



**T.C.  
KARTAL BELEDİYESİ  
2010  
PERFORMANS  
PROGRAMI**





# KARTAL BELEDİYESİ

## 2010 YILI PERFORMANS PROGRAMI



**İÇİNDEKİLER**

<b>BAŞKANDAN</b> .....	<b>4</b>
<b>I. GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>5</b>
<b>I.1. MİSYON, VİZYON VE İLKELER</b> .....	<b>5</b>
<b>I.1.1 KARTAL BELEDİYESİ'NİN MİSYONU</b> .....	<b>5</b>
<b>I.1.2 KARTAL BELEDİYESİ'NİN VİZYONU</b> .....	<b>5</b>
<b>I.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	<b>6</b>
<b>I.2.1 KARTAL BELEDİYESİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ</b> .....	<b>6</b>
<b>I.2.2. KARTAL BELEDİYESİ'NİN İDARİ YAPISI</b> .....	<b>9</b>
<b>I.2.3 KARTAL BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI ALTYAPISI</b> .....	<b>12</b>
<b>I.2.4 KARTAL BELEDİYESİ FİZİKSEL ALTYAPISI</b> .....	<b>15</b>
<b>a) Hizmet binaları</b> .....	<b>15</b>
<b>b) Araç ve iş makinası parkı</b> .....	<b>17</b>
<b>I.2.5 TEKNOLOJİK ALTYAPI</b> .....	<b>18</b>
<b>a) Donanım Altyapısı</b> .....	<b>18</b>
<b>b) Yazılım Altyapısı</b> .....	<b>20</b>
<b>c) İnternet Hizmetleri</b> .....	<b>21</b>
<b>I.3. KARTAL İLÇESİNE İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	<b>21</b>
<b>I.3.1 KARTAL VE KARTAL BELEDİYESİ'NİN TARİHÇESİ</b> .....	<b>21</b>
<b>a) Kartal ilçesi</b> .....	<b>21</b>
<b>b) Kartal Belediyesi'nin yıllara göre tarihçesi</b> .....	<b>22</b>
<b>I.3.2 KARTAL'IN COĞRAFÎ YAPISI</b> .....	<b>23</b>
<b>I.3.3 KARTAL'IN DEMOGRAFİK YAPISI</b> .....	<b>24</b>
<b>I.3.4 KARTAL'IN KÜLTÜREL YAPISI</b> .....	<b>29</b>
<b>I.3.5 TURİZM</b> .....	<b>31</b>
<b>I.3.6 ULAŞIM</b> .....	<b>31</b>

I.3.7	EĞİTİM, SAĞLIK VE ADLÎ HİZMETLER .....	35
a)	<i>Eğitim Hizmetleri</i> .....	35
b)	<i>Sağlık Hizmetleri</i> .....	37
c)	<i>Adlî Hizmetler</i> .....	38
I.3.8	MESLEKÎ VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI .....	38
I.3.9	PARKLAR, SPOR ALANLARI .....	39
I.3.10	İBADET YERLERİ .....	41
<b>II</b>	<b>PERFORMANS BİLGİLERİ</b> .....	<b>42</b>
II.1	PERFORMANS PROGRAMI KAVRAMI .....	42
II.2	PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMALARI .....	44
II.3	KAMU KURUMLARINDA PERFORMANS PROGRAMI UYGULANMASINI ZORUNLU KILAN YASAL DÜZENLEMELER .....	44
II.4	KARTAL BELEDİYESİ'NİN TEMEL DEĞERLERİ .....	45
II.5	KARTAL BELEDİYESİ'NİN POLİTİKALARI .....	45
II.5.1	KARTAL BELEDİYESİ'NİN KALİTE POLİTİKASI .....	46
II.5.2	KARTAL BELEDİYESİ'NİN SOSYAL VE KÜLTÜREL POLİTİKASI .....	46
II.5.3	KARTAL BELEDİYESİ'NİN HİZMET POLİTİKASI .....	46
II.5.4	KARTAL BELEDİYESİ'NİN İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI .....	46
II.5.5	KARTAL BELEDİYESİ'NİN KATILIMCILIK ve EŞİTLİK POLİTİKASI .....	47
II.5.6	KARTAL BELEDİYESİ'NİN ÇEVRE POLİTİKASI .....	47
II.6	KARTAL BELEDİYESİ'NİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	47
II.7	BİRİMLERİN 2010 YILI FAALİYET, PROJE VE PERFORMANS HEDEFLERİ .....	57
II.8	İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI .....	196
II.9	PERFORMANS DEĞERLENDİRME VE İZLEME YÖNTEMİ .....	206
II.10	SONUÇ .....	206

**MÜDÜRLÜKLERİN PERFORMANS TABLOLARI**

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ .....	57
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ .....	64
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ .....	77
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	85
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ .....	91
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	96
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	99
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ .....	104
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ .....	108
KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ .....	112
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ .....	115
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ .....	126
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ .....	132
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ .....	136
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ .....	141
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ .....	146
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	152
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI .....	158
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	163
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ .....	169
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ .....	177
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	181
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ .....	185
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	186
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ .....	190

**BAŞKANDAN**

Belediyemizin 2010-2014 yılları Stratejik Planı ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda, 2010 yılı Performans Programını hazırladık.

