



PERFORMANS PROGRAMI

2021



GÜNGÖREN
BELEDİYESİ

2021
**PERFORMANS
PROGRAMI**



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



BÜNYAMİN DEMİR
GÜNGÖREN BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

TAKDİM	5
MİSYON	6
VİZYON	6
TEMEL DEĞERLER	7
1. GENEL BİLGİLER	
A. Belediyenin Yetki, Görev ve Sorumluluklar Performans Programının Yasal Dayanağı	8
B. Teşkilat Yapısı	12
C. Fiziksel Kaynaklar	13
D. İnsan Kaynakları	15
2. PERFORMANS BİLGİLERİ	
A. Temel Politika ve Öncelikler	17
B. Amaç ve Hedefler	18
C. Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetler	19
1. Performans Hedefi ve Faaliyet Maliyeti Tablosu	20
2. Stratejik Amaç ve Hedeflere Göre Maliyet Tablosu	58
3. Müdürlük Bazında Yıllık Maliyet Tablosu	59
4. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri	60
D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	66
1. İdare Performans Tablosu	66
2. Toplam Kaynak İhtiyacı	72
3. PERFORMANS PROGRAMININ DEĞERLENDİRİLMESİ	
A. İzleme ve Değerlendirme	73

ÖNSÖZ

Değerli Meclis Üyeleri,

31 Mart 2019 yılı seçimleri sonrasında halkımızın desteği ile Güngören Belediye Başkanlığı görevine "Ferah ve Nefes Alan Güngören" sloganı ile başladık. Bu kapsamda vatandaşlarımıza layık olacak şekilde en güzel hizmetlerle ilçemizi donatabilmek için azimle, gayretle çalışarak Stratejik Planlama yılımızın ilk yılını tamamladık.

Geçen bir yıllık süreci, ilerleyen zamanlarda meyvelerini sırasıyla almaya başlayacağımız projelerimizin hazırlıklarıyla dolu dolu ve verimli şekilde değerlendirdik. İlçemizin tüm bölgelerinde etkisini hissettirecek, uzun yıllar vatandaşlarımıza en etkin şekilde hizmet edecek olan projelerimizin omurgasının oluşturulmasında, ilçemizin en önemli sorunları olan park, yeşil alan, otopark, sosyal mekân ihtiyaçları ile kentsel dönüşüm alanında yapılması gereken çalışmalar belirleyici oldu.

Bahsi geçen projeler arasında önemli bir yeri olan "Güngören Millet Bahçesi" proje çalışmaları ise Cumhurbaşkanımızın önderliğinde, Çevre ve Şehircilik Bakanlığımızın himayelerinde, TOKİ ve Belediye Başkanlığımızın koordineli çalışmaları sonucunda kısa süre içerisinde tamamlanarak yapım aşamasına geçilmiş olup yapım çalışmaları da büyük bir hızla devam etmektedir. Güngören Millet Bahçesi Projemiz tamamlandığında ilçemize yaklaşık 36.000 m² yüzölçümünde aktif ve nitelikli bir yeşil alan kazandırmış olacağız. Aynı zamanda millet bahçesi projemiz ile ilçemizin en önemli sosyal mekân ihtiyaçlarından olan düğün&davet salonu, gençlik merkezi&millet kıraathanesi, açık spor tesisleri gibi nitelikli kamusal mekanlar ile 145 araçlık kapalı otoparkı da vatandaşlarımızın hizmetine sunmuş olacağız. Diğer taraftan söz konusu alan deprem vb. afet zamanlarında da afet toplanma bölgesi olarak son derece önemli bir ihtiyacı da karşılamış olacak. Cumhurbaşkanımızın şehircilik vizyonunu yansıtan, geleceğe damgasını vuracak, uzun yıllar geçse de unutulmayacak bu büyük ve önemli proje şimdiden ilçemize ve vatandaşlarımıza hayırlı olsun.

İlçemize yeni millet bahçeleri, aktif yeşil alanlar, nitelikli parklar, meydanlar, otoparklar, sosyal mekânlar kazandırmaya yönelik çalışmaları ise hızla devam etmektedir. Bu çalışmalar kapsamında 2020 yılı yatırım programımız dâhilinde Şeyh Şamil Parkımız ile Cevher Dudayev Parkımızın peyzaj ve çevre düzenleme ihalelerini gerçekleştirerek, yapım sürecinin tamamlanmasına müteakip bahse konu parklarımızın bir kısmında öğrencilerimiz ile gençlerimiz başta olmak üzere vatandaşlarımıza etkin şekilde hizmet verecek nitelikli sosyal mekânları da ilçemize kazandırmış olacağız.

Benzer şekilde rahat nefes alma ve ilçemize nitelikli bir kamusal alan kazandırma anlayışı ile Hasbahçe park, peyzaj ve çevre düzenlemesi projemizi de tamamlayarak ihale sürecini başlattık. Bahse konu projemiz kapsamında da alanı çok amaçlı kullanıp etkin şekilde değerlendirerek, bölgenin park ihtiyacı ile birlikte, otopark ve kültür merkezi ihtiyaçlarının varlığını da dikkate alarak vatandaşlarımıza en güzelini yapmaya gayret ettik. Bu kıymetli kıymetli projemiz de şimdiden ilçemize ve vatandaşlarımıza hayırlı olsun.

İlçemizde kentsel dönüşüm uygulamalarında vatandaşlarımızın karşı karşıya kaldıkları ve kısa süre içerisinde çözüme kavuşturulması gereken sorunlara odaklanarak hazırladığımız imar plan notu değişiklikleri 2019 yılı içerisinde onaylanarak 2020 yılı ocak ayında yürürlüğe girmiş ve Koronavirüs (Covid-19) pandemi sürecinin olumsuzluklarına rağmen yaklaşık 8 aylık süreç zarfında ilgili plan notları sonucunda geçen yıla göre yeni yapı ruhsat sayısının yaklaşık % 400 oranında artmış olduğunu görmekteyiz.

Benzer şekilde ilçemizin neredeyse tamamına yakınında yaygın ve genel olarak irtifa kaybından kaynaklı eski yapı ruhsatları ile sahip olunan imar haklarının korunabilmesi, vatandaşlarımızın mağduriyetlerinin giderilebilmesi amacıyla çok önemli bir imar değişikliği konusunu da 2020 yılı temmuz ayı meclisimizden geçirerek onaylanmak üzere İBB Meclisine göndermiş bulunmaktayız. Bu kıymetli çalışmamız da inşallah yakın zamanda gerekli yasal süreçleri tamamlayarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuş olacak.

Kentsel dönüşüm konusunda ilçemizin en önemli bölgelerinden olan Tozkoparan Mahallemizde de yıllardır beklenen dönüşüm sürecini Çevre Şehircilik Bakanlığımız, TOKİ ve ilgili kurumlarla birlikte el ele vererek başlattık. Bu kapsamda ilk etabın ihalesi Bakanlık tarafından yapıp hızla yapım süreci devam ederken, eş zamanlı olarak diğer alanların da proje ve uygulama çalışmaları etkin bir koordinasyon ve büyük bir kararlılıkla yürütülmektedir. Afet risklerinden arındırılmış, çevre ve sağlık koşulları ile sosyal mekânlar yönünden zengin, güvenli ve nitelikli yaşam alanlarından oluşan Yeni Tozkoparanı inşallah hep birlikte el ele vererek birlikte inşa edeceğiz.

Kültürel, sanatsal anlamda bilgi evlerimiz, yüzme havuzlarımız, spor tesislerimiz kültürel sanatsal ve sportif anlamda kendini geliştiren ve dönüştüren bir anlayışın temelleri atılarak yapılacak olan yatırım planlamalarında da ilçemizin kültürel ve sportif vizyonunu yönlendirecek projelerle de gelişim sağlanması hedeflenmiştir. Güngören Akademi ile ilçemizde sporcu yetiştirilmesi ile ilgili farklı bir alt yapı oluşturulmuştur. İlçemizin geleceği çocuklarımız, gençlerimiz ve bayanlara özel projelerle 2021 yılında her alanda gelişim planlanmaktadır.

Birlikte yönetme anlayışı ile Belediyemizin kalite standartlarını arttırarak halkımızın belediyeye girdiği andan itibaren hizmeti tek elden ve hızlı alması sağlanmakta, çağrı merkezimiz ile de vatandaşımıza bir telefon kadar yakın belediyeçilik hizmeti verilmektedir.

Dünyamızı ve ülkemizi etkileyen Koronavirüs (Covid-19) salgın ile mücadele kapsamında belediyemizin her birimi titizlikle çalışmaları yürütürken, sağlık alanında da sürece gerekli destek en etkin şekilde verilmektedir. Yapılan çalışmalar ile halkımıza konunun hassasiyeti tekraren hatırlatılmakta, 2021 yılı planlarımız hazırlığından bahse konu pandemi sürecinin varlığı dikkate alınmaktadır.

Dr. Mimar Bünyamin DEMİR
Belediye Başkanı

MİSYON

Misyon, bir kurumun varlık sebebidir. Kurumun hangi faaliyet ve hizmetleri yürüttüğünü, bunları nasıl ve kimler için yaptığını ifade eder. Misyon ifadesi stratejik plan süreci kapsamında belirlenen amaç, hedef ve stratejiler için bir rehber niteliğindedir. Zira iyi tanımlanmış bir misyon ifadesi, kurumun stratejik olarak hangi amaçları ve hedefleri belirlemesi gerektiği noktasında sınırların çizilmesine olanak sağlar. Misyon ifadesi, kurumun üst yönetimi tarafından, ilgili tarafların da görüşleri alınarak belirlenir. Özellikle kurum iç paydaşlar arasında yer alan çalışanlarının bu konuda görüşleri alınmalı ve misyonun kurumdaki çalışanlar için de bir motivasyon kaynağı olması sağlanmalıdır.

“Sürdürülebilir kaynak yönetimini esas alarak, erişilebilir, hızlı ve ulaşılabilir, teknoloji kullanarak belediyeçilik hizmetlerini en üst seviyede sunmak”

VİZYON

Vizyon, en net ifadeyle geleceğin resmidir. Kurumun uzun vadede neleri yapmak istediğini ifade eder. Bu yönüyle vizyon ifadesi, kurum ve kurum çalışanları için “Nereye gidiyoruz?”, “Ne olmak istiyoruz?” sorularının da cevabını verir. Bir kurumun gelecek öngörüsünün en net ifadesi olan vizyon ifadesi, misyon ifadesinde olduğu gibi amaç ve hedeflerin belirlenmesi noktasında bir rehber niteliğindedir.

Güngören Belediyesi, mevcut vizyonunu değerlendirmek ve gerektiğinde bu vizyon üzerinde revizyon yapmak amacıyla planlama sürecinde iç paydaşları olan Meclis Üyeleri ile çalışanların görüş ve önerilerini alınmıştır. Kurumsal anlayış ve yönetim anlayışı neticesinde vizyon şu şekilde düzenlenmiştir.

“İnsan odaklı, çevrenin ve gelişimin ön planda tutulduğu ticari ve teknolojinin bulunduğu ferah, nefes alan müreffeh bir kent oluşturmak”

TEMEL DEĞERLER

Temel değerler kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Temel değerler sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığını sağladığı için önemlidir.

Kurumdaki çalışanlara yönelik anlayışla birlikte, kurum yöneticilerinin sunacağı hizmetlerde dikkat edeceği değerleri içermektedir.

- **Kaynakların Etkin Kullanımı**
 - Şeffaflık
 - Erişilebilir
 - Ulaşılabilir
 - Empati

- Katılımcı
- Teknolojik
- Yenilikçi

- **Topluma ve Çevreye Duyarlı**
 - Çözüm Odaklı
 - Sürdürülebilir

1. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Güngören Belediye Başkanlığı 27.05.1992 tarih ve 3806 Sayılı Kanunun, 03.06.1992 tarih ve 21247 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanması ile ilçe belediyesi olmuş ve 03.11.1992 tarihinde seçimler yapılarak fiilen hizmete başlamıştır. Başta İstanbul olmak üzere Büyükşehirler açısından yeni bir örgütlenme konsepti getirilerek, özel düzenlemeler çerçevesinde 1992 yılında kurulan Güngören Belediyesi, Büyükşehir ilçe belediyelerinden biri olarak faaliyetlerini yürütmektedir. Belediyelerin görev ve sorumlulukları temel olarak iki belediye yasası ile düzenlenmiştir. Bu yasalar 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu’dur. İlçe Belediyeleri öncelikle 5216 sayılı yasadaki düzenlemelere tabidir. Bu yasada Büyükşehir sınırları içerisindeki Büyükşehir Belediyesi ile diğer ilçe ve alt kademe belediyeleri arasında görev ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun bulunmaktadır.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

5216 sayılı Kanunda Büyükşehir ve İlçe Belediyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin tanımlar 7.maddede tanımlanmıştır. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu’na göre İlçe ve İlk 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. Sıhhi işyerlerini, 2’nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d. Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile 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.
- f. Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Söz konusu görevlerin dışında 7.maddenin z fıkrasında; “Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.” denilmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu

5393 sayılı kanunun 4. maddesine göre Nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde Belediye kurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde Belediye kurulması zorunludur. Aynı kanunun 14. maddesinde Belediyenin, 38. maddesinde Belediye Başkanının, 18. maddesinde Belediye Meclisinin, 34. maddesinde ise Encümenin görev ve yetkileri tanımlanmıştır.

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları (5393 Sayılı Kanun, Madde 14)

- 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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.
- 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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. Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri (5393 Sayılı Kanun, Madde 18)

- a. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d. Borçlanmaya karar vermek.
- e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g. Şartlı bağışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r. Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

- t. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri (5393 Sayılı Kanun, Madde 38)

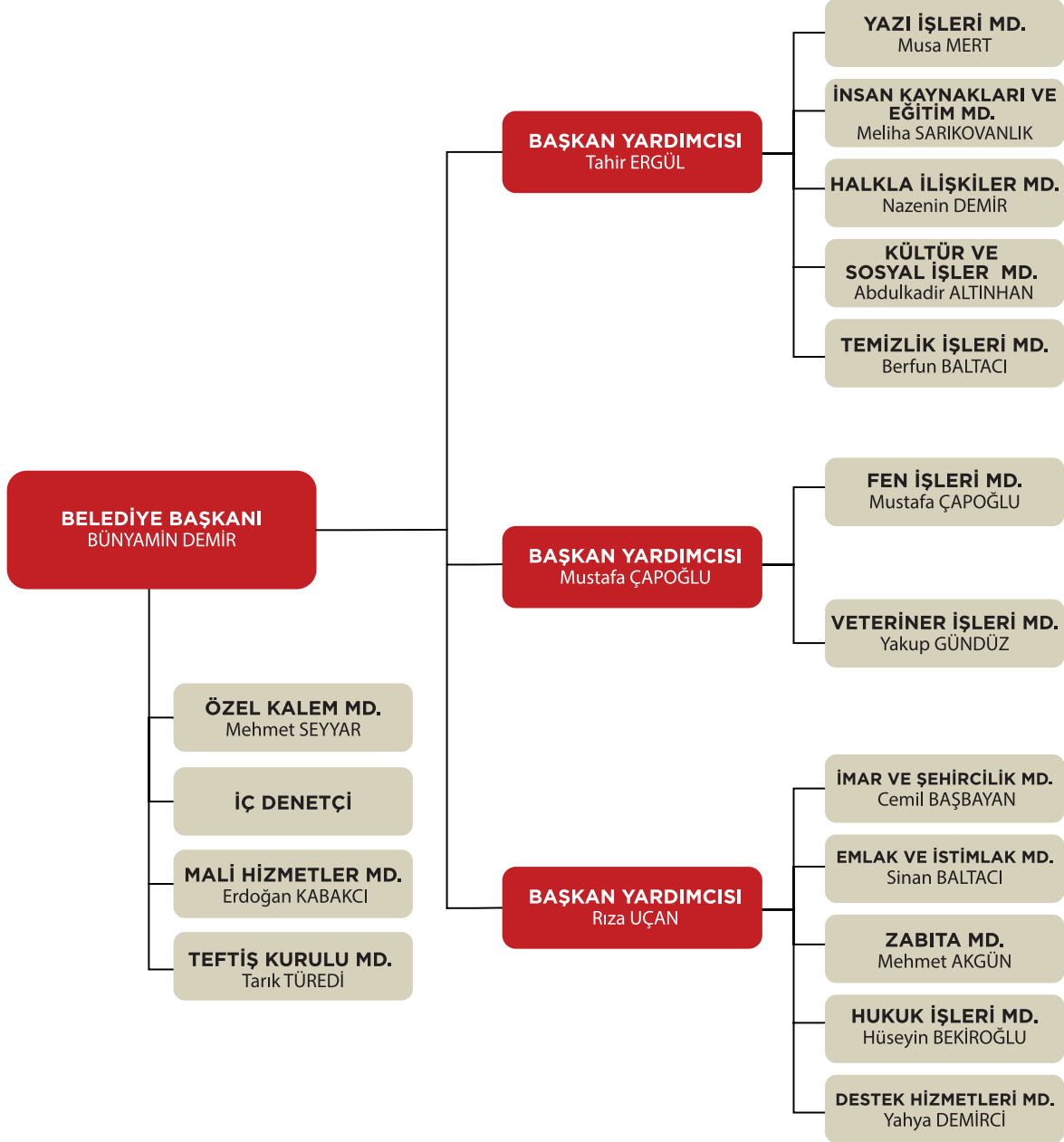
- a. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak Belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b. Belediyeyi Stratejik Plâna uygun olarak yönetmek, Belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, Belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c. Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d. Meclise ve Encümene başkanlık etmek.
- e. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h. Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak.
- i. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j. Belediye personelinin atamak.
- k. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l. Şartsız bağışları kabul etmek.
- m. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p. Kanunlarla Belediyeye verilen ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri (5393 Sayılı Kanun, Madde 34)

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

B. Teşkilat Yapısı

Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yapılan adrese dayalı nüfus sayımı sonuçlarına göre her yıl belirlenen nüfus verilerine uygun olarak düzenlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre Güngören Belediyesi C-15 grubunda yer almaktadır. Belediyenin genel karar organı olan Meclis, otuz yedi üyeden oluşmaktadır. Hâlihazırda dört Başkan Yardımcısı ve müdürlük ile belediye faaliyetleri sürdürülmektedir. Güngören Belediyesi'nin organizasyon şeması Şekil 1'de verilmiştir.



