.000,00
7	Binaların Ofis İstasyonlarında Yer Alan Mobilyaların Yenilenmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
8	Belediye Hizmet Binalarının Boya Badana, Tamirat ve Bakım Onarım İşlerinin Yapılması	450.000,00	0,00	450.000,00
9	Tüm Belediye Birimlerinin Akaryakıt İhtiyacının Karşlanması	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00
10	Her Ay Asansör Bakımlarının Düzenli Olarak Yapılması	70.000,00	0,00	70.000,00
11	Yılda 2 Defa Klima Bakımlarının Yapılması	70.000,00	0,00	70.000,00
12	Yılda 2 Defa Kalorifer Kazanlarının Bakımının Yapılması	80.000,00	0,00	80.000,00
13	Yılda 1 Defa Hizmet Binaların Dış Temizliğinin Yapılması	20.000,00	0,00	20.000,00
14	Güvenlik Kamera Sisteminin Kurulması	100.000,00	0,00	100.000,00
15	Merkezi Yangın Sistemi ve Söndürme Cihazlarının Bakımının Yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00
16	Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımının Yapılması	5.500.000,00	0,00	5.500.000,00
17	Ana Bina ve Diğer Binaların Elektrik ve İnşaat Malzeme Alımı ve Tamiratlarının Yaptırılması	150.000,00	0,00	150.000,00
18	Ana Bina ve Diğer Binaların Sıhhi Tesisat ve Kalorifer Malzemelerinin Alınması ve Tamiratlarının Yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
19	Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Muhtelif ve	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00

	Binek Araç Kiralanması			
20	Yol Bakım Onarım Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması (Asfalt Robotu, Kamyon ve Kontrol Aracı)	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
21	İş Makinelerinin Bakım ve Onarımlarının Yapılması	300.000,00	0,00	300.000,00
22	Araçların Bakım ve Onarımlarının Yapılması	300.000,00	0,00	300.000,00
Genel Toplam		35.300.000,00	0,00	35.300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Belediye Hizmet Binalarının, Sportif ve Kültürel Hizmet Binalarının Bakım, Onarım ve Tadilatlarının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediye hizmet binalarının, sportif ve kültürel hizmet binalarının bakım, onarım ve tadilatları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.2

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Kanunla Belirtilen Kamu Kurumlarının Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Kanunla belirtilen kamu kurumlarının bakım, onarım ve tadilat işleri yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.3

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Belediye Hizmet Binası Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediye hizmet binası yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	2.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.4

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Belediye Hizmet Tesisi Yapımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediye hizmet tesisi yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	10.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.5

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	G.O. Paşa İlçesinde Tüm Cadde, Sokak ve Binaların Numaralandırılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Yenilenen, yıkılan, yapılan ve yeni açılan yolların numaralandırılması yapılarak revizyonları gerçekleştirilecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.6

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Personel Taşıma Servisi Hizmet Alımının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediye personelinin servis ihtiyacı karşılanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	950.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		950.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		950.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.7

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Binaların Ofis İstasyonlarında Yer Alan Mobilyaların Yenilenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Binalarda yer alan ofis istasyonlarındaki mobilyalar yenilenecektir.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.8

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Belediye Hizmet Binalarının Boya, Badana, Tamirat, Bakım ve Onarım İşlerinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediyeye ait hizmet birimlerinin boya, badana, tamirat, bakım ve onarım işleri yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	450.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		450.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		450.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.9

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Tüm Belediye Birimlerinin Akaryakıt İhtiyacının Karşlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediye bünyesinde kullanılan tüm araçların ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyacı karşılanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.600.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.10

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Her Ay Asansör Bakımlarının Düzenli Olarak Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediye bünyesinde kullanılan tüm asansörlerin yıllık bakımları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		70.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.11

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Yılda 2 Defa Klima Bakımlarının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediye bünyesinde kullanılan bütün klimaların bakımları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		70.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.12

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Yılda 2 Defa Kalorifer Kazanlarının Bakımının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Kalorifer kazanlarının ısıtma ve soğutma sistemlerinin düzenli çalışmasının sağlanması için kalorifer kazanlarının yazlık ve kışık bakımları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		80.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		80.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.13

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Yılda 1 Defa Binaların Dış Temizliğinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Yılda bir defa cam giydirmeli binaların dış cephe temizliği yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.14

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Belediyeye Ait Hizmet Birimlerinin Güvenliğinin Takibi için Kamera Sisteminin Kurulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediyemizin ana binası ve diğer hizmet binalarının güvenliğini sağlamak için kamera sistemi kurulacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.15

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Merkezi Yangın Sistemi ve Yangın Söndürme Cihazlarının Bakımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediyemiz bünyesinde kullanılan hizmet binalarında bulunan yangın tüplerinin periyodik bakımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.16

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Koruma ve Güvenlik Hizmeti Alımı Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediyemiz ana binası ve diğer hizmet binalarının güvenliğinin sağlanması için özel güvenlik hizmet alımı ihalesi yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.17

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Ana Bina ve Diğer Binaların Elektrik ve İnşaat Malzeme Alımı ve Tamiratlarının Yapıtırılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Ana bina ve diğer hizmet binalarının elektrik ve inşaat malzeme alımı ve tamiratları yaptırılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.18

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Ana Bina ve Diğer Binaların Sıhhi Tesisat ve Kalorifer Malzemelerinin Alınması ve Tamiratlarının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediyeye ait binalarının sıhhi tesisat ve kalorifer malzemelerinin alınması ve tamiratlarının yapılması sağlanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.19

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Muhtelif ve Binek Araç Kiralanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere muhtelif ve binek araçlar kiralanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.20

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Yol Bakım Onarım Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması (Asfalt robotu, kamyon ve kontrol aracı)
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Yol bakım onarım faaliyetlerinde kullanılmak üzere araç (Asfalt robotu, kamyon ve kontrol aracı) kiralanarak hizmet sunulacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.21

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	İş Makinelerinin Bakım ve Onarımlarının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Gaziosmanpaşa Belediyesi tarafından kullanılan iş makinelerinin bakım ve onarımları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.22

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Faaliyet Adı	Araçların Bakım ve Onarımlarının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Araçların bakım ve onarımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.6

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kurumsal Dönüşüm
Hedef	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması

Performans Hedefi	Belgelere Kolay ve Hızlı Erişimin Sağlanması
Açıklamalar: Kurum arşivindeki belgelere kolay ve hızlı bir şekilde erişilebilmesine yönelik çalışma yapılacaktır.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kurum Arşiv İşlemlerinin Yapılma Oranı (Yüzde)	-	90	90

Açıklama: Kurumsal iletişimin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi ve resmi yazışmalarda standardizasyonun sağlanabilmesi açısından birimlerle koordineli çalışılır ve personel bilgilendirilir. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik gereğince; her yıl Mart ayında muhafazasına gerek görülmeyen malzemelerin ayıklama çalışmalarının ayıklama ve imha komisyonu üyelerince yapılmasını sağlar. Birim arşivinde saklama süresini tamamlayan arşivlik malzemelerin uygunluk kontrolünden geçirilerek kurum arşivine devir çalışmalarını yürütür. Kurum arşivinde saklama süresini tamamlayan arşiv malzemelerinin "Arşiv malzemesi devir teslim envanter formu" ile birlikte Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devrini gerçekleştirir. Belgelere kolay ve hızlı bir şekilde erişim imkanının sağlanmasına yönelik çalışmalar yürütülür.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum Arşiv İşlemlerinin Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.3.1