5 yıllık orta ve uzun vadeli hedeflerimizin başlangıç yılı olduğundan, 2010 yılı bizim için ayrı bir öneme sahiptir. 2010 yılında yapılacak faaliyetleri programımıza alırken müdürlüklerimizin katılımını sağlamayı ve bazı uzun vadeli strateji ve hedeflerimizin alt yapılarını oluşturmayı ön planda tuttuk. 2010 yılı için başlatmış olduğumuz Performans Programı uygulamalarımızda kurumumuzun mevcut durum (SWOT) analizlerinde belirlediğimiz tehditlerin iyileştirilerek ortadan kaldırılmasına, fırsatların avantaja dönüştürülmesine, zayıf yönlerin ise güçlendirilmesi için çalışacağız.

Dış paydaşlarımızla olan ilişkilerimize önem verecek, tanıtımlarını yapacak, Kartal için katkılarını alacak ve hizmetlerimizle halkımızın memnuniyetini sağlayacağız.

Performans programlarının en önemli yönlerinden biri yapılacakların net, yıl bazında ölçülür olması ve bütçenin daha verimli kullanımının sağlanmasıdır. Yaptığımız çalışmalar süresince bu Programın ölçülmesini, analizlerinin yapılarak raporlanmasını, belirli göstergeler çerçevesinde değerlendirilerek takip edilmesini hedef faaliyetler içine alırken, misyonumuz gereği ve vizyonumuz ışığında halkımızın bizden beklentilerini karşılayacağız.

Hedeflerimize ulaşmak için, başlatmış olduğumuz çalışmalarımızın ilk yılında önemli aşamalar kaydederek gelecekte yapacaklarımızın güvencesini verme gayreti içindeyiz. Hedeflere ulaşmada bütçenin rakamsal büyüklüğü yerine, kaynakların halkın beklentileri doğrultusunda daha verimli kullanılmasını önemsemekteyiz. Günümüz koşullarında, halkımızın yaşadığı zorlukların ve taleplerin bilincindeyiz. Belediyemiz Kartal halkının yanı sıra başında olma çabasını sürdürürken, başta sosyal alanlar ve istihdam gelmek üzere Kartalının faydalanacağı yatırım ve faaliyetlere hız vererek hizmet etmeye devam edecektir.

Birlikte yürüteceğimiz tüm çalışmalarımızda Halkımızın, Meclisimizin ve çalışanlarımızın Kartal için yapacakları katkılar için şimdiden teşekkür eder, saygılarımı sunarım.

**Op.Dr. Altınok ÖZ**  
**Belediye Başkanı**



**I. GENEL BİLGİLER****I.1. MİSYON, VİZYON VE İLKELER****I.1.1 KARTAL BELEDİYESİ'NİN MİSYONU**

İlkesel değerleri gözeten, kentin sosyal ve kültürel dokusu ile uyumlu, halkı tüm varlık değerlerinden faydalandıran, sürekli gelişime açık, şeffaf, adil, katılımcı, çekim merkezli, model bir belediye.

**I.1.2 KARTAL BELEDİYESİ'NİN VİZYONU**

Modern şehircilik ve planlama kriterlerine uygun, sürekli yenilenen, kültürünü yaşatan, kentlilik bilinci olan ekolojik kent.

## I.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### I.2.1 KARTAL BELEDİYESİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Kartal Belediyesi'nin görev yetkileri 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı "Belediye Kanunu" ile belirlenmiştir. Belediye'nin görev ve sorumlulukları Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde, yetkileri ise 15. maddesinde aşağıdaki gibi tanımlanmıştır.

#### *Belediyenin görev ve sorumlulukları*

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

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabita, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
  - Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar 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.