Şekil 1. Güngören Belediyesi Organizasyon Şeması

C. Fiziksel Kaynaklar

Hizmet Binaları ve Tesisler

Güngören Belediyesi'nin ana hizmet binası Güven Mahallesi'nde bulunmaktadır. Bu binada 15 müdürlükten Halkla İlişkiler, Destek Hizmetleri, Emlak İstimlak, Hukuk İşleri, İmar ve Şehircilik, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Mali Hizmetler, Özel Kalem, Kültür ve Sosyal İşler, Fen İşleri, Çevre Koruma ve Kontrol, Teftiş Kurulu, Yazı İşleri ve Zabıta Müdürlükleri olmak üzere toplam 14'ü yer almaktadır.

Belediyenin ana hizmet binası dışında bulunan birimlerin bulundukları bölge ve diğer hizmet amaçlı kullanılan diğer taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

No	Hizmet Birimi	Mahalle	Kullanılan Alan m ²	Kat Sayısı
1	Başkanlık Merkez Binası	Güven	27.486,80	8
2	Veteriner İşleri Md.	Sanayi	700	1
3	Fen İşleri Şantiye Binası	Gençosman	3000	1
4	Güngören Kültür Merkezi	Merkez	1.700	5
5	Engelliler Merkezi-Belediye Aşevi	Merkez	900	3
6	Aksemşettin Bilgi Evi	Güneştepe	1.000	3
7	Yunus Emre Bilgi Evi	A.N. Gürman	200	2
8	Mevlana Bilgi Evi	Akıncılar	1.000	4
9	İbn-i Sina Bilgi Evi	Haznedar	221	1
10	Cevizlik Sosyal Tesisi	Merkez	1.332	3
11	Hasbahçe Sosyal Tesisi	Merkez	300	2
12	Aliya İzzetbegoviç Sosyal Tesisi	Merkez	135	1
13	Sadık Özgür Parkı Sosyal Tesisi	Gençosman	68	1
14	Güneştepe Semt Konağı Sosyal Tesisi	Güneştepe	1.335	3
15	Şeyh Şamil Parkı Sosyal Tesisi	Güneştepe	85	1
16	Cep Yüzme Havuzu	Merkez	747	3
17	Güngören Kültür Merkezi Kahve Mekanı	Merkez	230	2
18	Kemberburgaz Aziz Paşa Mesire Alanı	Eyüp	72,93 ha	-
19	Cevher Dudayev Parkı Sosyal Tesisleri	Merkez	2.000	1
20	Ek Hizmet Binası (Mezbaha)	Gençosman	18.750	5
21	Güngören Belediyesi Semt Sahası	Güneştepe	5.500	1
22	Güngören Park	Haznedar	390	1
23	Spor Tesisi	Tozkoparan	5.000	1
24	Zemin Üstü Meydan	A.N.Gürman	2.600	-

Tablo 1. Belediye Hizmet Binası ve Hizmet Amaçlı Kullanılan Diğer Taşınmazlar

Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Bilgi İşlem Şefliği altında bilgi teknolojileri tarafında hizmet vermektedir. Belediyemizin sistem yapısı içerisinde Active Directory Server, File Server, Exchange Server, Nas Server, Web Server, Yönetim Bilişim Sistemi-Otomasyon ve GIS olmak üzere toplam 7 ana bilgisayar (sanal ve fiziksel olarak) bulunmaktadır.

Güvenlik ayağında Firewall Güvenlik Duvarı, Güvenlik Duvarı Loglama Yazılımı hizmet vermektedir. Her bilgisayarda antivirüs programı bulunmaktadır. Ayrıca kullanıcılara şifrelerini mümkün olduğunca karmaşık hale getirmeleri konusunda eğitim ve tavsiyeler verilmiştir. İleride yapılması planlanan Vlan alt yapısına geçiş ile güvenlik seviyemizi arttırmayı hedefliyoruz.

Gigabit lokal network altyapımızın internet ayağı 70 MBit'lik fiber ile 2 adet VDSL hat tarafından desteklenmektedir.

Bunun yanında farklı lokasyonlardaki birimlerimiz 10 Mb'lık noktadan noktaya hatlarla mevcut ağıma bağlanmaktadır.

İhtiyaç\maliyet unsurları göz önünde bulundurularak teknolojik gelişmeler yakından takip edilmektedir.

Belediye verilerimiz günlük olarak yedeklenmektedir. Her müdürlük için açılmış olan ortak klasörlere, söz konusu müdürlüğün personeli dışında erişimine müsaade edilmemektedir. Bu klasörler ve veriler ise günlük ve haftalık olarak yedeklenir. Veri kaybının sıfır olması için güncelleme ve çalışmalar sürekli olarak devam etmektedir.

Donanım Türü	Adet
Bilgisayar (Masaüstü, Dizüstü)	300
Yazıcı	80
Tarayıcı	24
Fotokopi	13
Tablet	101
Plotter	2
Fiziksel sunucu	6
Nas sunucu	3
A0	1
Projeksiyon	22

Tablo 2. Kurumda Kullanılan Donanımlar

Araçlar

S. No	Araç Türü	Kiralık	Resmi Fen İşleri Müdürlüğü
1	Binek Araç	6	1 Volvo
2	Kombivan 4+1	40	
3	Minibüs	5	2 Sprinter
4	Motosiklet	0	
5	Otobüs	6	
6	Pikap (Çift Kabin 4+1)	0	
7	Kamyonet (Çift Kabin 5+1)	7	
8	Damperli Kamyon	1	5
9	Hasta Nakil Aracı	2	
10	Engelli Aracı	1	
11	Sepetli Araç	1	1
12	Çekici Araç	0	
13	Panelvan Uzun Şase 2+1	2	
13	Panelvan Kısa Şase 5+1	2	
14	Su Tankeri	0	
15	İş Makinası	0	1 Cisibi
16	Asfalt Robotu	0	1
17	Vidanjör	0	1
TOPLAM		73	12

Tablo 3. Belediyede Kullanılan Resmi Araç Türleri ve Sayıları

D. İnsan Kaynakları

Cinsiyet	Memur		İşçi		Sözleşmeli Per.		Toplam	
	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %
Bayan	66	25,59	3	21,42	7	36,85	76	26,11
Erkek	192	74,41	11	78,58	12	63,15	215	73,89
TOPLAM	258	100	14	100	19	100	291	% 100

Tablo 4. Cinsiyet ve Kadro Durumuna Göre Personel Sayısı

Güngören Belediyesi 12.08.2020 tarihi itibarı ile 291 personel ile görev yapmaktadır. Belediyede görevli 291 personelin %26,11'i bayan, % 73,89'u ise erkek personelden oluşmaktadır.

Yaş Grubu	Memur		İşçi		Sözleşmeli Per.		Toplam	
	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %
20 - 30	13	05,04	0	0	9	47,37	22	07,56
31 - 40	106	41,08	0	0	9	47,37	115	39,52
41 - 50	62	24,03	11	78,57	1	05,26	74	25,43
51 - 60	56	21,71	3	21,43	0	0	59	20,27
61- Üzeri	21	08,14	0	0	0	0	21	07,22
TOPLAM	258	100	14	100	19	100	291	100

Tablo 5. Yaş Gruplarına Göre Personel Sayısı

Belediyede görevli personelin en yoğun olduğu yaş aralığı 31-40 (% 39,52) arasındır. Tablo. 5’deki veriler incelendiğinde personelin genel olarak düşük bir yaş ortalamasına sahip olduğu görülmektedir.

Eğitim Düzeyi	Memur		İşçi		Sözleşmeli Per.		Toplam	
	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %
İlkokul	0	0	4	28,57	0	0	4	1,37
Ortaokul	7	2,71	0	0	0	0	7	2,4
Lise	74	28,68	6	42,85	0	0	80	27,49
Ön Lisans	33	12,79	2	14,29	5	26,32	40	13,75
Lisans	121	46,9	2	14,29	14	73,68	137	47,08
Yüksek Lisans	22	8,53	0	0	0	0	22	7,57
Doktora	1	0,39	0	0	0	0	1	0,34
TOPLAM	258	100	14	100	19	100	291	100

Tablo 6. Eğitim ve Kadro Durumuna Göre Personel Sayısı

Güngören Belediyesi personeli arasında en çok lisans mezunu bulunmaktadır 137 (47,08). Lisans mezunlarının 13,75 ile lise mezunları izlemektedir. Kurum genelinde ön lisans, lisans ve yüksek lisans düzeyinde görevli personel sayısı %68,4’dür. Bu oran nitelikli personel istihdamı açısından oldukça iyi bir sonuç olarak değerlendirilmektedir.

2. PERFORMANS BİLGİLERİ

A. Temel Politika ve Öncelikler

Güngören Belediyesi stratejik plan çalışmaları kapsamında elde ettiği tüm verileri değerlendirerek, nihayetinde sonucu başarı olan veya mevcuttan daha iyi bir hale gelmiş olan çıktıları elde etmeye yönelik amaç, hedef ve stratejiler belirlemeye çalışmıştır.

Stratejik plan hazırlık sürecin yapılan detaylı analizler neticesinde mevcut durum ortaya konulmuş, belediyenin başarılı yönleri ile iyileştirmeye açık alanları ile içinde bulunduğu çevrede kendisini ilgilendiren fırsat ve tehditler tespit edilmiştir. Tespit edilen her bir unsur, özünde ayrı birer unsur görünse de bunlar amaç ve hedeflere bağlı olarak planlanan faaliyet ve projelerin gerçekleştirilmesi noktasında birbiri ile ilişkilidir. Bu çerçevede Güngören Belediyesi amaç ve hedeflerini belirlerken;

- Devam eden başarılı uygulamaları (faaliyet ve projeleri) güçlü yönleri kullanarak daha etkin bir şekilde gerçekleştirmek,
- Güçlü yönleri kullanarak kurumsal uygulamaları güncel gelişmelere adapte etmek,
- Güçlü yönleri korumak ve sürekliliğini sağlamak,
- Güçlü yönleri kullanarak kentin ve paydaşların ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak,
- Güçlü yönleri kullanarak, fırsatlardan ilçe ve kurum lehine en etkin bir şekilde istifade etmek,
- Güçlü yönleri kullanıp, fırsatları değerlendirerek alışlagelmişin dışında, farklı ve nitelikli faaliyet ve projeleri hayata geçirmek,
- Zayıf yönleri tamamıyla ortadan kaldırmak veya olumsuz etkilerini en aza indirmek,
- Zayıf yönlerin olumsuz etkilerini en aza indirirken, fırsatlardan ilçe ve kurum lehine en etkin bir şekilde istifade etmek,
- Tehditlerin etkilerini ortadan kaldırmak veya en aza indirmek,
- Tehditleri kurumun güçlü olduğu yönleri de kullanarak farklı fırsatlara dönüştürmek,
- Fırsatlardan yararlanarak zayıf yönleri ortadan kaldırmak veya olumsuz etkilerini en aza indirmek, yaklaşımı ile hareket etmiş, amaç ve hedeflerini bu yaklaşımla vizyonuna ulaşabilecek şekilde belirlemiştir

B. Amaç ve Hedefler

Güngören Belediyesi, 2020-2024 yıllarına ilişkin amaç ve hedeflerini yaptığı detaylı analizler neticesinde misyonu doğrultusunda, belirlemiş olduğu vizyona ulaşmayı sağlayacak şekilde belirlemiştir. Bu amaçların belirlenmesinde paydaşların beklenti ve ihtiyaçları, kentin ihtiyaçları ve öncelikleri, kurumsal yapı ve sahip olunan kaynaklar, güncel gelişmeler ve dış çevredeki değişim göz önünde bulundurulmuştur. Benzer şekilde amaçların belirlenmesinde kapsayıcı olunmaya dikkat edilmiş, belediyenin faaliyet alanına ilişkin hiçbir konunun kapsam dışında tutulmamasına özen gösterilmiştir. Bu çerçevede önümüzdeki beş yıllık plan dönemi için altı amaç belirlenmiştir. Kurumsal alana yönelik amaç ile diğer amaçların gerçekleştirilmesinde temel oluşturacak alanlar çerçeve içine alınmış katılımcılıkla ile tüm amaçları çevreleyen bir anlayış belirlenmiştir.

Güngören Belediyesi'nin beş yıllık dönem için belirlemiş olduğu altı amaç ve amaçlara yönelik toplam yirmi hedef aşağıda verilmiştir.

AMAÇ-1

Kaynak Yönetiminin esas alındığı kurumsal kabiliyet ve kapasiteyi arttırmak

Hedefleri

1. Kurumsal kapasite ve verimliliği arttırmak
2. Kurum içi işleyiş ve denetimi gerçekleştirmek
3. Kaynakların etkin kullanımını sağlamak
4. Personelin verimliliği ve etkinliği geliştirmeye yönelik hizmetler yürütmek
5. Kurumsal hafıza ve işleyişin sürekliliğini sağlamak
6. Vatandaş ve kurumlar arası iletişimi ve iş birliğini güçlendirmek
7. Paydaşlara sunulan hizmetlerin verimliliğini arttırmak

AMAÇ-2

Toplumsal ve kültürel ihtiyaçlara yönelik hizmetleri yaygınlaştırmak

Hedefleri

1. Vatandaşların kültürel ve sanatsal ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunmak
2. Toplumsal gelişimi desteklemek için hizmetler sunmak
3. Sosyal hizmet çalışmalarını planlı ve aktif olarak yürütmek

AMAÇ-3

Gerekli değişim prensibiyle teknolojinin hakim olduğu hızlı ulaşılabilir hizmet sunmak

Hedefleri

1. Kurumun teknolojik ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak
2. Vatandaşların belediyeye ulaşılabilirliğini arttırmaya yönelik hizmetler sunmak

AMAÇ-4

Sürdürülebilir kentsel gelişim anlayışı ile çevrenin, kentin gelişimini ve dönüşümünü desteklemek

Hedefleri

1. Kent estetiği ve dönüşümü için çalışmalar yapmak
2. Kamu varlıklarının yönetimine yönelik hizmetler sunmak
3. Kentin planlamasına uygun güvenilir yapılaşma süreçlerinin takibini yapmak

AMAÇ-5

İnsan odaklı toplumsal ve çevresel düzenin sağlanması için çalışan, erişilebilir hizmetler sunmak

Hedefleri

1. Alt ve üst yapı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yapım ve bakım işleri yapmak
2. Ulaşım ihtiyaçları kapsamında parklanma, cadde, sokak çalışmaları ile ilgili hizmetler yürütmek
3. Kent düzeni için denetimler yapmak

AMAÇ-6

Sağlıklı yaşam anlayışını geliştirmek için hizmet sunmak

Hedefleri

1. Sağlıklı ve temiz yaşam çevresi oluşturmaya çalışmak
2. Sağlıklı yaşam alanları oluşturarak halk sağlığını korumak

C. Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri

Güngören Belediyesi stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek amacı ile 2021 yılı performans hedeflerini belirlemiştir. Belirlenen performans hedeflerinden bir kısmı ölçülebilir olmakla birlikte, bir kısmı birden fazla farklı ölçüm türündeki faaliyeti içerdiğinden kavramsal ifadelerden oluşturulmuştur. Stratejik plana yer alan amaç ve hedefler beş yılı kapsamakta ve bazı hedefler ileriki yılları da kapsamaktadır.