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kurumsal Dönüşüm
Hedef	Belediye Gelirlerinin Her Yıl % 5 Oranında Artırılarak Finansal Olanakların Geliştirilmesi

Performans Hedefi	Belediye Gelirlerinin Bir Önceki Yıla Göre %5 Oranında Artırılması
Açıklamalar: Belediyenin gelirleri arttırılarak belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Satışı Yapılan Taşınmaz Hissesi Sayısı (Adet)	26	120	120
Açıklama: Belediye Başkanlığımız mülkiyetinde olup özel mülkiyete konu olan taşınmazların 2981 sayılı, 3194 sayılı ve 2886 sayılı yasalar kapsamında satış işlemleri yapılacaktır.				
2	Belediye Taşınmazlarının Kiraya Verilmesi ve Kira Gelirlerinin Alınması İçin Takibinin Yapılma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Kiraya verilen Belediyemize ait taşınmazların takibi yapılacaktır.				
3	Belediye Gelirlerinin Bir önceki Yıla Göre Artış Oranı (Yüzde)	-	5	5
Açıklama: Belediyenin gelirleri arttırılarak belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.				
4	Ödeme Emri Gönderilen Borçlu Mükelleflerin Borçlarından Yapılan Tahsilat Oranı (Yüzde)	42	55	55
Açıklama: Ödeme emri gönderilen borçlu mükelleflerin taşınır ve taşınmazlarının üzerine haciz konularak tahsilat oranı arttırılacaktır.				
5	Belediye Gelir Bütçesinin Tutturulma Oranı (Yüzde)	65	85	85
Açıklama: Belediye gelir bütçesinin daha yüksek oranda tutturulması için çalışma yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Mülkiyetindeki Taşınmaz Hisselerinin Satışlarının Yapılması	0,00	0,00	0,00
2	Belediye Taşınmazlarının Kiraya Verilmesi ve Kira Gelirlerinin Alınması için Takibinin Yapılması	0,00	0,00	0,00
3	Tahakkuk Eden Alacakların Tahsilatının Yapılması	0,00	0,00	0,00
4	Vergi Borcunu Ödemeyen Mükelleflere Ödeme Emri Gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
5	Borçlu Mükelleflerin Taşınır ve Taşınmazlarının Üzerine Haciz Konulması	0,00	0,00	0,00
6	İnternet Üzerinden Tahsilat Yapılması	0,00	0,00	0,00
7	Adreslerine Ulaşılamayan Mükelleflerin Adreslerinin Tespit Edilmesine Yönelik Çalışma Yapılması	0,00	0,00	0,00
8	Borçlu Mükelleflere Telefon ve Sms ile Vergi Borçlarının Bildirilmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-----------------------------------

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1.1.1	1	Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Ön Proje, Avan Proje, Uygulama Projesi Yapılması	500.000,00	0,167	0,00	0,00	500.000,00	0,167
1.1.1	2	Bölgedeki Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanların Tespiti ve Dönüşümüne Yönelik Proje Geliştirilmesi	500.000,00	0,167	0,00	0,00	500.000,00	0,167
1.1.1	3	Hazine ve Belediyemiz Mülkiyetinde Olan Parsellerle İlişkin Projeler Üretilmesi	300.000,00	0,100	0,00	0,00	300.000,00	0,100
1.1.3	1	Sarıgöl Mahallesi'nde Gecekondu Tasfiyesi Yapılması	4.000.000,00	1,332	0,00	0,00	4.000.000,00	1,332
1.1.3	2	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan ve Park Alanları Oluşturulması Amacıyla Kamulaştırma Yapılması	1.000.000,00	0,333	0,00	0,00	1.000.000,00	0,333
1.1.3	3	Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırmaların Yapılması	1.000.000,00	0,333	0,00	0,00	1.000.000,00	0,333
1.1.3	4	Belediye Hizmet Binası, Sağlık Ocağı, Okul gibi Sosyal Donatı Alanları Olarak Ayrılan Taşınmazların Kamulaştırılması	1.040.000,00	0,346	0,00	0,00	1.040.000,00	0,346
1.1.3	5	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan, Park Alanı, Belediye Hizmet Alanı ve Muhtelif İmar Yolları Açılması için Arsa Kamulaştırılması	8.750.000,00	2,914	0,00	0,00	8.750.000,00	2,914
1.1.3	6	Bina, Arsa ve Arazi Kiralanması, Riskli Alanlarda Hak Sahiplerine Kira Bedeli Ödenmesi	4.000.000,00	1,332	0,00	0,00	4.000.000,00	1,332

1.1.4	1	Belediye Adına Yapılacak İnşaatların Projelendirmesinin Yapılması	600.000,00	0,200	0,00	0,00	600.000,00	0,200
1.1.4	2	Belediye Hizmet Binası Projesi Yapılması	200.000,00	0,067	0,00	0,00	200.000,00	0,067
1.1.4	3	İlçe Genelinde Muhtelif Alanlarda Zemin Etüdü Projesi Yaptırılması	400.000,00	0,133	0,00	0,00	400.000,00	0,133
1.1.5	1	İmar Planına Uygun Olarak İmar Uygulamalarının Yapılması	200.000,00	0,067	0,00	0,00	200.000,00	0,067
1.1.6	1	İlköğretim Okulu Yapılması	7.250.000,00	2,414	0,00	0,00	7.250.000,00	2,414
1.2.1	1	Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçmek İçin Yıkım İhalesinin Yapılması (Belediye Kaynakları ile Yıkılamayacak Yerlere Yönelik)	1.755.000,00	0,584	0,00	0,00	1.755.000,00	0,584
1.2.2	1	Yıl Boyunca Çöplerin Toplanması ve Nakledilmesi	20.300.000,00	6,760	0,00	0,00	20.300.000,00	6,760
1.2.2	2	Her gün Tüm Sokakların Süpürülmesi (Elle Süpürme)	18.500.000,00	6,161	0,00	0,00	18.500.000,00	6,161
1.2.2	3	Makine ile Yolların Her gün Süpürülmesi (Tüm Cadde ve Sokaklar)	1.000.000,00	0,333	0,00	0,00	1.000.000,00	0,333
1.2.2	4	Makine ile Yolların Her gün Yıkınması (Tüm Cadde ve Sokaklar)	2.500.000,00	0,833	0,00	0,00	2.500.000,00	0,833
1.2.2	5	Boş Arazilerin Temizlenmesi (Açık Alan ve Boş Arsalarda Çalışmalar Yapılması)	400.000,00	0,133	0,00	0,00	400.000,00	0,133
1.2.2	6	Moloz ve Hafriyatların Döküm Alanına Nakledilmesi	400.000,00	0,133	0,00	0,00	400.000,00	0,133
1.2.2	7	Tıbbi Atıkların Toplanması	200.000,00	0,067	0,00	0,00	200.000,00	0,067
1.2.2	8	Pazar Yerlerinin Yıkınması	500.000,00	0,167	0,00	0,00	500.000,00	0,167
1.2.2	9	Çöp Konteynırlarının Temizliği, Bakımı ve Yenilenmesi	1.000.000,00	0,333	0,00	0,00	1.000.000,00	0,333
1.2.2	10	Bordür Boyamalarının Yapılması	200.000,00	0,067	0,00	0,00	200.000,00	0,067