*Belediyenin yetkileri ve imtiyazları*

**Madde 15-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda

maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

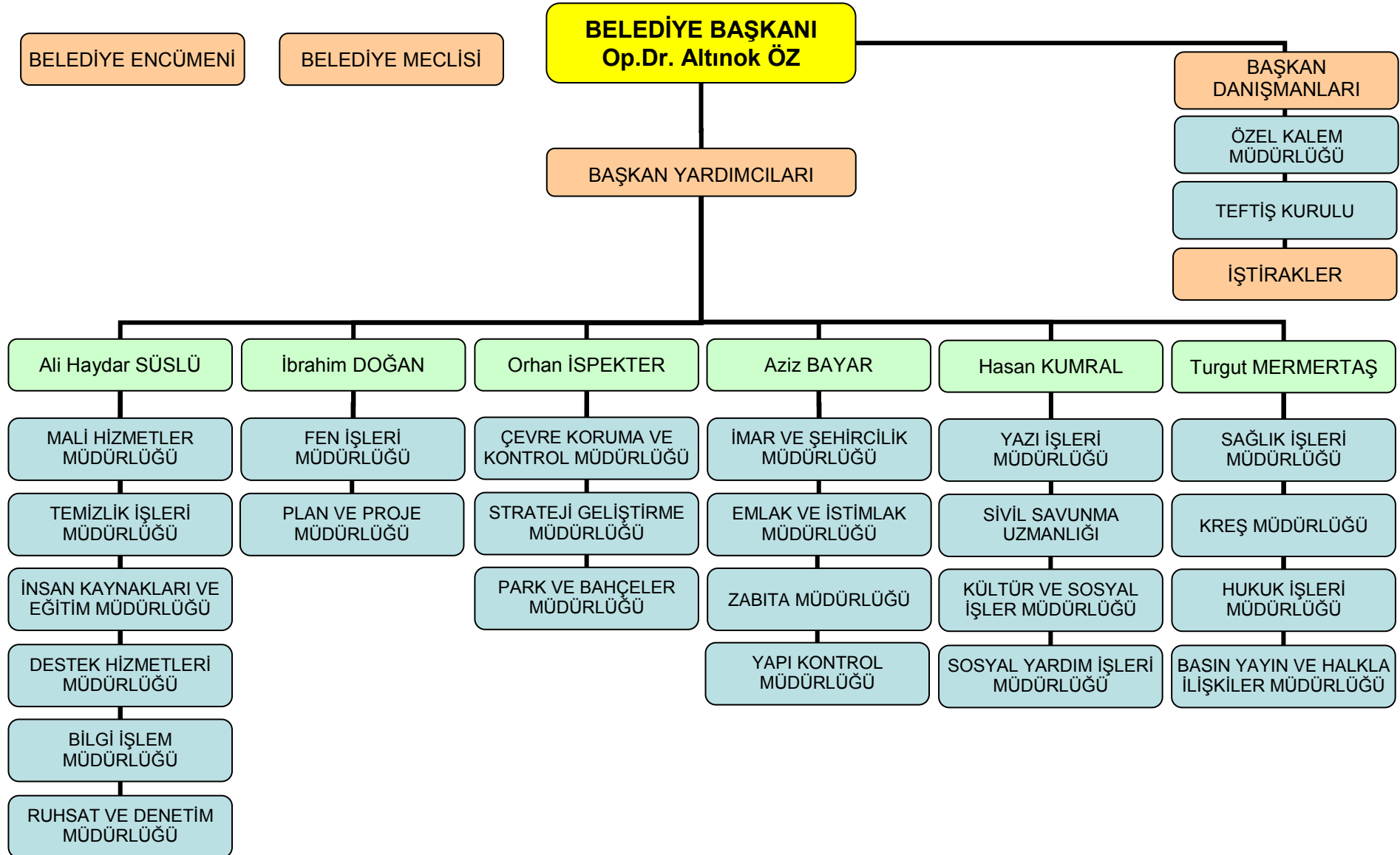
o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış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

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

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

## I.2.2. KARTAL BELEDİYESİ'NİN İDARİ YAPISI

Şekil 1 Kartal Belediyesi Organizasyon Şeması



**Tablo 1 Kartal Belediyesi Yönetim Kadrosu**

<b>T.C. KARTAL BELEDİYESİ YÖNETİMİ</b>	
<b>Op.Dr. Altınok ÖZ</b>	<b>Belediye Başkanı</b>
Ali Haydar SÜSLÜ	Başkan Yardımcısı
İbrahim DOĞAN	Başkan Yardımcısı
Orhan İSPEKTER	Başkan Yardımcısı
Aziz BAYAR	Başkan Yardımcısı
Hasan KUMRAL	Başkan Yardımcısı
Turgut MERMERTAŞ	Başkan Yardımcısı

**Tablo 2 Kartal Belediyesi Meclis Üyeleri**

<b>MECLİS ÜYELERİ</b>	
Turan MENGÖCUR	Gülseren BÖYÜKTAŞ
Metin ULUYURT	Binali KARAMAN
İbrahim SARI	Abubekir TAŞYÜREK
Ahu ZENGİN KAYGUSUZ	Abdi KESİMAL
Osman GÜDÜ	Filiz İŞTEGÖR
Ali Haydar SÜSLÜ	Av.Mustafa YAĞCI
İbrahim DOĞAN	Temel YAZ
Atilla DUMAN	Alaettin TEMEL
Orhan İSPEKTER	Hayrettin YEŞİLYURT
Ergun ÖZTANER	Av.Hatice TASLAK
Leylifer YILDIRIM	Turgut ÇEVİK
Seyfullah ONGAN	Muhammed Mehdi AKMAN
Hüseyin GÖKTAŞ	Hüsna BALCI
Kemal UYAN	Adem GÖKÇE
Av.Kamer GÖK	Av.Mehmet Necati SERİN
İmkan DEMİRCİ	Nizamettin ALTINTAŞ
Yusuf MEMNUN	Hüseyin ÇAKIR
Taner ÖZDEMİR	Metin BEKTAŞ
Ali Rıza İKİSİVRİ	