2021 yılı için belirlenen bu performans hedeflerine ulaşmak için yapılması gereken faaliyet ve projeler, amaç ve hedeflere uygun olarak ortaya konulmuş ve birimlerle ilişkilendirilmiştir. Ortaya konulan bu faaliyet ve projelerin sonuçlarından beklenen ve istenen faydanın elde edilip edilmediğini ölçmek ve hedeflere ulaşma düzeyini tespit etmek amacı ile performans göstergeleri belirlenmiştir. Bir performans hedefi ile ilgili olarak birden fazla birime ait faaliyet ve performans göstergesi belirlenebilmektedir. Performans hedeflerinin hangi birimle ilişkili olduğu ve her faaliyetin maliyeti ile ilgili tablolar yer almaktadır.

1. Performans Hedefi ve Faaliyet Maliyeti Tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU						
Stratejik Amaç		1	Kaynak yönetiminin esas alındığı kurumsal kabiliyet ve kapasiteyi arttırmak			
Stratejik Hedef		1.1	Kurumsal kapasite ve verimliliği arttırmak			
Performans Hedefi		1.1.1	Kurumsal kapasite ve verimliliği geliştirmeye yönelik faaliyetler yapmak			
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri			Birimi	2019	2020	2021
1.1.1.1-1	ISO 9001 kalite yönetim sistemi kapsamında yapılan dış denetim başarılı olma oranı		Yüzde		100	100
1.1.1.2-1	Performans Programının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik hazırlanan rapor sayısı		Toplam		4	4
1.1.1.4-2	Kamu hizmet standartları dokümanının güncellenmesi- Tamamlanma oranı		Yüzde		100	100
Faaliyetler				Kaynak İhtiyacı 2021		
				Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.1.1.1	İSO kalite yönetimi belgesi süreçlerinin başlatılması			100.000TL	0TL	100.000TL
1.1.1.2	Performans programının izlenmesi ve değerlendirilmesi			0TL	0TL	0TL
1.1.1.3	Faaliyet raporunun hazırlanması ve sunumu			0TL	0TL	0TL
1.1.1.4	Kamu İç kontrol eylem planı standartlarına ilişkin çalışmaların yürütülmesi			0TL	0TL	0TL
1.1.1.5	Stratejik Planının izlenmesi ve değerlendirilmesi			0TL	0TL	0TL
1.1.1.6	Süreç Analizi çalışmalarının güncellenmesi			0TL	0TL	0TL
	Genel Toplam			100.000TL	0TL	100.000TL
Sorumlu Birim		Halkla İlişkiler Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü				

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Performans Hedefi	1.1.1	Kurumsal kapasite ve verimliliği geliştirmeye yönelik faaliyetler yapmak
Faaliyet Adı	1	İSO kalite yönetimi belgesi süreçlerinin başlatılması
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	1	Kaynak yönetiminin esas alındığı kurumsal kabiliyet ve kapasiteyi arttırmak			
Stratejik Hedef	1.2	Kurum içi işleyiş ve denetimi geliştirmek			
Performans Hedefi	1.2.1	Kurumun iç işleyişine yönelik takip yapmak			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
1.2.1.1-1	Vatandaşların Muhtar Bilgi Sisteminden gelen talep ve şikayetlerini cevaplandırma süresi	Gün	6	5	5
1.2.1.2-1	Vatandaşların CİMER'den gelen talep ve şikayetlerini cevaplandırma süresi	Gün	6	5	5
1.2.1.3-1	Birim çalışanlarıyla yapılan sosyal/teknik nitelikli toplantı sayısı	Adet	24	12	12
1.2.1.4-1	Bilgi edinme taleplerini cevaplandırma süresi	Gün	6	3	3
1.2.1.5-1	İş süreçlerinde yapılan iyileştirme sayısı	Adet	1	1	1
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.2.1.1	Muhtar Bilgi Sisteminden gelen talep ve şikayetlerin en kısa süre içinde değerlendirilmesi ve cevaplandırılması		OTL	OTL	OTL
1.2.1.2	Vatandaşların CİMER'den gelen taleplerine cevap verilmesi		OTL	OTL	OTL
1.2.1.3	Birim çalışanlarıyla birlikte birim içi sosyal/teknik nitelikte toplantılar yapılması		OTL	OTL	OTL
1.2.1.4	Vatandaşların bilgi edinme taleplerine cevap verilmesi		OTL	OTL	OTL
1.2.1.5	İş süreçlerinde iyileştirme yapılması		OTL	OTL	OTL
	Genel Toplam		OTL	OTL	OTL
Sorumlu Birim		İlgili Müdürlükler			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU						
Stratejik Amaç		1	Kaynak yönetiminin esas alındığı kurumsal kabiliyet ve kapasiteyi arttırmak			
Stratejik Hedef		1.3	Kaynakların etkin kullanımı			
Performans Hedefi		1.3.2	Belediye gelirlerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülerek, bütçe yönetimi etkin bir şekilde gerçekleştirilecek ve gelir-gider bütçesinin plan dahilinde belirli oranda gerçekleşmesi sağlamak			
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri			Birimi	2019	2020	2021
1.3.2.1-1	Belediye tarafından yapılan vergilerin tahsilat yılı tahakkuk oranı		Yüzde	95	95	95
1.3.2.2-1	Belediye gelir bütçesi gerçekleşme oranı		Yüzde	85	85	85
1.3.2.3-1	Kayıt Dışı Mükelleflerin Tespit Edilmesi ve Yoklama Fişi Tanzim Edilme sayısı		Adet	9000	3500	3200
1.3.2.4-1	Belediye vergi gelirlerindeki artış oranı		Yüzde	15	15	15
1.3.2.5-1	Alacakların tahsili amacıyla tebligat gönderilen borçlu mükellef sayısı		Adet	4500	70000	60000
1.3.2.6-1	E-Belediyecilik kapsamında yapılan (emlak,çtv ve ilan reklam) ödemelerin gelirler içindeki payının arttırılması oranı		Yüzde	25	55	60
Faaliyetler				Kaynak İhtiyacı 2021		
				Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.3.2.1	Belediye tarafından tahakkuku yapılan vergilerin tahsilat/tahakkuku			OTL	OTL	OTL
1.3.2.2	Belediye gelir bütçesi gerçekleşmesi			OTL	OTL	OTL
1.3.2.3	Kayıt dışı mükelleflerin tespit edilmesi ve yoklama fişi tanzim edilmesi			OTL	OTL	OTL
1.3.2.4	Belediye vergi gelirlerindeki artış oranı			OTL	OTL	OTL
1.3.2.5	Alacakların tahsil amacıyla borçlu mükelleflere tebligatta bulunulması			OTL	OTL	OTL
1.3.2.6	E-Belediyecilik kapsamında yapılan (emlak, çtv ve ilan reklam) ödemelerin gelirler içindeki payının arttırılması			OTL	OTL	OTL
	Genel Toplam			OTL	OTL	OTL
Sorumlu Birim		Mali Hizmetler Müdürlüğü				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	1	Kaynak yönetiminin esas alındığı kurumsal kabiliyet ve kapasiteyi arttırmak
Stratejik Hedef	1.4	Personelin verimliliği ve etkinliğini geliştirmeye yönelik hizmetler yürütmek
Performans Hedefi	1.4.1	Personelin verimliliğini ve etkinliğini geliştirmeye yönelik faaliyetler yürütmek
Açıklamalar		

Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
1.4.1.1-1	Verilen eğitimlerden duyulan memnuniyet oranı	Yüzde	80	90	90
1.4.1.2-1	Personele yönelik sağlık hizmetinden duyulan memnuniyet oranı	Yüzde		100	100
1.4.1.5-1	Yapılan/ Takip edilen fuar ziyareti/ Bilimsel etkinlik sayısı	Adet	3	3	3
1.4.1.6-1	Acil durumlara ilgili olarak belediye personeline yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Adet	1	2	2
1.4.1.7-1	Çalışan memnuniyetini ölçmeye yönelik olarak yapılan anket sayısı	Adet	1	1	1
1.4.1.8-1	Kurumda sivil savunma ve iş güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesinden duyulan memnuniyet oranı	Yüzde		80	80

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2021		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.4.1.1	Birimlerin ve personelin eğitim ihtiyacına cevap verilmesi	300.000TL	0TL	300.000TL
1.4.1.2	Çalışan personelin muayene ve periyodik sağlık kontrollerinin yapılması	3.000TL	0TL	3.000TL
1.4.1.3	Personel veri tabanının güncellenmesi	0TL	0TL	0TL
1.4.1.4	Personelin özlük işlemlerin tamamlanması	0TL	0TL	0TL
1.4.1.5	Çalışanların bilgi birikimini arttırmak amacıyla fuar ziyaretleri, bilimsel etkinliklere katılım vb. çalışmaların organize edilmesi ve takibinin yapılması	0TL	0TL	0TL
1.4.1.6	Acil durumlara ilgili olarak belediye personeline yönelik eğitim çalışmalarının yürütülmesi	0TL	0TL	0TL
1.4.1.7	Çalışan memnuniyetinin ölçülmesi ve iyileştirmeye açık alanların raporlanması	0TL	0TL	0TL
1.4.1.8	Sivil savunma ve iş güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi	40.000TL	0TL	40.000TL
	Genel Toplam	343.000TL	0TL	343.000TL
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü			

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

Performans Hedefi	1.4.1	Personelin verimliliğini ve etkinliğini geliştirmeye yönelik faaliyetler yürütmek
Faaliyet Adı	1	Birimlerin ve personelin eğitim ihtiyacına cevap verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	300.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.4.1	Personelin verimliliğini ve etkinliğini geliştirmeye yönelik faaliyetler yürütmek
Faaliyet Adı	2	Çalışan personelin muayene ve periyodik sağlık kontrollerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.4.1	Personelin verimliliğini ve etkinliğini geliştirmeye yönelik faaliyetler yürütmek
Faaliyet Adı	8	Sivil savunma ve iş güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	40.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		40.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	1	Kaynak yönetiminin esas alındığı kurumsal kabiliyet ve kapasiteyi arttırmak			
Stratejik Hedef	1.5	Kurumsal hafıza ve işleyişin sürekliliğini sağlamak			
Performans Hedefi	1.5.1	Kurumsal yazışma ve arşiv işlemlerinin sürdürülebilir olarak yürütmek			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
1.5.1.1-1	Kurum arşivinde tasnif, ayıklama ve imha işleminin yapılması- Tamamlanma oranı	Yüzde	100	100	100
1.5.1.1-2	Kurumun dijital arşiv sisteminin etkin şekilde kullanılması- Tamamlanma oranı	Yüzde		70	70
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.5.1.1	Merkezi arşiv çalışmalarının etkin şekilde yürütülmesi		OTL	OTL	OTL
	Genel Toplam		OTL	OTL	OTL
Sorumlu Birim		Yazı İşleri Müdürlüğü			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	1	Kaynak yönetiminin esas alındığı kurumsal kabiliyet ve kapasiteyi arttırmak			
Stratejik Hedef	1.5	Kurumsal hafıza ve işleyişin sürekliliğini sağlamak			
Performans Hedefi	1.5.2	Hizmet kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
1.5.2.1-1	Başkanlık makamına hukuki davaların süreci ile ilgili sunulan rapor sayısı	Adet	12	12	12
1.5.2.1-2	Hukuki görüş taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde			100
1.5.2.2-1	Meclis toplantılarının ve komisyon toplantılarının gündeminin kamu kurum, kuruluş ve meclis üyelerine duyurulma süresi	Gün	1	1	1
1.5.2.3-1	Kurum içi soruşturmaları sonuçlandırma süresi	Gün	20	20	20
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.5.2.1	Hukuki davalar ve hukuki görüşlerle ilgili rapor sunulması		OTL	OTL	OTL
1.5.2.2	Meclis, Encümen ve komisyon toplantılarının çalışmaların yürütülmesi		OTL	OTL	OTL
1.5.2.3	Kurum içinde olabilecek vukuatlara yönelik soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi		OTL	OTL	OTL
1.5.2.4	Kurum içi ve kurum dışı evrak akışının sağlanması		60.000TL	OTL	60.000TL
	Genel Toplam		60.000TL	OTL	60.000TL
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Teftiş Kurulu Müdürlüğü				

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.5.2	Hizmet kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak
Faaliyet Adı	4	Kurum içi ve kurum dışı evrak akışının sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	60.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		60.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	1	Kaynak yönetiminin esas alındığı kurumsal kabiliyet ve kapasiteyi arttırmak			
Stratejik Hedef	1.6	Vatandaş ve kurumlar arası iletişimi ve iş birliğini güçlendirmek			
Performans Hedefi	1.6.1	Vatandaşın kurum tarafından sağlanan hizmetler ile ilgili bilgi ve taleplerini karşılamak			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
1.6.1.1-1	Vatandaştan bilgi edinmeyle ilgili gelen taleplerin birimlere iletilme süresi	Gün	1	1	1
1.6.1.1-2	Talep ve şikayetlere cevap verilme oranı	Yüzde		100	100
1.6.1.2-1	Hizmet kalitesini arttırmaya yönelik çalışmaların tamamlanma oranı	Yüzde		100	100
1.6.1.3-1	Yapılan Vatandaş Memnuniyeti Anketi Sayısı	Adet	1	1	2
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.6.1.1	Vatandaşların bilgi edinme taleplerinin Birimlere iletilmesi (CİMER, Muhtar Bilgi Sistemi, Çağrı Merkezi, Beyaz Masa vb.)		OTL	OTL	OTL
1.6.1.2	Beyaz masa işleyişine dair eksikliklerin giderilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması		OTL	OTL	OTL
1.6.1.3	Vatandaşların Belediye hizmetlerinden duydukları memnuniyet oranının ölçülmesi için anket yapılması		245.000TL	OTL	245.000TL
	Genel Toplam		245.000TL	OTL	245.000TL
Sorumlu Birim		Halkla İlişkiler Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.6.1	Vatandaşın kurum tarafından sağlanan hizmetler ile ilgili bilgi ve taleplerini karşılamak
Faaliyet Adı	3	Vatandaşların Belediye hizmetlerinden duydukları memnuniyet oranının ölçölmesi için anket yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	245.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		245.000,00 TL