1.2.4	1	Yılda 500 Adet Hayvanın Kısırlaştırılması, Kuduz Aşısı Yapılması, Cebeci İ.B.B Geçici Bakımevinde 5199 Sayılı Yasa Gereği Kısırlaştırma İşlerinin Yapılabilmesi için Her Yıl Başkanlığımız ve İ.B.B Başkanlığı Arasında Protokolün Uygulanması	150.000,00	0,050	0,00	0,00	150.000,00	0,050
1.2.4	2	Malzemeli İlaçlama ve Sokak Hayvanlarını Toplama İşİ Hizmet Alımı	1.500.000,00	0,500	0,00	0,00	1.500.000,00	0,500
1.2.5	1	Belediye Sınırları Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarında Tezgah Kurma Belgesi Olmayan Pazarcıların Belirlenmesi ve Tümünün Belgelendirilmesi	8.000,00	0,003	0,00	0,00	8.000,00	0,003
1.2.5	2	İlçemiz Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarının Denetiminde Başarı İçin Pazar Çizimi Yapılması	30.000,00	0,010	0,00	0,00	30.000,00	0,010
1.2.6	1	Talepler Doğrultusunda Kamu Kurum ve Kuruluşlarının (okullar, resmi kurumlar vb.) Haşerelere Karşı İlaçlanması	10.000,00	0,003	0,00	0,00	10.000,00	0,003
1.2.6	2	İlçemiz Kamu Binalarına Ait Su Depolarının Dezenfeksiyonu İşİ Hizmet Alımı	50.000,00	0,017	0,00	0,00	50.000,00	0,017
1.2.7	1	Otopark İnşaatı Yapılması	1.000.000,00	0,333	0,00	0,00	1.000.000,00	0,333
1.2.8	1	Ambalaj Atıklarının Toplanması	500.000,00	0,167	0,00	0,00	500.000,00	0,167
	2	İmalat Atıklarının Toplanması						
	3	Atık Yağların Toplanması						
	4	Atık Pillerin Toplanması						
	5	Çevre Eğitimlerinin Verilmesi						
6	Geri Dönüşüm Hizmetlerinin Verilmesi	120.000,00	0,040	0,00	0,00	120.000,00	0,040	
1.5.1	1	Parkların Bakım ve Onarım İşlemlerinin Yapılması Ağaç Alımı Yapılması Ağaç Dikimi Yapılması Ağaç Budama İşlemlerinin Yapılması Park Alanlarına Sosyal Tesis Yapılması Park Alanlarına Resim, Heykel ve Havuz Yapılması	24.600.000,00	8,192	0,00	0,00	24.600.000,00	8,192
1.5.1	2	Yeni Park ve Spor Alanları Yapılması	2.500.000,00	0,833	0,00	0,00	2.500.000,00	0,833

1.8.1	1	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Bordür ve Tretuvar Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	1.281.198,00	0,427	0,00	0,00	1.281.198,00	0,427
1.8.1	2	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Baca, Izgara, Yağmursuyu Kanalı Temizliği ve Tamir İşlerinin Yapılması	527.200,00	0,176	0,00	0,00	527.200,00	0,176
1.8.1	3	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere İhtiyaç Duyulan Malzemelerin (Stabilize, Kum, Taş tozu, Çakıl, Çimento, Kireç vb.) Alınması	261.602,00	0,087	0,00	0,00	261.602,00	0,087
1.8.1	4	İlçemiz Genelinde Asfalt Robotu ile Aksesuar Yama Faaliyetlerinin Yapılması	1.268.000,00	0,422	0,00	0,00	1.268.000,00	0,422
1.8.1	5	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Asfalt Serme Sıkıştırma ve Bordur Tretuvar İmalat İşlerinin Yapılması	4.304.000,00	1,433	0,00	0,00	4.304.000,00	1,433
1.8.2	1	İlçe Genelinde Muhtelif Aydınlatma Bakım ve Onarımı	1.000.000,00	0,333	0,00	0,00	1.000.000,00	0,333
1.8.2	2	İlçe Genelinde Dekoratif Aydınlatma Yapılması	2.500.000,00	0,833	0,00	0,00	2.500.000,00	0,833
2.1.1	1	Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlenmesi	4.800.000,00	1,598	0,00	0,00	4.800.000,00	1,598
2.1.1	2	İlçe İçerisinde Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Düzenlenmesi (Resim Sergisi, Konser vb.)	200.000,00	0,067	0,00	0,00	200.000,00	0,067
2.1.1	3	Önemli Gün ve Haftalarda Kısa Mesaj Gönderilmesi	500.000,00	0,167	0,00	0,00	500.000,00	0,167
2.1.1	4	İlçe İçinde Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler Düzenlenmesi ve Bu Etkinliklere Katılımın Sağlanması	2.500.000,00	0,833	0,00	0,00	2.500.000,00	0,833
2.1.1	5	İl Dışında Kültürel Geziler ve Faaliyetler Düzenlenmesi ve Bu Etkinliklere Katılımın Sağlanması	1.500.000,00	0,500	0,00	0,00	1.500.000,00	0,500
2.1.1	6	Sokak İftarlarının Düzenlenmesi	500.000,00	0,167	0,00	0,00	500.000,00	0,167
2.1.1	7	Önemli Gün ve Haftaların, Açılış ve Törenlerin Kutlanması İçin Etkinlikler Yapılması	150.000,00	0,050	0,00	0,00	150.000,00	0,050