**Tablo 3** *Kartal Belediyesi Müdürlükleri*

<b>MÜDÜRLÜKLER</b>	
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Hüseyin KABACIOĞLU
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Engin İNAN
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	İbrahim GÜRBÜZ
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Cihan Düzgün SÖYLEMEZ
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Feyyaz KAYNAK
Fen İşleri Müdürlüğü	Nuran KERİŞ
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Figen ÖZDEMİROĞLU
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İsmail TEZEL
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Sevin KÖKER
Kreş Müdürlüğü	Ali Haydar SÜSLÜ (V.)
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ali YILMAZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gazi KAYA
Özel Kalem Müdürlüğü	Ayhan TAŞ
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Duran KURNAZ
Plan ve Proje Müdürlüğü	Ali APAYDIN
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Funda AYDOĞAN
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Mustafa DUMAN
Sivil Savunma Uzmanlığı	Muhittin BEYAZ
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Ayşe ATMACA
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Orhan İSPEKTER (V.)
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Tayfun ÇAVUŞ
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Veysel KAYGISIZ
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Ömer Nasuhi ŞAHİN
Yazı İşleri Müdürlüğü	Nermin BOSTAN
Zabıta Müdürlüğü	Atilla İLGÜN

### I.2.3 KARTAL BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI ALTYAPISI

Kartal Belediyesi, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'na bağlı 2 müdürlük ve 6 başkan yardımcısı ve başkan yardımcılara bağlı diğer 23 müdürlük tarafından idare edilmektedir. (Kurumun organizasyon yapısı Şekil 1'de verilmiştir.)

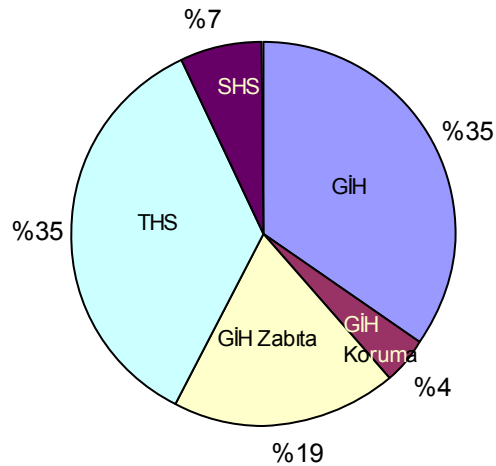
Belediye Encümeni, Başkan Danışmanları ve İştirakler de doğrudan Başkanlık makamına bağlıdır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü verilerine göre Kartal Belediyesi'nde Norm Kadro kapsamında 615 kişi görev yapmaktadır. Personel yapısına ilişkin istatistiksel veriler aşağıdaki tablo ve şekillerde verilmiştir.

**Tablo 4 ve Şekil 2** Memur Hizmet Sınıflarına göre çalışan sayısı

Memur Hizmet Sınıfları	Çalışan Sayısı
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	6
Genel İdare Hizmetleri	103
Genel İdare Hiz. Koruma	12
Genel İdare Hiz. Zabıta	56
Teknik Hizmetler Sınıfı	105
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	21

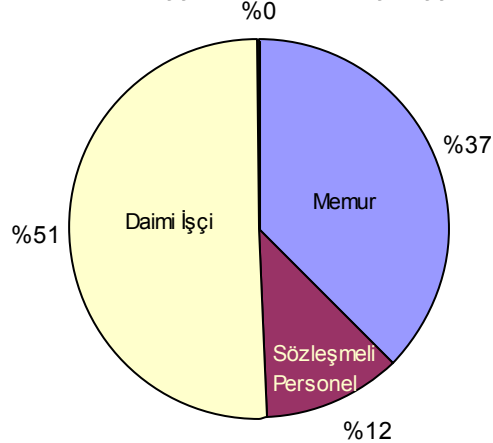
■ GiH  
■ GiH Zabıta  
■ SHS  
■ GiH Koruma  
■ THS



**Tablo 5 ve Şekil 3** Statüye Göre Dağılım

Statü	Çalışan sayısı
Memur	230
Sözleşmeli Personel	72
Daimi İşçi	313
Geçici İşçi	0

