

### BAŞKAN'DAN



Belediyemizin 2007-2009 dönemlerini kapsayan stratejik planlama çalışmalarımız 2006 yılında neticelendirilmiş ve daha modern, daha yaşanabilir ve dünya standartlarında bir Esenler için, kentimizin tüm ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak, imkânlarımız seferber edilmiştir. Stratejik planımız yıllık performans program dilimleri halinde 2007 yılından itibaren uygulamaya geçecektir. Stratejik planlama çalışmalarımızın ürünü olan yıllık performans

programı çalışmaları, çalışanlarımızın ortak amaç ve hedeflere yönelmesinde önemli ölçüde rehber olacaktır. Esenler halkına hizmet etmek amacıyla çalışan belediyemizin, "Şehircilik problemlerini çözmüş, bugünü mutlu, yarını umutlu, güler yüzlü, çağdaş bir ESENLER oluşturmak..." vizyonu doğrultusunda uygulamaya geçireceği projelerimiz, kentin dört bir yanına yayılacaktır.

Çalışmalarımızın yasal ve bilimsel temelini oluşturacak yıllık performans programımızın gerektirdiği bütçe kaynakları 2007 yılı bütçesinde öngörülmüştür. Belediye birimlerimizin sorumluluk alanları kapsamında gerçekleştirecekleri faaliyet-projelerin sonuçlarını, ertesi yılda hazırlayacağımız faaliyet raporunda göreceğiz. Bu raporla birimlerin de performansının değerlendirilmesi daha objektif kriterlere bağlanmaktadır.

Bugüne kadarki çalışmalarımızın ve tecrübelerimizin ışığında hazırladığımız "**Esenler Belediyesi 2007 Yılı Yıllık Performans Programı**" uygulamasını yakından takip edeceğiz. Amacımız, faaliyet ve projelerimizle Esenler'i geleceğe taşıyarak, vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst düzeye çıkarmaktır.

Bu çalışmalarımızda stratejik planda ifade edilen, başta "adalet duygusuyla hareket etmek" olmak üzere, tüm değerlerimizin gereği olarak, meclis üyelerimizin, vatandaşlarımızın ve paydaşlarımızın görüşlerine her zaman açık olacağız.

2007 yılı Yıllık Performans Programımızın Esenler halkına hayırlı olmasını dilerim.

**Mehmet ÖCALAN**  
**Belediye Başkanı**

## İÇİNDEKİLER

<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>3</b>
A. VİZYON VE MİSYON .....	3
B. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	3
1.1 TARİHÇE.....	3
1.2 MEVZUAT .....	3
1.3 TEŞKİLAT YAPISI.....	6
1.4 YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ .....	8
1.5 BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR .....	8
1.6 İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR.....	10
1.6.1 İnsan Kaynakları.....	10
1.7 FİZİKİ KAYNAKLAR.....	13
1.7.1 Araçlar.....	13
1.7.2 Bina.....	13
C. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....	14
<b>II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>15</b>
1.1 ÖNCELİKLİ STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER .....	15
1.2 ÖNCEKİ YILLAR HEDEFLERİ VE SAPMALAR.....	15
<b>III. PERFORMANS BİLGİLERİ.....</b>	<b>15</b>
A. STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER.....	16
<b>1. STRATEJİK ALAN: KENTSEL DÖNÜŞÜM.....</b>	<b>16</b>
B. PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR .....	46
C. PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİRLİLİĞİ .....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
<b>IV. BÜTÇE BİLGİLERİ .....</b>	<b>47</b>

## I. GENEL BİLGİLER

Esenler Belediyesi yönetiminin aktif katılımı ile gerçekleştirilen çalışmaları sonucunda, kurumun, vizyon ve misyonu aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

### A. VİZYON VE MİSYON

#### Vizyon

*Şehircilik problemlerini çözmüş, bugünü mutlu, yarını umutlu, güler yüzlü, çağdaş bir **ESENLER** oluşturmak...*

#### Misyon

*Halkımızın belediyecilik anlamında müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, halka en iyi şekilde hizmet etmek, yaşayanlara ve gelecek nesillere modern bir kent hazırlamak **İÇİN VARIZ.***

### B. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1.1 Tarihçe

Osmanlı döneminde Mahmutbey nahiyesi içerisinde birer Rum yerleşim yeri olan Litros ve Avas köylerinin etnik yapısı, Lozan Antlaşmasıyla değişmiştir. Cumhuriyet döneminde Rum kökenli halkın Yunanistan'a göç etmesiyle boşalan köylere, Doğu Makedonya'dan gelen Türkler iskan ettirilmiştir. Uzun yıllar mübadele köyü konumunda kalan Litros ve Avas isimlerini 1930'lu yıllara kadar korumuştur. 1937 - 1940 yıllarında gerçekleştirilen değişiklikle Litros-Esenler, Avas-Atışalanı olarak Türkçeleştirilmiştir. 1968 yılına kadar köy statülerini korumuşlardır. Esenler, 1968 yılında İlçe olmuş ve Mülga Esenler Belediyesi kurulmuştur. 12 Eylül 1980 tarihi sonrası, diğer ilçelerle birlikte İstanbul Belediyesine bağlanmış olup, 1984 yılına kadar Şube Müdürlüğü olarak hizmetlerini sürdürmüştür. 1984 yılında yapılan yerel seçimlerden sonra, Esenler ve Atışalanı Bakırköy Belediyesi sınırlarına dahil edilmiştir. 1992 yılına kadar Bakırköy Belediyesi Esenler Şube Müdürlüğü, 27.03.1994 tarihine kadar Güngören Belediyesi Esenler şube müdürlüğü olarak hizmet vermiş olup, 27.12.1993 tarih ve 3949 sayılı kanunla, bugünkü Esenler İlçesi kurulmuştur. 27 Mart 1994 tarihinde yapılan yerel seçimlerden sonra Belediye teşkilatı yeniden kurularak hizmetine devam etmektedir.

#### 1.2 Mevzuat

Stratejik planlamanın giderek artan önemine paralel olarak, kamu kurumları da stratejik planlama yapma zorunluluğu ile karşı karşıya kalmıştır. Kavram olarak stratejik planlama öncelikle 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu ile gündeme gelmiş ve bu kanun 1.1.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Bu kanunun 9 numaralı maddesi aşağıda olduğu gibidir:

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel



## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

ilkeler çerçevesinde, geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.”

Belediyeler açısından 5393 sayılı Kanunla yapılan düzenlemeyle belediyeler için,

**MADDE 18** - Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

**MADDE 34-** Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

**MADDE 38-** Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

Şeklinde Düzenlenen kanunlar çerçevesinde stratejik plan ve yıllık performans programının hazırlanması ve uygulanması zorunluluk haline gelmiştir.

**Belediye Mevzuatı;**

Büyükşehir ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları temel olarak iki belediye yasasında düzenlenmiştir. Bu yasalar 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunudur. Büyükşehir sınırları içinde yer almakla ilk kademe belediyeleri öncelikle 5216 sayılı Yasadaki düzenlemelere tabidirler. Bu yasa Büyükşehir sınırları içindeki Büyükşehir Belediyesi ile diğer ilçe ve alt kademe belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtılmasını düzenlemektedir. Öte yandan belediyelerin görev ve sorumluluklarını düzenleyen başka birçok kanun da bulunmaktadır.

5216 sayılı Kanunun Büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin 7.maddesinde Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları (a-z) bentlerinde sayılmaktadır. Söz konusu görevler bentler halinde sayıldıktan sonra maddenin ikinci fıkrasında; “...Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.” denilmektedir. Dolayısıyla maddenin (a-z) bendindeki Büyükşehir Belediyesinde devredilecek hizmetler ancak, devredildiklerinde Büyükşehir İlçe Belediyelerinin görev ve sorumlulukları dahiline girmektedir. Bu hususu böylece belirttikten sonra anılan maddede devamla esasen ilk kademe belediyelerinin yetkilerinin sayıldığı görülmektedir. Bu görevler esas ve öncelikli görevlerdir.

Bahse konu maddede “İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürülüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

”Hükümleri ile bu görevler sayılmıştır. Bu şekilde Büyükşehir ve İlk kademe Belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtımı ve paylaşımı yapıldıktan sonra, bu dağıtımda yer alan ve münhasıran Büyükşehir Belediyesi’ne görev olarak verilmemiş olan diğer hususlar 5393 sayılı Belediye Kanununun hükümlerinden çıkarsama yapılarak ilk kademe belediyelerinin diğer görev ve sorumlulukları belirlenmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun Belediyenin görev ve sorumluluklarına ilişkin 14.maddesinde

;

**Madde 14-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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



## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

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

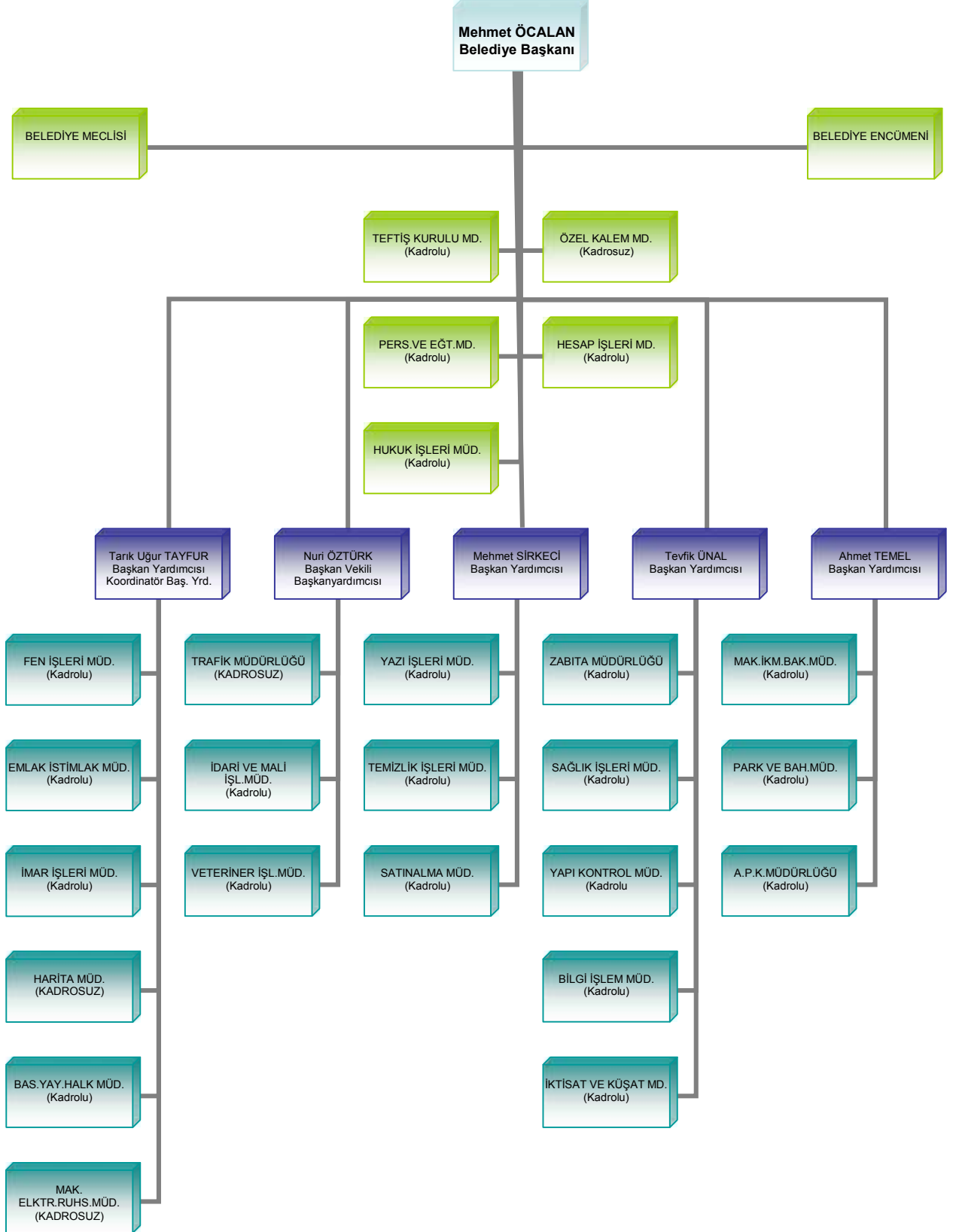
Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir...”

### 1.3 Teşkilat Yapısı

Bilindiği üzere 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar” yayınlamıştır. Norm kadro uygulamalarına ilişkin çalışmalara devam edilmektedir.

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



### 1.4 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile mali mevzuat yeniden düzenlenmiş ve kamu mali yönetimi ve yapılanması köklü bir şekilde reforme edilmiştir.

Ancak uygulamanın yeni başlaması nedeniyle iç kontrolün yeniden düzenlenmesi çalışmaları devam etmektedir. Bu amaçla personelin eğitime gönderilmesi sağlanmaktadır. Her müdür kendi alt personelini denetlemekle ve başkana karşı sorumluluğunu yerine getirmekle mükelleftir. Başkana karşı sorumluluk ise bağlı bulunulan başkan yardımcılarının koordinasyonu ve yönetimiyle gerçekleşmektedir.

### 1.5 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üçüncü bin yılın başlangıcında, yeni bir endüstri devrimi olarak kabul edilen bilgi çağının eşliğinde bilgisayarlaşmanın giderek artan önemi karşısında, Belediyemiz gerekli Bilgisayar, yazıcı, monitör, scanner(tarayıcı), server(sunucu) ve UPS(Kesintisiz güç kaynakları)'lerin, teminini yapmış olup bunlarla ilgili bakım onarım ve updatetlerini donanım hizmeti olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü vasıtasıyla gerçekleştirmektedir.

Belediyemizde fiilen çalışmakta olan 8 adet sunucu bulunmaktadır.

Belediyemizin ana hizmet binasında 1 adet 40 kVA merkez ups, 10 kVA serverlar için ups mevcuttur. Dış hizmet binalarındaki durum ise şöyledir; Nenehatun Hizmet binasında 15 kVA, Fen İşleri hizmet binasında 10 kVA, diğer hizmet binalarında da 6 kVA olmak üzere toplam 8 adet online çalışan upslerimiz mevcuttur.

Belediyemizde 7 değişik noktada hizmet veren birimlerimizde 2 nokta merkez binamıza lizline hatlarla diğer noktalar ise VPN'lerle merkeze bağlı durumdadırlar. Bu hatlar üzerinden data, ses, video ve görüntü taşınabilmektedir.

Ana hizmet binamızda tüm network alt yapısı tamamlanmış olup belediyemizin ekstra açılan bölümleri haricinde network ihtiyacı kalmamıştır. İnternet hizmetleri merkez binada 2 mbbit olup ihtiyaç doğrultusunda çağın değişen koşullarına göre hız artışına gidilecektir. Diğer hizmet binalarında internet hızları 512 mbbit ile 1024 mbbit olarak yoğunluğa göre değişmektedir.

Yerleşim bölgelerinde nüfusun artmasıyla birlikte, belediye yönetimlerinin hizmetlerini daha verimli sunabilmesi için teknolojinin kullanılması bir zorunluluk haline gelmiştir. Teknoloji sadece donanımdan ibaret değildir. Eğer amaca uygun yazılımlarınız yok ise kullandığınız sistemlerden verim alamayacağınız bir gerçektir.

Yerel yönetimler bünyesinde teknolojinin kullanılması amaç değil, sadece verilen hizmetlerin devamlılığının sağlanması ve kalitesinin yükseltilmesi için bir araçtır. Bu araç seçilirken doğru karar verilmelidir. Yanlış seçilen veya bilinçsizce yapılan tercihler hem hizmetlerin aksamasına hem de büyük maddi kayıplara sebep olmaktadır.

Belediyemiz, ekonomik kriterlerini dikkate alarak en acil ve gerekli birimlerin yazılım ihtiyaçlarını tamamlamıştır. **Hesap İşleri, Gelirler, Zabıta, Makine Elektrik Ruhsat ve İktisat** ile ilgili



Otomasyon programı tamamlanmıştır. Yazılım projeleri değişen teknolojik gelişmeler sebebi ile hiçbir zaman tam olarak bitmemekte olup daima geliştirilmektedir. Bu anlayışla mevcut yazılımlarımız geliştirilirken eksik olan Belediyemizin diğer birimleri ve bu birimlerin yazılım ihtiyaçları, birbirleri ile entegrasyonları konusunda da çalışmalarımız devam etmektedir.