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	1	Kaynak yönetiminin esas alındığı kurumsal kabiliyet ve kapasiteyi arttırmak			
Stratejik Hedef	1.6	Vatandaş ve kurumlar arası iletişimi ve iş birliğini güçlendirmek			
Performans Hedefi	1.6.2	Başkanlık makamınca yapılan duyurular, tanıtımlar ve faaliyetleri gerçekleştirmek			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
1.6.2.1-1	Başkanlık makamınca etkinliklerin programlanması ve etkinlikleri yapılması- Tamamlanma oranı	Yüzde		100	100
1.6.2.2-1	Başkanlık Makamı ziyaret ve etkinlikleri yapılması- Tamamlanma oranı	Yüzde	100	100	100
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.6.2.1	Başkanlık etkinlik ve toplantılarının programlanması, etkinliklerin düzenlenmesi bunlara katılımın sağlanması ve bu etkinliklerde belediye hizmetlerinin duyuru ve tanıtımının yapılması		500.000TL	0TL	500.000TL
1.6.2.2	Belediyeye gelen misafirlerin ağırlanması ve ilgili etkinliklerde belediyenin temsil edilmesi		240.000TL	0TL	240.000TL
	Genel Toplam		740.000TL	0TL	740.000TL
Sorumlu Birim		Özel Kalem Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.6.2	Başkanlık makamınca yapılan duyurular, tanıtımlar ve faaliyetleri gerçekleştirmek
Faaliyet Adı	1	Başkanlık etkinlik ve toplantılarının programlanması, etkinliklerin düzenlenmesi bunlara katılımın sağlanması ve bu etkinliklerde belediye hizmetlerinin duyuru ve tanıtımının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	500.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.6.2	Başkanlık makamınca yapılan duyurular, tanıtımlar ve faaliyetleri gerçekleştirmek
Faaliyet Adı	2	Belediyeye gelen misafirlerin ağırlanması ve ilgili etkinliklerde belediyenin temsil edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	240.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		240.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	1	Kaynak yönetiminin esas alındığı kurumsal kabiliyet ve kapasiteyi arttırmak			
Stratejik Hedef	1.7	Paydaşlara sunulan hizmetlerin verimliliğini arttırmak			
Performans Hedefi	1.7.1	Kurum içi ve dışında hizmetlerin devam ettirilmesi ve kalitesini arttırmak			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
1.7.1.1-1	Güvenlik hizmetlerinden duyulan memnuniyet oranı	Yüzde	80	80	80
1.7.1.2-1	Temizlik hizmetlerinden (iç temizlik) duyulan memnuniyet oranı	Yüzde	80	80	80
1.7.1.4-1	Araç ve sürücü sistemi ile ilgili olarak duyulan memnuniyet oranı	Yüzde	80	80	80
1.7.1.6-1	Birimlerin arıza, bakım ve tamir taleplerinin çözülme süresi	Gün	2	2	2
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.7.1.1	Güvenlik ve koruma hizmetinin verilmesi		7.000.000TL	0TL	7.000.000TL
1.7.1.2	Başkanlık ve birimlerin iç ve dış temizliğinin yapılması		5.500.000TL	0TL	5.500.000TL
1.7.1.3	Personel öğle yemeği verilmesi		400.000TL	0TL	400.000TL
1.7.1.4	Araç ve sürücü hizmetinin verilmesi		7.700.000TL	0TL	7.700.000TL
1.7.1.5	Akaryakıt alımının yapılması		1.500.000TL	0TL	1.500.000TL
1.7.1.6	Belediyenin ve birimlerin genel ihtiyaçlarının karşılanması		2.010.000TL	0TL	2.010.000TL
1.7.1.7	Birimlerin tamir- bakım işlemlerinin yapılması, bu işler için malzeme temininde bulunulması ve diğer sürekli işlerin takip edilmesi		770.000TL	0TL	770.000TL
	Genel Toplam		24.880.000TL	0TL	24.880.000TL
Sorumlu Birim		Destek Hizmetleri Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.7.1	Kurum içi ve dışında hizmetlerin devam ettirilmesi ve kalitesini arttırmak
Faaliyet Adı	1	Güvenlik ve koruma hizmetinin verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.000.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.000.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.7.1	Kurum içi ve dışında hizmetlerin devam ettirilmesi ve kalitesini arttırmak
Faaliyet Adı	2	Başkanlık ve birimlerin iç ve dış temizliğinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.500.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.500.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.7.1	Kurum içi ve dışında hizmetlerin devam ettirilmesi ve kalitesini arttırmak
Faaliyet Adı	3	Personel öğle yemeği verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	400.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.7.1	Kurum içi ve dışında hizmetlerin devam ettirilmesi ve kalitesini arttırmak
Faaliyet Adı	4	Araç ve sürücü hizmetinin verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.700.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.700.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.7.1	Kurum içi ve dışında hizmetlerin devam ettirilmesi ve kalitesini arttırmak
Faaliyet Adı	5	Akaryakıt alımının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.500.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.7.1	Kurum içi ve dışında hizmetlerin devam ettirilmesi ve kalitesini arttırmak
Faaliyet Adı	6	Belediyenin ve birimlerin genel ihtiyaçlarının karşılanması
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.640.000,00 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	370.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.010.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	1.7.1	Kurum içi ve dışında hizmetlerin devam ettirilmesi ve kalitesini arttırmak
Faaliyet Adı	7	Birimlerin tamir- bakım işlemlerinin yapılması, bu işler için malzeme temininde bulunulması ve diğer sürekli işlerin takip edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	760.000,00 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	10.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		770.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	2	Toplumsal ve kültürel ihtiyaçlara yönelik hizmetleri yaygınlaştırmak			
Stratejik Hedef	2.1	Vatandaşların kültürel ve sanatsal ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunmak			
Performans Hedefi	2.1.1	Sosyal yaşamı destekleyici aktiviteler yapılarak, kültürel ve sosyal tesisler etkin biçimde işletilerek, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetler ve etkinliklerle halkın katılımı sağlamak			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
2.1.1.1-1	Düzenlenen kültürel etkinlik sayısı	Adet	500	100	150
2.1.1.2-1	Düzenlenen kurs sayısı	Adet	15	30	40
2.1.1.4-1	Kültürel, sanatsal, sportif faaliyetlerden memnuniyet oranı	Yüzde			90
2.1.1.10-1	Piknik alanının vatandaşlar tarafından kullanımının sağlanması - Tamamlama oranı	Yüzde			100
2.1.1.11-1	Güngören Akademi kapsamında yapılan etkinlik sayısı	Adet			2
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
2.1.1.1	Kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler düzenlenmesi		1.190.000TL	0TL	1.190.000TL
2.1.1.2	Kişisel gelişim ve hobi kursları düzenlenmesi		25.000TL	0TL	25.000TL
2.1.1.3	Önemli gün, hafta ve ayları kutlamak/ anmak amacıyla etkinlikler düzenlenmesi		300.000TL	0TL	300.000TL
2.1.1.4	696 Sayılı KHK Kapsamında Personel Çalıştırılması Hizmetleri (Bilgi Evleri, Spor Tesisleri, Kültür Merkezi...vb)		4.500.000TL	0TL	4.500.000TL
2.1.1.5	Ortak Kültürel Mirasın korunması ve yaşatılmasına yönelik etkinlikler yapılması		100.000TL	0TL	100.000TL
2.1.1.6	Güngören Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Liginin düzenlenmesi		0TL	0TL	0TL
2.1.1.7	Kültürel ve tarihi mekanlara yönelik şehir içi ve şehir dışı geziler		220.000TL	0TL	220.000TL
2.1.1.9	Bayramda vatandaşlara yönelik kahvaltı programı düzenlenmesi		1.000TL	0TL	1.000TL
2.1.1.10	Piknik alanının vatandaşlara tarafından kullanımının sağlanması		2.000TL	0TL	2.000TL
2.1.1.11	Güngören Akademi kapsamında etkinlikler düzenlenmesi		200.000TL	0TL	200.000TL
	Genel Toplam		6.538.000TL	0TL	6.538.000TL
Sorumlu Birim		Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.1.1	Sosyal yaşamı destekleyici aktiviteler yapılarak, kültürel ve sosyal tesisler etkin biçimde işletilerek, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetler ve etkinliklerle halkın katılımı sağlamak
Faaliyet Adı	1	Kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.190.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.190.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.1.1	Sosyal yaşamı destekleyici aktiviteler yapılarak, kültürel ve sosyal tesisler etkin biçimde işletilerek, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetler ve etkinliklerle halkın katılımı sağlamak
Faaliyet Adı	2	Kişisel gelişim ve hobi kursları düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	25.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.1.1	Sosyal yaşamı destekleyici aktiviteler yapılarak, kültürel ve sosyal tesisler etkin biçimde işletilerek, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetler ve etkinliklerle halkın katılımı sağlamak
Faaliyet Adı	3	Önemli gün, hafta ve ayları kutlamak/ anmak amacıyla etkinlikler düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	300.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.1.1	Sosyal yaşamı destekleyici aktiviteler yapılarak, kültürel ve sosyal tesisler etkin biçimde işletilerek, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetler ve etkinliklerle halkın katılımı sağlamak
Faaliyet Adı	4	696 Sayılı KHK Kapsamında Personel Çalıştırılması Hizmetleri (Bilgi Evleri, Spor Tesisleri, Kültür Merkezi...vb)
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.500.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.500.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.1.1	Sosyal yaşamı destekleyici aktiviteler yapılarak, kültürel ve sosyal tesisler etkin biçimde işletilerek, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetler ve etkinliklerle halkın katılımı sağlamak
Faaliyet Adı	5	Ortak Kültürel Mirasın korunması ve yaşatılmasına yönelik etkinlikler yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.1.1	Sosyal yaşamı destekleyici aktiviteler yapılarak, kültürel ve sosyal tesisler etkin biçimde işletilerek, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetler ve etkinliklerle halkın katılımı sağlamak
Faaliyet Adı	7	Kültürel ve tarihi mekanlara yönelik şehir içi ve şehir dışı geziler
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	220.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		220.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.1.1	Sosyal yaşamı destekleyici aktiviteler yapılarak, kültürel ve sosyal tesisler etkin biçimde işletilerek, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetler ve etkinliklerle halkın katılımı sağlamak
Faaliyet Adı	9	Bayramda vatandaşlara yönelik kahvaltı programı düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.1.1	Sosyal yaşamı destekleyici aktiviteler yapılarak, kültürel ve sosyal tesisler etkin biçimde işletilerek, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetler ve etkinliklerle halkın katılımı sağlamak
Faaliyet Adı	10	Piknik alanının vatandaşlara tarafından kullanımının sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.1.1	Sosyal yaşamı destekleyici aktiviteler yapılarak, kültürel ve sosyal tesisler etkin biçimde işletilerek, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetler ve etkinliklerle halkın katılımı sağlamak
Faaliyet Adı	11	Güngören Akademi kapsamında etkinlikler düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	200.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç		2	Toplumsal ve kültürel ihtiyaçlara yönelik hizmetleri yaygınlaştırmak			
Stratejik Hedef		2.2	Toplumsal gelişimi desteklemek için hizmetler sunmak			
Performans Hedefi		2.2.1	Toplumsal gelişimi ve yaşamı desteklemeye yönelik hizmetler sunmak			
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri			Birimi	2019	2020	2021
2.2.1.2-1	Kamu Kurum ve Kuruluşlarının talep ve ihtiyaçlarının karşılanma oranı		Yüzde	100	100	100
2.2.1.2-2	Başvuruda bulunan başarılı öğrenci ve sporcuların (Güngören Belediyesi Ödül Yönetmeliği Kriterlerine Uygun) ödüllendirilme oranı		Yüzde	100	100	100
2.2.1.3-1	Kardeş Belediyelere etkinliklerine yönelik katılım oranı		Yüzde		100	100
2.2.1.4-1	Vatandaşlara yönelik yapılan eğitim, seminer ve etkinlik sayısı		Adet	7	10	15
2.2.1.5-1	Spor aktiviteleri için tesis kurulumunun tamamlanma oranı		Yüzde	100	100	100
Faaliyetler				Kaynak İhtiyacı 2021		
				Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
2.2.1.1	Kitap Temini ve Basımının Yapılması			50.000TL	0TL	50.000TL
2.2.1.2	Dış Kurumların Eğitim, Kültür, Spor vb. İçerikli Talep ve İhtiyaçlarının (Malzeme, Organizasyon, Ödül, Ağırlama, vb.) Karşılanması			692.000TL	0TL	692.000TL
2.2.1.3	Kardeş Belediye Etkinliklerinin Düzenlenmesi			20.000TL	0TL	20.000TL
2.2.1.4	Vatandaşlara Yönelik eğitim, seminer, sempozyum ve kongre düzenlenmesi			193.000TL	0TL	193.000TL
2.2.1.5	Spor Aktiviteleri İçin Tesis Kurulumu			100.000TL	0TL	100.000TL
2.2.1.6	Vatandaşların Nikâh İşlemlerinin Yapılması			242.000TL	0TL	242.000TL
	Genel Toplam			1.297.000TL	0TL	1.297.000TL
Sorumlu Birim		Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü				