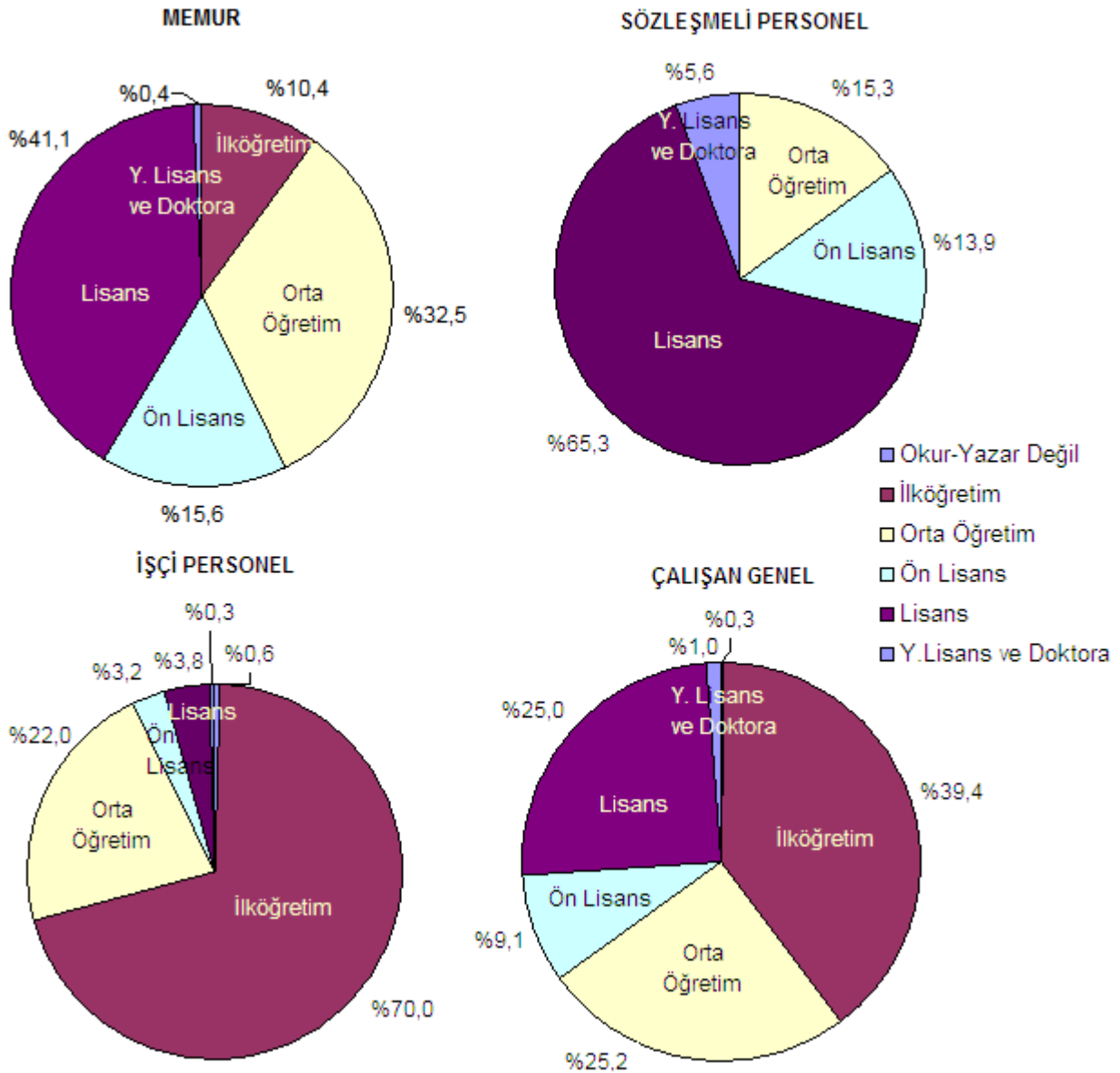
■ Memur  
■ Daimi İşçi  
■ Sözleşmeli Personel  
■ Geçici İşçi





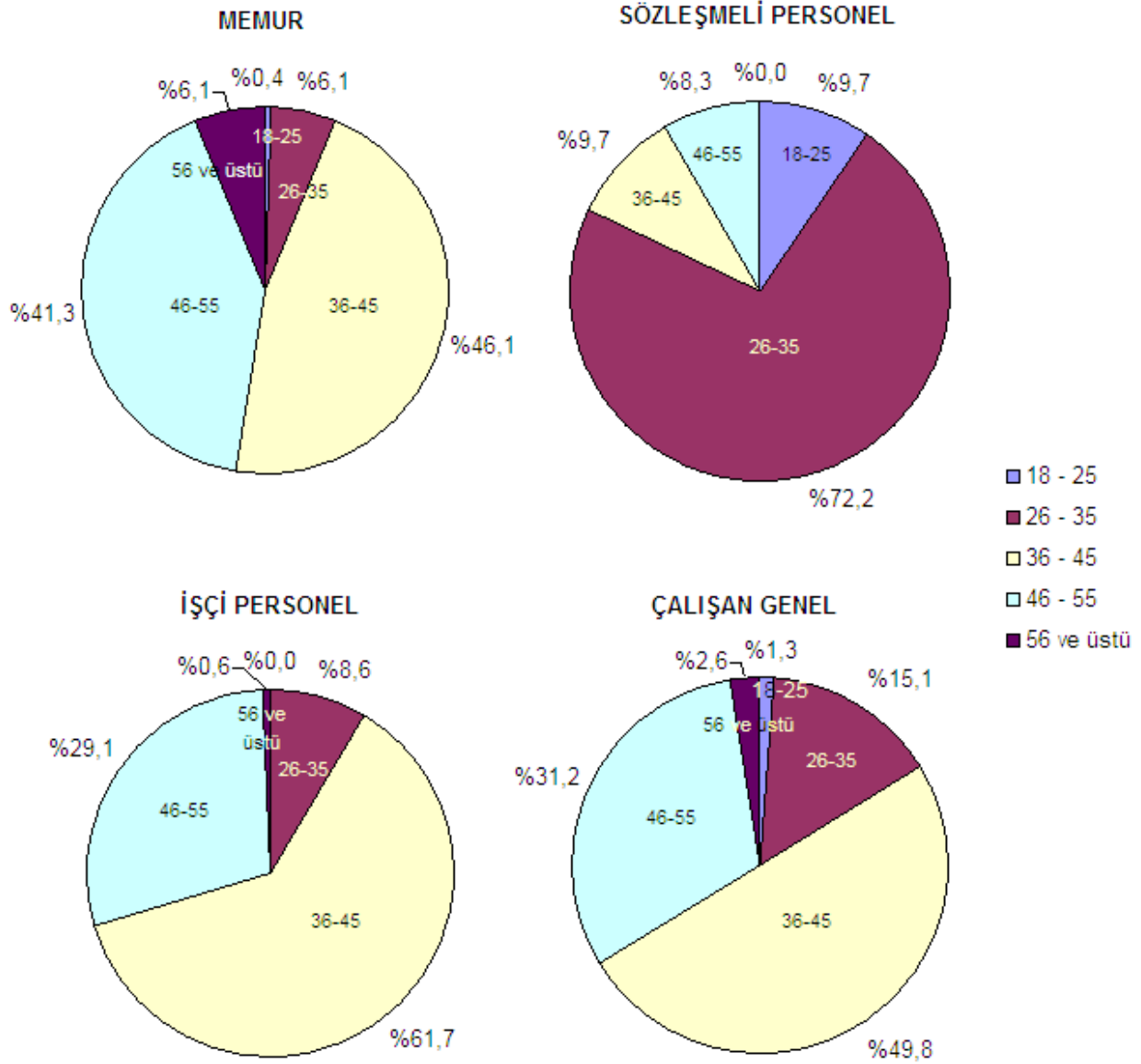
**Tablo 6** Çalışanların eğitim durumuna göre dağılımı