**Ağ Güvenlik Duvarı (Firewall) Kullanmaktayız:** Ağ güvenlik duvarı (network firewall), kurumun ağı ile dış ağlar arasında bir geçit olarak görev yapan ve İnternet bağlantısında kurumun karşılaşılabileceği sorunları çözmek üzere tasarlanan çözümlerdir. Ağın dışından ağın içine erişimin denetimi burada yapılır. Bu nedenle erişim politikaları ile paraleldir. Güvenlik duvarları sadece dış saldırılara karşı sistemi korumakla kalmaz, performans arttırıcı ve izin politikası uygulayıcı amaçlar için de kullanılırlar. Bu çözümler yazılım veya donanımla yazılımın bütünleşmesi şeklinde olabilir. Güvenlik duvarlarının grafiksel arabirimleri kullanılarak kurumun politikasına uygun bir şekilde erişim kuralları tanımlanabilmektedir. Güvenlik duvarı aşağıda belirtilen hizmetlerle birlikte çalışarak ağ güvenliğini sağlayabilmektedir;

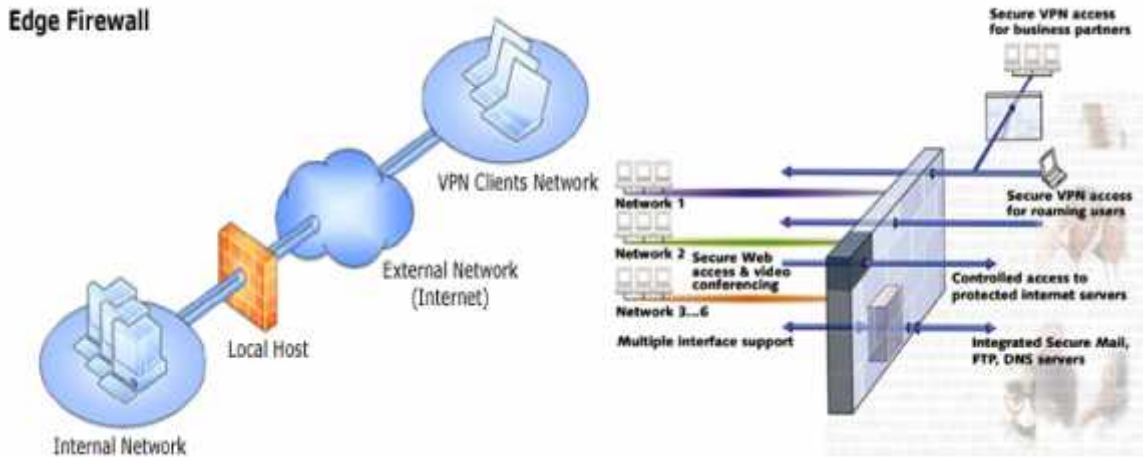
Proxy

Anti-Virüs Çözümleri

İçerik Süzme (content filtering)

Özel Sanal Ağlar (Virtual Private Network-VPN)

Nüfuz Tespit Sistemleri (Intrusion Detection Systems-IDS)



(Ek 1: Belediyemizdeki Bilgisayar Yazıcı Durumu) listesi eklenmiştir.

### 1.6 İnsan Kaynakları Ve Fiziki Kaynaklar

#### 1.6.1 İnsan Kaynakları

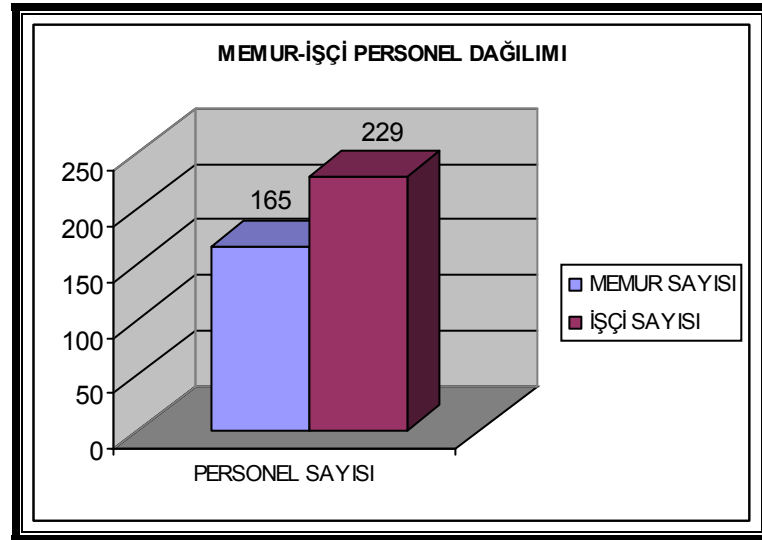
Belediyemizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre 165 adet memur, 1475-4857 sayılı iş kanunlarına göre 72 adet daimi 157 adet de geçici işçi personel olmak üzere toplam 394 adet personel çalışmaktadır.

Personel durumu ile ilgili bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

**Tablo-1: Personel Sayısı**

	PERSONEL SAYISI	YÜZDE
MEMUR SAYISI	165	41.88%
İŞÇİ SAYISI	229	58.12%
TOPLAM	394	100%

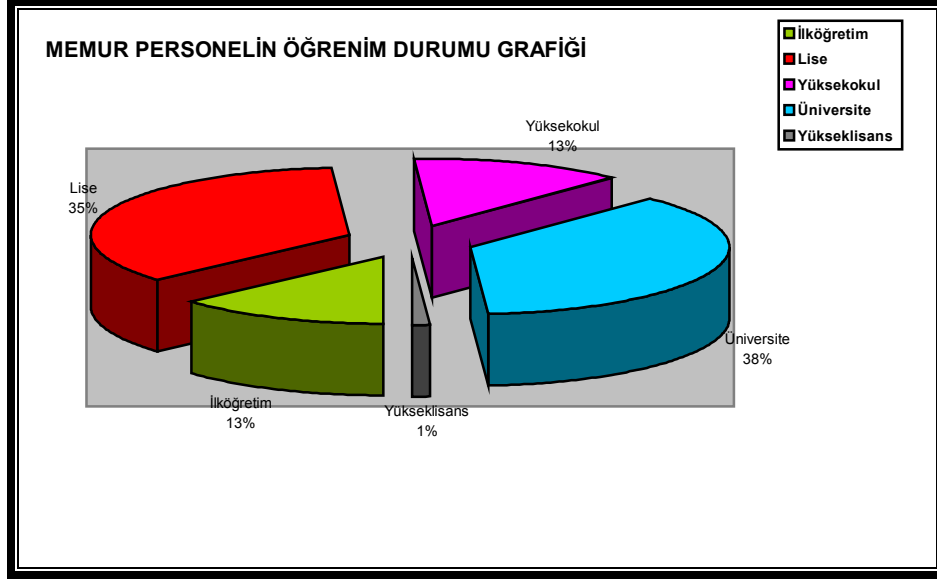
**Grafik- 1: İşçi Memur Dağılımı**



**Tablo-2: Personelin Eğitim Durumu**

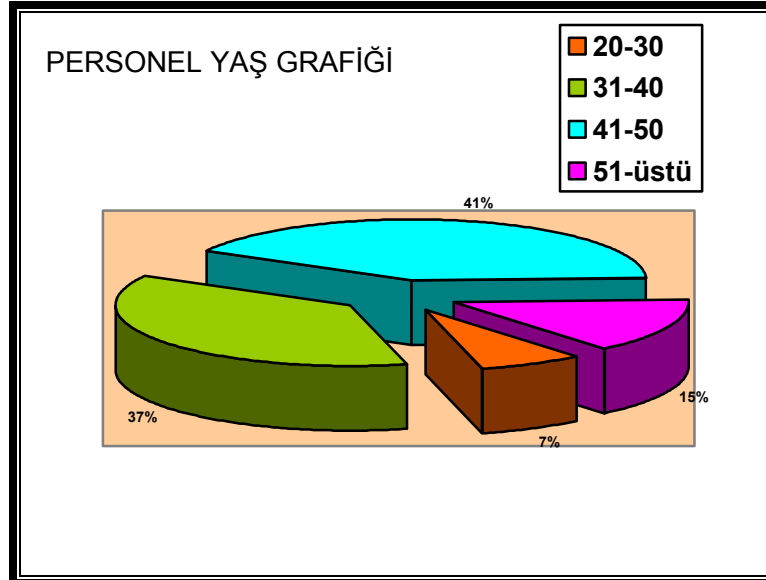
TÜM PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU LİSTESİ			
ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
YÜKSEK LİSANS	3		3
FAKÜLTE	61	13	74
YÜKSEKOKUL	22	7	29
LİSE	58	51	109
İLKÖĞRETİM	21	158	179
TOPLAM	165	229	394

**Grafik- 2 : Memur personelin öğrenim durumu**



Ağırlıklı olarak memur personelin eğitim durumunun üniversite mezunu düzeyinde olduğu görülmektedir.

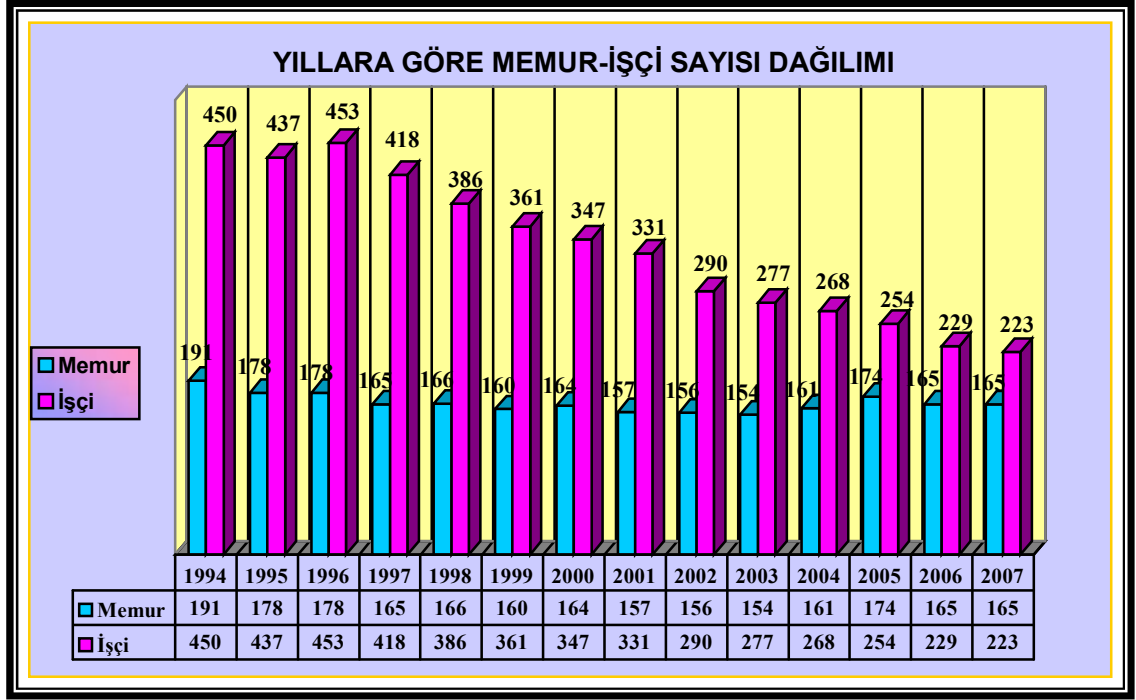
**Grafik-3 : Personel Yaş Durumu**



Personelin yaş durumunu incelediğimizde genç nüfus oranının % 40'larda olduğunun buna karşı 40 yaş ve üzeri çalışan personel oranının ise % 60 düzeyinde olduğu görülmektedir. İdarenin bu hususa dikkat ederek, emekli olacak personelin yerine

yetiştirilmek üzere, gelecek dönemde sınavla memur alımına gitmesinin daha uygun olacağı kanaatindeyiz.

**Grafik-4 : Yıllara Göre Personel Sayısına İlişkin Göstergeler**



Yıllar itibariyle personel durumunu irdelediğimizde 2005 yılında memur sayısında artış olduğunu görmekteyiz. Bu artış vekil memur alımından kaynaklanmaktadır. İşçi sayısında ise yıllar itibari ile düşüş olduğu görülmektedir. Yıllar itibariyle işçi sayısındaki bu düşüşün sebebi ise emeklilik, ölüm vb. işlemler ve belediye hizmetlerinin bir çoğunun hizmet satınalma yöntemiyle yaptırılıyor olması, dolayısıyla yeni işçi alınmamasından kaynaklanmaktadır.

*Personel Giderlerinin gerçekleşen en son bütçe gelirlerine oranı*

Yıllık toplam personel giderlerinin bütçe gelirlerine oranını gösterir cetvel ise aşağıdaki gibidir :

**Tablo 3 : Personel Giderleri Gerçekleşme Tablosu**

BÜTÇE GELİRLERİ	PERSONEL GİDERLERİ	ORAN
51.624.315,18	11.183.306,30	21.66%

5393 sayılı Kanunun 49.maddesinde yer alan “Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.” Kuralı açısından

ele alındığından bütçenin personel giderlerinin düşük olduğu görülecektir. 2006 yılı bütçesinin yatırım amaçlı bütçe olması ve yeni personel alımına gidilmemesi ve gerektiğinde hizmet satın almak yöntemi uygulanması nedeniyle belediyemizin personel giderlerinin asgari düzeyde tutulması suretiyle kaynakların daha etkin ve verimli kullanılmasının önü açılmıştır.

### 1.7 Fiziki Kaynaklar

#### 1.7.1 Araçlar

2006 yılı sonu itibariyle araç durumunu gösterir tablo rapora eklenmiştir. Araçların yaş ortalamalarına bakıldığında 10 yıl ve üzeri araç sayısının çok olduğu görülmektedir. İdaremiz Taşıt mevzuatı uyarınca yeni taşıt ihtiyacını mümkün olduğunca hizmet alımı yoluyla karşılamaktadır. Mevcut araç sayısı 48 adet olup bunların 12 adedi binek araçtır. Bu araçların dışındakiler ise iş makinesi araçlarıdır. Binek araçların tamamı fiilen kullanılabilir. Öte yandan Belediye araçlarının yanı sıra hizmet alımıyla sağlanan araçlar toplam 93 adettir. Araçlara ilişkin (Ek 3: 2006 Tarihi İtibariyle Araç Durumunu Gösterir Liste) tabloya eklenmiştir.

#### 1.7.2 Bina

Belediye başkanlığımızın kullanımı ve mülkiyetinde olan binalara ilişkin liste aşağıdadır.

<b>ESENLER BELEDİYESİ MÜLKİYETİNDE BULUNAN BİNALAR</b>		
<b>SIRA NO</b>	<b>MAHALLE</b>	<b>KULLANIM ŞEKLİ</b>
1	FEVZİ ÇAKMAK	ESENLER BELEDİYESİ ANA BİNA(Kira)
2	HAVAALANI	ESENLER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI
3	NENEHATUN	ESENLER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI
4	KEMER	ESENLER BELEDİYESİ ATÖLYE
5	ÇIFTE HAVUZLAR	ESENLER BELEDİYESİ VETERİNER BİNASI
6	BİRLİK	BARIŞ MANÇO KÜLTÜR MERKEZİ
7	FATİH	SAĞLIK OCAĞI,VEZNE,MUHTARLIK
8	YAVUZ SELİM	SPOR KULÜBÜ BİNASI
9	TURGUT REİS	SPOR KULÜBÜ BİNASI
10	KEMER	SAĞLIK OCAĞI
11	KEMER	AFET KOORDİNASYON MERKEZİ
12	KAZIM KARABEKİR	SAĞLIK OCAĞI
13	MİMAR SİNAN	MUHTARLIK BİNASI
14	FEVZİ ÇAKMAK	BİLGİ EVİ
15	ORUÇ REİS	ESENLER BELEDİYESİ SOSYAL TESİSİ

16	KARABAYIR	MUHTARLIK BİNASI
17	KEMER	REHABİLİTASYON MERKEZİ

Arsalara ilişkin geniş liste (Ek 4:Taşınmazlarla İlişkin Liste)tabloya eklenmiştir.

### C. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Belediyemize ait politika ve önceliklerimiz aşağıda sıralanmaktadır;

- ✓ Kent halkının ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için, idari, teknolojik, hukuki ve fiziki alt yapıyı kurmak,
- ✓ Kentlinin yaşam kalitesini yükselterek çağdaş ölçülerde yaşayabileceği ortamı oluşturmak,
- ✓ Kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanmak ve gelir arttırıcı yatırımlar yapmak,
- ✓ Çağın değişen koşullarına, rantabl imkanlarla ve pratik olarak, uyum sağlayabilecek 'ortak akıl' oluşturabilmek,
- ✓ Her kentlinin, belediyecilik ve kent yaşamı anlamında bilinçli ve sorumlu olacağı bir ortam oluşturmaktır.

### DEĞERLERİMİZ

- ✓ Adalet duygusu ile hareket ederiz
- ✓ İş ahlakına önem verir, özverili ve ahenk içinde çalışırız
- ✓ Dürüst ve güveniliriz
- ✓ Kültürel değerlere bağlıyız
- ✓ Değişime ve yeniliklere açığız
- ✓ Hizmetlerimizde vatandaşın memnuniyeti önceliğimizdir
- ✓ Emek ve başarıyı takdir ederiz

"Kültürel değerlere bağlıyız' ile "Değişime ve yeniliklere açığız' değerlerinin ilk bakışta birbirine zıt iki değer olduğu düşünülürse de, planlama ekibinin yaptığı değerlendirmede, Japon'ların "Yin-Yen' felsefesine benzer şekilde, Esenler Belediyesi'nin kültürel değerlerine bağlı kalarak, değişime açık olabileceği ve yenilikleri değerlendirebileceği sonucuna varılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre,

"Belediye, beldenin ve belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi"dir. (Madde 3)

Stratejik planlama kapsamında tanımlanan Esenler Belediyesi'nin misyonu, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na aykırı olmayıp, onu da kapsayan bir özelliğe sahiptir. Esenler Belediye'sinin misyon tanımınının, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yüklenen görevleri de tamamen içerdiği değerlendirilmiştir.

## **II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

Temel belediyecilik hizmetlerinden alt ve üst yapı yatırımları süratle devam etmekte ve bölgeyi cazibe merkezi haline getirecek faaliyetler sürdürülmektedir. Bu kapsamda; kanal yapımı, parke döşeme, sağlık ocağı binası, kültür merkezi, sosyal tesis, park yapımı ve benzeri bir çok hizmetin sunulmasına devam edilmektedir. Ayrıca sosyal niteliği olan fakirlere yardımlar gibi destekleyici hizmetler de devamlı sunulmaktadır. Eğitim önemseydiğimiz ve öncelik verdiğimiz bir konu olduğundan, Okulların ihtiyaçlarına göre farklı seçeneklerle destek ve çözümler getirilmektedir. Gerekğinde eğitim veya bina ihtiyaçlarını giderecek malzeme, bina tadilatları yapım işleri gerçekleştirilmektedir.