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.2.1	Toplumsal gelişimi ve yaşamı desteklemeye yönelik hizmetler sunmak
Faaliyet Adı	1	Kitap Temini ve Basımının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.2.1	Toplumsal gelişimi ve yaşamı desteklemeye yönelik hizmetler sunmak
Faaliyet Adı	2	Dış Kurumların Eğitim, Kültür, Spor vb. İçerikli Talep ve İhtiyaçlarının (Malzeme, Organizasyon, Ödül, Ağırlama, vb.) Karşılansması
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	405.000,00 TL
05	CARİ TRANSFERLER	287.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		692.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.2.1	Toplumsal gelişimi ve yaşamı desteklemeye yönelik hizmetler sunmak
Faaliyet Adı	3	Kardeş Belediye Etkinliklerinin Düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.2.1	Toplumsal gelişimi ve yaşamı desteklemeye yönelik hizmetler sunmak
Faaliyet Adı	4	Vatandaşlara Yönelik eğitim, seminer, sempozyum ve kongre düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	193.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		193.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.2.1	Toplumsal gelişimi ve yaşamı desteklemeye yönelik hizmetler sunmak
Faaliyet Adı	5	Spor Aktiviteleri İçin Tesis Kurulumu
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.2.1	Toplumsal gelişimi ve yaşamı desteklemeye yönelik hizmetler sunmak
Faaliyet Adı	6	Vatandaşların Nikâh İşlemlerinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	242.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		242.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	2	Toplumsal ve kültürel ihtiyaçlara yönelik hizmetleri yaygınlaştırmak			
Stratejik Hedef	2.2	Toplumsal gelişimi desteklemek için hizmetler sunmak			
Performans Hedefi	2.2.2	Toplumsal talepleri ve istihdamı arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
2.2.2.1-1	İstihdamı arttırmaya yönelik faaliyetlerin tamamlanma oranı	Yüzde		100	100
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
2.2.2.1	Kariyer merkezinde işe yönlendirme ve yerleştirme hizmetinin yapılması		OTL	OTL	OTL
	Genel Toplam		OTL	OTL	OTL
Sorumlu Birim		Halkla İlişkiler Müdürlüğü			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	2	Toplumsal ve kültürel ihtiyaçlara yönelik hizmetleri yaygınlaştırmak			
Stratejik Hedef	2.2	Toplumsal gelişimi desteklemek için hizmetler sunmak			
Performans Hedefi	2.2.3	Kurumsal iletişimi geliştirmeye yönelik faaliyet ve hizmetler yürütmek			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
2.2.3.1-1	Kurumsal iletişimi geliştirmeye yönelik faaliyetlerden memnuniyet oranı	Yüzde			80
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
2.2.3.1	Vatandaşlara ve kurumlara yönelik programlar düzenlenmesi		530.000TL	0TL	530.000TL
	Genel Toplam		530.000TL	0TL	530.000TL
Sorumlu Birim		Halkla İlişkiler Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.2.3	Kurumsal iletişimi geliştirmeye yönelik faaliyet ve hizmetler yürütmek
Faaliyet Adı	1	Vatandaşlara ve kurumlara yönelik programlar düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2021	
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	530.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		530.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	2	Toplumsal ve kültürel ihtiyaçlara yönelik hizmetleri yaygınlaştırmak			
Stratejik Hedef	2.3	Sosyal hizmet çalışmalarının planlı ve aktif olarak yürütmek			
Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
2.3.1.4-1	Yardım Sandığı Ödemelerinin Yapılma Süresi	Gün		20	20
2.3.1.5-1	Sosyal Yardımlardan Memnuniyet Oranı	Yüzde		80	80
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
2.3.1.1	Aşevinden, muhtaçlara yemek verilmesi		1.000.000TL	0TL	1.000.000TL
2.3.1.2	Cenaze yakınlarına il dışına ulaşım hizmeti verilmesi		1.000TL	0TL	1.000TL
2.3.1.3	Cenaze evlerine yemek verilmesi hizmeti		1.000TL	0TL	1.000TL
2.3.1.4	Sosyal yardım sandığı kapsamında muhtaçlara yardım yapılması		1.250.000TL	0TL	1.250.000TL
2.3.1.5	İhtiyaç sahibi ailelere gıda ve temizlik malzemesi yardımı yapılması		2.001.000TL	0TL	2.001.000TL
2.3.1.6	Engelli Merkezi, hasta ve engelli nakil hizmetleri, çağrı merkezi, ADM... personel çalıştırılması		2.300.000TL	0TL	2.300.000TL
2.3.1.7	İhtiyaç sahibi öğrencilerin çanta ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması		200.000TL	0TL	200.000TL
2.3.1.8	Ramazan ayında mahalle iftarları düzenlenmesi		500.000TL	0TL	500.000TL
2.3.1.9	Yetim, öksüz ve muhtaç çocuklara bayram kıyafeti alınması		80.000TL	0TL	80.000TL
2.3.1.10	Sünnet olacak fakir çocuklar için şölen düzenlenmesi ve kıyafet alınması		1.000TL	0TL	1.000TL
2.3.1.11	Hasta ve engellilere medikal malzeme yardımında bulunulması		50.000TL	0TL	50.000TL
2.3.1.12	İhtiyaç sahibi ailelerin evlerinin tadilat ve onarımının yapılması		50.000TL	0TL	50.000TL
2.3.1.13	Engellilere yönelik etkinliklerin yürütülmesi		1.000TL	0TL	1.000TL
	Genel Toplam		7.435.000TL	0TL	7.435.000TL
Sorumlu Birim		Halkla İlişkiler Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	1	Aşevinden, muhtaçlara yemek verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	2	Cenaze yakınlarına il dışına ulaşım hizmeti verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	3	Cenaze evlerine yemek verilmesi hizmeti
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	4	Sosyal yardım sandığı kapsamında muhtaçlara yardım yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
05	CARİ TRANSFERLER	1.250.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.250.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	5	İhtiyaç sahibi ailelere gıda ve temizlik malzemesi yardımı yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.001.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.001.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	6	Engelli Merkezi, hasta ve engelli nakil hizmetleri, çağrı merkezi, ADM... personel çalıştırılması
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.300.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.300.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	7	İhtiyaç sahibi öğrencilerin çanta ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	200.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	8	Ramazan ayında mahalle iftarları düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	500.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	9	Yetim, öksüz ve muhtaç çocuklara bayram kıyafeti alınması
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	80.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		80.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	10	Sünnet olacak fakir çocuklar için şölen düzenlenmesi ve kıyafet alınması
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	11	Hasta ve engellilere medikal malzeme yardımında bulunulması
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	12	İhtiyaç sahibi ailelerin evlerinin tadilat ve onarımının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek
Faaliyet Adı	13	Engellilere yönelik etkinliklerin yürütülmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	3	Gerekli değişim prensibiyle teknolojinin hakim olduğu hızlı ulaşılabilir hizmet sunmak			
Stratejik Hedef	3.1	Kurumun teknolojik ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak			
Performans Hedefi	3.1.1	Kurumun bilişim ihtiyaçları etkin bir şekilde karşılanarak, mevcut sistemlerin/araçların sürekli çalışır olmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
3.1.1.1-1	Birimlerin donanım ile ilgili taleplerinin karşılanma süresi	Gün	2	2	2
3.1.1.1-2	Donanım ve yazılım taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	100	100	100
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
3.1.1.1	Belediyenin bilişim teknolojileri ihtiyacının tespit edilmesi, gerekli bilgisayar ağının oluşturulması, ihtiyaç duyulan teknik malzemelerin temin edilmesi ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasının sağlanması, sunucuların yenilenmesi ve sunuculara yedekleme ünitesi temini		735.000TL	0TL	735.000TL
3.1.1.2	Kurumda kullanılan yazıcıların toner dolumlarının yapılması ve yazıcıların onarılması		150.000TL	0TL	150.000TL
3.1.1.3	Otomasyon ve CBS yazılımının yıllık bakımının yapılması		950.000TL	0TL	950.000TL
3.1.1.4	Bilgisayarlar için kullanılacak hazır programların temin edilmesi, ihtiyaç duyulan lisans ve yazılım alımlarının yapılması		450.000TL	0TL	450.000TL
3.1.1.5	Belediye WEB sitesinin yıllık bakımının yapılması, belediye WEB sitesinin Domain ve Host alanı ile yıllık abonelik anlaşmalarının yapılması		150.000TL	0TL	150.000TL
	Genel Toplam		2.435.000TL	0TL	2.435.000TL
Sorumlu Birim		Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	3.1.1	Kurumun bilişim ihtiyaçları etkin bir şekilde karşılanarak, mevcut sistemlerin/araçların sürekli çalışır olmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak
Faaliyet Adı	1	Belediyenin bilişim teknolojileri ihtiyacının tespit edilmesi, gerekli bilgisayar ağının oluşturulması, ihtiyaç duyulan teknik malzemelerin temin edilmesi ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasının sağlanması, sunucuların yenilenmesi ve sunuculara yedekleme ünitesi temini
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	235.000,00 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	500.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		735.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	3.1.1	Kurumun bilişim ihtiyaçları etkin bir şekilde karşılanarak, mevcut sistemlerin/araçların sürekli çalışır olmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak
Faaliyet Adı	2	Kurumda kullanılan yazıcıların toner dolumlarının yapılması ve yazıcıların onarılması
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	150.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	3.1.1	Kurumun bilişim ihtiyaçları etkin bir şekilde karşılanarak, mevcut sistemlerin/araçların sürekli çalışır olmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak
Faaliyet Adı	3	Otomasyon ve CBS yazılımının yıllık bakımının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	800.000,00 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	150.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		950.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	3.1.1	Kurumun bilişim ihtiyaçları etkin bir şekilde karşılanarak, mevcut sistemlerin/araçların sürekli çalışır olmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak
Faaliyet Adı	4	Bilgisayarlar için kullanılacak hazır programların temin edilmesi, ihtiyaç duyulan lisans ve yazılım alımlarının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	350.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		450.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	3.1.1	Kurumun bilişim ihtiyaçları etkin bir şekilde karşılanarak, mevcut sistemlerin/araçların sürekli çalışır olmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak
Faaliyet Adı	5	Belediye WEB sitesinin yıllık bakımının yapılması, belediye WEB sitesinin Domain ve Host alanı ile yıllık abonelik anlaşmalarının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	150.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç		3	Gerekli değişim prensibiyle teknolojinin hakim olduğu hızlı ulaşılabilir hizmet sunmak			
Stratejik Hedef		3.2	Vatandaşların belediyeye ulaşılabilirliğini arttırmaya yönelik hizmetler sunmak			
Performans Hedefi		3.2.1	Belediye faaliyet ve hizmetlerine yönelik tanıtımlar yapmak ve ulaşılabilirliği arttırmaya yönelik hizmetler sunmak			
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri			Birimi	2019	2020	2021
3.2.1.1-1	E-devlet üzerinden sunulan yeni hizmet sayısı		Adet	1	1	1
3.2.1.1-2	E- belediye hizmetlerinden memnuniyet oranı		Yüzde		100	100
3.2.1.1-3	Belediye hizmetlerine yönelik mobil uygulama sayısı		Adet		2	1
3.2.1.2-1	Duyuru ve tanıtım amaçlı çalışmaların, hizmetlerin duyurulmasındaki başarı oranı		Yüzde		100	100
3.2.1.2-2	Duyuru ve tanıtım amaçlı çalışmalar için hazırlanan grafik tasarım çalışmaları		Adet			360
3.2.1.2-3	Duyuru ve tanıtım amaçlı çalışmalar için yapılan fotoğraf çekimi		Adet			360
Faaliyetler				Kaynak İhtiyacı 2021		
				Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
3.2.1.1	Belediye hizmetlerinin e-devlet ve e-belediye üzerinden sunulması			OTL	OTL	OTL
3.2.1.2	Belediyenin duyuruları için basılı ve görsel materyallerin yapılması			1.850.000TL	OTL	1.850.000TL
	Genel Toplam			1.850.000TL	OTL	1.850.000TL
Sorumlu Birim		Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü				

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	3.2.1	Belediye faaliyet ve hizmetlerine yönelik tanıtımlar yapmak ve ulaşılabilirliği arttırmaya yönelik hizmetler sunmak
Faaliyet Adı	2	Belediyenin duyuruları için basılı ve görsel materyallerin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.850.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.850.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	4	Sürdürülebilir kentsel gelişim anlayışı ile çevrenin, kentin gelişimini ve dönüşümünü desteklemek			
Stratejik Hedef	4.1	Kent estetiği ve dönüşümü için çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	4.1.2	İlçe genelinde park yapım/yenileme/düzenleme çalışmaları etkin bir şekilde sürdürülerek ve mesire alanı ile diğer tüm yeşil alanların bakım-onarımları düzenli olarak yapmak			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
4.1.2.1-1	Yeşil alan ve Parklardan memnuniyet oranı	Yüzde		80	80
4.1.2.2-1	Yapımı ve düzenlemesi gerçekleştirilen park sayısı	Adet	4	1	1
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.1.2.1	Park, Yeşil Alan ve Caddelerde bakım alım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi		3.375.000TL	0TL	3.375.000TL
4.1.2.2	Kentsel tasarım kapsamında düzenlemesi ve yapımı gerçekleştirilen park ve bahçeler		0TL	0TL	0TL
	Genel Toplam		3.375.000TL	0TL	3.375.000TL
Sorumlu Birim		Fen İşleri Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	4.1.2	İlçe genelinde park yapım/yenileme/düzenleme çalışmaları etkin bir şekilde sürdürülerek ve mesire alanı ile diğer tüm yeşil alanların bakım-onarımları düzenli olarak yapmak
Faaliyet Adı	1	Park, Yeşil Alan ve Caddelerde bakım alım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.375.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.375.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	4	Sürdürülebilir kentsel gelişim anlayışı ile çevrenin, kentin gelişimini ve dönüşümünü desteklemek			
Stratejik Hedef	4.2	Kamu varlıklarının yönetimine yönelik hizmetler sunmak			
Performans Hedefi	4.2.1	Kamusal varlıklara yönelik işleri sürdürmek			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
4.2.1.1-1	Yıllık olarak yapılan kamulaştırma miktarı	M2	5331	3500	3500
4.2.1.3-1	Gelire yönelik satılan gayrimenkul sayısı	Adet	5	10	10
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.2.1.1	Faaliyet ve Hizmetlerin Gerçekleştirilmesi İçin İhtiyaç Duyulan Kamulaştırmaların Yapılması		5.150.000TL	0TL	5.150.000TL
4.2.1.2	İlçenin Muhtelif Yerlerinde İhtiyaç Doğrultusunda Kiralanma Yapılması		2.500.000TL	0TL	2.500.000TL
4.2.1.3	Gelire Yönelik Gayrimenkul Satışının Yapılması		0TL	0TL	0TL
4.2.1.4	Kira ve Ecrimisil Alacaklarının Tahsil Edilmesi		0TL	0TL	0TL
	Genel Toplam		7.650.000TL	0TL	7.650.000TL
Sorumlu Birim		Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	4.2.1	Kamusal varlıklara yönelik işleri sürdürmek
Faaliyet Adı	1	Faaliyet ve Hizmetlerin Gerçekleştirilmesi İçin İhtiyaç Duyulan Kamulaştırmaların Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
06	SERMAYE GİDERLERİ	5.150.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.150.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	4.2.1	Kamusal varlıklara yönelik işleri sürdürmek
Faaliyet Adı	2	İlçenin Muhtelif Yerlerinde İhtiyaç Doğrultusunda Kiralanma Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.500.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	4	Sürdürülebilir kentsel gelişim anlayışı ile çevrenin, kentin gelişimini ve dönüşümünü desteklemek			
Stratejik Hedef	4.3	Kentin planlamasına uygun güvenilir yapılaşma süreçlerinin takibini yapmak			
Performans Hedefi	4.3.1	İlçenin yapılaşmasına yönelik düzenlemeler ve denetimler yapmak			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.3.1.1	İmara ait uygulamaların giderilmesine yönelik yıkım ihalesi yapılması		460.000TL	0TL	460.000TL
	Genel Toplam		460.000TL	0TL	460.000TL
Sorumlu Birim		İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	4.3.1	İlçenin yapılaşmasına yönelik düzenlemeler ve denetimler yapmak
Faaliyet Adı	1	İmara ait uygulamaların giderilmesine yönelik yıkım ihalesi yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	460.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		460.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç		4	Sürdürülebilir kentsel gelişim anlayışı ile çevrenin, kentin gelişimini ve dönüşümünü desteklemek			
Stratejik Hedef		4.3	Kentin planlamasına uygun güvenilir yapılaşma süreçlerinin takibini yapmak			
Performans Hedefi		4.3.2	Kentsel dönüşüm çalışmalarının başlatılmasına yönelik plan- proje çalışmaları hazırlamak			
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri			Birimi	2019	2020	2021
4.3.2.1-1	Plan, Proje ve Kentsel Dönüşüm çalışmalarına yönelik faaliyetlerin tamamlanma oranı		Yüzde	100	100	100
4.3.2.5-1	Riskli yapı şerhi, tebligatı, riskli yapının tahliyesi-tamamlanma oranı		Yüzde	100	100	100
4.3.2.5-2	Riskli Yapı Hisse Satışı Tamamlanma Oranı		Yüzde	100	100	100
4.3.2.5-3	Kira yardımı başvurularının değerlendirilmesi tamamlama oranı		Yüzde	100	100	100
Faaliyetler				Kaynak İhtiyacı 2021		
				Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.3.2.1	Plan, Proje ve Kentsel Dönüşüm çalışmalarına yönelik faaliyetler			1.500.000TL	0TL	1.500.000TL
4.3.2.2	Dönüşüme Yönelik Plan Tadilatı Çalışmalarının Yapılması			0TL	0TL	0TL
4.3.2.3	Kentsel Dönüşüm Amaçlı Plan Notlarına Yönelik Taleplere Uygulama Yapılması			0TL	0TL	0TL
4.3.2.4	Vatandaşlardan Gelen Ada Bazlı Dönüşüm Hesap Taleplerinin Cevaplandırılması			0TL	0TL	0TL
4.3.2.5	Riskli yapı işlemlerinin yürütülmesi			0TL	0TL	0TL
	Genel Toplam			1.500.000TL	0TL	1.500.000TL
Sorumlu Birim		İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü				