Eğitim Durumu	Çalışan sayısı			
	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Genel Toplam
Okur Yazar Değil	0	0	2	2
İlköğretim	24	0	219	243
Orta Öğretim	75	11	69	155
Ön Lisans	36	10	10	56
Lisans	95	47	12	154
Y.Lisans ve Doktora	1	4	1	6

**Şekil 4** Çalışanların eğitim durumuna göre dağılımı


**Tablo 7 Çalışanların yaş grubuna göre dağılımı**

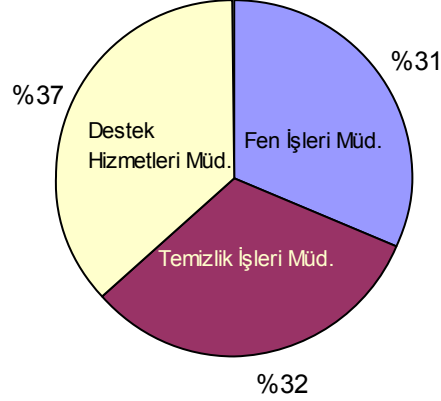
Yaş Grubu	Çalışan sayısı			
	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Genel Toplam
18 - 25	1	7	0	8
26 - 35	14	52	27	93
36 - 45	106	7	193	306
46 - 55	95	6	91	192
56 ve üstü	14	0	2	16

**Şekil 5 Çalışanların yaş grubuna göre dağılımı**


**Tablo 8 ve Şekil 6 İşçi çalıştıran müdürlükler**

İşçi Müdürlükleri	Çalışan sayısı
Fen İşleri Müd.	98
Temizlik İşleri Müd.	100
Destek Hizmetleri Müd.	115

■ Fen İşleri Müd. ■ Temizlik İşleri Müd.  
□ Destek Hizmetleri Müd.



## I.2.4 KARTAL BELEDİYESİ FİZİKSEL ALTYAPISI

### a) Hizmet binaları

Kartal Belediyesi, vatandaşın hizmet almak için ilçe merkezine gelmesine gerek bırakmamak amacıyla hizmet binalarını ilçe geneline yaymayı tercih etmiştir.

**Tablo 9 Kartal Belediyesi hizmet binaları**

Binanın adı	Bulunduğu mahalle	İşlevi
Merkez bina	Karlıktepe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Başkanlık</li> <li>• Özel Kalem Müdürlüğü</li> <li>• Mavi Masa</li> <li>• Engelli Masası</li> <li>• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</li> <li>• Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü</li> <li>• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</li> <li>• Yapı Kontrol Müdürlüğü</li> <li>• Plan ve Proje Müdürlüğü</li> <li>• Fen İşleri Müdürlüğü</li> <li>• Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü</li> <li>• Destek Hizmetleri Müdürlüğü</li> <li>• Yazı İşleri Müdürlüğü</li> <li>• Başkan danışmanları</li> <li>• Belediye meclis salonu</li> <li>• Encümen salonu</li> <li>• Parti meclis salonları</li> <li>• Başkanlık sekreteryası</li> <li>• Başkan yardımcıları</li> <li>• Santral</li> <li>• Yemekhane</li> </ul>