### **1.1 Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedefler**

Esenler Belediyesi stratejik planını hayata geçirebilmek için 2007 yılında belediye birimlerinin yapması gereken faaliyet ve projeler belirlenmiştir. Bu faaliyet ve projeler bir Performans programı şeklinde oluşturulmuştur. Amacımız stratejik planda tespit edilmiş olan faaliyet ve projeleri hayata geçirmektir.

### **1.2 Önceki Yıllar Hedefleri ve Sapmalar**

Önceki yıllarda stratejik plan uygulaması bulunmadığından bu başlıkta 2008 yılından itibaren konuya ilişkin bilgilere yer verilecektir.

## **III. PERFORMANS BİLGİLERİ**

Stratejik planda tespit edilen stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda, 2007 yılında müdürlükler itibariyle gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler, performans göstergeleri, tamamlanma zamanı ve hedef değerler tablolarında yer almaktadır. Müdürlükler muhakkak surette bütçeden de sağlayacakları destekle aşağıdaki hedeflere odaklanacaklardır. Sonuç olarak hedef değerlere ulaşılması, sonraki yıllarda da uygulanacak faaliyet ve projelerle, stratejik amaçlara ulaşılması çabamıza hizmet edecektir.

A. STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER

**1. STRATEJİK ALAN: KENTSEL DÖNÜŞÜM**

**1.1. Doğal Afet**

İstanbul'un olası bir deprem tehdidi altında olduğu tartışmasız bir gerçektir. İlçemizde çarpık yapılaşma, dar ve çıkmaz sokaklar gibi etkenler doğal afetlere karşı önlem ve müdahaleyi güçleştirmektedir. Bu nedenle, ilçede yaşayan vatandaşların, olası Doğal Afetler karşısında hazırlıklı ve bilinçli olmasını sağlamak ve riski azaltmak amacıyla, ilçenin Doğal Afet Risk Haritasının çıkarılması ve Esenlerde yaşayan vatandaşların olası bir depremde can güvenliğinin sağlanması için, ilçede yıkım riskinin azaltılması, Acil Eylem Planlarının oluşturulması gerekmektedir.

**1.1.1. STRATEJİK AMAÇ:** İlçede Yaşayan Vatandaşların Olası Doğal Afetler Karşısında Hazırlıklı Ve Bilinçli Olmasını Sağlamak Ve Riski azaltmak.

**Stratejik Hedefler;**

**1.1.1.1.** İlçenin Doğal Afet Risk Haritalarının Çıkarılması ve Esenler'de yaşayan vatandaşın olası bir depremde can güvenliğinin sağlanması için ilçede yıkım riskinin azaltılması

**1.1.1.2.** Acil Eylem Planlarının Oluşturulması

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	2000 Yılından Önce Yapılmış Binalarda Test Ve Ölçüm İşlemlerinin Yapılması, Güçlendirilmesi Gereken Binaların Güçlendirmelerinin Yapıtılması ile ilgili İbb ile koordinasyonun sağlanması.	2007 yılı sonuna kadar İBB ile görüşülmesi ve takvim oluşturulması.	31.12.2007	yapılması	İmar ve Planlama Müd.; Yapı Kontrol Müd.; Zabıta Müd.
2	Konuyla İlgili Kurum Ve Kuruluşlarla, Muhtarlarla Birlikte Acil Eylem Planlarının Oluşturulması Ve Planlar Doğrultusunda Gereklî Düzenlemelerin Yapılması ve vatandaşın konu ile ilgili bilinçlendirilmesi	2007 yılı sonuna kadar acil eylem planlarının hazırlanması	31.12.2007	yapılması	İmar ve Planlama Müd.; Yapı Kontrol Müd.; Fen işleri Müd.; İdari ve Mali işler Müd.; Zabıta Müd.; Park Bahçeler Müd.



## 1.2. İmar ve Çarpık Yapılaşma

Esenlerin çarpık yapılaşma ve gecekondulaşmanın yoğun olduğu bir ilçe olması nedeni ile çarpık yapılaşmayı önlemek ve sağlıklı bir gelişmeyi sağlamak için çözümler üretmek gerekmektedir. Bu nedenle;

- İmar Planları ile ilgili sorunların giderilmesi,
- Hâlihazır Haritaların güncelleştirmelerinin yapılması,
- Sorunlu halde bulunan özel parselasyonun ve hisseli alanların ifraz ve tapuya tescil işlemlerinin yapılması,
- Mevcut zemindeki yerleşim ile kadastral sınır uyumsuzluklarının giderilmesi için 18. madde uygulamalarının yapılması,
- Kentsel Dönüşüm Planlarının hazırlanması ve uygulanması,
- Konutların içerisinde bulunan gayri sıhhi müesseselerin konut bölgesi dışına çıkarılması,
- İlçe genelinde 1/5000 Ölçekli Planlarda gerekli hassasiyetin sağlanması,
- Periyodik denetimlerle kaçak ve çarpık yapılaşmanın önlenmesinin sağlanması gerekmektedir.

**1.2.1. STRATEJİK AMAÇ:** İmar Planları İle İlgili Sorunları gidermek, Çarpık Yapılaşmayı Önlemek ve Sağlıklı Bir Gelişim Sağlamak için çözümler oluşturmak.

### Stratejik Hedefler;

- 1.2.2.** Halihazır Haritaların Güncelleştirmelerinin Yapılması
- 1.2.3.** Mülkiyet ve yerleşim sorunları bulunan 13 hektarlık özel parselasyonlu ve hisseli alanların 2981/3290 sayılı yasalara göre ifraz ve tapuya tescil işlemlerinin yapılması
- 1.2.4.** Zemindeki yerleşim ile kadastral sınır uyumsuzluklarının giderilmesi için 18. madde uygulamalarının yapılması.
- 1.2.5.** Çarpık Yapılaşmayı Önlemek, Sosyal Ve Kültürel Yaşama Alanları Oluşturmak İçin, İlçemizin Kentsel Dönüşüm Planlarının Hazırlanması Ve Uygulanması
- 1.2.6.** İlçe Genelinde 1/5000 Ölçekli Planlarda Gerekli Revizyonların Yapılması
- 1.2.7.** Konutların İçerisinde Bulunan Gayri Sıhhi Müesseselerin Konut Bölgesi Dışına Çıkarılması.

### 1.2.8. Periyodik Denetimlerle Kaçak Ve Çarpık Yapılaşmayı Önlemek

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Tüm İlçeye Yönelik güncelleştirilmiş Halihazır Haritaların temin edilmesi.	İBB' den hava fotoğraflarının temin edilerek Tamamlanması	31.12.2007	Tamamlanması	Harita Müd.
2	Zemin tespitlerinin yapılması	2007 - %2 nin tamamlanması	31.12.2007	yapılması	Harita Müd.
3	Zemin tespitlerinin yapılması	2007 - 2009 sürecinde %5 nin tamamlanması	2007 yılı sonuna kadar %2'sinin tamamlanması	yapılması	Harita Müd: İmar Ve Planlama Müd.
4	Ön yargıları yok etmek ve Kentsel Dönüşüm Projesinin etkinliğini artırmak için Esenler Halkına Kentsel Dönüşüm ve Şehircilik seminerleri vermek	Yılda Bir Kez Yapılması	31.12.2007	yapılması	İmar ve Planlama Müd.
5	Kent Konseyi, halk ve uzman kişilerin görüşlerinin alınması ve proje fikirlerinin oluşturulması	Teknik Gereklere Temel Teşkil Edecek Proje Fikirlerinin Oluşması Ve Raporlanması	31.12.2007	yapılması	İmar ve Planlama Müd.
6	İmar Planlarının Hazırlanması, Onaylanması Ve Kentsel Dönüşüm Uygulamalarının Başlatılması	2009 yılı sonuna kadar İBB Meclisine sunulması.	2007 yılı içerisinde Planların hazırlanmaya başlanması	yapılması	İmar ve Planlama Müd.
7	Tespitlerin Yapılması Ve Tüm Verilerin Kent Bilgi Sistemine Kaydı, Revizyonların Yapılması	2007 Yılı Sonuna Kadar Tüm Bilgilerin Kent Bilgi Sistemine Kaydedilmesi Ve 2008 Yılı Sonuna Kadar Revizyonların Tamamlanması	31.12.2007	yapılması	İmar Ve Planlama Müd.

8	Yerleşim Bölgesi İçerisindeki uzaklaştırılması gereken İş Yerlerinin tespiti	2007 yılı sonuna kadar tespitlerin tamamlanması ve önceliklerin belirlenmesi.	31.12.2007	yapılması	Makine elektrik ve ruhsat müd.
9	Denetim Programlarının Hazırlanması Ve Programa Uygun Şekilde Denetimlerin Yapılması Ve Raporlandırılarak Müdahalelerin Yapılması	Yapılan Denetim Sayısı Ve Programa Uyum	Her ay	yapılması	Yapı Kontrol Müd.

## **2. STRATEJİK ALAN: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

### **2.1. Belediye Gelirlerinin Artırılması**

Vatandaşın ihtiyaçlarını zamanında, etkin ve verimli biçimde karşılamak, bütçe gerçekleşme oranını %90'na çıkarmak ve belediye gelirlerini artırmak için; gelir getirecek kaynakların kayıt altına alınarak, tahakkuk ve tahsilâtlarını gerçekleştirmek, tüm iş yeri çalışma ruhsat dosyalarının ve kayıtlarının güncelleştirilmesi ile sürekli güncel tutulmasını sağlamak.

**2.1.1. STRATEJİK AMAÇ:** Vatandaşın İhtiyaçlarını Zamanında, Etkin ve Verimli Biçimde Karşılama

#### **Stratejik Hedefler;**

**2.1.1.1.** Bütçe Gerçekleşme Oranını %100'e çıkarmak

**2.1.1.2.** Bütçe Gerçekleşme Oranını %90'na çıkarmak

**2.1.1.3.** Belediye Gelirlerini Artırmak İçin Gelir Getirecek Kaynakların Kayıt Altına Alınarak, Tahakkuk Ve Tahsilâtların Gerçekleştirilmesi

**2.1.1.4.** Belediyenin Alacaklarının Tahsili İçin Tahakkuk Edilmiş Alacakların %100 Oranında Tahsilinin Sağlanması

**2.1.1.5.** Tüm Ruhsat Dosyalarının Ve Kayıtların Güncelleştirilmesi Ve Sürekli Güncel Tutulması

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Gelir Ve Gider Tahminleri İçin Tüm Birimlere Bilinçlendirme Ve Yönlendirme Faaliyetleri Tüm Birimlerin Bütçe Performans İzlemelerini Yapmasını Sağlamak	Aylık İzleme Raporlarının Her Ay Hazırlanması	Her Ay Periyodik olarak Yapılması	100%	Hesap İşleri Müd.
2	Genel Ortalama Ve İstatistik Değerlendirmeleri Yaparak Tüm Birimlere Yönlendirme Yapmak	İstatistik Sonuçlarının 3 Ayda Bir Yayınlanması	3 Ayda Bir Yapılması	100%	Hesap İşleri Müd.
3	Kent Bilgi Sistemi Kapsamında Tarama Yaparak Mükellef Bilgilerinin Güncellenmesi, Kayıt Dışı Olanların Kayıt Altına Alınması	2007 Sonuna Kadar Tahakkuk eden Alacaklarımızın %90 Oranda Tahsilatının Gerçekleştirilmesi	31.12.2007	90%	Hesap İşleri Müd: Bilgi İşlem müd.
4	Tabligatların Yapılması Ve Geri Dönüşü Olmayanlara Yönelik Yasal Sürecin Yürütülmesi	Dönem Sonuna Kadar Alacakların %90 Oranında Tahsil Edilmesi	31.12.2007	yapılması	Hesap İşleri Müd.
5	İlçemizdeki İşyerlerinin Tamamının (Sihhi-Umuma Açık) Yerinde Kontroller Yapılarak Denetlenmesi	2007 Yılı Sonuna Kadar Denetimlerin Tamamlanması	31.12.2007	Tamamlanması	İktisat ve Kūşat Müd.
6	Denetleme Sonrasında Tespit Edilen Değişikliklerin Kayıtlarda Güncellenmesi	2007 Yılı Sonuna Kadar Güncellemelerin Tamamlanması	31.12.2007	Tamamlanması	İktisat ve Kūşat Müd.

## 2.2. Belediye Personelinin Gelişimi

Vatandaşın ihtiyaçlarını zamanında, etkin ve verimli biçimde karşılamak, çalışanların yaptıkları işe motive edilmesi, görevin rahat ve huzurlu, bilinçli, severek yapılmasını sağlamak amacıyla mevzuat değişiklikleri, teknik konular, genel konular vb. eğitimler düzenleyerek personelin gelişim ve motivasyonunu yükseltmek.

**2.2.1. STRATEJİK AMAÇ:** Vatandaşın İhtiyaçlarını Zamanında, Etkin ve Verimli Biçimde Karşılama

**Stratejik Hedefler;**

**2.2.1.1.** Çalışanların Yaptıkları İşe Motive Edilmesi (Görevin Rahat Ve Huzurlu, Bilinçli Severe Yapılmasını Sağlamak)

**2.2.1.2.** Hizmetlerin Etkinliğini ve Kalitesini Artırmak İçin Mevzuat Değişikleri, Teknik Konular, Genel Konular Vb. Eğitimler Düzenlemek

**2.2.1.3.** Hizmetlerin Etkinliğini ve Kalitesini Artırmak İçin Zabıta Müdürlüğü Personeline Eğitim Düzenlemek.

**2.2.1.4.** Personelin Sosyal Yaşamını Desteklemeye Yönelik Uygulamalarla Personelin Motivasyonunu Yükseltmek

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Yurt İçi Ve Yurt Dışı Seminer Programlarının Düzenlenmesi	Her Yıl Mart Ayı Başında Seminer Programlarının Hazırlanması	31.03.2007	Yapılması	Personel Ve Eğitim Müd.
2	Tüm Birimlerden Eğitim İhtiyaçlarının Alınarak Eğitim Programlarının Hazırlanması	Her Yıl Bir Sonraki Yılın Eğitim İhtiyaç Analizinin Çıkarılması, Programların Hazırlanması Ve Yıl İçinde Uygulanması	31.12.2007	Yapılması	Personel Ve Eğitim Müd.
3	Zabıta Müdürlüğü ile beraber Eğitim İhtiyaçlarının Tespiti ve Eğitim Programlarının Hazırlanması	2007 Yılı İçerisinde Yapılmış olması	31.12.2007	Yapılması	Personel Ve Eğitim Müd.
4	Kurum İçi İletişim Ve Duyuru Sistemini Oluşturarak Duyuru Ve Kutlama Aktivitelerinin Yapılması	Tüm Personelin Özel Günlerinin Duyurulması, Özel Günlerinde Personele Başkanlık Kutlaması Yollanması	31.12.2007	Yapılması	Personel Ve Eğitim Müd.

### 2.3. Bilgiye Dayalı Yönetim

Kurumda bilgiye dayalı bir yönetim düzeni kurulmalıdır. Bunun için; tüm iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında takip edilmesi, denetlenmesi, raporlanması, arşivlenmesi ve veri otomasyonunun web tabanlı olarak yaptırılması sağlanmalı ve yasal ölçüler çerçevesinde belediyeçilik hizmet verileri vatandaşa web üzerinden sunulmalıdır.

**2.3.1. STRATEJİK AMAÇ:** Kurumda Bilgiye Dayalı Bir Yönetişim Düzeni Kurmak

#### Stratejik Hedefler;

**2.3.1.1.** Tüm İş Ve İşlemlerin Bilgisayar Ortamında Takip Edilmesi, Denetlenmesi, Raporlanması, Arşivlenmesi Ve Veri Otomasyonunun Web Tabanlı olarak yaptırılması.

**2.3.1.2.** Yasal ölçüler çerçevesinde Belediyeçilik hizmet verilerinin vatandaşa web üzerinden sunulması.

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Tüm İş Ve İşlemlerin Bilgisayar Ortamında Takip Edilmesi, Raporlanması, Denetlenmesi Ve Veri Otomasyonunun Web Tabanlı olarak yaptırılması.	2007 Yılı Sonunda İş Analizlerinin Tamamının Bitmiş Olması	31.12.2007	Tamamlanması	Bilgi İşlem Müd.
2	Doküman Yönetim Sisteminin Kurulması Ve Mevcut Arşivlerin Bilgisayar Ortamına Aktarılması	2007 Yılı sonuna Kadar Tüm Müdürlüklerin Datalarının Arşivlenmiş Olması	31.12.2007	Yapılması	Bilgi İşlem Müd.
3	Kurumun Değişen Ve Gelişen Teknolojiye sürekli olarak İntibakının Sağlanması (Yazılım, Donanım Altyapısı).	2007 Yılı Sonuna ve 2008 in eylül ayına kadar bitirilmesi	Donanım ve Alt yapı Mayıs 2007, Yazılımın İhalesinin 31.12.2007 ye kadar yapılması	Yapılması	Bilgi İşlem Müd.

**2.3.2. STRATEJİK AMAÇ:** Vatandaşın İhtiyaçlarını Zamanında, Etkin ve Verimli Biçimde Karşılama

### Stratejik Hedefler;

**2.3.2.1.** Yasal ölçüler çerçevesinde Belediyecilik hizmet verilerinin vatandaşlara web üzerinden sunulması.

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
4	Belediye web sitesinin geliştirilerek vatandaşlara bilgi akışının sağlanması.	2007 Yılı sonuna Kadar tamamlanması	31.12.2007	Yapılması	Bilgi İşlem Müd.