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	4.3.2	Kentsel dönüşüm çalışmalarının başlatılmasına yönelik plan- proje çalışmaları hazırlamak
Faaliyet Adı	1	Plan, Proje ve Kentsel Dönüşüm çalışmalarına yönelik faaliyetler
Sorumlu Harcama Birimi	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000.000,00 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	500.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	5	İnsan odaklı toplumsal ve çevresel düzenin sağlanması için çalışan, erişilebilir hizmetler sunmak			
Stratejik Hedef	5.1	Alt ve üst yapı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yapım ve bakım işleri yapmak			
Performans Hedefi	5.1.1	Kentin alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılamaya yönelik hizmetler sunmak			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
5.1.1.2-1	Güngören genelinde bina tadilat, onarım ve inşaat işlerinin tamamlanma oranı	Yüzde		100	100
5.1.1.3-1	Yapımı gerçekleştirilen otopark sayısı	Adet		1	2
5.1.1.3-2	Yapımı gerçekleştirilen hizmet binası sayısı (Kreş, Bilgievi, Millet Kiraathanesi vb.)	Adet		1	3
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
5.1.1.1	Asfalt temini, serimi ve onarımının yapılması		1.000TL	0TL	1.000TL
5.1.1.2	Güngören genelinde bina tadilat, onarım ve inşaat işlerinin yapılması		3.941.000TL	0TL	3.941.000TL
5.1.1.3	İlçenin gelişimine yönelik yeni hizmet binaları ve otoparklar yapmak		69.841.000TL	0TL	69.841.000TL
	Genel Toplam		73.783.000TL	0TL	73.783.000TL
Sorumlu Birim		Fen İşleri Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	5.1.1	Kentin alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılamaya yönelik hizmetler sunmak
Faaliyet Adı	1	Asfalt temini, serimi ve onarımının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
06	SERMAYE GİDERLERİ	1.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	5.1.1	Kentin alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılamaya yönelik hizmetler sunmak
Faaliyet Adı	2	Güngören genelinde bina tadilat, onarım ve inşaat işlerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
06	SERMAYE GİDERLERİ	3.941.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.941.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	5.1.1	Kentin alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılamaya yönelik hizmetler sunmak
Faaliyet Adı	3	İlçenin gelişimine yönelik yeni hizmet binaları ve otoparklar yapmak
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
06	SERMAYE GİDERLERİ	69.841.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		69.841.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	5	İnsan odaklı toplumsal ve çevresel düzenin sağlanması için çalışan, erişilebilir hizmetler sunmak			
Stratejik Hedef	5.2	Ulaşım ihtiyaçları kapsamında parklanma, cadde, sokak çalışmaları ile ilgili hizmetler yürütmek			
Performans Hedefi	5.2.1	Ulaşım ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik faaliyetler yürütmek			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
5.2.1.1-1	Ulaşım ve Cadde- Sokak düzenlemelerinden memnuniyet oranı	Yüzde		80	80
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
5.2.1.1	Belediye hudutları dahilinde;yol çalışmaları, cadde ve sokak düzenlemeleri, cadde ve sokaklardaki bozulan ve çöken parke taşlarının onarımı, duvar yapımı ve müteferrik işlerin yapılması ve işlerin yapılabilmesi için araç temini		2.503.000TL	0TL	2.503.000TL
5.2.1.2	Ulaşım ve diğer hizmetlerin gerçekleştirilebilmesi için malzeme temini		150.000TL	0TL	150.000TL
	Genel Toplam		2.653.000TL	0TL	2.653.000TL
Sorumlu Birim		Fen İşleri Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	5.2.1	Ulaşım ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik faaliyetler yürütmek
Faaliyet Adı	1	Belediye hudutları dahilinde; yol çalışmaları, cadde ve sokak düzenlemeleri, cadde ve sokaklardaki bozulan ve çöken parke taşlarının onarımı, duvar yapımı ve müteferrik işlerin yapılması ve işlerin yapılabilmesi için araç temini
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.000,00 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.501.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.503.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	5.2.1	Ulaşım ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik faaliyetler yürütmek
Faaliyet Adı	2	Ulaşım ve diğer hizmetlerin gerçekleştirilebilmesi için malzeme temini
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	150.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç		5	İnsan odaklı toplumsal ve çevresel düzenin sağlanması için çalışan, erişilebilir hizmetler sunmak			
Stratejik Hedef		5.3	Kent düzeni için denetimler yapmak			
Performans Hedefi		5.3.1	Kent düzeni ve gelişimi için denetimler yapmak			
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri			Birimi	2019	2020	2021
5.3.1.1-1	Ruhsat işlemlerinin sonuçlandırılması süresi		Gün	10	10	10
5.3.1.2-1	Vatandaşların Etüt Proje Onayı, Isı Yalıtım Kontrolü, Asansör Ruhsatı ve İskân İşlemlerinin karşılanma oranı		Yüzde		100	100
5.3.1.3-1	Ruhsatlandırılan İşyeri Sayısı		Adet	1750	1400	1400
5.3.1.3-2	Denetlenen İşyeri Sayısı		Adet	7800	5000	5000
5.3.1.3-3	Ruhsatsız iş yeri sayısının azaltılması oranı		Yüzde	5	10	10
5.3.1.4-1	Sahada yapılan denetim ve faaliyet sayısı		Adet	1080	2600	2600
5.3.1.4-2	Zabita ve Ruhsat işlemlerinden duyulan memnuniyet oranı		Yüzde		80	80
Faaliyetler				Kaynak İhtiyacı 2021		
				Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
5.3.1.1	Vatandaşların ruhsat başvurularının neticelendirilmesi			OTL	OTL	OTL
5.3.1.2	Vatandaşların Etüt Proje Onayı, Isı Yalıtım Kontrolü, Asansör Ruhsatı ve İskân İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi			OTL	OTL	OTL
5.3.1.3	Hizmet Sınırları İçerisindeki Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık Eğlence Yerlerine Yönelik Denetimlerin Gerçekleştirilmesi ve Ruhsatsız İşyeri Sayısının Azaltılması			OTL	OTL	OTL
5.3.1.4	Sahada yapılan denetim ve faaliyetler (Pazar yeri, Gece geç saate kadar çalışan iş yerleri, Kaldırım, cadde, sokak işgalleri, Seyyar satıcılar ve dilencilere yönelik denetimler)			OTL	OTL	OTL
	Genel Toplam			OTL	OTL	OTL
Sorumlu Birim		Zabita Müdürlüğü				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	6	Sağlıklı yaşam anlayışını geliştirmek için hizmet sunmak			
Stratejik Hedef	6.1	Sağlıklı ve temiz yaşam çevresi oluşturmaya çalışmak			
Performans Hedefi	6.1.1	Temizlik ve geri dönüşüme yönelik çalışmalar kesintisiz olarak sürdürmek			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
6.1.1.2-1	Temizlik hizmetlerinden duyulan memnuniyet oranı	Yüzde		80	80
6.1.1.3-1	Çevre, geri dönüşüm ve sıfır atık konusunda yapılan eğitim ve etkinlik sayısı	Adet		40	42
6.1.1.4-1	Toplanan geri dönüştürülebilir atık miktarı	Ton	8000	6000	6250
6.1.1.4-2	Atıkların geri dönüşümünden duyulan memnuniyet oranı	Yüzde		80	80
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
6.1.1.1	Temizlik hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi için konteyner alınması		1.500.000TL	0TL	1.500.000TL
6.1.1.2	Katı Atıkların Toplanması ve Nakliyesi, Pazaryerleri, Cadde ve Sokakların Süpürülmesi, Yıkınması, Tadilat Kırıntı Atıklarının Toplanması ve Nakledilmesi		50.400.000TL	0TL	50.400.000TL
6.1.1.3	Çevre, geri dönüşüm ve sıfır atık konularında Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Amaçlı Eğitim ve Etkinlikler Düzenlenmesi		0TL	0TL	0TL
6.1.1.4	Sıfır Atık Projesi kapsamında geri dönüştürülebilir atıkların toplanması		300.000TL	0TL	300.000TL
	Genel Toplam		52.200.000TL	0TL	52.200.000TL
Sorumlu Birim		Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	6.1.1	Temizlik ve geri dönüşüme yönelik çalışmalar kesintisiz olarak sürdürmek
Faaliyet Adı	1	Temizlik hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi için konteyner alınması
Sorumlu Harcama Birimi	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.500.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	6.1.1	Temizlik ve geri dönüşüme yönelik çalışmalar kesintisiz olarak sürdürmek
Faaliyet Adı	2	Katı Atıkların Toplanması ve Nakliyesi, Pazaryerleri, Cadde ve Sokakların Süpürülmesi, Yıkılması, Tadilat Kırıntı Atıklarının Toplanması ve Nakledilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.400.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.400.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	6.1.1	Temizlik ve geri dönüşüme yönelik çalışmalar kesintisiz olarak sürdürmek
Faaliyet Adı	4	Sıfır Atık Projesi kapsamında geri dönüştürülebilir atıkların toplanması
Sorumlu Harcama Birimi	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	300.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	6	Sağlıklı yaşam anlayışını geliştirmek için hizmet sunmak			
Stratejik Hedef	6.2	Sağlıklı yaşam alanları oluşturarak halk sağlığını korumak			
Performans Hedefi	6.2.1	Toplum sağlığının korunması ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmaya yönelik faaliyetler yürütmek			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		Birimi	2019	2020	2021
6.2.1.1-1	Hayvan toplama ve rehabilitasyon hizmetlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	100	100	100
6.2.1.1-2	İlaçlanma taleplerinin karşılanması ve dezenfeksiyon işlemlerinin yapılma süresi	Gün		10	10
6.2.1.1-4	Veterinerlik hizmetlerinden duyulan memnuniyet oranı	Yüzde		80	80
6.2.1.3-1	Temizliği ve dezenfeksiyonu yapılan su deposu sayısı (kamu - kurum ve kuruluşları)	Adet		40	40
6.2.1.4-1	Veterinerlik hizmeti ve ilaçlama çalışması yapılan parklar ve doğal yaşam alanları sayısı	Adet		70	70
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2021		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
6.2.1.1	Sokak hayvanlarının toplanması, rehabilitasyonu, ilaçlama çalışmaları ve dezenfeksiyon hizmeti		2.794.000TL	0TL	2.794.000TL
6.2.1.2	Yüzme havuzlarının dezenfeksiyonunun ve analizlerinin yapılması		1.000TL	0TL	1.000TL
6.2.1.3	Su depolarının temizlik ve dezenfeksiyonunun yapılması		60.000TL	0TL	60.000TL
6.2.1.4	Parklarda ve doğal yaşam alanlarında veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi		0TL	0TL	0TL
6.2.1.5	Resmi dairelerin dezenfeksiyonunun yapılması		0TL	0TL	0TL
6.2.1.6	Adak merkezi denetimi		0TL	0TL	0TL
	Genel Toplam		2.855.000TL	0TL	2.855.000TL
Sorumlu Birim		Veteriner İşleri Müdürlüğü			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	6.2.1	Toplum sağlığının korunması ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmaya yönelik faaliyetler yürütmek
Faaliyet Adı	1	Sokak hayvanlarının toplanması, rehabilitasyonu, ilaçlama çalışmaları ve dezenfeksiyon hizmeti
Sorumlu Harcama Birimi	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.794.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.794.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	6.2.1	Toplum sağlığının korunması ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmaya yönelik faaliyetler yürütmek
Faaliyet Adı	2	Yüzme havuzlarının dezenfeksiyonunun ve analizlerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000,00 TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	6.2.1	Toplum sağlığının korunması ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmaya yönelik faaliyetler yürütmek
Faaliyet Adı	3	Su depolarının temizlik ve dezenfeksiyonunun yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2021
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	60.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		60.000,00 TL

2. Stratejik Amaç ve Hedeflere Göre Maliyet Tablosu

HEDEF		2021 Yılı	
		Stratejik Plan	Performans
STRATEJİK AMAÇ	1	26.368.000 ₺	26.368.000 ₺
Stratejik Hedef	1.1	100.000 ₺	100.000 ₺
Stratejik Hedef	1.2	-	-
Stratejik Hedef	1.3	-	-
Stratejik Hedef	1.4	343.000 ₺	343.000 ₺
Stratejik Hedef	1.5	60.000 ₺	60.000 ₺
Stratejik Hedef	1.6	985.000 ₺	985.000 ₺
Stratejik Hedef	1.7	24.880.000 ₺	24.880.000 ₺
STRATEJİK AMAÇ	2	15.800.000 ₺	15.800.000 ₺
Stratejik Hedef	2.1	6.538.000 ₺	6.538.000 ₺
Stratejik Hedef	2.2	1.827.000 ₺	1.827.000 ₺
Stratejik Hedef	2.3	7.435.000 ₺	7.435.000 ₺
STRATEJİK AMAÇ	3	4.285.000 ₺	4.285.000 ₺
Stratejik Hedef	3.1	2.435.000 ₺	2.435.000 ₺
Stratejik Hedef	3.2	1.850.000 ₺	1.850.000 ₺
STRATEJİK AMAÇ	4	12.985.000 ₺	12.985.000 ₺
Stratejik Hedef	4.1	3.375.000 ₺	3.375.000 ₺
Stratejik Hedef	4.2	7.650.000 ₺	7.650.000 ₺
Stratejik Hedef	4.3	1.960.000 ₺	1.960.000 ₺
STRATEJİK AMAÇ	5	76.436.000 ₺	76.436.000 ₺
Stratejik Hedef	5.1	73.783.000 ₺	73.783.000 ₺
Stratejik Hedef	5.2	2.653.000 ₺	2.653.000 ₺
Stratejik Hedef	5.3	-	-
STRATEJİK AMAÇ	6	55.055.000 ₺	55.055.000 ₺
Stratejik Hedef	6.1	52.200.000 ₺	52.200.000 ₺
Stratejik Hedef	6.2	2.855.000 ₺	2.855.000 ₺
GENEL TOPLAM		190.929.000 ₺	190.929.000 ₺

3. Müdürlük Bazında Yıllık Maliyet Tablosu

Birimi	2020 Yılı Bütçesi	2021 Yılı Bütçesi	2020 Bütçe / 2021 Bütçe Artış Oranı	2021 Yılı Performans Bütçesi	2021 Bütçe / 2021 Performans Oranı
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	52.083.112 ₺	54.999.000 ₺	5,6 %	52.200.000 ₺	94,91%
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	30.676.627 ₺	33.887.000 ₺	10,47 %	24.920.000 ₺	73,54 %
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	9.153.692 ₺	9.320.000 ₺	1,82 %	7.650.000 ₺	82,08 %
Fen İşleri Müdürlüğü	35.925.743 ₺	85.397.000 ₺	137,7 %	79.811.000 ₺	93,46 %
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	8.460.033 ₺	10.688.000 ₺	26,34 %	8.313.000 ₺	77,78 %
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.196.287 ₺	1.286.000 ₺	7,5 %	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4.256.395 ₺	4.716.000 ₺	10,8 %	1.960.000 ₺	41,56 %
İnsan Kaynakları ve Eğitim	1.266.388 ₺	1.385.000 ₺	9,37 %	303.000 ₺	21,88 %
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	12.280.466 ₺	14.683.000 ₺	19,56 %	11.875.000 ₺	80,88 %
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7.134.658 ₺	4.393.000 ₺	-38,43 %	-	-
Özel Kalem Müdürlüğü	3.043.428 ₺	2.913.000 ₺	-4,29 %	740.000 ₺	25,4 %
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	135.743 ₺	140.000 ₺	3,14%	-	-
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3.046.076 ₺	3.793.000 ₺	24,52%	2.855.000 ₺	75,27 %
Yazı İşleri Müdürlüğü	995.695 ₺	1.553.000 ₺	55,97%	302.000 ₺	19,45 %
Zabıta Müdürlüğü	10.921.966 ₺	10.953.000 ₺	0,28%	-	-
Müdürlük Bazında Toplam Maliyet	180.576.309 ₺	240.106.000 ₺	32,97 %	190.929.000 ₺	79,52%
Faiz Giderleri	434.000 ₺	2.000 ₺	-99,54 %	2.000 ₺	100 %
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	3.755.000 ₺	4.083.000 ₺	8,74 %	4.083.000 ₺	100 %
Yedek Ödenek	20.478.000 ₺	17.909.000 ₺	-12,55 %	17.909.000 ₺	100 %
Maliyetler Genel Toplamı	205.243.309 ₺	262.100.000 ₺	27,7 %	212.923.000 ₺	81,24 %
Genel Yönetim Giderleri	-	-	-	13.486.000 ₺	-
Maliyetler Genel Toplamı	205.243.309 ₺	262.100.000 ₺	27,7 %	226.409.000 ₺	86,38 %

4. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Perf. No	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
1.1.1	Kurumsal kapasite ve verimliliği geliştirmeye yönelik faaliyetler yapmak	Kamu İç kontrol eylem planı standartlarına ilişkin çalışmaların yürütülmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Faaliyet raporunun hazırlanması ve sunumu	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		İSO kalite yönetimi belgesi süreçlerinin başlatılması	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Süreç Analizi çalışmalarının güncellenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Performans programının izlenmesi ve değerlendirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Stratejik Planının izlenmesi ve değerlendirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
1.2.1	Kurumun iç işleyişine yönelik takip yapmak	Muhtar Bilgi Sisteminden gelen talep ve şikayetlerin en kısa süre içinde değerlendirilmesi ve cevaplandırılması	İlgili Müdürlükler
		Vatandaşların bilgi edinme taleplerine cevap verilmesi	İlgili Müdürlükler
		Birim çalışanlarıyla birlikte birim içi sosyal/teknik nitelikte toplantılar yapılması	İlgili Müdürlükler
		Vatandaşların CİMER'den gelen taleplerine cevap verilmesi	İlgili Müdürlükler
		İş süreçlerinde iyileştirme yapılması	İlgili Müdürlükler
1.3.2	Belediye gelirlerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülerek, bütçe yönetimi etkin bir şekilde gerçekleştirilecek ve gelir-gider bütçesinin plan dahilinde belirli oranda gerçekleşmesi sağlamak	Kayıt dışı mükelleflerin tespit edilmesi ve yoklama fişi tanzim edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		E-Belediyecilik kapsamında yapılan (emlak,çtv ve ilan reklam) ödemelerin gelirler içindeki payının arttırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Belediye gelir bütçesi gerçekleşmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Belediye vergi gelirlerindeki artış oranı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Belediye tarafından tahakkuku yapılan vergilerin tahsilat/tahakkuku	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Alacakların tahsil amacıyla borçlu mükelleflere tebligatta bulunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Perf. No	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
1.4.1	Personelin verimliliğini ve etkinliğini geliştirmeye yönelik faaliyetler yürütmek	Personel veri tabanının güncellenmesi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
		Çalışanların bilgi birikimini arttırmak amacıyla fuar ziyaretleri, bilimsel etkinliklere katılım vb. çalışmaların organize edilmesi ve takibinin yapılması	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
		Acil durumlara ilgili olarak belediye personeline yönelik eğitim çalışmalarının yürütülmesi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
		Çalışan personelin muayene ve periyodik sağlık kontrollerinin yapılması	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
		Birimlerin ve personelin eğitim ihtiyacına cevap verilmesi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
		Çalışan memnuniyetinin ölçülmesi ve iyileştirmeye açık alanların raporlanması	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
		Personelin özlük işlemlerin tamamlanması	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
		Sivil savunma ve iş güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
1.5.1	Kurumsal yazışma ve arşiv işlemlerinin sürdürülebilir olarak yürütmek	Merkezi arşiv çalışmalarının etkin şekilde yürütülmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
1.5.2	Hizmet kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak	Kurum içinde olabilecek vukuatlara yönelik soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
		Meclis, Encümen ve komisyon toplantılarının çalışmaların yürütülmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Kurum içi ve kurum dışı evrak akışının sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Hukuki davalar ve hukuki görüşlerle ilgili rapor sunulması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
1.6.1	Vatandaşın kurum tarafından sağlanan hizmetler ile ilgili bilgi ve taleplerini karşılamak	Beyaz masa işleyişine dair eksikliklerin giderilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Vatandaşların Belediye hizmetlerinden duydukları memnuniyet oranının ölçülmesi için anket yapılması	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Vatandaşların bilgi edinme taleplerinin birimlere iletilmesi (CİMER, Muhtar Bilgi Sistemi, Çağrı Merkezi, Beyaz Masa vb.)	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
1.6.2	Başkanlık makamınca yapılan duyurular, tanıtımlar ve faaliyetleri gerçekleştirmek	Başkanlık etkinlik ve toplantılarının programlanması, etkinliklerin düzenlenmesi bunlara katılımın sağlanması ve bu etkinliklerde belediye hizmetlerinin duyuru ve tanıtımının yapılması	Özel Kalem Müdürlüğü
		Belediyeye gelen misafirlerin ağırlanması ve ilgili etkinliklerde belediyenin temsil edilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü

Perf. No	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
1.7.1	Kurum içi ve dışında hizmetlerin devam ettirilmesi ve kalitesini arttırmak	Güvenlik ve koruma hizmetinin verilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Birimlerin tamir- bakım işlemlerinin yapılması, bu işler için malzeme temininde bulunulması ve diğer sürekli işlerin takip edilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Akaryakıt alımının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Başkanlık ve birimlerin iç ve dış temizliğinin yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Personel öğle yemeği verilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Araç ve sürücü hizmetinin verilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Belediyenin ve birimlerin genel ihtiyaçlarının karşılanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
2.1.1	Sosyal yaşamı destekleyici aktiviteler yapılarak, kültürel ve sosyal tesisler etkin biçimde işletilerek, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetler ve etkinliklerle halkın katılımı sağlamak	Güngören Akademi kapsamında etkinlikler düzenlenmesi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Kültürel ve tarihi mekanlara yönelik şehir içi ve şehir dışı geziler	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Bayramda vatandaşlara yönelik kahvaltı programı düzenlenmesi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Piknik alanının vatandaşlara tarafından kullanımının sağlanması	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Kişisel gelişim ve hobi kursları düzenlenmesi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		696 Sayılı KHK Kapsamında Personel Çalıştırılması Hizmetleri (Bilgi Evleri, Spor Tesisleri, Kültür Merkezi...vb)	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Ortak Kültürel Mirasın korunması ve yaşatılmasına yönelik etkinlikler yapılması	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Önemli gün, hafta ve ayları kutlamak/ anmak amacıyla etkinlikler düzenlenmesi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Kültürel- Sanatsal- Bilimsel etkinlikler düzenlenmesi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
2.2.1	Toplumsal gelişimi ve yaşamı desteklemeye yönelik hizmetler sunmak	Dış Kurumların Eğitim, Kültür, Spor vb. İçerikli Talep ve İhtiyaçlarının (Malzeme, Organizasyon, Ödül, Ağırlama, vb.) Karşılanması	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Kardeş Belediye Etkinliklerinin Düzenlenmesi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Kitap Temini ve Basımının Yapılması	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Spor Aktiviteleri İçin Tesis Kurulumu	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Vatandaşların Nikâh İşlemlerinin Yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Vatandaşlara Yönelik Eğitici Eğitim/Seminer ve etkinlik düzenlenmesi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
2.2.2	Toplumsal talepleri ve istihdamı arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak	Kariyer merkezinde işe yönlendirme ve yerleştirme hizmetinin yapılması	Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Perf. No	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
2.2.3	Kurumsal iletişimi geliştirmeye yönelik faaliyet ve hizmetler yürütmek	Vatandaşlara ve kurumlara yönelik programlar düzenlenmesi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2.3.1	Başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaç türlerine göre gerekli desteği vermek	İhtiyaç sahibi öğrencilerin çanta ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması Hasta ve engellilere medikal malzeme yardımıyla bulunulması Sosyal yardım sandığı kapsamında muhtaçlara yardım yapılması Engellilere yönelik etkinliklerin yürütülmesi Sünnet olacak ihtiyaç sahibi çocuklar için şölen düzenlenmesi ve kıyafet alınması Ramazan ayında mahalle iftarları düzenlenmesi Cenaze evlerine yemek verilmesi hizmeti Yetim, öksüz ve muhtaç çocuklara bayram kıyafeti alınması Aşevinden, muhtaçlara yemek verilmesi Cenaze yakınlarına il dışına ulaşım hizmeti verilmesi İhtiyaç sahibi ailelerin evlerinin tadilat ve onarımının yapılması İhtiyaç sahibi ailelere gıda ve temizlik malzemesi yardımı yapılması Engelli Merkezi, hasta ve engelli nakil hizmetleri, çağrı merkezi, ADM... personel çalıştırılması	Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü
3.1.1	Kurumun bilişim ihtiyaçları etkin bir şekilde karşılanarak, mevcut sistemlerin/araçların sürekli çalışır olmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak	Belediye WEB sitesinin yıllık bakımının yapılması, belediye WEB sitesinin Domain ve Host alanı ile yıllık abonelik anlaşmalarının yapılması Otomasyon ve CBS yazılımının yıllık bakımının yapılması Kurumda kullanılan yazıcıların toner dolumlarının yapılması ve yazıcıların onarılması Belediyenin bilişim teknolojileri ihtiyacının tespit edilmesi, gerekli bilgisayar ağının oluşturulması, ihtiyaç duyulan teknik malzemelerin temin edilmesi ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasının sağlanması, sunucuların yenilenmesi ve sunuculara yedekleme ünitesi temini Bilgisayarlar için kullanılacak hazır programların temin edilmesi, ihtiyaç duyulan lisans ve yazılım alımlarının yapılması	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3.2.1	Belediye faaliyet ve hizmetlerine yönelik tanıtımlar yapmak ve ulaşılabilirliği arttırmaya yönelik hizmetler sunmak	Belediye hizmetlerinin e-devlet ve e-belediye üzerinden sunulması Belediyenin duyuruları için basılı ve görsel materyallerin yapılması	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Perf. No	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
4.1.2	İlçe genelinde park yapım/ yenileme/düzenleme çalışmaları etkin bir şekilde sürdürülerek ve mesire alanı ile diğer tüm yeşil alanların bakım-onarımları düzenli olarak yapmak	Kentsel tasarım kapsamında düzenlemesi ve yapımı gerçekleştirilen park ve bahçeler	Fen İşleri Müdürlüğü
		Park, Yeşil Alan ve Caddelerde bakım alım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
4.2.1	Kamusal varlıklara yönelik işleri sürdürmek	İlçenin Muhtelif Yerlerinde İhtiyaç Doğrultusunda Kiralanma Yapılması	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
		Kira ve Ecrimisil Alacaklarının Tahsil Edilmesi	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
		Faaliyet ve Hizmetlerin Gerçekleştirilmesi İçin İhtiyaç Duyulan Kamulaştırmaların Yapılması	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
		Gelire Yönelik Gayrimenkul Satışının Yapılması	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
4.3.1	İlçenin yapılaşmasına yönelik düzenlemeler ve denetimler yapmak	İmara ait uygulamaların giderilmesine yönelik yıkım ihalesi yapılması	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
4.3.2	Kentsel dönüşüm çalışmalarının başlatılmasına yönelik plan- proje çalışmaları hazırlamak	Vatandaşlardan Gelen Ada Bazlı Dönüşüm Hesap Taleplerinin Cevaplandırılması	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
		Dönüşüme Yönelik Plan Tadilatı Çalışmalarının Yapılması	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
		Riskli yapı işlemlerinin yürütülmesi	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
		Kentsel Dönüşüm Amaçlı Plan Notlarına Yönelik Taleplere Uygulama Yapılması	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
		Plan, Proje ve Kentsel Dönüşüm çalışmalarına yönelik faaliyetler	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
5.1.1	Kentin alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılamaya yönelik hizmetler sunmak	Güngören genelinde bina tadilat, onarım ve inşaat işlerinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
		İlçenin gelişimine yönelik yeni hizmet binaları ve otoparklar yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü
		Asfalt temini, serimi ve onarımının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
5.2.1	Ulaşım ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik faaliyetler yürütmek	Belediye hudutları dahilinde; yol çalışmaları, cadde ve sokak düzenlemeleri, cadde ve sokaklardaki bozulan ve çöken parke taşlarının onarımı, duvar yapımı ve müteferrik işlerin yapılması ve işlerin yapılabilmesi için araç temini	Fen İşleri Müdürlüğü
		Ulaşım ve diğer hizmetlerin gerçekleştirilebilmesi için malzeme temini	Fen İşleri Müdürlüğü
5.3.1	Kent düzeni ve gelişimi için denetimler yapmak	Sahada yapılan denetim ve faaliyetler (Pazar yeri, Gece geç saate kadar çalışan iş yerleri, Kaldırım, cadde, sokak işgalleri, Seyyar satıcılar ve dilencilere yönelik denetimler)	Zabıta Müdürlüğü
		Hizmet Sınırları İçerisindeki Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık Eğlence Yerlerine Yönelik Denetimlerin Gerçekleştirilmesi ve Ruhsatsız İşyeri Sayısının Azaltılması	Zabıta Müdürlüğü
		Vatandaşların ruhsat başvurularının neticelendirilmesi	Zabıta Müdürlüğü
		Vatandaşların Etüt Proje Onayı, Isı Yalıtım Kontrolü, Asansör Ruhsatı ve İskân İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Zabıta Müdürlüğü

Perf. No	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
6.1.1	Temizlik ve geri dönüşüme yönelik çalışmalar kesintisiz olarak sürdürmek	Temizlik hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi için konteyner alınması	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
		Sıfır Atık Projesi kapsamında geri dönüştürülebilir atıkların toplanması	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
		Katı Atıkların Toplanması ve Nakliyesi, Pazaryerleri, Cadde ve Sokakların Süpürülmesi, Yıkınması, Tadilat Kırıntı Atıklarının Toplanması ve Nakledilmesi	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
		Çevre, geri dönüşüm ve sıfır atık konularında Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Amaçlı Eğitim ve Etkinlikler Düzenlenmesi	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
6.2.1	Toplum sağlığının korunması ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmaya yönelik faaliyetler yürütmek	Su depolarının temizlik ve dezenfeksiyonunun yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Adak merkezi denetimi	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Resmi dairelerin dezenfeksiyonunun yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Yüzme havuzlarının dezenfeksiyonunun ve analizlerinin yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü

**D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı****1. İdare Performans Tablosu**

Perf. No	Faaliyet	Bütçe İçi(TL)	Pay	Bütçe Dışı	Toplam(TL)	Pay
1.1.1	Faaliyet raporunun hazırlanması ve sunumu			0 ₺	100.000 ₺	0,05%
	Stratejik Planının izlenmesi ve değerlendirilmesi			0 ₺		
	Süreç Analizi çalışmalarının güncellenmesi			0 ₺		
	Kamu İç kontrol eylem planı standartlarına ilişkin çalışmaların yürütülmesi			0 ₺		
	İSO kalite yönetimi belgesi süreçlerinin başlatılması	100.000 ₺	0,05%	0 ₺		
	Performans programının izlenmesi ve değerlendirilmesi					
1.2.1	Vatandaşların CİMER'den gelen taleplerine cevap verilmesi			0 ₺	0 ₺	0 %
	Muhtar Bilgi Sisteminden gelen talep ve şikayetlerin en kısa süre içinde değerlendirilmesi ve cevaplandırılması			0 ₺		
	Vatandaşların bilgi edinme taleplerine cevap verilmesi			0 ₺		
	Birim çalışanlarıyla birlikte birim içi sosyal/teknik nitelikte toplantılar yapılması			0 ₺		
	İş süreçlerinde iyileştirme yapılması			0 ₺		
1.3.2	Alacakların tahsil amacıyla borçlu mükelleflere tebligatta bulunulması			0 ₺	0 ₺	0 %
	Kayıt dışı mükelleflerin tespit edilmesi ve yoklama fişi tanzim edilmesi			0 ₺		
	Belediye vergi gelirlerindeki artış oranı			0 ₺		
	Belediye gelir bütçesi gerçekleşmesi			0 ₺		
	Belediye tarafından tahakkuku yapılan vergilerin tahsilat/tahakkuku			0 ₺		
	E-Belediyecilik kapsamında yapılan (emlak,çtv ve ilan reklam) ödemelerin gelirler içindeki payının arttırılması			0 ₺		
1.4.1	Personel veri tabanının güncellenmesi			0 ₺	343.000 ₺	0,18%
	Çalışan personelin muayene ve periyodik sağlık kontrollerinin yapılması	3.000 ₺	0,%	0 ₺		
	Personelin özlük işlemlerin tamamlanması			0 ₺		
	Çalışanların bilgi birikimini arttırmak amacıyla fuar ziyaretleri, bilimsel etkinliklere katılım vb. çalışmaların organize edilmesi ve takibinin yapılması			0 ₺		
	Çalışan memnuniyetinin ölçülmesi ve iyileştirmeye açık alanların raporlanması			0 ₺		
	Sivil savunma ve iş güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi	40.000 ₺	0,02%	0 ₺		

Perf. No	Faaliyet	Bütçe İçi(TL)	Pay	Bütçe Dışı	Toplam(TL)	Pay
1.4.1	Acil durumlarla ilgili olarak belediye personeline yönelik eğitim çalışmalarının yürütülmesi			0 ₺	343.000 ₺	0,18%
	Birimlerin ve personelin eğitim ihtiyacına cevap verilmesi	300.000 ₺	0,16%	0 ₺		
1.5.1	Merkezi arşiv çalışmalarının etkin şekilde yürütülmesi			0 ₺	0 ₺	0,%
1.5.2	Hukuki davalar ve hukuki görüşlerle ilgili rapor sunulması			0 ₺	60.000 ₺	0,03%
	Meclis, Encümen ve komisyon toplantılarının çalışmaların yürütülmesi			0 ₺		
	Kurum içi ve kurum dışı evrak akışının sağlanması	60.000 ₺	0,03%	0 ₺		
	Kurum içinde olabilecek vukuatlara yönelik soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi			0 ₺		
1.6.1	Vatandaşların Belediye hizmetlerinden duydukları memnuniyet oranının ölçülmesi için anket yapılması	245.000 ₺	0,13%	0 ₺	245.000 ₺	0,13%
	Beyaz masa işleyişine dair eksikliklerin giderilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması			0 ₺		
	Vatandaşların bilgi edinme taleplerinin Birimlere iletilmesi (CİMER, Muhtar Bİlgı Sistemi, Çağrı Merkezi, Beyaz Masa vb.)			0 ₺		
1.6.2	Belediyeye gelen misafirlerin ağırlanması ve ilgili etkinliklerde belediyenin temsil edilmesi	240.000 ₺	0,13%	0 ₺	740.000 ₺	0,39%
	Başkanlık etkinlik ve toplantılarının programlanması, etkinliklerin düzenlenmesi bunlara katılımın sağlanması ve bu etkinliklerde belediye hizmetlerinin duyuru ve tanıtımının yapılması	500.000 ₺	0,26%	0 ₺		
1.7.1	Personel öğle yemeği hizmetinin verilmesi	400.000 ₺	0,21%	0 ₺	24.880.000 ₺	13,03%
	Akaryakıt alımının yapılması	1.500.000 ₺	0,79%	0 ₺		
	Araç ve sürücü hizmetinin verilmesi	7.700.000 ₺	4,03%	0 ₺		
	Güvenlik ve koruma hizmetinin verilmesi	7.000.000 ₺	3,67%	0 ₺		
	Belediyenin ve birimlerin genel ihtiyaçlarının karşılanması	2.010.000 ₺	1,05%	0 ₺		
	Birimlerin tamir- bakım işlemlerinin yapılması, bu işler için malzeme temininde bulunulması ve diğer sürekli işlerin takip edilmesi	770.000 ₺	0,4%	0 ₺		
	Başkanlık ve birimlerin iç ve dış temizliğinin yapılması	5.500.000 ₺	2,88%	0 ₺		
2.1.1	Piknik alanının vatandaşlara tarafından kullanımının sağlanması	2.000 ₺	0 %	0 ₺	6.538.000 ₺	3,42%
	Kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler düzenlenmesi	1.190.000 ₺	0,62%	0 ₺		