Ek hizmet binası	Petrol-iş	<ul style="list-style-type: none"><li>Başkanlık</li><li>Teftiş Kurulu Müdürlüğü</li><li>Strateji Geliştirme Müdürlüğü</li><li>Bilgi İşlem Müdürlüğü</li><li>Malî Hizmetler Müdürlüğü</li><li>Sağlık İşleri Müdürlüğü</li><li>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</li><li>Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü</li><li>Ruhsat Denetim Müdürlüğü</li><li>Emlâk-İstimlak Müdürlüğü</li><li>Hukuk İşleri Müdürlüğü</li><li>Başkan yardımcıları</li><li>Başkanlık sekreteryası</li><li>Sağlık ocağı (laboratuvar, röntgen, muayene)</li><li>Yemekhane</li></ul>
Atölyeler binası	Esentepe	<ul style="list-style-type: none"><li>Temizlik İşleri Müdürlüğü</li><li>Destek Hizmetleri Müdürlüğü araç tamir atölyeleri, kaynak, elektrik, mobilya, sıhhi tesisat atölyeleri, boyahane</li><li>Fen İşleri Müdürlüğü açık alan depoları</li><li>Park ve Bahçeler Müdürlüğü açık alan depoları</li><li>Personel yemek üretim mutfağı</li><li>Yemekhane</li></ul>
Hizmet binası	Yakacık	<ul style="list-style-type: none"><li>Sağlık İşleri Müdürlüğü veteriner polikliniği</li><li>Park ve Bahçeler Müdürlüğü seraları</li></ul>
Yakacık KM	Yakacık	<ul style="list-style-type: none"><li>Sağlık ocağı</li><li>PTT</li><li>Muhtarlık</li><li>Konferans salonu</li><li>İnternet bağlantılı Bilgi Evi</li><li>Kütüphane</li><li>Spor salonu</li><li>İSMEK Kursları</li></ul>
Uğur Mumcu KM	Uğur Mumcu	<ul style="list-style-type: none"><li>Kadın-doğum polikliniği</li><li>PTT</li><li>Muhtarlık (2010 yılında hizmete girecek)</li><li>Konferans salonu</li><li>İSMEK Spor Eğitim Merkezi (2009-2010 kurs döneminde başlayacak)</li></ul>
Hürriyet KM	Hürriyet	<ul style="list-style-type: none"><li>Sağlık ocağı</li><li>PTT</li><li>Muhtarlık</li><li>Konferans salonu</li><li>İnternet bağlantılı Bilgi Evi</li><li>Kütüphane</li><li>İSMEK Spor Eğitim Merkezi</li><li>Aşevi</li><li>Kafeterya</li></ul>
Orhantepe KM	Orhantepe	<ul style="list-style-type: none"><li>İBB Kadın ve Aile Sağlığı merkezi</li><li>Muhtarlık</li><li>Bedensel engelliler salonu</li><li>Halil İnalçık Kütüphanesi</li><li>İSMEK kursları</li><li>Zabıta karakolu</li></ul>

Atalar Halk Kütüphanesi	Atalar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kütüphane</li></ul>
Çocuk Gelişim Merkezi	Atalar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kreş</li></ul>
Hizmet binası	Topselvi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Muhtarlık</li><li>• Kütüphane</li><li>• İSMEK kursları</li><li>• Zabıta karakolu</li></ul>
Hasan Ali Yücel KM	Kordonboyu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çok amaçlı salon</li><li>• Kokteyl alanı</li></ul>
Kartal Bülent Ecevit KM	Kordonboyu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nikah salonu (çok amaçlı salon)</li><li>• Kokteyl alanı</li></ul>
Hizmet binası	Atalar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hayır çarşısı</li></ul>
Hizmet binası	Soğanlık	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zabıta karakolu</li></ul>
Hizmet binası	Soğanlık	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sağlık Bakanlığı sağlık ocağı</li></ul>
Hizmet binası	Yakacık	<ul style="list-style-type: none"><li>• Halı kursları</li><li>• Zabıta karakolu</li></ul>

**b) Araç ve iş makinası parkı****Tablo 10 Kartal Belediyesi araç ve iş makinası parkı**

Araç çeşidi	Resmî	Kiralık	Toplam	Oran (%)
Çevre Temizlik Araçları	1	0	1	0,70
Deniz Araçları	0	0	0	0
Yol Yapım ve Bakım Araçları	2	0	2	1,41
Yangın Söndürme ve Kurtarma Araçları	0	0	0	0
Yangın Söndürme Destek Araçları	0	0	0	0
Yangın Söndürme Uçakları	0	0	0	0
Ambulans	2	0	2	1,41
Kamyon ve Kamyonetler	20	20	40	28,17
Vinç ve Çekiciler	3	0	3	2,11
İş Makinaları	18	0	18	12,66
İstif Makinaları	0	1	1	0,70
Jet-Ski	0	0	0	0
Tanker	4	0	4	2,82
Binek Araçları	13	31	44	31,00
Otobüs-Minibüs	21	2	23	16,20
Pikap	0	0	0	0
Traktör	0	0	0	0
Cenaze Araçları	0	0	0	0
Araç Ekipmanları	3	1	4	2,82
<b>TOPLAM</b>	<b>87</b>	<b>55</b>	<b>142</b>	<b>100</b>