2.2.1	1	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Eğitimler Düzenlenmesi	150.000,00	0,050	0,00	0,00	150.000,00	0,050
2.2.1	2	Belediye Faaliyetleriyle İlgili Her Türlü Bülten ve Broşür Hazırlanması ve Dağıtılması	4.500.000,00	1,499	0,00	0,00	4.500.000,00	1,499
2.2.1	3	Medyanın Her gün Düzenli Olarak Takip Edilmesi Belediye Faaliyetlerinin Haber Haline Getirilip Yazılı ve Görsel Medyaya Ulaştırılması Vatandaşlarımızın Belediye Hizmetlerinden Memnuniyetinin Ölçülmesi Amacıyla Kamuoyu Araştırması Yaptırılması	300.000,00	0,100	0,00	0,00	300.000,00	0,100
2.2.1	4	İhtiyaç Duyulan Konularda Vatandaşlara Eğitim Verilmesi	4.500.000,00	1,499	0,00	0,00	4.500.000,00	1,499
2.2.1	5	Aile Danışma Merkezi Tarafından Bilinçlendirme Faaliyetleri Yapılması	100.000,00	0,033	0,00	0,00	100.000,00	0,033
2.4.1	1	İhtiyaç Sahibi Ailelere Erzak Yardımı Yapılması	500.000,00	0,167	0,00	0,00	500.000,00	0,167
2.4.1	2	Devlet Okullarında Okuyan Tüm Öğrencilere Kırtasiye Yardımı Yapılması	60.000,00	0,020	0,00	0,00	60.000,00	0,020
2.4.1	3	İlköğretim yada Ortaöğretim Çağında veya Öğrenimine Ara Vermek Zorunda Kalan Gençlerimize Yönelik Eğitim Çalışmaları Yapılması	3.500.000,00	1,166	0,00	0,00	3.500.000,00	1,166
2.4.1	4	İhtiyaç Sahibi Özürlü yada Yatalak Hasta Vatandaşlarımıza Yardım Yapılması	150.000,00	0,050	0,00	0,00	150.000,00	0,050
2.4.1	5	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Giysi, Ev Eşyası vb. Malzeme Yardımı, Yaz Spor Okulu için Gerekli Malzeme Yardımı, Askere Gidecek Gençlerimize Yönelik Asker Çantası Yardımı Yapılması	1.100.000,00	0,366	0,00	0,00	1.100.000,00	0,366

2.4.1	6	İhtiyaç Sahibi Ailelere Aş ve Ekmek Yardımı Yapılması	7.600.000,00	2,531	0,00	0,00	7.600.000,00	2,531
2.4.1	7	İlçemizdeki Spor Kulüplerimize Malzeme Yardımı Yapılması	600.000,00	0,200	0,00	0,00	600.000,00	0,200
2.4.1	8	İlçe Halkına Yönelik Cenaze Evlerine Yemek Yardımlarının Yapılması	1.400.000,00	0,466	0,00	0,00	1.400.000,00	0,466
2.4.1	9	İlçemizde Kurulu Spor Kulüplerinde Kayıtlı Başarılı Sporcu/Teknik Direktör ve Antrenörlere Nakdi Yardım ve Ödül Verilmesi	200.000,00	0,067	0,00	0,00	200.000,00	0,067
2.4.1	10	İlçemizde Kurulu Amatör Spor Kulüplerine Nakdi Yardım Yapılması	188.635,00	0,063	0,00	0,00	188.635,00	0,063
2.4.1	11	Asker Ailesi Yardımı	340.000,00	0,113	0,00	0,00	340.000,00	0,113
2.4.2	1	Poliklinik Hizmetlerinin Yürütülmesi	100.000,00	0,033	0,00	0,00	100.000,00	0,033
2.4.2	2	Müdürlüğümüz Emrinde Kullanılmak Üzere 1 Adet Hasta Nakil Ambulansı ve Portör Muayene Aracı Alınması	50.000,00	0,017	0,00	0,00	50.000,00	0,017
2.4.4	1	Spor Kulüplerine Suni Çim, Halı Saha vb. Tadilat İşlerinin Yapılması	500.000,00	0,167	0,00	0,00	500.000,00	0,167
3.1.1	1	Uluslararası Gezilerin Organize Edilmesi, Yerli ve Yabancı Misafirlerin Ağırlanması	30.000,00	0,010	0,00	0,00	30.000,00	0,010
3.2.1	1	Belediyenin Tüm Kırtasiye İçerikli Malzemelerinin Temin Edilmesi	250.000,00	0,083	0,00	0,00	250.000,00	0,083
3.2.1	2	Önceki Yıllarda Kamulaştırması Yapılmış (İmar Uygulaması) Olan Taşınmazlara İlişkin Açılan Davaların Tazminat Bedellerinin Ödenmesi	3.350.000,00	1,116	0,00	0,00	3.350.000,00	1,116
3.2.1	3	Posta Hizmetlerinin Yürütülerek Gelen-Giden Posta Dağıtımının Sağlanması	120.000,00	0,040	0,00	0,00	120.000,00	0,040

3.2.1	4	Zabıta Faaliyetlerinde ve Trafikle ilgili İşlerde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması	856.000,00	0,285	0,00	0,00	856.000,00	0,285
3.2.2	1	Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi	186.000,00	0,062	0,00	0,00	186.000,00	0,062
3.2.2	2	Personelin Motivasyonunu Artırıcı Etkinlikler Düzenlenmesi	50.000,00	0,017	0,00	0,00	50.000,00	0,017
3.2.3	1	Bilgisayar ve Donanım İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi ve Eksikliklerin Giderilmesi	150.000,00	0,050	0,00	0,00	150.000,00	0,050
3.2.3	2	Bilgisayar, PC ve Donanım Bakımının Yapılması (Bilgisayar, fax, fotokopi vs.)	120.000,00	0,040	0,00	0,00	120.000,00	0,040
3.2.3	3	Kent Bilgi Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması için Gerekli Hizmetlerin Temin Edilmesi	2.250.000,00	0,749	0,00	0,00	2.250.000,00	0,749
3.2.3	4	Kurumun İhtiyacı Olan Yazılım Alımlarının Yapılması	300.000,00	0,100	0,00	0,00	300.000,00	0,100
3.2.3	5	Sistem Bakımının Yapılması	60.000,00	0,020	0,00	0,00	60.000,00	0,020
3.2.3	6	Dijital Arşive geçilmesi	440.000,00	0,147	0,00	0,00	440.000,00	0,147
3.2.3	7	UYAP ile Birlikte Çalışacak Bir Hukuk İşleri Programının Sisteme Entegre Edilmesi	20.000,00	0,007	0,00	0,00	20.000,00	0,007
3.2.3	8	İmar Arşivinin Dijital Ortama Geçirilmesi, Planlama Arşivinin Düzenlenmesi ve Sayısal Ortama Aktarılması	150.000,00	0,050	0,00	0,00	150.000,00	0,050
3.2.3	9	İmar Hizmetlerinin Daha Etkin Bir Şekilde Yürütülebilmesi için Bilgisayar Programlarının Güncelleme ve Bakımlarının Yapılması	250.000,00	0,083	0,00	0,00	250.000,00	0,083
3.2.3	10	Harita Programlarının Bakım ve Yenilenmesinin Yapılması	350.000,00	0,117	0,00	0,00	350.000,00	0,117
3.2.4	1	Belediye Aleyhine Açılan veya Belediyenin Açmış Olduğu Davaların Takip Edilmesi	2.900.000,00	0,966	0,00	0,00	2.900.000,00	0,966