Perf. No	Faaliyet	Bütçe İçi(TL)	Pay	Bütçe Dışı	Toplam(TL)	Pay
2.1.1	Kişisel gelişim ve hobi kursları düzenlenmesi	25.000 ₺	0,01%	0 ₺	6.538.000 ₺	3,42%
	696 Sayılı KHK Kapsamında Personel	4.500.000 ₺	2,36%	0 ₺		
	Çalıştırılması Hizmetleri (Bilgi Evleri, Spor Tesisleri, Kültür Merkezi...vb)	4.500.000 ₺	2,36%	0 ₺		
	Kültürel ve tarihi mekanlara yönelik şehir içi ve şehir dışı geziler	220.000 ₺	0,12%	0 ₺		
	Bayramda vatandaşlara yönelik kahvaltı programı düzenlenmesi	1.000 ₺	0,%	0 ₺		
	Önemli gün, hafta ve ayları kutlamak/ anmak amacıyla etkinlikler düzenlenmesi	300.000 ₺	0,16%	0 ₺		
	Ortak Kültürel Mirasın korunması ve yaşatılmasına yönelik etkinlikler yapılması	100.000 ₺	0,05%	0 ₺		
	Güngören Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Liginin düzenlenmesi			0 ₺		
	Güngören Akademi kapsamında etkinlikler düzenlenmesi	200.000 ₺	0,1%	0 ₺		
2.2.1	Dış Kurumların Eğitim, Kültür, Spor vb. İçerikli Talep ve İhtiyaçlarının (Malzeme, Organizasyon, Ödül, Ağırlama, vb.) Karşılama	692.000 ₺	0,36%	0 ₺	1.297.000 ₺	0,68%
	Spor Aktiviteleri İçin Tesis Kurulumu	100.000 ₺	0,05%	0 ₺		
	Vatandaşların Nikâh İşlemlerinin Yapılması	242.000 ₺	0,13%	0 ₺		
	Kitap Temini ve Basımının Yapılması	50.000 ₺	0,03%	0 ₺		
	Kardeş Belediye Etkinliklerinin Düzenlenmesi	20.000 ₺	0,01%	0 ₺		
	Vatandaşlara Yönelik eğitim, seminer, sempozyum ve kongre düzenlenmesi	193.000 ₺	0,1%	0 ₺		
2.2.2	Kariyer merkezinde işe yönlendirme ve yerleştirme hizmetinin yapılması			0 ₺	0 ₺	0,%
2.2.3	Vatandaşlara ve kurumlara yönelik programlar düzenlenmesi	530.000 ₺	0,28%	0 ₺	530.000 ₺	0,28%
2.3.1	İhtiyaç sahibi ailelere gıda ve temizlik malzemesi yardımı yapılması	2.001.000 ₺	1,05%	0 ₺	7.435.000 ₺	3,89%
	Engellilere yönelik etkinliklerin yürütülmesi	1.000 ₺	0,%	0 ₺		
	Cenaze yakınlarına il dışına ulaşım hizmeti verilmesi	1.000 ₺	0,%	0 ₺		
	İhtiyaç sahibi ailelerin evlerinin tadilat ve onarımının yapılması	50.000 ₺	0,03%	0 ₺		
	Engelli Merkezi, hasta ve engelli nakil hizmetleri, çağrı merkezi, ADM... personel çalıştırılması	2.300.000 ₺	1,2%	0 ₺		
	Aşevinden, muhtaçlara yemek verilmesi	1.000.000 ₺	0,52%	0 ₺		
	Cenaze evlerine yemek verilmesi hizmeti	1.000 ₺	0,%	0 ₺		
	Sosyal yardım sandığı kapsamında muhtaçlara yardım yapılması	1.250.000 ₺	0,65%	0 ₺		

Perf. No	Faaliyet	Bütçe İçi(TL)	Pay	Bütçe Dışı	Toplam(TL)	Pay
2.3.1	İhtiyaç sahibi öğrencilerin çanta ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması	200.000 ₺	0,1%	0 ₺	7.435.000 ₺	3,89%
	Ramazan ayında mahalle iftarları düzenlenmesi	500.000 ₺	0,26%	0 ₺		
	Sünnet olacak fakir çocuklar için şölen düzenlenmesi ve kıyafet alınması	1.000 ₺	0,%	0 ₺		
	Yetim, öksüz ve muhtaç çocuklara bayram kıyafeti alınması	80.000 ₺	0,04%	0 ₺		
	Hasta ve engellilere medikal malzeme yardımıyla bulunulması	50.000 ₺	0,03%	0 ₺		
3.1.1	Kurumda kullanılan yazıcıların toner dolumlarının yapılması ve yazıcıların onarılması	150.000 ₺	0,08%	0 ₺	2.435.000 ₺	1,28%
	Belediyenin bilişim teknolojileri ihtiyacının tespit edilmesi, gerekli bilgisayar ağının oluşturulması, ihtiyaç duyulan teknik malzemelerin temin edilmesi ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasının sağlanması, sunucuların yenilenmesi ve sunuculara yedekleme ünitesi temini	735.000 ₺	0,38%	0 ₺		
	Belediye WEB sitesinin yıllık bakımının yapılması, belediye WEB sitesinin Domain ve Host alanı ile yıllık abonelik anlaşmalarının yapılması	150.000 ₺	0,08%	0 ₺		
	Otomasyon ve CBS yazılımının yıllık bakımının yapılması	950.000 ₺	0,5%	0 ₺		
	Bilgisayarlar için kullanılacak hazır programların temin edilmesi, ihtiyaç duyulan lisans ve yazılım alımlarının yapılması	450.000 ₺	0,24%	0 ₺		
3.2.1	Belediye hizmetlerinin e-devlet ve e-belediye üzerinden sunulması			0 ₺	1.850.000 ₺	0,97%
	Belediyenin duyuruları için basılı ve görsel materyallerin yapılması	1.850.000 ₺	0,97%	0 ₺		
4.1.2	Kentsel tasarım kapsamında düzenlemesi ve yapımı gerçekleştirilen park ve bahçeler			0 ₺	3.375.000 ₺	1,77%
	Park, Yeşil Alan ve Caddelerde bakım alım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi	3.375.000 ₺	1,77%	0 ₺		
4.2.1	Kira ve Ecrimisil Alacaklarının Tahsil Edilmesi			0 ₺	7.650.000 ₺	4,01%
	Faaliyet ve Hizmetlerin Gerçekleştirilmesi İçin İhtiyaç Duyulan Kamulaştırmaların Yapılması	5.150.000 ₺	2,7%	0 ₺		
	İlçenin Muhtelif Yerlerinde İhtiyaç Doğrultusunda Kiralanma Yapılması	2.500.000 ₺	1,31%	0 ₺		
	Gelire Yönelik Gayrimenkul Satışının Yapılması			0 ₺		
4.3.1	İmara ait uygulamaların giderilmesine yönelik yıkım ihalesi yapılması	460.000 ₺	0,24%	0 ₺	460.000 ₺	0,24%

Perf. No	Faaliyet	Bütçe İçi(TL)	Pay	Bütçe Dışı	Toplam(TL)	Pay
4.3.2	Riskli yapı işlemlerinin yürütülmesi			0 ₺	1.500.000 ₺	0,79%
	Dönüşüme Yönelik Plan Tadilatı Çalışmalarının Yapılması			0 ₺		
	Vatandaşlardan Gelen Ada Bazlı Dönüşüm Hesap Taleplerinin Cevaplandırılması			0 ₺		
	Kentsel Dönüşüm Amaçlı Plan Notlarına Yönelik Taleplere Uygulama Yapılması			0 ₺		
	Plan, Proje ve Kentsel Dönüşüm çalışmalarına yönelik faaliyetler	1.500.000 ₺	0,79%	0 ₺		
5.1.1	Asfalt temini, serimi ve onarımının yapılması	1.000 ₺	0,0%	0 ₺	73.783.000 ₺	38,64%
	Güngören genelinde bina tadilat, onarım ve inşaat işlerinin yapılması	3.941.000 ₺	2,06%	0 ₺		
	İlçenin gelişimine yönelik yeni hizmet binaları ve otoparklar yapmak	69.841.000 ₺	36,58%	0 ₺		
5.2.1	Belediye hudutları dahilinde; yol çalışmaları, cadde ve sokak düzenlemeleri, cadde ve sokaklardaki bozulan ve çöken parke taşlarının onarımı, duvar yapımı ve müteferrik işlerin yapılması ve işlerin yapılabilmesi için araç temini	2.503.000 ₺	1,31%	0 ₺	2.653.000 ₺	1,39%
	Ulaşım ve diğer hizmetlerin gerçekleştirilebilmesi için malzeme temini	150.000 ₺	0,08%	0 ₺		
5.3.1	Vatandaşların ruhsat başvurularının neticelendirilmesi			0 ₺	0 ₺	0,0%
	Vatandaşların Etüt Proje Onayı, Isı Yalıtım Kontrolü, Asansör Ruhsatı ve İskân İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi			0 ₺		
	Hizmet Sınırları İçerisindeki Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık Eğlence Yerlerine Yönelik Denetimlerin Gerçekleştirilmesi ve Ruhsatsız İşyeri Sayısının Azaltılması			0 ₺		
	Sahada yapılan denetim ve faaliyetler (Pazar yeri, Gece geç saate kadar çalışan iş yerleri, Kaldırım, cadde, sokak işgalleri, Seyyar satıcılar ve dilencilere yönelik denetimler)			0 ₺		
6.1.1	Temizlik hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi için konteyner alınması	1.500.000 ₺	0,79%	0 ₺	52.200.000 ₺	27,34%
	Katı Atıkların Toplanması ve Nakliyesi, Pazaryerleri, Cadde ve Sokakların Süpürülmesi, Yıkınması, Tadilat Kırıntı Atıklarının Toplanması ve Nakledilmesi	50.400.000 ₺	26,4%	0 ₺		
	Çevre, geri dönüşüm ve sıfır atık konularında Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Amaçlı Eğitim ve Etkinlikler Düzenlenmesi			0 ₺		
	Sıfır Atık Projesi kapsamında geri dönüştürülebilir atıkların toplanması	300.000 ₺	0,16%	0 ₺		

Perf. No	Faaliyet	Bütçe İçi (TL)	Pay	Bütçe Dışı	Toplam (TL)	Pay
6.2.1	Su depolarının temizlik ve dezenfeksiyonunun yapılması	60.000 ₺	0,03%	0 ₺	2.855.000 ₺	1,5%
	Sokak hayvanlarının toplanması, rehabilitasyonu, ilaçlama çalışmaları ve dezenfeksiyon hizmeti	2.794.000 ₺	1,46%	0 ₺		
	Adak merkezi denetimi			0 ₺		
	Parklarda ve doğal yaşam alanlarında veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi			0 ₺		
	Resmi dairelerin dezenfeksiyonunun yapılması			0 ₺		
	Yüzme havuzlarının dezenfeksiyonunun ve analizlerinin yapılması	1.000 ₺	0 %	0 ₺		
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		190.929.000 ₺	83,34%	0 ₺	190.929.000 ₺	83,34%
Genel Yönetim Giderleri		17.569.000 ₺	7,67%	0 ₺	17.569.000 ₺	7,67%
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı		4.083.000 ₺	1,78%	0 ₺	4.083.000 ₺	1,78%
Faiz Giderleri		2.000 ₺	0 %	0 ₺	2.000 ₺	0 %
Yedek Ödenekler		17.909.000 ₺	7,82%	0 ₺	17.909.000 ₺	7,82%
Genel Toplam		229.091.000 ₺	100,%	0 ₺	229.091.000 ₺	100 %

2. Toplam Kaynak İhtiyacı

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)						
İdare Adı		GÜNGÖREN BELEDİYESİ				
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	31.947.000,00
	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	0,00	0,00	0,00	3.744.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	106.078.000,00	12.985.000,00	0,00	119.063.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
	05	Cari Transferler	1.537.000,00	3.183.000,00	2.682.000,00	4.720.000,00
	06	Sermaye Giderleri	83.314.000,00	0,00	0,00	83.314.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	1.401.000,00	1.401.000,00	1.401.000,00
	08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenekler	0,00	17.909.000,00	0,00	17.909.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		190.929.000,00	35.480.000,00	4.083.000,00	262.100.000,00
	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			190.929.000,00	35.480.000,00	4.083.000,00	262.100.000,00

3.PERFORMANS PROGRAMININ DEĞERLENDİRİLMESİ

A. İzleme ve Değerlendirme

Güngören Belediyesi 2007 yılından itibaren Performans Programlarının takibi ve izlenmesi amacı ile Performans İzleme ve Değerlendirme Sistemi kurmuştur. Bu kapsamda yapılan çalışmaların birçoğu geliştirilen bir yazılım üzerinden yürütülmekte olup, performans raporları da yine bu sistem üzerinden alınmaktadır.

Bu sistem 2020-2024 Stratejik Planında da belirtildiği üzere geliştirilerek sürdürülecektir. İzleme ve değerlendirmenin yapılabilmesi için hedef ve performans göstergeleri bağlamında Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumlu birim olarak belirlenmiş ve bu bağlamda diğer birimler işbirlikçi tayin edilmiştir. Verilerin hangi sıklıkla raporlanacağı ve takip edileceği bütçe hazırlık modülünde ve hedef kartlarında açıkça belirtilmiştir. Aylık gerçekleştirmeler yine modül üzerinde takip edilmesi planlanmıştır. Raporlamaların üst yönetimle ve gerekli kurumlarla paylaşılması izleme ve değerlendirme kapsamında planlamaya dahil edilmiştir.

2020 yılında Koronavirüs (Covid-19) sebebiyle yapılamayan ve saptmaya neden olan işler ile ilgili bilgilendirmeler yıllık raporlamalarda değerlendirilecektir. 2021 program döneminde performans izleme ve değerlendirme sistemin kapsamında yapılacak olan çalışmalar arasında sapma analizleri olacaktır. Halihazırda bu kapsamda yürütülen çalışmalar daha derinlemesine ele alınacak ve analiz edilecektir. Tüm birimler bazında yapılacak olan bu çalışmalarda harcama birimlerinin hedef değerleri ile gerçekleşme değerleri arasındaki oluşan pozitif ve negatif sapmaların nedenleri ilgili birimlerin katılımıyla irdelenecektir. Bu çalışma neticesinde sapmalara neden olan unsurların ortaya çıkarılarak bunlara yönelik iyileştirmeler yapılması hedeflenmektedir. Bunun yanı sıra bu çalışmanın en önemli kazanımının hedeflerin daha doğru belirlenmesi yönünde olacağı düşünülmektedir.

NOTLAR

Handwriting practice area with 20 horizontal dotted lines.

Handwriting practice area with 20 sets of dotted lines on a solid background.

Lined area for writing or drawing, consisting of horizontal dotted lines.



Güven Mah. Marmara Cad. No. 38
Güngören / İSTANBUL Tel: 0212 449 55 00
www.gungoren.bel.tr