## 2.4. Etkin ve Verimli Çalışma

Vatandaşın ve belediyenin ihtiyaçlarını zamanında, etkin ve verimli biçimde karşılamak için kurum içi haberleşmeyi (Bilgi Akışını) hızlandırmak ve yine kurum için gerekli araç gereç, malzeme ve hizmetleri temin etmek, tasarruflu olarak kullanmak, İlçe Rehberi ve Haritasını hazırlamak ve tüm bu çalışmalar ile ilgili personel istihdamını sağlamak.

**2.4.1. STRATEJİK AMAÇ:** Vatandaşın İhtiyaçlarını Zamanında, Etkin ve Verimli Biçimde Karşılama

### Stratejik Hedefler;

**2.4.1.1.** Belediye Başkanlığı, Başkan Yardımcıları Ve Tüm Müdürlükler İle Hukuki ve idari Görüş İletişim Etkinliğinin Artırılması

**2.4.1.2.** Kurum İçi Haberleşmeyi (Bilgi Akışını) Hızlandırmak

**2.4.1.3.** İlçe Rehberleri Ve Haritalarının Hazırlanması Güncel Tutulması

**2.4.1.4.** Belediye Başkanlığı, Başkan Yardımcıları Ve Tüm Müdürlükler İle Hukuki Görüş İletişim Etkinliğinin Artırılması

**2.4.1.5.** Esenler Belediyesi'ne Karşı Açılması Muhtemel Dava Sayılarının Azaltılması

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Başkanlık ve müdürlükler	Yılda en az 6 Kez	31.12.2007	yapılması	Başkanlık ve Görevlendireceği Başkan Yrd.
2	Mail Server Kurulumu Ve Kullanılması	2007 Yılı Sonuna Kadar Sistemin Hizmete Girmesi	Kurulum:Haziran Sonuna kadar; Eğitimlerin verilmesi ve kullanıma alınması 31.12.2007	Tamamlanması	Bilgi İşlem Müd.
3	Rehberin Hazırlanması, Çoğaltılması ve Her Yıl Güncellenmesi	2008 Sonuna Kadar Hazırlanması Ve Yıllık Güncellemelerin Yapılması	Eylül 2007 Hazırlanması ve çoğaltılması	yapılması	Harita Müd.
4	Görülen Davalarla İlgili Raporun Hazırlanması	5 Yıllık Geçmiş Verilerin Analizi	31.12.2007	yapılması	Hukuk İşleri Müd.
5	Birim Müdürlerine Hukuki Teknikler Konularında Düzenli Eğitimler Vermek	Tüm Birimlere Eğitim Verilmesi	2007 sonuna kadar 1 defa	yapılması	Hukuk İşleri Müd.
6	Belirli Periyotlar Halinde Önemli Davalar Hakkında Zümre Toplantıları Yapmak	Yılda En 2 Toplantının Yapılması	31.12.2007	yapılması	Hukuk İşleri Müd.
7	Kurum Etkinliğinin Sürekli Aktif Halde Tutulması İçin Gerekli (malzeme, hizmet,Güvenlik, bakım onarım vb.) İhtiyaçların Etkin Bir Biçimde Karşlanması	Her Yılın Sonuna Kadar Bir Sonraki Yılın İhtiyaçlarının tespiti ve Temini için gerekli işlemlerin Yapılması	31.12.2007	yapılması	İdari Ve Mali İşler Müd.
8	Hizmet Aracı İhtiyacının Tespit Edilmesi Ve Kiralanması	Her Yıl Sonuna Kadar Kiralama İşlemlerinin Tamamlanması	Yeni ihtiyaç oluşması halinde	Tamamlanması	Makine İkmal bakım onarım müd.



9	Çalışanların İş Yükünün Tespit Edilmesi, Organizasyonel Düzenlemelerin Yapılması Ve Akabinde Norm Kadro El Kitabının Yayınlanması	2006 Yılı Eylül Ayı Sonuna Kadar Çalışmanın Tamamlanması ve 2007 yılı başında bilgilendirme çalışmalarının tamamlanması	31.12.2007	Yapılması	Personel Ve Eğitim Müd.
10	Geçmiş Satınalma Bilgileri Analiz Edilip Birimlerle Yıllık İhtiyaçların Planlanması Ve Bu Doğrultuda Toptan Alım Yapılması	Son 3 Yıllık Müdürlük Bazında Satınalma Analiz Raporunun Hazırlanarak İlgililere Teslim Edilmesi	31.12.2007	yapılması	Satın Alma Müd.
11	Her yıl başkanlığın mal ve malzeme alımı ayniyat talimat namesinin ilgili maddeleri gereğince icmal ve tadatların yapılması.	Her yıl sonunda icmal ve tadatların encümene sunulması	31.12.2007	yapılması	Satın Alma Müd.
12	Alınan mal ve malzemelerin depo girişlerinin online olarak, çıkışlarının ise düzenli olarak yapılması sağlanacaktır.	2007 yılı içerisinde deponun kurulmasının sağlanması	31.12.2007	yapılması	Satın Alma Müd.
13	Hizmet binalarının Düzenli olarak temizliğinin yapılması veya yaptırılması	Hergün hizmet binalarının temizlenmesi	Her Gün	yapılması	İdari Ve Mali İşler Müd.

## 2.5. Personel Takviyesi

Vatandaşın ihtiyaçlarını zamanında, etkin ve verimli biçimde karşılamak, zabıta hizmetlerinin etkinliğini artırmak,

**2.5.1. STRATEJİK AMAÇ:** Vatandaşın İhtiyaçlarını Zamanında, Etkin ve Verimli Biçimde Karşılamak

### Stratejik Hedefler;

**2.5.1.1. Zabıta Hizmetlerinin Etkinliğini Arttırmak**

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Takviye Personel Alımı	2007 Yılı Ocak Ayı İtibariyle Personel İhtiyacının Karşlanması	Ocak-Aralık 2007 ihtiyacın karşılanması	yapılması	Zabıta Müd.

## 2.6. Tanıtım

Vatandaşın belediyeyi tanınması, faaliyetleri hakkında bilgilenmesi ve bir “Esenlerli” kimliği oluşturmak amacıyla belediye hizmetlerinin ve Esenler'in tanıtımını yapmak, faaliyetlerin ve sosyal etkinliklerin halka kitle iletişim araçları kullanılarak duyurulmasını sağlamak.

**2.6.1. STRATEJİK AMAÇ:** Vatandaşın Belediyeyi Tanınması, Faaliyetleri Hakkında Bilinçlenmesi Ve Bir Esenler'li Kimliği Oluşturmak Amacıyla Belediye Hizmetlerinin Ve Esenler'In Tanıtımını Yapmak

### Stratejik Hedefler;

**2.6.1.1.** Basında ilçenin tanıtımının yapılması

**2.6.1.2.** Belediye Faaliyetlerinin Ve Sosyal Etkinliklerin Halka Kitle İletişim Araçları Kullanılarak Duyurulması

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Ulusal Yazılı ve Görsel Basına Sürekli bir şekilde Haberler İçeren Basın Bültenleri Hazırlanıp Verilmesi	Her Altı Aylık Dönemde İlçe İle İlgili konuların analizinin yapılarak rapor halinde sunulması	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
2	Tanıtım Ve Duyuru Faaliyetlerinde Modern İlan Panoları, Radyo, Televizyon, Gazete Vb İletişim Araçlarının Kullanılması	2007 Yılı Sonuna Kadar Modern İlan Panolarının Yapımı Ve Yaygınlaştırılması (Bilboardlar)	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.

## 3.ŞEHİRCİLİK VE İNSAN

### 3.1. Aile Eğitimi

Bilinçli ve sağlıklı aile yapısı oluşturmak için “Esenler halkının” sosyal hayattaki etkinliğinin artırılması, halkın yasal haklarının korunması, aile kurumunun güçlendirilmesi ile ilgili çalışmaların yapılmasını sağlamak.

**3.1.1. STRATEJİK AMAÇ:** Esenler halkının sosyal hayattaki etkinliğinin artırılması, kadın ve çocukların yasal haklarının korunması, aile kurumunun güçlendirilmesi.

#### Stratejik Hedefler;

**3.1.1.1.** Bilinçli ve sağlıklı aile yapısı oluşturmak.

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	İbb ile koordinasyon sağlanarak aile danışma merkezinin açılması, eğitici seminerler düzenlenmesi ve diğer ilgili kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması	2007 yılı sonuna kadar merkezin açılması.	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.

### 3.2. Alt Yapı ve Üst yapı

Aciliyet gerektiren alt yapı ve üst yapı çalışmalarını tamamlamak, yaşanabilir bir çevre için, çağdaş şehircilik anlayışına uygun çevre düzenlemeleri yapmak, ilçemizde rahat, kolay, güvenli ulaşım yapılabilmesini sağlamak

**3.2.1. STRATEJİK AMAÇ:** Esenlerin Planlı Ve Sağlıklı Biçimde Gelişmesini Sağlamak

#### Stratejik Hedefler;

**3.2.1.1.** Tüm yolların proje arşivini oluşturmak

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Yol, bordür ve tretuar çalışmaları esnasında projelerin revizyonu ile beraber tamamlanması.	2007 Yılı Sonuna Kadar projelerin bitirilmesi ve daha sonra revizyonların işlenilmeye başlanması	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd.

**3.2.2. STRATEJİK AMAÇ:** Vatandaşın İhtiyaçlarını Zamanında, Etkin ve Verimli Biçimde Karşılama

**Stratejik Hedefler;**

**3.2.2.1. Kurban Satış Ve Kesim Yerinin yapılması veya yaptırılması**

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Tespit Edilen Yerin Kurban Satış Ve Kesim Yeri Haline Getirilmesi	Her Yıl Kurban Bayramına 2 Ay Kala Yer Tespitinin, 1 Ay Kala Yer Tesliminin Yapılması	30.09.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd; Veteriner Müd.; Zabıta Müd.

**3.2.3. STRATEJİK AMAÇ:** Kent içinde trafik seyrini kolaylaştırmak, ulaşımı rahat ve güvenli hale getirmek.

**Stratejik Hedefler;**

**3.2.3.1. İlçemizde Rahat ve huzurlu yaşamı Sağlamak İçin,** çıkmaz yolların açılması park ve oyun alanlarının kamulaştırılması.

**3.2.3.2. İlçemizde Rahat, Güvenli Ulaşım Yapılabilmesini Sağlamak İçin,** Cadde Ve Sokakların Yıllık Olarak Bakım Onarımlarının Yapılması

**3.2.3.3. İlçemizde Rahat, Kolay, Güvenli Ulaşım Yapılabilmesini Sağlamak**

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Planlama aşaması tamamlanmış park ve Yeni Yol alanlarının Kamulaştırmaların Yapılması	2009 Yılı Sonuna Kadar bütçe imkanları doğrultusunda Kamulaştırmaların yapılması	2007 yılı sonuna kadar 1 adet Park veya Yolun kamulaştırılması	Sayısı	Emlak İstimlak Müd.
2	Mevcut Yolların Bakım, Onarım ve Alt Yapı İşlerinin Yapılması	Plana Uygun Gerçekleştirme	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd.
3	Planlama aşaması tamamlanmış,Kamulaştırması Yapılmış Yeni Yolların ve çıkmaz sokakların Açılması	Kamulaştırması Tamamlanan Yolların Yapımı	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd.

**3.2.4. STRATEJİK AMAÇ:** Aciliyet gerektiren alt yapı ve üst yapı çalışmalarını tamamlamak.

### **Stratejik Hedefler;**

**3.2.4.1.** Kamu Kurumlarına Destek Sağlamak

**3.2.4.2.** İlçemizin Estetik Görünümünü güzelleştirmek İçin Dış Cephesi Bozuk Binaların Dış Cephe Boyalarının Yapılmasının Sağlanması

**3.2.4.3.** Yaşanabilir Bir Çevre İçin Çağdaş Şehircilik Anlayışına Uygun Çevre Düzenlemeleri Yapmak

**3.2.4.4.** İlçemizdeki Harabe Ve İş Görmez Bina Ve Bina Dışı Müştemilat Yıkımlarının Tamamlanması

**3.2.4.5.** Yağmur Suları İle oluşabilecek olumsuzlukları gidermek

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Kamu Kurumlarının Bakım Ve Onarımını Yapmak	Her Yılsonuna kadar kurumların kurulu amaçlarına göre bütçe imkanları doğrultusunda faaliyetler yapmak.	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd.
2	İlçede görüntü kirliliği oluşturan Mülk Sahiplerine Gerekli Tebligatların Yapılması; Sahibi Bulunamayan Veya Uzlaşlamayan Mülklerin Dış Cephe Boyama İşlerinin Yaptırılması.	Mülk Sahipleriyle Uzlaşma Sağlanması ve 2009 Yılı Sonuna Kadar çalışma takviminin belirlenmesi.	2007 Tebligatlara başlanması ve sürdürülmesi	yapılması	Fen İşleri Müd.;Yapı Kontrol Müd.;Zabıta Müd.
3	İlçedeki Meydan, Kavşak, Refüj, Okul ve Camilere Yönelik Çevre Düzenlemelerinin Planlanması Ve Uygulanması	2007-2009 Sürecinde Her Yıl sonuna kadar Çevre Düzenlemelerin Tamamlanması	31.12.2007	yapılması	park bahçeler müd.;Fen İşleri Müd.
4	Tespit Edilen Yerlerin Yıkım İşlemlerinin Yapılması	Her Yıl Plana Uygun Olarak Gerçekleşme	31.12.2007	yapılması	Yapı Kontrol Müd.; Zabıta Müd.
5	Mevcut Kanalların Onarımı ile bakımını yapmak ve ihtiyaç oluşan yerlere yeni hatları tesis etmek	ızgara temizliğinin düzenli yapılması ve şikayetin bulunmaması	Her Gün	Yapılması	Fen İşleri Müd.

**3.2.5. STRATEJİK AMAÇ:** Tekstil Kent ve Giyim Kentin doluluk oranını artırmak

**Stratejik Hedefler;**

**3.2.5.1.** Tekstil Kent ve Giyim Kentin Ulaşım sorununu çözerek esnafların taşınması için cazip hale gelmesini sağlamak.

**3.2.5.2.** Tekstil Kent ve Giyim kente gelmesi gereken esnafların gelmeleri ile ilçemizin ekonomisine katkı sağlamak.

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	İlgili Kurumlarla İşbirliği Yaparak Ulaşım için gerekli çalışmalara hız verilmesini sağlamak.	Konu ile ilgili yazışmalar yaparak işi takip etmek.	31.12.2007	yapılması	Başkanlık ve Fen İşleri Müd.
2	Tekstilkent ve Giyim kente gelmesi gereken esnafların gelmelerini sağlamak için Merkezi hükümetle ve İbb ile koordinasyon sağlamak.	Merkezi hükümetle ve İbb ile yapılan çalışmalar.	31.12.2007	yapılması	Başkanlık ve Fen İşleri Müd.

### 3.3. Çevre

Yaşanabilir yeşil bir çevre oluşturmaya dönük olarak, kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak için; yeni parkların yapılması, ağaç dikmeye müsait tüm cadde ve yerlerin ağaçlandırılmasının sağlanması ile birlikte, mevcut ağaç ve parkların korunması.

#### 3.3.1. STRATEJİK AMAÇ: Yaşanabilir bir çevre oluşturmak

#### Stratejik Hedefler;

3.3.1.1. Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.

3.3.1.2. Mevcut parkların yapısının korunması ve geliştirilmesi

3.3.1.3. Ağaç dikmeye müsait tüm cadde ve yerlerin ağaçlandırılması ve mevcut ağaçların korunması

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	12 adet parkın yapılarak hizmete sunulması	2007 yılında 9 adet 2008 de 1 adet ve 2009 da da 2 adet park yapılması	31.12.2007	9 adet yapılması	Park ve Bahçeler Müd.
2	Mevcut parkların bakım ve onarımının yapılması veya yaptırılması	Bakımı yapılmamış parkın kalmaması ve mevcut yapının korunması	31.12.2007	yapılması	Park ve Bahçeler Müd.

3	Ağaç dikimi ve bakımı	2007 yılı içerisinde en az 2500 adet yeni boylu ağaç dikimi ve mevcut 15000 ağacın bakımının yapılması.	30.05.2007 ağaç dikiminin- 31.12.2007 ağaç bakımının yapılması	yapılması	Park ve Bahçeler Müd.
---	-----------------------	---	---	-----------	-----------------------

### 3.4. Çevre Temizliği

İnsan sağlığı için çevre temizliğinin ne kadar önemli olduğu bilinen bir gerçektir. Belediyemiz ilçe halkının sağlıklı bir çevrede yaşaması için gerekli önlemleri almakta ve çevre temizliğine büyük önem vermektedir. Bu düşünceden hareketle çevreyi her türlü kirlilikten arındırmak ve hava kirliliğinin azaltılmasını sağlamak, zehirli gazların çevreye verdiği zararları asgariye indirmek için, Esenlerin Emisyon Haritasının hazırlanması ve titizlikle uygulanması gerekmektedir.

**3.4.1. STRATEJİK AMAÇ:** Vatandaşın Sağlığını Korumak ve devamını Sağlamak için Koruyucu, Önleyici Çalışmalar Yapmak ve çevreyi her türlü kirlilikten arındırmak

#### Stratejik Hedefler;

**3.4.1.1.** Hava Kalitesinin Artırılması İçin İlçenin Emisyon Haritasının Çıkarılması Ve Zehirli Gazların Çevreye Zararının Etkisinin Azaltılması

**3.4.1.2.** Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak Ve Temizliğini Sağlamak

**3.4.1.3.** Vatandaşa Daha İyi Hizmet Verebilmek İçin, Kentimizin Temizlik Hizmetlerinin Gerçekleştirilme Etkinliğinin Ve Verimliliğinin Artırılması

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ve İBB ve kuruluşları ile koordinasyon sağlanarak Hava Kirliliğine Sebep Olacak (Emisyon Oluşturacak) İş Yerlerinin Tespiti	Raporun Hazırlanması	31.12.2007	Tamamlanması	Makine Elektrik Ve Ruhsat Müd.