3.2.5	1	Belediye Hizmet Binalarının, Sportif ve Kültürel Hizmet Binalarının Bakım, Onarım ve Tadilatlarının Yapılması	500.000,00	0,167	0,00	0,00	500.000,00	0,167
3.2.5	2	Kanunla Belirtilen Kamu Kurumlarının Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	500.000,00	0,167	0,00	0,00	500.000,00	0,167
3.2.5	3	Belediye Hizmet Binası Yapılması	2.500.000,00	0,833	0,00	0,00	2.500.000,00	0,833
3.2.5	4	Belediye Hizmet Tesisi Yapımı	10.000.000,00	3,330	0,00	0,00	10.000.000,00	3,330
3.2.5	5	G.O.Paşa İlçesinde Tüm Cadde, Sokak ve Binaların Numaralandırılması	50.000,00	0,017	0,00	0,00	50.000,00	0,017
3.2.5	6	Personel Servis İhtiyacının Karşlanması için Personel Taşıma Servisi Hizmet Alımının Yapılması	950.000,00	0,316	0,00	0,00	950.000,00	0,316
3.2.5	7	Binaların Ofis İstasyonlarında Yer Alan Mobilyaların Yenilenmesi	50.000,00	0,017	0,00	0,00	50.000,00	0,017
3.2.5	8	Belediye Hizmet Binalarının Boya Badana, Tamirat ve Bakım Onarım İşlerinin Yapılması	450.000,00	0,150	0,00	0,00	450.000,00	0,150
3.2.5	9	Tüm Belediye Birimlerinin Akaryakıt İhtiyacının Karşlanması	3.600.000,00	1,199	0,00	0,00	3.600.000,00	1,199
3.2.5	10	Her Ay Asansör Bakımlarının Düzenli Olarak Yapılması	70.000,00	0,023	0,00	0,00	70.000,00	0,023
3.2.5	11	Yılda 2 Defa Klima Bakımlarının Yapılması	70.000,00	0,023	0,00	0,00	70.000,00	0,023
3.2.5	12	Yılda 2 Defa Kalorifer Kazanlarının Bakımının Yapılması	80.000,00	0,027	0,00	0,00	80.000,00	0,027
3.2.5	13	Yılda 1 Defa Hizmet Binaların Dış Temizliğinin Yapılması	20.000,00	0,006	0,00	0,00	20.000,00	0,006
3.2.5	14	Güvenlik Kamera Sisteminin Kurulması	100.000,00	0,033	0,00	0,00	100.000,00	0,033
3.2.5	15	Merkezi Yangın Sistemi ve Söndürme Cihazlarının Bakımının Yapılması	10.000,00	0,003	0,00	0,00	10.000,00	0,003
3.2.5	16	Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımının Yapılması	5.500.000,00	1,832	0,00	0,00	5.500.000,00	1,832

3.2.5	17	Ana Bina ve Diğer Binaların Elektrik ve İnşaat Malzeme Alımı ve Tamiratlarının Yapıtılması	150.000,00	0,050	0,00	0,00	150.000,00	0,050
3.2.5	18	Ana Bina ve Diğer Binaların Sıhhi Tesisat ve Kalorifer Malzemelerinin Alınması ve Tamiratlarının Yapılması	100.000,00	0,033	0,00	0,00	100.000,00	0,033
3.2.5	19	Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Muhtelif ve Binek Araç Kiralanması	8.000.000,00	2,664	0,00	0,00	8.000.000,00	2,664
3.2.5	20	Yol Bakım Onarım Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması (Asfalt Robotu, Kamyon ve Kontrol Aracı)	2.000.000,00	0,666	0,00	0,00	2.000.000,00	0,666
3.2.5	21	İş Makinelerinin Bakım ve Onarımlarının Yapılması	300.000,00	0,100	0,00	0,00	300.000,00	0,100
3.2.5	22	Araçların Bakım ve Onarımlarının Yapılması	300.000,00	0,100	0,00	0,00	300.000,00	0,100
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			201.225.635,00	67,00	0,00	0,00	201.225.635,00	67,00
Genel Yönetim Giderleri			99.074.365,00	33,00	0,00	0,00	99.074.365,00	33,00
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam			300.300.000,00	100	0,00	0,00	300.300.000,00	100

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI					(TL)
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam			
01 Personel Giderleri	0,00	34.845.358,00	0,00	34.845.358,00			
02 SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	5.680.607,00	0,00	5.680.607,00			
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	129.143.635,00	11.157.400,00	0,00	140.301.035,00			
04 Faiz Giderleri	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00			
05 Cari Transferler	19.150.000,00	3.963.000,00	0,00	23.113.000,00			
06 Sermaye Giderleri	52.932.000,00	14.128.000,00	0,00	67.060.000,00			
07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00			
08 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00			
09 Yedek Ödenek	0,00	27.300.000,00	0,00	27.300.000,00			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	201.225.635,00	99.074.365,00	0,00	300.300.000,00			
Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00			
Diğer Yurt İçi	0,00	0,00	0,00	0,00			
Yurt Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00	0,00	0,00			
Toplam Kaynak İhtiyacı	201.225.635,00	99.074.365,00	0,00	300.300.000,00			

Bütçe Kaynak İhtiyacı

Bütçe Dışı Kaynak

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı		GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER	
Kentsel Dönüşüm, Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanlar, Hazine ve Belediye Mülkiyetinde Olan Parsellerle İlgili Projeler Üretilmesi	Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Yapılan Ön Proje, Avan Proje, Uygulama Projesi Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	
	Bölgedeki Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanların Tespiti ve Dönüşümüne Yönelik Proje Geliştirilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	
Hazine ve Belediyemiz Mülkiyetinde Olan Parsellere İlişkin Projeler Üretilmesi	Hazine ve Belediyemiz Mülkiyetinde Olan Parsellere İlişkin Projeler Üretilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İstanbul Gaziosmanpaşa Sarıgöl ve Yenidoğan Mahallelerinde Kentsel Yenileme Projesi (Gecekonduların Dönüşümü) Yapım İşleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	
Hak Sahiplerine Tapu Dağıtımlarının Yapılması ve Bunlarla İlgili İşlemlerin Takip Edilmesi	Gecekonduların Hak Sahiplerine Tapu Dağıtımlarının Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	
	Tapu Dağıtımını Yapılan Taşınmazların İpoteklerinin Takip Edilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	

En Az 70 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Kamulaştırma Çalışmalarının Yürütülmesi	Sarıgöl Mahallesi'nde Gecekondu Tasfiyesi Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan ve Park Alanları Oluşturulması Amacıyla Kamulaştırma Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırmaların Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmet Binası, Sağlık Ocağı, Okul gibi Sosyal Donatı Alanları Olarak Ayrılan Taşınmazların Kamulaştırılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan, Park Alanı, Belediye Hizmet Alanı ve Muhtelif İmar Yolları Açılması için Arsa Kamulaştırılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Bina, Arsa ve Arazi Kiralanması, Riskli Alanlarda Hak Sahiplerine Kira Bedeli Ödenmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Adına Yapılacak İnşaatların Projelendirilmesinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmet Binası Projesi Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçe Genelinde Muhtelif Alanlarda Zemin Etüdü Projesi Yaptırılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	İmar Planlarına Uygun Olarak 50 Hektar İmar Uygulanması Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemize ilköğretim Okulu Yapılması	İlçedeki Vatandaşlar Tarafından Bildirilen Metruk ve Tehlike Arz Eden Binaların Muhtarlıklarla Birlikte Çalışılarak Hızlı Bir Şekilde Yıkılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Yapılaşmanın Sürekli Olarak Kontrol Altında Tutulması, Metruk Durumda Olan ve Tehlike Arz Ettiği Tespit Edilen Binaların Tamamının Yıkılmasının Sağlanması ve Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçmek İçin Belediye İmkanlarıyla Yıkılamayan Ruhsatsız ve Ruhsatına Aykırı Binaların Tamamının Yıkılması	Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçmek İçin Yıkım İhalesinin Yapılması (Belediye Kaynakları ile Yıkılamayacak Yerlere Yönelik)	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması	Yıl Boyunca Çöplerin Toplanması ve Nakledilmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Her gün Tüm Sokakların Süpürülmesi (Elle Süpürme)	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Makine ile Yolların Her gün Süpürülmesi (Tüm Cadde ve Sokaklar)	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Makine ile Yolların Her gün Yıkınması (Tüm Cadde ve Sokaklar)	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Boş Arazilerin Temizlenmesi (Açık Alan ve Boş Arsalarda Çalışmalar Yapılması)	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Moloz ve Hafriyatların Döküm Alanına Nakledilmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Tıbbi Atıkların Toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması	Pazar Yerlerinin Yıkınması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Çöp Konteynurlarının Temizliği, Bakımı ve Yenilenmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Tapu Sicil Müdürlükleri ile Envanter Çalışmalarının %100 Oranında Tamamlanması	Bordür Boyamalarının Yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Tapu Sicil Müdürlükleri ile Belediye Mükiyetlerinin Envanter Döküm Çalışması Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Başboş Sokak Hayvanlarının Kayıt, Kontrol, Rehabilitasyon ve Sahiplendirilmesine Yönelik Çalışmaların Sürekli Etkin Bir Biçimde Sürdürülmesi	Tapu Bilgilerinin Tüm Bölgemiz için Güncellenerek Sayısal Haritaların Oluşturulması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Hayvanların Bakımının Yapılması ve Sahiplendirilmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Başboş Sokak Hayvanlarının Kayıt, Kontrol, Rehabilitasyon ve Sahiplendirilmesine Yönelik Çalışmaların Sürekli Etkin Bir Biçimde Sürdürülmesi	Yılda 500 adet Hayvanın Kısırlaştırılması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kuduz Aşısı Yapılması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Denetim Faaliyetlerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi ve Gerekli Ruhsat/Belgelendirilme Çalışmaların Yapılması	Cebeci İ.B.B Geçici Bakımında 5199 Sayılı Yasa Gereği Kısırlaştırma İşlerinin Yapılabilmesi için Her Yıl Başkanlığımız ve İ.B.B Başkanlığı Arasında Protokolün Uygulanması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Malzemeli İlaçlama ve Sokak Hayvanlarını Toplama İşİ Hizmet Alımı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Denetim Faaliyetlerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi ve Gerekli Ruhsat/Belgelendirilme Çalışmaların Yapılması	İlçedeki Tüm İşyerlerinin (Sihhi ve Gayri sihhi) Mevzuata Uygun Çalışıp Çalışmadıklarının Tespit Edilmesi ve Mevzuata Aykırı Çalışanlarla İlgili Gerekli Yasal İşlemlerin Yapılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Ruhsatsız Çalışan İşyeri Sayısını Minimuma İndirmek için Ruhsatlandırma Çalışmalarının Yapılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Denetim Faaliyetlerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi ve Gerekli Ruhsat/Belgelendirilme Çalışmalarının Yapılması	Seyyar ve İşgal ile Mücadele Amacıyla Toplu Çalışma Yapılması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
	Okul Önlerinde Denetlemeler Yapılması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin Tamamının İlaçlanması	Belediye Sınırları Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarında Tezgah Kurma Belgesi Olmayan Pazarcılarının Belirlenmesi ve Tümenin Belgelendirilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
	İçemiz Dahilinde Meydan, Caddeler ve Tretuvar Üzerine Park Eden Araçlara Mani Olmak İçin Çalışmaların Yapılması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
	İçemiz Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarının Denetiminde Başarı İçin Pazar Çizimi Yapılması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
	Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin Tamamının İlaçlanması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
	Talepler Doğrultusunda Kamu Kurum ve Kuruluşlarının (okullar, resmi kurumlar vb.) Haşerelere Karşı İlaçlanması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Gaziosmanpaşa İlçesinde Otopark Yapılması	Mahallelerimizin İ.B.B. Bşk. Çevre Kor. Müd. İlaç. Birimi ile Koordinasyon İçerisinde Haftada Bir İlaçlanması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
	İçemiz Kamu Binalarına Ait Su Depolarının Dezenfeksiyonu İşini Hizmet Alımı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Çevre Bilincinin Sağlanması ve Ekolojik Dengenin Korunması Amacıyla, Toplumsal Eğitim Çalışmalarına Öncelik Verilmesi ve Çevre Kirliliğine Neden Olan Unsurların Ortadan Kaldırılması	Otopark İnşaatı Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
	Ambalaj Atıklarının Toplanması	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	
	İmalat Atıklarının Toplanması	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	
	Atık Yağların Toplanması	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	
	Atık Pillerin Toplanması	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	
	Çevre Eğitimlerinin Verilmesi	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	
	Geri Dönüşüm Hizmetlerinin Verilmesi	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	