2	Çöplerin Toplanması, Taşıılması, Sokakların Süpürülmesi, Yıkınması, Konteynerlerin Yıkılması vb.	Her yılın sonu itibari şikayet sayısı	31.12.2007	2006 yılı şikayet sayısından %5 daha az olması	Temizlik İşleri Müd.
3	Evsel Atıkların Ve Diğer Atıkların Düzenli Olarak Toplanması Ve Geri Dönüşümlü Sistemin Başlatılması	2007 de başlanması	31.12.2007	yapılması	Temizlik İşleri Müd.

### 3.5. Eğitime Destek

Vatandaşlarımızın modern dünyaya ve teknolojiye uyumunu sağlamak, bilgili ve donanımlı hale getirmek için; Ekonomik, Sosyal, Kültürel ve Mesleki alanlarda projeler geliştirerek, İlçemiz halkının eğitim seviyesini yükseltmek.

**3.5.1. STRATEJİK AMAÇ:** Vatandaşlarımızın Dünyaya Ve Teknolojiye Uyumunu Sağlamak Ve Bilinçli Ve Donanımlı Hale Getirmek

#### Stratejik Hedefler;

**3.5.1.1.** Ekonomik, Sosyal Ve Kültürel Hayatı Destekleyecek Mesleki, Sosyal, Kültürel Alanda Eğitimler Düzenlemek

**3.5.1.2.** İhtiyaç Sahibi, yetim ve öksüz Öğrencilerin Sosyal, Kültürel Ve Eğitim İhtiyaçlarının Karşlanması İçin Eğitim Öğretim Yardımlarının Yapılması

**3.5.1.3.** Kütüphane açmak

**3.5.1.4.** İlçenin Sosyal Yapısına Ve Gelişimine Katkıda Bulunmak İçin Okuma Yazma Seferberliğinin Devam Ettirilmesi

**3.5.1.5.** İlçemizi eğitim oranı yüksek Bir Belde Haline Getirmek (faaliyet No:5,6,7)

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	İlgili Kurumlarla (İBB, MEB ve v.b. kurumlarla) İşbirliği Yaparak Kurslar Düzenlemek	Katılımcı Sayısını Her Yıl Artırarak sürdürmek	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
2	Müracaatların Alınması Ve Değerlendirmenin Yapılması	Eylül Ayı Sonuna Kadar kursiyer Listesinin Hazırlanması	30.09.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
3	Kütüphane olarak kullanılabilecek yer tespiti yapmak.	2007 yılına kadar yer tespitinin yapılmış olması	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
4	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İle iş birliği yapılarak, Programın Hazırlanması, Halka Duyurulması, Uygulanması	Programların Halka Duyurulması, Konuyla İlgili Faaliyet Raporunun Hazırlanması	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
5	Hayırsever Vatandaşlar Ve Milli Eğitim Müdürlüğü İle İşbirliği İçerisinde Okulların Yapılması için takipte bulunmak	2007 yılında en az bir okul yapılması ile işlemlerin başlamış olması.	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd.
6	Okulların Bakım Ve Onarımı Yapılması	2007-2009 Sürecinde Her Yıl eylül Ayına Kadar Okulların Bakım Ve Onarımının Tamamlanması	15.09.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd.
7	Bilgi evleri ve gençlik merkezleri yapmak	2007 yılı sonuna kadar bir adet tamamlanmış olmak	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd.

**3.5.2. STRATEJİK AMAÇ:** Gençlerin rehabilitasyonu, meslek kazandırılması ve iş hayatına hazırlamaya yönelik eğitim projeleri geliştirmek.

**Stratejik Hedefler;**

**3.5.2.1.** Meslek edindirme kursları düzenlemek, gençleri iş hayatına hazırlama eğitimlerini planlı olarak gerçekleştirmek.

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	AB, İşkur, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İBB ile işbirliği sağlanarak kursların düzenlenmesi.	2007 yılı sonuna kadar en az bir konuda kurs açmak.	31.12.2007	yapılması	Başkanlık ve Görevlendireceği Başkan Yrd.

**3.6. Güvenlik**

Her ne kadar güvenlik konusu belediyenin yetki alanı içerisinde olmasa da, vatandaşın huzur ve güven ortamında yaşamasını sağlamak için, ilgili kurumlar ile iş birliği yaparak bu konuda katkıda bulunmalıdır. Ayrıca aydınlatma yetersizliği emniyet açısından zafiyet oluşturduğundan, bu konu da gerekli çalışmaların yapılması sağlanmalıdır.

**3.6.1. STRATEJİK AMAÇ:** Asayiş ve güvenlik seviyesinin yükseltilmesine katkıda bulunmak ve suç oranını azaltmak.

**Stratejik Hedefler;**

**3.6.1.1.** Asayiş ile ilgili ilçe halkının beklentilerine cevap verebilmek için ilgili kurumlar ile iş birliği yapmak.

**3.6.1.2.** Kamusal alanların güvenliğinin sağlanması

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	İlgili kuruluşlar ile koordinasyon toplantıları yaparak çözüm üretmek.	Yılda iki kez toplantı yapmak	31.12.2007	yapılması	Başkanlık

2	Bütçe imkanları doğrultusunda bütün kamusal alanların ihtiyacı olan güvenlik personelinin istihdamını sağlamak.	Her yıl ocak ayına kadar ihtiyaç duyulan güvenlik personel sayısının tespiti ve istihdamı.	31.01.2007	yapılması	İdari Ve Mali İşler Müd.
---	---	--	------------	-----------	--------------------------

**3.6.2. STRATEJİK AMAÇ:** Vatandaşlarımızın Güvenliğini sağlamak için cadde ve sokakların aydınlatılması

**Stratejik Hedefler;**

**3.6.2.1. Aydınlatma ihtiyacı olan cadde ve sokağın kalmaması**

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Aydınlatma ihtiyacı olan cadde ve sokakların tespiti ve çalışmanın yapılması	2007 Yılı sonuna kadar tespitlerin yapılması ve uygulama programının oluşturulması	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd.; İdari ve Mali İşler Müd.

**3.7. Katılımcılık**

Katılımcı bir belediyecilik anlayışı geliştirmek için; İlçemizdeki tüm Sivil Toplum ve Kamu Kurum Kuruluşları ile kentin problemlerini tespit ederek, ilçemizin gelişimine katkı sağlayacak fikirleri uygulamaya koymak.

**3.7.1. STRATEJİK AMAÇ:** Katılımcı Bir Belediyecilik Anlayışı Geliştirmek

**Stratejik Hedefler;**

**3.7.1.1. Muhtarlar Ve Sivil Toplum Kuruluşları İle Periyodik Toplantıları Yapılması**

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Toplantılarda Beklenti, Şikayet Ve Önerilerin Tespit Edilmesi	Kent konseyi	30.09.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.

### 3.8. Kültür Sanat Spor

Halkın sosyal ve kültürel gelişimini sağlamak, kaynaşmasını temin etmek ve gelecek nesilleri kötü alışkanlıklardan uzak tutmak için, Kültür, Sanat Ve Spor etkinlikleri düzenlemek ve bu konuda öncülük etmek.

**3.8.1. STRATEJİK AMAÇ:** Müreffeh bir toplum için; Kültür, Sanat Ve Sporu Desteklemek, Düzenlenecek Olan Etkinliklere Öncülük Etmek

#### Stratejik Hedefler;

**3.8.1.1.** Çocuklara ve gençlere Yönelik Yaz Etkinliklerinin Düzenlenmesi

**3.8.1.2.** Halkın Sosyal Ve Kültürel Gelişiminin Sağlanması, halkın hak ve sorumlulukları hakkında Sürekli Konferans, Seminer Ve Açık Oturumların v.b etkinliklerin Düzenlenmesi

**3.8.1.3.** Önemli Gün, Hafta Ve Ayların takviminin çıkarılması

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Spor Okullarının Açılması, gençlik kampları ve izcilik programları düzenlenmesi	Programın Hazırlanıp Halka Duyurulması Ve Uygulanması	01.07.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
2	Programın Hazırlanması, Duyurulması Ve Gerçekleştirilmesi	Ocak 2007' ye Kadar faaliyet çizelgesinin oluşturulması.	31.01.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.

3	Yıllık Programların Hazırlanması, halka duyurulması ve Kutlamaların Yapılması	Programların gerçekleştirme oranı	31.12.2007	% 75'inin yapılmış olması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
---	---	-----------------------------------	------------	---------------------------	--------------------------------------

**3.8.2. STRATEJİK AMAÇ:** İlçemizdeki sivil toplum kuruluşları (STK) programlar yapmak.

### **Stratejik Hedefler;**

**3.8.2.1.** İlçemizde yaşayan yöresel dernek ve vakıfların örf, adet ve kültürlerini kaynaştırmak.

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Festival türü etkinlikler düzenlemek	Yılda en az Bir Kez Yapılması	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.

## **3.9. Özürllüer**

Yasal bir zorunluluk olan özürllüerinin sosyal hayata kazandırılması, bilgi ve becerilerinin artırılması amacı ile, belediyemizin de ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde ortak projeler oluşturarak hayata geçirilmesinin sağlanması ve fiziki çevre koşullarının özürllüerine uygun olarak dizayn edilmesi gerekmektedir.

**3.9.1. STRATEJİK AMAÇ:** Özürllüerinin Topluma Kazandırılması

### **Stratejik Hedefler;**

**3.9.1.1.** Özürllü Vatandaşlarımızın Eğitimine Destek Olmak

**3.9.1.2.** Özürllü Vatandaşlarımıza Sağlık Hizmeti Sağlayarak Tedavilerinde Destek Olmak

**3.9.1.3. Özürlü Vatandaşların ve özürlülerin ailelerine Günlük Hayatlarını Sürdürebilmelerine Yönelik Destek Olmak**

**3.9.1.4. Özürlülere Yönelik Etkinliklerinin Düzenlenmesi**

**3.9.1.5. İnsan Ergonomisini Ön Planda Tutan Özürlülere Yönelik Çevre Düzenlemelerinin Yapılması**

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Eğitim İmkanları (Kitap vb) sağlanması	Rehabilitasyon merkezinde bir kütüphane oluşturmak ve araç gereç ihtiyaçlarını gidermek.	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
2	Özürlü Vatandaşlara Yönelik Rehabilitasyon Hizmetlerinin Sürdürülmesi	Esenlerdeki tüm özürlülere ulaşmak.	31.12.2007	% 60 'ına ulaşılmış olması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
3	Araç gereç, Protez ve cihaz Desteği Sağlamak	Tüm talepleri Bütçe İmkânları ölçüsünde karşılamak	31.12.2007	Taleplerin % 75' inin karşılanması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
4	Özürlü Gençler İçin Yaz Kampı, Piknik Vb. Etkinlikler Organize Edilmesi	Yılda en az bir kez kamp ve piknik yapılması	30.10.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
5	Şehirde Özürlülere Yönelik Gerekli Düzenlemelerin Yapılması Ve Yeni Yapılan İşlerin de Özürlülerin Kullanımına Uygun Yapılması	Yeni Projelerin Uygunluğu	Her yeni yapılan işte dikkate alınmış olması	yapılması	Fen İşleri Müd.
6	Vatandaşlarımıza yönelik eğitici seminerler düzenleyerek özürlü vatandaşlara karşı halkımızın duyarlılık oranını artırmak.	Yılda en az 2 seminer yapmak.	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.

**3.9.2. STRATEJİK AMAÇ:** Toplumun bilinçlendirilmesi

**Stratejik Hedefler;**

**3.9.2.1. Özürlü vatandaşlarımıza karşı halkın bilincinin artırılması.**

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Vatandaşlarımıza yönelik eğitici seminerler düzenleyerek özürlü vatandaşlara karşı halkımızın duyarlılık oranını artırmak.	Yılda en az 2 seminer yapmak.	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.

**3.10. Sağlık**

Vatandaşın sağlığını korumak ve devamını sağlamak için koruyucu, önleyici ve denetleyici çalışmalar yapmak ve çevreyi her türlü kirlilikten arındırmak

**3.10.1. STRATEJİK AMAÇ:** Vatandaşın Sağlığını Korumak ve devamını Sağlamak için Koruyucu, Önleyici Çalışmalar Yapmak ve çevreyi her türlü kirlilikten arındırmak

**Stratejik Hedefler;**

**3.10.1.1.** İlçemizdeki Gıda Üreticilerine Yönelik Toplu Hijyen Eğitimleri Düzenlenmesi

**3.10.1.2.** İlçemizde Gıda Güvenliğinin Sağlanması (Faaliyet No:2,3)

**3.10.1.3.** Vektör Mücadelesi-Larva, Uçkunlar Ve Zoonoz Hastalıkları İle Mücadele Etmek (Faaliyet No: 4,5)

**3.10.1.4.** Gıda İmalatı Yapan İşyerlerinin Kanun, Yönetmelik ve Genelgelerde Belirtilen Hususlara Uygun Çalışmalarının Sağlanması (Faaliyet No: 6,7)

**3.10.1.5.** Umuma Açık resmi Yerlerin (Okullar, Resmi Daireler, Camiler Vb.) Temizlik Ve Dezenfeksiyonlarının Yapılması

**3.10.1.6.** Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Kanun, Yönetmelik ve Genelgelerde Belirtilen Hususlara Uygun Çalışmalarının Sağlanması



FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Gıda, Hijyen Eğitim Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması	Her Yıl Ocak Ayı Sonuna Kadar Eğitim Programının Hazırlanması ve Yıl Sonuna Kadar Eğitim Programının Gerçekleşmesi.	31.01.2007 programın hazırlanması- 31.12.2007 programın gerçekleştirilmesi	yapılması	İktisat ve Kuşat Müd.;Makine elektrik ruhsat Müd.; Veteriner müd.; Sağlık İşleri Müd.
2	Denetim Ekibinin Kurulması	Haziran 2007'ye Kadar Ekibin Oluşturulması	30.06.2007	Tamamlanması	Sağlık İşleri Müd.; Zabıta Müd. İktisata Müd.; Veteriner Müd.
3	Denetim Planının Oluşturulması Ve Denetlemelerin Yapılması	2007 yılı sonu İtibariyle Planın Uygulamaya Konması Ve Denetim Raporlarının Hazırlanması	31.12.2007	yapılması	Sağlık İşleri Müd.; Zabıta Müd.
4	Kara Sinek, Sivrisinek Gibi Uçkunlara Yönelik Larva ve Uçkun Kaynaklarının Tespit Edilmesi Ve Önleyici Bir Yaklaşımla Mücadele Edilmesi	Her Yıl Sonuna Kadar bir Sonraki Yılın Faaliyetlerinin Planlanması	31.12.2007	yapılması	Veteriner Müd.
5	Kuduz ve Diğer Zoonos Hastalıklara Yönelik Mücadelenin Planlanması Ve Uygulanması	Her Yıl Ocak Ayı Sonuna Kadar İş Planının hazırlanması	31.01.2007	Tamamlanması	Veteriner Müd.
6	Gıda İmalatı Yapan İş Yerlerinin Denetlenmesi	Her İş Yerini Yılda 2 Kez Denetlemek, Unlu mamullerini Ayda Bir Denetlemek.	31.12.2007	yapılması	Veteriner Müd. Zabıta Müd.; Sağlık İşleri Müd.; Makine Elektrik Müd.
7	Gıda İmalatı Yapan İş Yerlerinin Üretim Şartlarının, Ürünlerinin Analizlerinin ve Hijyen Denetimlerinin Yapılması	Ortalama Ayda 30 İş Yeri Denetimi Yapılacak	31.12.2007	yapılması	Veteriner Müd., Makine Elektrik Ruhsat..

8	Temizlik ve Dezenfeksiyonu Yapılacak Yerler İle İlgili İş Planının Hazırlanması ve Uygulanması	Söz Konusu Yerlerin Her Yıl en az 1 Kez Temizlik ve Dezenfeksiyonunun Sağlanması	31.12.2007	yapılması	Veteriner Müd.; Temizlik İşleri Müd.
9	Tanıma Uygun Tüm İşyerlerinin Denetlenmesi	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin yılda 2 kez denetlenmesi	31.12.2007	yapılması	Zabıta Müd.; İktisatı müd.; Sağlık İşleri Müd.; Veteriner Müd.

### 3.11. Sosyal ve Kültürel Tesisler

Her türlü Sosyal, Kültürel ve Sportif ihtiyaçların karşılanacağı, modern tesisler kurarak, şehrin karakterine ve kent konseptine uygun mekanlarda, evrensel normlarda kamu hizmeti sunmak

**3.11.1. STRATEJİK AMAÇ:** Her Türlü Sosyal, Kültürel ve sportif İhtiyaçların Karşılanacağı, Modern Tesisler Kurmak.

#### Stratejik Hedefler;

**3.11.1.1.** Şehrin Karakterine Ve Kent Konseptine Uygun Mekanlarda, Evrensel Normlarda Kamu Hizmeti Sunmak (Faaliyet No: 1,2,3,4,5)

**3.11.1.2.** İBB İle iş birliği yapılarak Modern Bölge Parkları Yapılması (Faaliyet No: 6)

**3.11.1.3.** Toplumun yetenek ve becerilerini geliştirecek sosyal aktiviteler oluşturmak. (Faaliyet No: 7)

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Bu Hedefe Bağlı Faaliyetlerin Projelerinin Yapılması	Kültür merkezi ve sosyal tesisin inşaatının başlaması	2007 sonuna kadar; Sosyal Tesisin bitirilmesi - Kültür Merkezi inşaatına başlanması	yapılması	Fen İşleri Müd.