İlçe Genelindeki Yeşil Alan Miktarının %10 Oranında Artırılması	Parkların Bakım ve Onarım İşlemlerinin Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ağaç Alımı Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ağaç Dikimi Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ağaç Budama İşlemlerinin Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Park Alanlarına Sosyal Tesis Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Parklara Resim, Heykel ve Havuz Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Yeni Park ve Spor Alanları Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Tranşe Sayısında % 50 Oranında Azalma Sağlanması	Tranşe Kontrollerinin Etkin Biçimde Yapılması ve İlgili Kurumlarla Koordinasyonun Sağlanması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Bordür ve Tretuvar Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 80 inin Karşılanması	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Baca, Izgara, Yağmursuyu Kanalı Temizliği ve Tamir İşlerinin Yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere İhtiyaç Duyulan Malzemelerin (Stabilize, Kum, Taş tozu, Çakıl, Çimento, Kireç vb.) Alınması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemiz Genelinde Asfalt Robotu ile Aksesuar Yama Faaliyetlerinin Yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Asfalt Serme Sıkıştırma ve Bordür Tretuvar İmalat İşlerinin Yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçe Genelinde Aydınlatma, Bakım ve Onarım Çalışmaları Yapılması	İlçe Genelinde Muhtelif Aydınlatma Bakım ve Onarımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçe Genelinde Dekoratif Aydınlatma Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçe Genelinde Bulunan Sanayi Kuruluşlarının %15'inin Dönüşümünün Sağlanması	Sanayi Kuruluşlarının Dönüşümünün Sağlanması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlenmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
En Az 60 Adet Kültürel ve Sanatsal Etkinlik/Organizasyon Düzenlenmesi ve Toplumun Bu Etkinliklere Katılımının Sağlanması	İlçe İçerisinde Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Düzenlenmesi (Resim Sergisi, Konser vb.)	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Önemli Gün ve Haftalarda Kısa Mesaj Gönderilmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İl İçinde Kültürel Geziler ve Faaliyetler Düzenlenmesi ve Bu Etkinliklere Katılımın Sağlanması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İl Dışında Kültürel Geziler ve Faaliyetler Düzenlenmesi ve Bu Etkinliklere Katılımın Sağlanması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Sokak İftarlarının Düzenlenmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Önemli Gün ve Haftaların, Açılış ve Törenlerin Kutlanması için Etkinlikler Yapılması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar/Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Eğitimler Düzenlenmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Basın Yayın Kuruluşlarının Ziyaret Edilmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Evlenen Vatandaşlara Tebrik, Vefat Eden Vatandaşların Ailelerine Taziye Mektubu Gönderilmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar/Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması	Belediye Faaliyetleriyle İlgili Her Türü Bülten ve Broşür Hazırlanması ve Dağıtılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Medyanın Hergün Düzenli Olarak Takip Edilmesi Belediye Faaliyetlerinin Haber Haline Getirilip Yazılı ve Görsel Medyaya Ulaştırılması Vatandaşlarımızın Belediye Hizmetlerinden Memnuniyetinin Ölçülmesi Amacıyla Kamuoyu Araştırması Yaptırılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması	İhtiyaç Duyulan Konularda Vatandaşlara Eğitim Verilmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Aile Danışma Merkezi Tarafından Yapılan Bilinçlendirme Faaliyetleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması	İhtiyaç Sahibi Ailelere Erzak Yardımı Yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Devlet Okullarında Okuyan Tüm Öğrencilere Kırtasiye Yardımı Yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İlköğretim yada Ortaöğretim Çağında veya Öğrenimine Ara Vermek Zorunda Kalan Gençlerimize Yönelik Eğitim Çalışmaları Yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İhtiyaç Sahibi Özürlü yada Yatalak Hasta Vatandaşlarımıza Yardım Yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Giysi, Ev Eşyası vb. Malzeme Yardımı, Yaz Spor Okulu için Gerekli Malzeme Yardımı, Askere Gidecek Gençlerimize Yönelik Asker Çantası Yardımı Yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İhtiyaç Sahibi Ailelere Aş ve Ekmek Yardımı Yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İçimizdeki Spor Kulüplerimize Malzeme Yardımı Yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İlçe Halkına Yönelik Cenaze Evlerine Yemek Yardımlarının Yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizde Kurulu Amatör Spor Kulüplerine Nakdi Yardım Yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Asker Ailesi Yardımı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Poliklinik Hizmetlerinin Yürütülmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Müdürlüğe Başvuran Sporcuların Muayene Edilmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Hastaların Ambulans ile Taşınması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Müdürlüğümüz Emrinde Kullanılmak Üzere 1 Adet Hasta Nakil Ambulansı ve Portör Muayene Aracı Alınması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Ölüm Muayenelerinin Yapılması ve Defin Ruhsatı Tanzim Edilmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Sigaranın Gerçek Yüzü CD'sinin Çoğaltılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Meslek Edinme Kursları Düzenlenerek Vatandaşların İstihdam İmkanlarının Arttırılması	Meslek Edinme Kursları Düzenlenmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurban kesim yerlerinde kesim yapacak kasaplara eğitimlerinin verilmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçe Halkın Spor Faaliyetlerine İlgisinin Artırılmasına Yönelik Spor Tesislerine Teknik Destek Sağlanması	Spor Kulüplerine Suni Çim, Halı Saha vb. Tadilat İşlerinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Muhtarlıklar, Meslek Odaları, Dernekler, Meclis Üyeleri, Kamu Kurumları, Başkan ve Başkan Yardımcılarıyla Durum Değerlendirme Toplantıları Yapılması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Sürdürülebilir Yönetişimi Sağlaması Amacı ile Planlama Çalışmalarının Yapılması, Değerlendirme Toplantıları Düzenlenmesi ve Farklı Uygulama Örneklerinin İncelenmesi	Uluslararası Gezilerin Organize Edilmesi, Yerli ve Yabancı Misafirlerin Ağırlanması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Performans Programının Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
İdarenin Mali Rapor, Hesap, Program ve Tablolarının Mevzuata Uygun Olarak Zamanında Hazırlanması	Bütçenin Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Faaliyet Raporunun Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Vatandaşların/kurumların Talep ve İşlemleri ile Birimler Arası İşlemlerin En Kısa Süre İçerisinde Gerçekleştirilmesi ve/veya Geri Bildirimde Bulunulması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye Birimlerinin Talep ve İhtiyaçlarının Doğrudan Temin ve İhale Yolu ile En Kısa Süre İçerisinde Karşlanması	Belediye Birimlerinin Talep ve İhtiyaçlarının Doğrudan Temin ve İhale Yolu ile En Kısa Süre İçerisinde Karşlanması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Satın alma Konusu Olan Malzemelerin Piyasa Araştırmalarının Yapılması ve Rapor Hazırlanması (Üç Ayda Bir)	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyenin Tüm Kırtasiye İçerikli Malzemelerinin Temin Edilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar, PC ve Donanım Arızalarının En Kısa Süre İçerisinde Giderilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Birimlerden Gelen Hukuki Görüş Taleplerine Cevap Verilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Vatandaşların Talep Ettiği Evrakların (İnşaat Ruhsatı, Proje Onayı, İmar Durumu vb.) En Kısa Süre İçerisinde Hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Uygulama Yapan Müdürlüklere Davalılık Olan Planlara İlişkin Gerekli Bilgilerin Verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Önceki Yıllarda Kamulaştırması Yapılmış (İmar Uygulaması) Olan Taşınmazlara İlişkin Açılan Davaların Tazminat Bedellerinin Ödenmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Birimlerden, Vatandaşlardan, Diğer Kuruluşlardan Gelen İmza, Davet ve Görüşme Taleplerine Cevap Verilmesi	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Özel Kalem'e Müracaat Eden Kişilerin Yanıtlanması (Başvurunun Geri Dönüşünün Yapılması ve İlgili Birimlere Yönlendirilmesi)	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
İlçe Sakinlerinin İşyerleri ile İlgili Şikâyetlerinin 7 gün içinde Sonuçlandırılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
Beyaz Masa üzerinden gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve çözülmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vatandaşların/kurumların Talep ve İşlemleri ile Birimler Arası İşlemlerin En Kısa Süre İçerisinde Gerçekleştirilmesi ve/veya Geri Bildirimde Bulunulması

<p>Vatandaşların/Kurumların Talep ve İşlemleri ile Birimler Arası İşlemlerin En Kısa Süre İçerisinde Gerçekleştirilmesi ve/veya Geri Bildirimde Bulunulması</p>	Belediye Birimlerinin Resmi Gazetede Yayımlanan Mevzuatlarla ilgili Bilgilendirilmesi	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
	İdari Soruşturmaların Yürütülmesi ve Tamamlanması (GENEL)	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
	Birim İçi Teftişlerin Yapılması (Müfettiş Sayısının Artması Durumunda)	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
	Kaymakamlık Makamından 4483 Sayılı Yasa Uyarınca Gelen Ön İnceleme Emirleri ile İlgili İşlemlerin Tamamlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
	Başkanlık Makamından Gelen İnceleme Emirlerinin Tamamlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
	Başkanlık Makamından Gelen Disiplin Soruşturması Emirlerinin Tamamlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
	Müfettişler Tarafından Düzenlenen Tevdi Raporlarının Teftiş Kurulu Tarafından Yetkili Mercie Bildirilmesi	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
	Meclis İşlemleri ve Meclis Toplantılarının Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Encümen İş ve İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Gelen-Giden Evrakların Kayıt ve Dağıtımının Sağlanması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İldeki Kurum ve Kuruluşlara Kurye ile Gidecek Evrakların Kayıt ve İletilme Süresinin 1 Güne İndirilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Posta Hizmetlerinin Yürütülerek Gelen-Giden Posta Dağıtımının Sağlanması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Vatandaşların İhtiyaç ve Beklentilerine En Kısa Zamanda Cevap Verilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Asker Ailesi Yardım Taleplerinin Araştırılması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Çevre Kirliliğine Neden Olan Sahipsiz ve Terk Edilmiş	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	

Hurda Araçlar ile ilgili Olarak Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	
Çevre Görünüm ve Estetiğini Bozan Görüntü Kirliliği Yapan Tabela ve Afişlerin Kaldırılması ile ilgili Olarak Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Zabıta Faaliyetlerinde ve Trafikle ilgili İşlerde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ, ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ, İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Personelin Motivasyonunu Artırıcı Etkinlikler Düzenlenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Video Arşivinin Oluşturulması İçin Gereken Çekim, Montaj Prodüksiyon Hazırlanması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar ve Donanım İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi ve Eksikliklerin Giderilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar, PC ve Donanım Bakımının Yapılması(Bilgisayar, fax, fotokopi vs.)	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Vatandaşların/Kurumların Talep ve İşlemleri ile Birimler Arası İşlemlerin En Kısa Süre İçerisinde Gerçekleştirilmesi ve/veya Geri Bildirimde Bulunulması	
Personelin En Az %80'ine Eğitim Verilmesinin Sağlanması ve Motivasyonu Arttırmaya Yönelik 4 Adet Etkinlik Düzenlenmesi	
Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi	

<p>Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi</p>	Kent Bilgi Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması için Gerekli Hizmetlerin Temin Edilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurumun İhtiyacı Olan Yazılım Alımlarının Yapılması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sistem Bakımının Yapılması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Dijital Arşive geçilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	UYAP ile Birlikte Çalışacak Bir Hukuk İşleri Programının Sisteme Entegre Edilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İmar Arşivinin Dijital Ortama Geçirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	İmar Hizmetlerinin Daha Etkin Bir Şekilde Yürütülebilmesi İçin Bilgisayar Programlarının Güncelleme ve Bakımlarının Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Planlama Arşivinin Düzenlenmesi ve Sayısal Ortama Aktarılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Harita Programlarının Bakım ve Yenilenmesinin Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Personelin Özlük İşlemlerinin Elektronik Ortama Taşınması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Personelin İşe Alımından Çıkışına/Emekli Oluncaya Kadar Tüm Özlük İşlemlerinin Takibinin Yapılması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Online Kesenek ve Emeklilik İşlemleri Programının Uygulanmasına Yönelik İşlemlerin Tamamlanması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Memur Kadro Kütük Defterinin İşlenmesi ve Kadro Cetvellerinin Güncellenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Arşivleme Sisteminin Geliştirilmesine Yönelik İşlemlerin Yürütülmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi	Meclis Karar Metinlerinin Belediye İnternet Sitesinde Yayınlanması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Nikâh Müracaat İşlemlerinin Online Olarak Yapılması (Ön Kayıt) İnternet Üzerinden Canlı Nikah Töreni Yayını Yapılması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye Tarafından Açılan ve Belediye Aleyhine Açılan Davalar Etkin Bir Şekilde Takip Edilerek Dava Sayısının Bir Önceki Yıla Göre %5 Oranında Azalmasının Sağlanması.	Tüm Dosyaların Takibinin Yapılması ve Konu Bazında Analiz Edilerek Raporlanması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Aleyhine Açılan veya Belediyenin Açmış Olduğu Davaların Takip Edilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Örnek Davaların Avukatlarla Birlikte İncelenmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması	Koruyucu Hukuki Danışma Hizmetinin Gereği; Diğer Birimlerle Aylık Toplantılar Yapılarak, Davalı Olarak Takip Edilecek Dava Sayısının Azaltılması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmet Binalarının, Sportif ve Kültürel Hizmet Binalarının Bakım, Onarım ve Tadilatlarının Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

<p>Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması</p>	Kanunla Belirtilen Kamu Kurumlarının Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmet Binası Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmet Tesisi Yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	G.O.Paşa İlçesinde Tüm Cadde, Sokak ve Binaların Numaralandırılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Personel Servis İhtiyacının Karşlanması için Personel Taşıma Servisi Hizmet Alımının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Binaların Ofis İstasyonlarında Yer Alan Mobilyaların Yenilenmesi	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmet Binalarının Boya Badana, Tamirat ve Bakım Onarım İşlerinin Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Tüm Belediye Birimlerinin Akaryakıt İhtiyacının Karşlanması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Her Ay Asansör Bakımlarının Düzenli Olarak Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Yılda 2 Defa Klima Bakımlarının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Yılda 2 Defa Kalorifer Kazanlarının Bakımının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Yılda 1 Defa Hizmet Binaların Dış Temizliğinin Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Güvenlik Kamera Sisteminin Kurulması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Merkezi Yangın Sistemi ve Söndürme Cihazlarının Bakımının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması	Ana Bina ve Diğer Binaların Elektrik ve İnşaat Malzeme Alımı ve Tamiratlarının Yapıtılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Ana Bina ve Diğer Binaların Sıhhi Tesisat ve Kalorifer Malzemelerinin Alınması ve Tamiratlarının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Muhtelif ve Binek Araç Kiralanması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Yol Bakım Onarım Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması (Asfalt Robotu, Kamyon ve Kontrol Aracı)	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İş Makinelerinin Bakım ve Onarımlarının Yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Araçların Bakım ve Onarımlarının Yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurum Arşiv İşlemlerinin Yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Mülkiyetindeki Taşınmaz Hisselerinin Satışlarının Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Taşınmazlarının Kiraya Verilmesi ve Kira Gelirlerinin Alınması için Takibinin Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Tahakkuk Eden Alacakların Tahsilâtının Yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye Gelirlerinin Bir Önceki Yıla Göre %5 Oranında Artırılması	Vergi Borcunu Ödemeyen Mükelleflere Ödeme Emri Gönderilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Borçlu Mükelleflerin Taşınır ve Taşınmazlarının Üzerine Haciz Konulması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İnternet Üzerinden Tahsilât Yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Adreslerine Ulaşılmayan Mükelleflerin Adreslerinin Tespit Edilmesine Yönelik Çalışma Yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Borçlu Mükelleflere Telefon ve Sms ile Vergi Borçlarının Bildirilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