2	Spor Kompleksi Yapılması veya yaptırılması için diğer kamu kuruluşları ile iş birliği	2007 yılı sonuna kadar bir tesisin inşaatının başlamış olması.	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd.
3	Sağlık Tesisleri Yapılması	2007 yılı sonuna kadar en az bir tesisin inşaatının başlamış olması.	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd.
4	Muhtarlık Binaları Yapılması	2007 yılı sonuna kadar 3 muhtarlığın inşaatının başlamış olması.	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd.
5	Belediye Sarayı Yapılması	2007 yılı içerisinde inşaatına başlanması	31.12.2007	yapılması	Fen İşleri Müd.; Emlak İstimlak Müd.
6	Tüm Sosyal Tesisleri İle Birtikte Bölge Parklarının İnşa Edilmesi	2007 Yılında İşin İBB ile Koordineli Olarak Tamamlanması	31.12.2007	Tamamlanması	Park ve Bahçeler Müd.
7	Hobi bahçesi yapmak	2009 sonuna kadar bir adet hobi bahçesi yapmak.	2007 sonuna kadar Proje Etüt Çalışmalarının başlatılması	yapılması	Park ve Bahçeler Müd.

### 3.12. Sosyal Yardım

Mağdur durumdaki vatandaşların hayat şartlarını iyileştirmek için gerekli yardımların yapılması, ihtiyaç duyulan desteğin verilmesi ve böylelikle Sosyal hayat içerisinde var olmalarının sağlanması.

**3.12.1. STRATEJİK AMAÇ:** İhtiyaç Sahiplerinin Yanında Olmak, destek vermek Ve Sosyal hayat içerisinde var olmasını sağlamak.

**Stratejik Hedefler;**

**3.12.1.1.** Mağdur Durumdaki Vatandaşların Hayat Şartlarını İyileştirmek İçin Yardım Yapılması (Faaliyet No :1,2)

**3.12.1.2.** İlçemizde ihtiyaç sahibi tüm çocukların sünnetini yapmak. (Faaliyet No : 3)

**3.12.1.3.** İlçemizdeki madde bağımlılarına yönelik seminerler düzenlemek. (Faaliyet No :4)

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Araştırmanın Sonuçlarına Göre İhtiyaç Sahibi Olan Vatandaşlara Yönelik gerekli Yardımlarının Yapılması	Her yıl sonuna Kadar Bilgilerin Dosyalanması ve raporlanması	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
2	Araştırmanın Sonuçlarına Göre Sosyal Güvencesi Olmayan (İhtiyaç Sahibi Olan) Vatandaşlara Yönelik Sağlık Yardımlarının Yapılması	2007 Yılıın Sonuna Kadar Bilgilerin Dosyalanması ve raporlanması	31.12.2007	yapılması	Sağlık İşleri Müd.
3	Müracaatların Alınması Ve Değerlendirmenin Yapılması	Yıl içinde müracaatların alınması	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
4	Tüm okullarda madde bağımlılığı ile ilgili seminer ve konferanslar düzenlemek. Tedavi ettirilmesi gerekenleri tedavi ettirmek.	Yılda en az Bir Kez Yapılması	31.12.2007	yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.

**3.12.2. STRATEJİK AMAÇ:** Belediyede görev yapan personelimizin sağlıklı, kaliteli, ekonomik ve hijyenik koşullarda yemek yemesini sağlamak.

**Stratejik Hedefler;**

**3.12.2.1.** Belediyede görev yapan personelimizin sağlıklı, kaliteli, ekonomik ve hijyenik koşullarda öğle yemeği yemesini sağlamak.

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Belediyede çalışan 657 sayılı devlet memurlarına çalışma günlerinde öğle yemeği vermek.	Tüm çalışma günlerinde 657 sayılı belediyede çalışan devlet memurlarına öğle yemeği vermek.	Her Çalışma günü	yapılması	İdari Ve Mali İşler Müd.

### 3.13. Tarihi Değerleri Koruma

Esenlerdeki Tarihi ve Kültürel değerlerin açığa çıkartılması, tanıtılması, korunması ve kullanılmasının sağlanması

#### 3.13.1. STRATEJİK AMAÇ: Esenlerdeki Tarihi Yapıları İhya Etmek

#### Stratejik Hedefler;

##### 3.13.1.1. Toplumun Tarihi Yapıları sahiplenmesini sağlamak

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	Tüm Tarihi Yapıların Tespiti ve yapılabilecek şeylere dönük olarak analizinin oluşturulması	En az 1 Tarihi Yapının Restorasyon Projesinin 2007 yılı sonuna kadar hazırlanması	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri Müd. İmar Planlama Müd.

### 3.14. Ulaşım ve Trafik

Hızla gelişen ve nüfusu artan ilçemizde, trafik ve ulaşım büyük bir sorun haline gelmiştir. Ayrıca otopark eksikliği nedeni ile vatandaşların araçlarını cadde ve sokaklara park etmeleri bu sorunu daha da büyötmektedir. Bu nedenle kent içinde trafik seyrini kolaylaştırmak, ulaşımı rahat ve güvenli hale getirmek amacı ile, gerekli tedbirleri almak ve ilgili kurumlarla koordine edilerek trafik ulaşım master planı hazırlaması sağlanmalıdır.

**3.14.1. STRATEJİK AMAÇ:** Kent içinde trafik seyrini kolaylaştırmak, ulaşımı rahat ve güvenli hale getirmek.

**Stratejik Hedefler;**

**3.14.1.1.** Trafik Ve Ulaşım Master Planının Hazırlanması

**3.14.1.2.** Uygun yerlere otopark yapılması

FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLANMA ZAMANI	HEDEF DEĞER	SORUMLU BİRİM
1	İlçenin Trafik Master Planının İBB İle Koordineli Olarak Hazırlanması	2008 Yılı Sonuna Kadar Hazırlanması Ve 2 Yılda Bir Güncellenmesi	2007 sonuna kadar İBB ile koordinasyonun başlatılması	yapılması	İmar ve Planlama MÜD.
2	İBB nezdinde girişimlerde bulunmak	2007 yılı sonuna kadar en az 1 adet otopark inşaatının başlatılması için işlemlerin tamamlanması	31.12.2007	Yapılması	Fen İşleri MÜD.

**B. PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

Esenler Belediyesi stratejik planında belirlemiş olduğu hedeflerini hayata geçirebilmek için, 2007 yılı için mali olanakları çerçevesinde birimlerinin faaliyet ve projelerini belirlemiş ve bu faaliyet ve projelerin performanslarını ölçecek kriterler oluşturmuştur. Performans hedefleri olabildiğince dönemsel hedeflere dönüştürülmüştür. Faaliyet/Projelerin aylık ya da üç aylık gerçekleştirilme durumu değerlendirilip, birim bazında performansları izlenecektir. Bundan sonraki yıllarda yıllık performans programlarının bütçe hazırlık süreciyle birlikte yürütülmesi ve böylece performans esaslı bütçeleme de gerçekleştirilmesi gerekecektir. Performans esaslı bütçeleme zor ve yeni bir uygulama olmakla beraber, gerekirse danışman desteği de alınarak, uygulamanın kökleşmesi sağlanmalıdır. Hazırlanan bütçe ve yıllık performans programlarının meclise birlikte sunulması da mümkündür.

Performans tablosundaki hedeflerin mümkün olduğunca sayısal verilerle ölçülebilir ve analiz edilebilir olması sağlanmıştır. Belediyelerin özellikle hizmet üretimi yaptıkları bu nedenle de daha çok hizmetin ölçümü sorununun yaşanabileceği dikkate alınmıştır. Dolayısıyla amaç ve hedeflerin daha somut olarak proje/faaliyetlerde vurgulanması gerekmektedir. Tespit edilen hedefler faaliyetlerin değişik faaliyet-projelerle gerçekleştirilmesi halinde gerçekleşmiş sayılacaktır. Bilindiği üzere stratejik amaçların gereği olan stratejik hedefler çoğu zaman plan

dönemini de aşan sürelerde uygulanabilir. Tespit edilen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerin seçilmesi, stratejik amaca varmada performans değerlendirmesi için yeterlidir.

Performans hedeflerine ulaşmada dış çevre etkilerinin de önemli rolü bulunmaktadır. Halen mevcut hükümet politikalarının ve istikrar ortamının sürdürülmesi, belediyemizin de performans kriterlerine ulaşmasında yapıcı bir rol oynayacaktır. Ekonomik istikrarsızlık olmaması ve böylece siyasal istikrarın korunması halinde, hükümet politikalarının yerel yönetim politikalarına da yansması olumlu olacak ve yerel idarelerde stratejik planlamalarının öngöreceği yıllık performans hedeflerine ulaşacaklardır.

Performans hedeflerinin bir kısmı doğrudan başka dışsal faktörler, Büyükşehir belediyesi ve il özel idaresi yönetimleriyle sergilenecek işbirliği ve finansman teminiyle ilişkilidir. Bugün için mevcut işbirliğinin gelecekte de korunması halinde, plana yansıyan işbirliğine dayalı hedeflerin gerçekleşmesi kolaylaşacaktır. Kurum içi içsel faktörler ise nispeten daha stabildir.

#### **IV. BÜTÇE BİLGİLERİ**

Yıllık performans programı, stratejik planın 2007 programındaki hedefleri ve bunlara ulaşmadan gerekli faaliyet-projeleri doğrultusunda, 2007 mali yılı bütçesinde bütçeleştirilmiştir. Öte yandan, yıl içinde stratejik amaçların yazılması sonrasında, gelişmelere göre yapılması gerekli bazı faaliyet-projeler için, gerekli kaynakların bütçenin ilgili tertiplerinden aktarma yapılması sağlanacaktır. Son olarak, ilgili kurumlardan projenin gerçekleştirilmesinde finansman temini de sağlanmış veya sağlanacaktır.

2006 mali yılı bütçesinin uygulaması neticesinde 51.624.315,18.-YTL gelir ve 63.788.277,18.-YTL gider olarak gerçekleşmiştir.

Geçmiş yıllar bütçe tertiplerinde bütçe sınıflandırması ekonomik kodların birinci düzeyinde (Ek 5: Bütçe Bilgileri Tablosu), Yıllar itibariyle bütçe gelir ve gider büyüklükleri yıllık performans programına, (Tablo - 6 : Bütçe Bilgileri Tablosu) eklenmiştir.

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

### EK 1: Belediyemizdeki Bilgisayar Yazıcı Durumu

T.C. ESENLER BELEDİYESİ BİLGİSAYAR, YAZICI, FOTOKOPİ MAKİNASININ FİİLİ DURUMUNU GÖSTERİR ÇİZELGE																					
TÜRÜ :	ÖZELLİKLERİNE GÖRE BİLGİSAYAR SAYISI					note-book	Monitör					Yazıcı				Scanner	Ağ Kurulumu olan makine sayısı	SERVER (ANAMAKİNA) SAYISI MODELLERİNE GÖRE		güç_kay	
	MODELİ :	Cel. (p3)	Cel. (p4)	P3	p4		Thin Cliend	p4	15" CRT	17"C RT	21" 19"	15" LCD	17" LCD	deskjet	Lazer			Nokta vur.	Plot		Scanner
1	Hesap İşleri Müdürlüğü	-	4	23	2	10	1	-	3	-	25	6	-	3	24	-	-	34	-	-	-
2	Basın Yay. Halk. İliş. M.	-	3	1	6	-	1	1	5	-	2	2	-	3	-	-	2	10	-	-	-
3	İdari İşler Müdürlüğü	-	3	-	3	-	-	-	3	-	2	1	-	2	1	-	-	6	-	-	-
4	Temizlik İşleri Müdür.	-	3	1	2	-	-	2	2	-	1	1	2	1	-	-	-	6	-	-	1
5	Sağlık İşleri Müdürlüğü	-	1	1	3	-	-	-	3	-	1	1	1	1	-	-	-	5	-	-	-
6	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	2	-	3	2	-	-	4	-	2	-	-	2	-	-	1	7	-	-	-
7	Zabıta Müdürlüğü	-	2	1	3	-	-	4	1	-	-	1	-	2	1	-	-	6	-	-	1
8	Park ve Bahçeler Müd.	-	-	2	4	-	-	2	3	-	1	-	2	2	-	-	-	6	-	-	1
9	Fen İşleri Müdürlüğü	-	6	2	6	-	-	1	5	1	5	2	2	6	-	-	-	14	-	-	1
10	Makine Elek. Ruhsat M.	-	1	-	4	1	-	-	5	-	1	-	-	2	-	-	-	6	-	-	-
11	Personel Müdürlüğü	-	4	1	-	-	-	1	-	-	3	1	-	1	-	-	-	5	-	-	-
12	İmar ve Planlama Müd.	-	1	-	8	-	1	2	1	-	-	6	2	2	-	-	-	9	-	-	-
13	Veteriner İşleri Müdür.	-	2	1	1	-	-	1	1	-	1	1	1	1	-	-	-	4	-	-	1
14	Makine İkm. Bak.On.M.	-	5	-	3	-	-	1	4	-	3	-	1	3	-	-	-	8	-	-	1
15	Satınalma Müdürlüğü	-	-	-	4	-	-	-	3	-	-	1	1	1	-	-	-	4	-	-	-
16	İktisat Müdürlüğü	-	4	1	2	-	-	5	1	-	-	1	1	2	1	-	1	7	-	-	-
17	Yapı Kontrol Müdürlüğü	-	4	-	4	-	-	-	3	-	5	-	1	2	-	-	-	8	-	-	-
18	Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	2	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	1	-	-	-	2	-	-	-
19	Emlak İstimlak Müdür.	-	2	-	4	-	-	-	3	1	-	2	1	1	-	-	-	6	-	-	-
20	Harita Müdürlüğü	-	-	-	5	-	-	-	4	-	-	1	1	1	-	1	-	5	-	-	-
21	APK müdürlüğü	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-
22	Trafik Müdürlüğü	-	2	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-
23	Başkan ve Yrd.	-	3	-	3	-	5	-	2	-	3	1	-	3	-	-	-	6	-	-	-
24	Teftiş kurulu müd.	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
25	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	2	4	-	2	-	-	-	4	2	1	2	1	-	1	6	1	8	2
26	Bilgi İşlem Müd. bulunan	-	-	-	29	-	-	-	-	-	1	28	-	2	-	-	-	29	-	-	-
<b>MODEL BAZINDA TOPLAM</b>		<b>0</b>	<b>61</b>	<b>36</b>	<b>104</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>62</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>58</b>	<b>18</b>	<b>49</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>204</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>



### EK 2: Personel Kadrolarına göre İlişkili Birim

Kad/ Der	Sıra no	Snf	Ünvanı	Dolu/boş	Günü	Sayısı
2	1	G.İ.H.	MÜDÜR ŞUBE MÜDÜRÜ	BOŞ	05-Kas-87	12301
1	2	G.İ.H.	BAŞKAN YARDIMCISI	DOLU	13-Oca-95	40007
1	3	G.İ.H.	BAŞKAN YARDIMCISI	DOLU	13-Oca-95	40007
1	4	G.İ.H.	BAŞKAN YARDIMCISI	DOLU	13-Mar-97	97/9436
1	5	G.İ.H.	BAŞKAN YARDIMCISI	BOŞ	30-Ara-99	99/13884
1	6	G.İ.H.	MÜDÜR YARDIMCISI	DOLU	02-Eki-84	132
5	7	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	31-Ara-84	215
6	8	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
5	9	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	07-Ara-95	95/7524
7	10	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	02-Kas-84	167
10	11	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	20-Tem-78	Bila
3	12	G.İ.H.	ŞEF	DOLU	02-Kas-84	167
10	13	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	02-Kas-84	167
1	14	G.İ.H.	MÜDÜR PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	BOŞ	13-Oca-95	40007
7	15	G.İ.H.	ŞEF	BOŞ	02-Kas-84	167
6	16	A.H.S	AVUKAT	DOLU	02-Kas-84	167
1	17	A.H.S	AVUKAT	DOLU	28-Ara-01	2001/3661
8	18	G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
5	19	G.İ.H.	MUHAKKİK	BOŞ	20-Tem-77	116
1	20	G.İ.H.	MÜDÜR HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	BOŞ	13-Oca-95	40007
5	21	G.İ.H.	MÜFETTİŞ	BOŞ	01-Mar-83	Bila
1	22	G.İ.H.	MÜFETTİŞ	BOŞ	19-Oca-00	2000/1503
1	23	G.İ.H.	MÜDÜR TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	DOLU	13-Oca-95	40007
9	24	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	25-Kas-70	-98797
7	25	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	30-Ara-93	93/5220
5	26	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	30-Ara-93	93/5220
8	27	G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
7	28	G.İ.H.	EVLENDİRME MEMUR YARDIMCISI	BOŞ	28-Ara-01	2001/3661
5	29	G.İ.H.	EVLENDİRME MEMURU	BOŞ	30-Ara-93	93/5220
2	30	G.İ.H.	MÜDÜR YARDIMCISI	DOLU	02-Kas-84	167
3	31	G.İ.H.	ŞEF	BOŞ	19-Eki-00	2000/1503
1	32	G.İ.H.	MÜDÜR YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRÜ	BOŞ	13-Oca-95	40007
4	33	G.İ.H.	ŞEF	BOŞ	02-Eki-84	1332
1	34	G.İ.H.	MÜDÜR BASIN YAYIN VE HALKLA İLŞ MÜDÜRÜ	DOLU	31-Ara-03	2003/6841
6	35	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	28-Ara-01	2001/3661
3	36	G.İ.H.	ŞEF	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
11	37	G.İ.H.	AYNİYAT SAYMANI	BOŞ	09-Eyl-86	10998
1	38	G.İ.H.	MÜDÜR SATINALMA MÜDÜRÜ	DOLU	28-Ara-01	2001/3661
3	39	G.İ.H.	ŞEF	BOŞ	30-Ara-93	93/5220
7	40	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	30-Ara-93	93/5220
8	41	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	07-Ara-95	95/7524
7	42	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	09-Eyl-86	10998

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

6	43	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	07-Ara-95	95/7524
8	44	T.H.S.	ÖLÇÜ AYAR MEMURU	BOŞ	09-Eyl-86	10998
3	45	G.İ.H.	ŞEF	BOŞ	30-Ara-99	99/13884
6	46	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	07-Ara-95	95/7524
1	47	G.İ.H.	MÜDÜR İKTİSAT VE KÜŞAT MÜDÜRÜ	DOLU	30-Ara-99	99/13884
3	48	G.İ.H.	ŞEF	BOŞ	31-Ara-03	2003/6841
7	49	G.İ.H.	MUTEMET	DOLU	19-Eki-00	2000/1503
6	50	Y.H.S.	HİZMETLİ	DOLU	07-Ara-95	95/7524
5	51	Y.H.S.	BEKÇİ	DOLU	30-Ara-99	99/13884
9	52	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	30-Ara-04	2004/8453
9	53	Y.H.S.	HİZMETLİ	DOLU	07-Ara-95	95/7524
5	54	Y.H.S.	HİZMETLİ	BOŞ	30-Ara-99	99/13884
9	55	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
5	56	Y.H.S.	HİZMETLİ	DOLU	07-Ara-95	95/7524
7	57	Y.H.S.	HİZMETLİ	DOLU	31-Ara-03	2003/6841
8	58	Y.H.S.	HİZMETLİ	DOLU	07-Ara-95	95/7524
8	59	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
5	60	Y.H.S.	HİZMETLİ	DOLU	31-Ara-03	2003/6841
7	61	Y.H.S.	HİZMETLİ	DOLU	19-Eki-00	2000/1503
7	62	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
3	63	G.İ.H.	MÜDÜR İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRÜ	BOŞ	13-Oca-95	40007
10	64	G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK MEMURU	BOŞ	13-Mar-97	97/9436
10	65	G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK MEMURU	BOŞ	13-Mar-97	97/9436
10	66	G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK MEMURU	BOŞ	13-Mar-97	97/9436
10	67	G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK MEMURU	BOŞ	13-Mar-97	97/9436
10	68	G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK MEMURU	BOŞ	13-Mar-97	97/9436
12	69	G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK MEMURU	BOŞ	13-Mar-97	97/9436
8	70	G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK MEMURU	BOŞ	28-Ara-01	2001/3661
12	71	G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK MEMURU	BOŞ	13-Mar-97	97/9436
12	72	G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK MEMURU	BOŞ	13-Mar-97	97/9436
12	73	G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK MEMURU	BOŞ	13-Mar-97	97/9436
5	74	G.İ.H.	BAŞ KOMİSER	BOŞ	25-Haz-79	Bila
3	75	G.İ.H.	KOMİSER	DOLU	30-Ara-99	99/13884
5	76	G.İ.H.	KOMİSER	DOLU	05-Kas-87	87/12301
5	77	G.İ.H.	KOMİSER	BOŞ	01-Eyl-80	63
3	78	G.İ.H.	KOMİSER	DOLU	28-Ara-01	2001/3661
5	79	G.İ.H.	KOMİSER YARDIMCISI	DOLU	20-Tem-77	116
7	80	G.İ.H.	KOMİSER YARDIMCISI	BOŞ	05-Kas-87	12301
3	81	G.İ.H.	KOMİSER YARDIMCISI	DOLU	30-Ara-99	99/13884
3	82	G.İ.H.	KOMİSER YARDIMCISI	DOLU	07-Ara-95	95/7524
5	83	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	01-Eyl-80	63
6	84	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	20-Tem-77	116
3	85	G.İ.H.	KOMİSER YARDIMCISI	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
5	86	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	07-Ara-95	95/7524
6	87	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	20-Tem-77	116
5	88	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	07-Ara-95	95/7524
5	89	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	07-Ara-95	95/7524
5	90	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-99	99/13884

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

5	91	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-99	99/13884
5	92	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	07-Ara-95	95/7524
3	93	G.İ.H.	KOMİSER YARDIMCISI	DOLU	13-Mar-97	97/9436
6	94	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-93	93/5220
5	95	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	05-Kas-87	12301
5	96	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	07-Ara-95	95/7524
5	97	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	07-Ara-90	1332
5	98	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-99	99/13884
5	99	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	17-Ara-90	1332
5	100	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	17-Ara-90	1332
5	101	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-99	99/13884
5	102	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	17-Ara-90	1332
5	103	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-99	99/13884
7	104	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	17-Ara-90	1332
7	105	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	17-Ara-90	1332
5	106	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	17-Ara-90	1332
5	107	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-93	93/5220
5	108	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	17-Ara-90	1332
5	109	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	17-Ara-90	1332
5	110	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-91	2585
6	111	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	01-May-81	63
3	112	G.İ.H.	KOMİSER YARDIMCISI	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
9	113	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	26-Eki-79	34
7	114	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	17-Ara-90	1332
7	115	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	07-Ara-95	95/7524
7	116	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	17-Ara-90	1332
7	117	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	17-Ara-90	1332
7	118	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	20-Tem-77	116
5	119	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-91	2585
5	120	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-99	99/13884
6	121	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	07-Ara-95	95/7524
5	122	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
7	123	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	31-Ara-84	215
6	124	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-93	93/5220
5	125	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-99	99/13884
7	126	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	04-Ağu-81	48
6	127	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-91	2585
6	128	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-91	2585
7	129	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	30-Ara-91	2585
7	130	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-91	2585
5	131	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-91	2585
6	132	G.İ.H.	KOMİSER YARDIMCISI	DOLU	13-Mar-97	97/9436
6	133	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	07-Ara-95	95/7524
5	134	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	30-Ara-99	99/13884
7	135	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	31-Ara-91	2585
7	136	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	31-Ara-91	2585
5	137	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-99	99/13884
8	138	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	31-Ara-91	2585

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

3	139	G.İ.H.	ZABITA AMİRİ	BOŞ	30-Ara-99	99/13884
9	140	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	05-Kas-87	12301
7	141	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	25-Kas-70	-98797
9	142	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	05-Kas-87	12301
10	143	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	25-Kas-70	-98797
9	144	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	22-May-80	28
7	145	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	30-Ara-91	2585
5	146	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	DOLU	30-Ara-93	93/5220
3	147	G.İ.H.	MÜDÜR ZABITA MÜDÜRÜ	BOŞ	13-Oca-95	40007
3	148	G.İ.H.	ZABITA KOMİSERİ	BOŞ	30-Ara-99	99/13884
4	149	G.İ.H.	ZABITA KOMİSERİ	BOŞ	30-Ara-99	99/13884
7	150	G.İ.H.	ZABITA KOMİSER YARDIMCISI	DOLU	19-Eki-00	2000/1503
7	151	G.İ.H.	ZABITA KOMİSER YARDIMCISI	DOLU	19-Eki-00	2000/1503
10	152	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	19-Eki-00	2000/15003
10	153	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	19-Eki-00	2000/15003
10	154	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	19-Eki-00	2000/15003
10	155	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	19-Eki-00	2000/15003
10	156	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	19-Eki-00	2000/15003
10	157	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	19-Eki-00	2000/15003
10	158	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	19-Eki-00	2000/15003
10	159	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	BOŞ	19-Eki-00	2000/15003
5	160	G.İ.H.	TAHSİLDAR	DOLU	30-Ara-93	93/5220
6	161	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	07-Ara-95	95/7524
7	162	G.İ.H.	AMBAR MEMURU	BOŞ	30-Ara-93	93/5220
7	163	G.İ.H.	DAKTİLO	BOŞ	05-Kas-87	10998
5	164	G.İ.H.	İCRA MEMURU	BOŞ	30-Ara-93	93/5220
8	165	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	30-Ara-93	93/5220
5	166	G.İ.H.	YOKLAMA MEMURU	BOŞ	02-Kas-84	167
5	167	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	07-Ara-95	95/7524
8	168	G.İ.H.	YOKLAMA MEMURU	BOŞ	02-Kas-84	167
8	169	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	17-Ara-90	1332
5	170	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	31-Ara-03	2003/6841
10	171	G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
7	172	G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
6	173	G.İ.H.	TAHSİLDAR	BOŞ	02-Kas-84	167
8	174	G.İ.H.	İCRA MEMURU	BOŞ	25-Kas-70	-98797
5	175	G.İ.H.	TAHSİLDAR	DOLU	17-Ara-90	1332
5	176	G.İ.H.	TAHSİLDAR	DOLU	17-Ara-90	1332
5	177	G.İ.H.	TAHSİLDAR	DOLU	30-Ara-93	93/5220
7	178	G.İ.H.	TAHSİLDAR	DOLU	02-Kas-84	167
7	179	G.İ.H.	TAHSİLDAR	DOLU	30-Ara-93	93/5220
5	180	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	30-Ara-93	93/5220
5	181	G.İ.H.	TAHSİLDAR	DOLU	07-Ara-95	95/7524
5	182	G.İ.H.	TAHSİLDAR	DOLU	30-Ara-93	93/5220
5	183	G.İ.H.	ŞEF	BOŞ	30-Ara-93	93/5220
7	184	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
5	185	G.İ.H.	DAKTİLO	DOLU	31-Ara-03	2003/6841
5	186	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	31-Ara-03	2003/6841

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

5	187	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
5	188	G.İ.H.	TAHSİLDAR	DOLU	02-Kas-84	167
3	189	G.İ.H.	ŞEF	DOLU	31-Ara-03	2003/6841
5	190	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	07-Ara-95	95/7524
8	191	G.İ.H.	ŞEF YARDIMCISI	BOŞ	17-Eyl-81	Bila
7	192	G.İ.H.	TAHSİLDAR	DOLU	30-Ara-93	93/5220
1	193	G.İ.H.	MÜDÜR HESAP İŞLERİ MÜDÜRÜ	DOLU	13-Oca-93	40007
3	194	G.İ.H.	ŞEF	DOLU	02-Eki-84	132
7	195	G.İ.H.	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	DOLU	09-Eyl-86	10998
5	196	G.İ.H.	ÇÖZÜMLEYİCİ	BOŞ	13-Oca-95	40007
2	197	G.İ.H.	MÜDÜR BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	BOŞ	19-Eki-00	2000/1503
3	198	S.H.S.	VETERİNER	DOLU	02-Kas-84	167
3	199	S.H.S.	VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ	DOLU	30-Ara-99	99/13884
3	200	S.H.S.	VETERİNER	DOLU	02-Kas-84	167
7	201	G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
1	202	G.İ.H.	MÜDÜR VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	DOLU	13-Oca-95	40007
5	203	S.H.S.	TABİP	DOLU	19-Eki-00	2000/1503
1	204	S.H.S.	TABİP	BOŞ	31-Ara-03	2003/6841
7	205	S.H.S.	BAŞHEKİM	BOŞ	02-Kas-84	167
5	206	S.H.S.	TABİP	DOLU	13-Oca-95	40007
10	207	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	17-Ara-90	1332
5	208	S.H.S.	EBE	DOLU	02-Kas-84	167
2	209	S.H.S.	HEMŞİRE	DOLU	31-Ara-03	2003/6841
5	210	S.H.S.	SAĞLIK MEMURU	DOLU	02-Kas-84	167
1	211	G.İ.H.	MÜDÜR SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	DOLU	13-Oca-95	40007
4	212	T.H.S.	MİMAR	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
1	213	T.H.S.	ŞEHİR PLANCISI	DOLU	30-Ara-99	99/13884
1	214	T.H.S.	MİMAR	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
5	215	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	30-Ara-93	93/5220
8	216	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	07-Ara-95	95/7524
1	217	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	05-Kas-87	12301
3	218	T.H.S.	MİMAR	DOLU	07-Ara-95	95/7524
2	219	T.H.S.	MİMAR	DOLU	30-Ara-04	2004/8453
2	220	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	30-Ara-93	93/5220
1	221	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
1	222	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
1	223	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	30-Ara-93	93/5220
5	224	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	30-Ara-93	93/5220
1	225	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	07-Ara-95	95/7524
7	226	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	30-Ara-93	93/5220
3	227	T.H.S.	TEKNİKER	BOŞ	05-Kas-87	12301
7	228	T.H.S.	YÜKSEK MİMAR	BOŞ	29-Tem-76	90
6	229	T.H.S.	ŞEHİR PLANCISI	DOLU	17-Ara-90	1332
1	230	G.İ.H.	MÜDÜR İMAR İŞLERİ MÜDÜRÜ	DOLU	13-Oca-95	40007
5	231	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	13-Oca-95	40007
4	232	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
5	233	T.H.S.	MİMAR	BOŞ	13-Mar-97	97/9436

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

5	234	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	13-Mar-97	97/9436
2	235	G.İ.H.	MÜDÜR YAPI KONTROL MÜDÜRÜ	BOŞ	19-Eki-00	2000/1503
5	236	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	19-Eki-00	2000/1503
5	237	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	19-Eki-00	2000/1503
5	238	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	19-Eki-00	2000/1503
5	239	T.H.S.	MİMAR	BOŞ	19-Eki-00	2000/1503
1	240	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	30-Ara-04	2004/8453
1	241	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	30-Ara-04	2004/8453
5	242	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
5	243	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	13-Oca-95	40007
2	244	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	13-Oca-95	40007
1	245	T.H.S.	MİMAR	DOLU	31-Ara-03	2003/6841
2	246	T.H.S.	MİMAR	BOŞ	30-Ara-93	93/5220
5	247	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	30-Ara-99	99/13884
5	248	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	30-Ara-99	99/13884
5	249	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	30-Ara-99	99/13884
6	250	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	20-Ara-85	10208
8	251	G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
3	252	T.H.S.	SÜRVEYAN	DOLU	30-Ara-99	99/13884
9	253	T.H.S.	TEKNİSYEN	BOŞ	19-Eki-00	2000/1503
1	254	T.H.S.	JEOMORFOLOG	BOŞ	31-Ara-03	2003/6841
2	255	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	31-Ara-03	2003/6841
7	256	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	17-Ara-90	1332
5	257	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	30-Ara-93	93/5520
3	258	T.H.S.	TEKNİSYEN	DOLU	24-Ara-92	92/3993
7	259	T.H.S.	TEKNİKER	BOŞ	19-Eki-00	2000/1503
5	260	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	07-Ara-95	95/7524
1	261	G.İ.H.	MÜDÜR FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	DOLU	13-Oca-95	40007
5	262	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	30-Ara-99	99/13884
5	263	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	30-Ara-99	99/13884
6	264	T.H.S.	İNŞAAT MÜHENDİSİ	BOŞ	31-Eki-81	71
6	265	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	25-Kas-70	-98797
5	266	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	30-Ara-93	93/5220
1	267	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	31-Ara-03	2003/6841
7	268	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	17-Ara-90	1332
8	269	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	30-Ara-93	93/5220
7	270	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	17-Ara-90	1332
6	271	G.İ.H.	ŞEF	DOLU	17-Ara-90	1332
7	272	G.İ.H.	BELEDİYE TRAFİK MEMURU	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
1	273	G.İ.H.	MÜDÜR EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRÜ	DOLU	13-Oca-95	40007
1	274	T.H.S.	MİMAR	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
5	275	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
4	276	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	07-Ara-95	95/7524
6	277	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	07-Ara-95	95/7524
2	278	T.H.S.	TEKNİKER	DOLU	07-Ara-95	95/7524
7	279	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	02-Kas-84	167
7	280	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	11-Ağu-93	Bila
7	281	G.İ.H.	MEMUR	DOLU	02-Nis-84	167

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

5	282	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	07-Ara-95	95/7524
2	283	G.İ.H.	MÜDÜR MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRÜ	BOŞ	30-Ara-99	99/13884
1	284	G.İ.H.	MÜDÜR A.P.K. MÜDÜRÜ	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
1	285	T.H.S.	ŞEHİR PLANCISI	DOLU	31-Ara-03	2003/6841
10	286	G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	BOŞ	30-Ara-04	2004/8453
5	287	T.H.S.	MÜHENDİS	BOŞ	30-Ara-93	93/5220
1	288	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	30-Ara-99	99/13884
1	289	T.H.S.	MÜHENDİS	DOLU	31-Ara-03	2003/6841
5	290	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	30-Ara-93	93/5220
1	291	G.İ.H.	MÜDÜR PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	DOLU	13-Oca-95	40007
7	292	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	30-Ara-93	93/5220
10	293	G.İ.H.	MEMUR	BOŞ	17-Ara-90	1332
1	294	G.İ.H.	MÜDÜR TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	DOLU	31-Ara-03	2003/6841

### EK 3: 2006 Tarihi İtibariyle Araç Durumunu Gösterir Liste

BİNEK OTOLARI				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 UL 2976	TOYOTA	1999	ATÖLYE
2	34 VM 619	ROVER	1997	ATÖLYE
3	34 YEV 24	OPEL	1996	ATÖLYE
4	34 MZT 21	HYUNDAY	1997	ATÖLYE
5	34 LİA 30	DOĞAN	1996	ZABITA
6	34 PIH 87	ŞAHİN	1995	ATÖLYE
7	34 DZJ 98	ŞAHİN	1993	ZABITA
8	34 JOG 20	ŞAHİN	1994	FEN İŞL
9	34 P 6409	RENO	1993	ATÖLYE
10	34 JİA 12	RENO	1994	P.BAHÇELER
11	34 YLU 33	RENO	1997	ATÖLYE
12	34 JGD 27	RENO	1994	ZABITA
MİNÜBÜSLER				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 BOS 92	FORD	1996	ZABITA
2	34 YHP 68	FORD	1996	ZABITA
3	34 YHP 69	FORD	1996	ZABITA
KAMYONLAR				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

1	34 KN 882	DODGE	1994	FEN İŞL
2	34 LBF 53	FATİH	1984	FEN İŞL
3	34 DDH 64	MAN	1986	FEN İŞL
4	34 VE 4427	DODGE	1999	FEN İŞL
<b>KAMYONETLER</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 AC 0234	BMC	1997	ZABITA
2	34 AC 0254	BMC	1997	FEN İŞL.
3	34 AC 0355	BMC	1997	ZABITA
4	34 AKK 16	BMC	1999	TEMİZLİK
<b>İŞ MAKİNALARI</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	ARACIN MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 ESB 06	JCB LODER	1997	FEN İŞL
2	34 ESB 03	211KANAL MAK	1985	FEN İŞL
3	34 ESB 07	120 GREYDER	1985	FEN İŞL
4	34 ESB 04	HAMM SİLİNDİR	1985	FEN İŞL
5	34 ESB 05	AMMAN //	1985	FEN İŞL
6	KOPKO	KOPROSÖR	1985	FEN İŞL
7	KOPKO	KOPROSÖR	1985	FEN İŞL
<b>KANAL TEMİZLEME KUKA</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 EPM 18	MAN	1987	FEN İŞL
2	34 Y 6969	MERCEDES	1984	FEN İŞL
3	34 RCY 05	MAN	1993	FEN İŞL
<b>OTOBÜSLER</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 K 1381	MERCEDES	1980	ATÖLYE
2	34 K 3438	MERCEDES	1980	ATÖLYE
<b>TANKER VE ARAZÖZLER</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 MEU 77	FATİH	1991	PARK BAHÇELER
<b>TIBBİ ATIK VE İLAÇLAMA</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK



## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

1	34 FT 893	FİAT	1983	TEMİZLİK
<b>AMBULANS</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 HBM 73	FORD	1997	SAĞLIK
<b>KASALI SERVİS</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	ARACIN MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 DFY 10	FİAT	1987	FEN İŞL
<b>SEPET ARACI</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 K 2847	FİAT	1979	ATÖLYE
2	34 AC 0356	FATİH	1998	PARK BAH
<b>ASFALT ROBOT VE ÇEKİCİ</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 LLE 43	FATİH	1993	FEN İŞL
2	34 DYR 95	FATİH	1988	ATÖLYE
<b>BASIN YAYIN VE SİVİL SAVUNMA</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 HHJ 39	F.TRANSİT	1997	BASIN YAYIN
2	34 JUL 75	MAZDA	1991	SİVİL SAVUNMA
<b>TUZLAMA ARACI</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 BL 0699	FORD	1995	TEMİZLİK
<b>MOTORSİKLET</b>				
S.NO	ARACIN PLAKASI	MARKASI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	34 YVC 31	MZ	1998	HESAP İŞLER
2	34 AD 8987	MZ	1998	HESAP İŞLER

EK 4: Taşınmazlarla İlişkin Liste

Sıra No	Ada No	Parsel No	Alan (M2)
1	1	19	25,02
2	1	18	265,90
3	3	24	8,56
4	3	23	32,33
5	26	1	51,68
6	26	7	113,73
7	36	13	39,00
8	36	14	40,00
9	41	39	108,45
10	43	40	0,22
11	43	39	0,85
12	44	34	4,16
13	45	38	18,18
14	45	39	45,87
15	71	7	52,00
16	74	15	72,00
17	82	36	58,00
18	88	3	88,00
19	88	2	88,00
20	90	4	65,00
21	122	2	128,50
22	139	18	19,30
23	146	14	10,00
24	146	13	21,80
25	156	47	102,00
26	163	1	853,00
27	167	2	15,00
28	176	26	0,73
29	177	10	20,08
30	222	23	4,90
31	229	19	3,90
32	246	2	148,00
33	251	11	62,52
34	264	6	82,00
35	274	12	605,90
36	291	8	3,40
37	291	11	68,60
38	291	10	771,80

39	293	20	2,79
40	300	22	34,57
41	312	4	26,21
42	342	17	2,86
43	351	29	1631,56
44	354	23	812,47
45	355	24	579,82
46	355	23	984,64
47	357	23	31,73
48	357	24	79,50
49	358	24	7,88
50	358	23	92,27
51	359	24	6,64
52	362	11	10,00
53	403	9	293,00
54	443	24	5,98
55	443	22	8,45
56	456	27	5,40
57	495	25	10,91
58	499	50	128,11
59	530	18	1,47
60	538	8	24,68
61	544	20	7,26
62	555	12	292,00
63	567	5	49,00
64	573	17	49,00
65	580	9	55,00
66	601	43	4,80
67	601	45	5,05
68	611	28	1,60
69	617	26	11,90
70	618	1	1370,00
71	619	13	20,97
72	619	8	125,23
73	619	7	159,54
74	620	8	111,40
75	620	9	116,83
76	620	7	121,88
77	621	15	101,28
78	621	16	102,45
79	621	18	117,70

80	622	1	32,00
81	622	35	62,01
82	622	36	64,10
83	622	34	101,68
84	622	28	104,64
85	622	33	106,12
86	622	29	122,11
87	622	30	139,89
88	623	13	50,00
89	623	40	63,86
90	623	30	75,09
91	623	31	87,81
92	623	28	109,79
93	623	25	127,22
94	623	24	127,30
95	623	37	131,28
96	623	33	143,50
97	623	36	145,53
98	623	21	102,00
99	624	17	5,90
100	624	29	39,26
101	624	18	57,40
102	624	30	74,20
103	624	26	92,01
104	624	31	98,91
105	624	32	105,92
106	624	25	119,74
107	624	23	136,91
108	624	21	170,06
109	624	20	230,90
110	625	29	139,00
111	631	19	176,00
112	642	11	1275,00
113	675	21	59,00
114	682	2	475,00
115	683	5	1190,92
116	695	45	716,45
117	700	9	38,00
118	701	5	52,54
119	701	4	70,92
120	709	19	122,64

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

121	711	18	125,16
122	711	17	200,00
123	724	6	23,05
124	731	14	162,09
125	731	18	217,00
126	731	1	334,19
127	742	66	84,16
128	742	16	125,24
129	744	24	694,19
130	749	1	79,39
131	749	7	84,15
132	777	19	5016,78
133	791	68	10,00
134	801	34	10,02
135	814	34	1,93
136	814	33	6,09
137	820	9	7,40
138	825	37	1,19
139	825	38	13,36
140	840	46	4,70
141	842	2	184,00
142	843	24	8,01
143	844	3	34,00
144	847	4	65,84
145	866	14	190,27
146	868	18	13,13
147	869	20	42,42
148	881	28	69,54
149	884	7	123,00
150	889	26	135,59
151	900	16	4235,50
152	917	11	106,79
153	921	25	161,80
154	922	7	77,19
155	922	15	165,38
156	924	21	89,09
157	931	13	1,66
158	932	12	62,93
159	933	12	70,04
160	934	11	48,49
161	961	16	23,40

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

162	964	21	49,06
163	964	24	119,42
164	975	8	52,35
165	975	10	293,93
166	979	1	41,95
167	981	1	19,28
168	981	24	28,36
169	1025	11	1,33
170	1028	11	195,77
171	1033	4	439,31
172	1034	13	62,40
173	1037	14	75,17
174	1042	1	195,25
175	1042	5	257,00
176	1057	7	148,62
177	1059	1	137,20
178	1067	4	66,70
179	1067	5	80,39
180	1069	5	149,43
181	1072	1	11454,87
182	1074	1	30375,93
183	1075	1	146,25
184	1076	1	4175,75
185	1082	5	3613,72
186	1082	7	4424,60
187	1082	6	12730,66
188	1084	1	5640,45
189	1086	2	2623,11
190	1086	1	3294,05
191	1103	11	327,02
192	1110	1	43,30
193	1114	1	23,50
194	1119	1	21,75
195	1119	4	66,55
196	1119	3	76,15
197	1119	2	76,20
198	1134	1	10,40
199	1153	25	3,87
200	1157	20	1230,53
201	1190	23	38,23
202	1195	14	347,92

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

203	1199	1	34,80
204	1205	13	3,33
205	1209	2	130,67
206	1213	50	26,17
207	1215	2	55,25
208	1215	1	210,19
209	1215	3	229,88
210	1216	2	97,42
211	1216	1	173,82
212	1216	3	222,56
213	1217	3	17,81
214	1217	2	70,38
215	1217	4	98,39
216	1217	1	182,60
217	1218	1	182,00
218	1231	5	76,92
219	1239	2	3286,83
220	1242	5	776,38
221	1244	3	18,00
222	1244	5	27,55
223	1247	2	26,33
224	1249	2	10,50
225	1852	2	447,00
226	1853	1	332,00
227	1853	7	560,00
228	1853	6	827,00
229	1853	3	1607,00
230	1853	8	2279,00
231	1856	15	438,00
232	1856	12	727,00
233	1857	12	675,00
234	1857	2	882,00
235	1857	13	323,00
236	1858	1	78,00
237	1859	6	369,00
238	1861	12	838,00
239	1863	1	747,00
240	1864	8	478,00
241	1864	6	300,00
242	1864	2	846,00
243	1867	2	1880,00

## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

244	1868	5	858,00
245	1869	1	3478,00
246	1870	5	319,00
247	1870	1	360,00
248	1870	6	443,00
249	1870	7	890,00
250	1871	2	587,00
251	1872	8	196,00
252	1872	5	974,00
253	1873	3	270,00
254	1875	8	323,00
255	1875	10	351,00
256	1875	6	1626,00
257	1877	1	200,00
258	1878	2	379,00
259	1879	1	122,00
260	1880	3	364,00
261	1880	4	555,00
262	1881	1	819,00
263	1882	1	217,00
264	1883	1	424,00
265	1884	1	888,00
266	1885	1	800,00
267	1885	14	908,00
268	1885	5	1783,00
269	1885	17	1363,44
270	1886	1	459,00
271	1887	1	6316,00
272	1889	8	369,00
273	1889	1	575,00
274	1889	3	651,00
275	1889	5	692,00
276	1889	4	2589,00
277	1891	5	1827,00
278	1893	1	613,00
279	1894	2	459,00
280	1895	5	3,00
281	1895	7	16,00
282	1895	8	213,00
283	1895	13	951,00
284	1895	6	1004,00



## ESENLER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2007 YILI PERFORMANS PROGRAMI

285	1896	8	70,00
286	1896	6	148,00
287	1896	3	204,00
288	1896	7	448,00
289	1897	1	75,00
290	1898	5	1,00
291	1898	7	8,00
292	1898	6	69,00
293	1898	3	1274,00
294	1899	8	258,00
295	1900	1	1961,00
296	1902	1	575,00
297	1903	3	597,00
298	1904	2	694,77
299	1905	1	1693,00
300	1906	8	704,00
301	1908	1	69,00
302	1911	8	478,81
303	1911	7	484,03
304	1911	2	5451,00
305	1913	4	2608,00
306	1916	4	95,00
307	1916	2	365,00
308	1917	2	7,00
309	1917	1	1513,00
310	1918	5	14,00
311	1918	6	555,00
312	1918	9	822,00
313	1918	7	930,00
314		5722	5,00
315		6184	6,19
316		6047	7,75
317		6233	8,00
318		6235	8,33
319		6187	8,97
320		5724	9,75
321		5910	11,40
322		6061	11,48
323		6174	13,10
324		5777	13,50
325		6040	18,00

326		5800	20,00
327		5837	20,50
328		6249	23,20
329		5799	27,00
330		5799	27,00
331		5834	29,50
332		5887	31,20
333		6143	32,94
334		5582	70,00
335		5738	84,00
336		6142	89,41
337		4813	128,00
338		6144	133,93
339		6141	136,20
340		4823	144,00
341		4822	144,00
342		4791	144,00
343		4806	144,00
344		4793	176,00
345		4792	176,00
346		6242	37,00
347		4750	200,00
348		5581	230,00
349		2978	17,14
350		6050	240,00
351		2365	250,00
352		3311	250,00
353		2176	128,00
354		6146	256,76
355		3829	142,50
356		3828	316,00
357		2372	337,41
358		5279	390,00
359		380	561,34
360		394	0,89
361		394	4,82
362		394	5,00
363		394	6,40
364		394	7,90
365		394	8,50
366		394	8,60

367		394	8,85
368		394	8,98
369		394	9,31
370		394	9,45
371		394	9,56
372		394	9,60
373		394	9,84
374		394	9,84
375		394	9,84
376		394	9,85
377		394	10,22
378		394	10,76
379		394	11,25
380		394	11,38
381		394	11,40
382		394	11,65
383		394	11,76
384		394	11,97
385		394	11,98
386		394	12,15
387		394	12,23
388		394	12,23
389		394	12,23
390		394	12,23
391		394	12,23
392		394	12,23
393		394	15,80
394		394	17,25
395		394	88,50
396		394	152,65
397		137	662,00
398		1178	804,00
399		1113	665,33
400		1073	968,80
401		6145	1454,90
402		1021	566,24
403		835	928,23
404		4802	88,00
405		4788	128,00
406		2356	282,00
<b>TOPLAM 406 ADET PARSEL</b>			<b>206.712,87</b>

**EK 5: Bütçe Bilgileri Tablosu**

2007 YILLIK PERFORMANS PROGRAMI												
BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU												
IDARE/HARCAMA BİRİMİ	Hesap İşleri Müdürlüğü											
BÜTÇE YILI	2007											
EKONOMİK KODLAR (1.DÜZEY)	AÇIKLAMA	2003 Gerçekleşme	2004 Gerçekleşme	% Değişme	2005 Gerçekleşme	% Değişme	2006 Kesin Bütçe Tahmini	% Değişme	2007 Tahmin	2008 Tahmin	2009 Tahmin	
1	Personel Giderleri	8.132.857,83	9.028.370,77		9.928.049,42		11.183.306,30		13.316.193,79	14.647.813,16	16.112.594,00	
2	SGK Devlet Primi Giderleri	830.330,17	921.553,23		1.917.511,58		1.300.479,27		2.245.233,53	2.469.756,89	2.716.733,00	
3	Mal ve Hizm.Alım Giderleri	10.112.821,00	12.539.110,00		16.612.254,00		20.428.413,37		27.191.452,68	29.910.597,95	32.901.658,00	
4	Faiz Giderleri	110.911,00	252.489,00		233.533,00		299.885,71		750.000,00	825.000,00	907.500,00	
5	Cari Transferler	2.287.134,00	2.844.474,00		8.514.597,00		3.655.144,92		4.804.540,00	5.284.994,00	5.813.493,00	
6	Sermaye Giderleri	4.067.081,00	5.008.857,00		11.106.531,00		26.249.544,37		29.223.580,00	32.145.938,00	35.360.532,00	
7	Sermaye Transferleri						551.636,52					
8	Borç Verme											
9	Yedek Ödenekler						119.866,72		4.000.000,00	4.400.000,00	4.840.000,00	
<b>TOPLAM :</b>		25.541.135,00	30.594.854,00	0,00	48.312.476,00	0,00	63.788.277,18	0,00	81.531.000,00	89.684.100,00	98.652.510,00	

EK - 6 : Bütçe Bilgileri Tablosu

2007 YILLIK PERFORMANS PROGRAMI											
BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU											
IDARE/HARCAMA BİRİMİ	Hesap İşleri Müdürlüğü										
BÜTÇE YILI	2007										
EKONOMİK KODLAR (1.DÜZEY)	AÇIKLAMA	2003 Gerçekleşme	2004 Gerçekleşme	% Değişme	2005 Gerçekleşme	% Değişme	2006 Kesin Bütçe Tahmini	% Değişme	2007 Tahmin	2008 Tahmin	2009 Tahmin
1	Vergi Gelirleri	20.749.406,00	28.192.878,00		38.161.246,00		45.452.684,29		74.585.700,00	82.044.270,00	90.248.697,00
2	Vergi Dışı Gelirler	4.069.417,00	2.848.525,00		4.584.975,00		4.704.040,04		5.287.200,00	5.815.920,00	6.397.512,00
3	Sermaye Gelirleri	300,00			231.494,00		1.467.590,85		1.658.100,00	1.823.910,00	2.006.301,00
<b>TOPLAM :</b>		<b>24.819.123,00</b>	<b>31.041.403,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42.977.715,00</b>	<b>0,00</b>	<b>51.624.315,18</b>	<b>0,00</b>	<b>81.531.000,00</b>	<b>89.684.100,00</b>	<b>98.652.510,00</b>

**EK 7: ÜST YÖNETİCİ ÖZGEÇMİŞİ**

**Mehmet ÖCALAN**

1953 yılında Erzincan'da doğdu. İstanbul İmam-Hatip Lisesi'nden mezun olduktan sonra Marmara Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ni bitirdi. Üniversite eğitiminin ardından 5 yıl süre ile Eyüp İmam Hatip Lisesi'nde öğretmenlik yaptı. 1992 yılında Güngören'in Bakırköy'den ayrılarak müstakil ilçe olması üzerine, Güngören RP İlçe Başkanı oldu. Ticaretle de uğraşan Öcalan, 27 Mart 1994 Yerel Seçimlerinde RP'nin Esenler Belediye Başkan adayı oldu ve seçildi. 18 Nisan 1999 seçimlerinde FP'den Belediye Başkan adayı olan Öcalan, ikinci dönem Esenler'in Belediye Başkanı oldu. 28 Mart Mahalli İdareler Seçimi'nde Adalet ve Kalkınma Partisi'nin adayı olarak seçime giren Mehmet Öcalan, 3. defa Esenler'in Belediye Başkanı seçildi. Halen Belediye Başkanlığını sürdüren Mehmet Öcalan, evli ve 3 çocuk babası.