## I.2.5 TEKNOLOJİK ALTYAPI

### a) Donanım Altyapısı

Kartal Belediyesi hedeflenen projeler, teknolojik ve kamusal zorunluluklar nedeniyle birçok altyapı yatırımı yapmıştır. Bu yatırımlar bünyesinde ağ altyapısı başta olmak üzere çeşitli donanım ve ekipmanların teminini gerçekleştirmiştir. Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde bu araçların kullanımının sürekliliğini sağlamak amacıyla gerekli eğitim altyapısına sahip personeli ve destek cihazlarını bünyesinde barındırmaktadır. Mevcut donanım altyapısı aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 11 Bilgi İşlem Altyapısı**

Donanım Türü	Marka	Model	Adet
Sunucu	Digital	Alpha	1
Sunucu	Acer	Altos 7000	1
Sunucu	OEM	Intel Xeon	1
Sunucu	OEM	Pentium 4	1
Yedekleme Cihazı	HP	Ultrium 215	1
Santral	Karel	MS48	1
Depolama Cihazı	HP	MSA30	1
Güvenlik Cihazı	McAfee	SCM 3100	2
Güvenlik Cihazı	Fortinet	FGT-100A	1
Güvenlik Cihazı	Fortinet	FGT-60	1
Güvenlik Cihazı	Juniper	SSG520M	1
Güvenlik Cihazı	Cisco	ASA5520	2
Güvenlik Cihazı	Cisco	WLSE	1
Güvenlik Cihazı	Cisco	MARS 110R	1
Sunucu	HP	DL380 G4	6
Sunucu	HP	DL380 G5	11
Sunucu	HP	DL580 G4	2
Depolama Sistemi	EMC	NS21FC	2
Depolama Anahtarı	EMC	DS200B	4
Yedekleme Cihazı	Oveland	ArcVault 24	1
KVM Anahtar	Aten	KL1116	2
Ağ Anahtarı	HP	4208VL	4
Ağ Anahtarı	HP	Procurve 2626	1
Yazıcı	Panasonic	KX-P3696	1
Kamera	Netbotz	320	1
Kabinet	42U	60*100	7
Ağ Anahtarı	Cisco	6509E	1
Ağ Anahtarı	Cisco	Catalyst 2960	7
Yönlendirici	Cisco	2811	1

Yönlendirici	Cisco	2821	1
Klima	LG	48000 BTU	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	Socomec	60 kVA	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	Tescom	15 kVA	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	Tunçmatik	20 kVA	1
Yangın Söndürme Sistemi	Bursan	FM200	1
Kablosuz Erişim Noktası	Cisco	1252	10
Depolama Cihazı	Lacie	2 TB	2

**Tablo 12** *Depolama Sistemleri*

Depolama Sistemi		
Tür	FC	SATA
Disk	48	20
Kapasite (GB)	7008	20000

**Tablo 13** *Ağ Altyapısı*

	Sunucu (Aktif)	Ağ Anahtarı (Yönetilebilir)	Modem (VPN)	Diğer (Güvenlik v.b.)
Toplam	19	20	11	9

**Tablo 14** *Binalara göre Bilgisayar/Yazıcı Dağılımı*

Birim	Bilgisayar	Yazıcı (Ağ)	Yazıcı (Yerel)
Atalar Hizmet Binası	153	25	5
Merkez Hizmet Binası	144	11	8
Esentepe Atölye	22	0	7
Yakacık Veteriner İşleri	7	1	2
Hürriyet KM Bilgi Evi	30	0	0
Hürriyet KM Diğer	13	0	0
Atalar Çocuk Gelişim Merkezi	9	0	3
Zabıta	10	0	1
Topselvi Kütüphane	3	0	3
Atalar Kütüphane	1	0	1
Bülent Ecevit Nikah Sarayı	7	1	0
Hasan Ali Yücel Kültür Merkezi	10	2	2
<b>Toplam</b>	<b>409</b>	<b>40</b>	<b>32</b>

**Tablo 15 Diğer Teknolojik Ekipmanlar**

Donanım Türü	Adet
CCTV Monitör	6
DVR Cihazı	6
Kamera CCTV	70
Eİ Telsizi	95
Araç Telsizi	5
Telefon Santrali	3
Jeneratör 220 kVA	2
Jeneratör 270 kVA	2
Jeneratör Diğer	4
Turnike Geçiş Sistemi	4
X-Ray Cihazı	7
Gezici Anons Aracı	1
Mobil Ses Düzeni	2
Yerleşik Ses Sistemleri	4

**b) Yazılım Altyapısı**

Kartal Belediyesi bilişim altyapısını sağlamak amacıyla birçok önemli yazılıma sahip bulunmaktadır. Bununla birlikte Bilgi İşlem Müdürlüğü kadrosunda barındırdığı yazılımcı kadroları ile de birçok yazılımı kendi bünyesinde geliştirebilme potansiyeline sahiptir. Aktif olarak yürütülen 4 yazılım projesi bulunmakta ve Karlix adı altında geliştirilmiş kurumsal programın yenilenmesi ve geliştirilmesi gündemdedir. Kartal Belediyesinin yazılım altyapısı aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 16 Yazılımlar**

YAZILIM TANIMI	Adet	YAZILIM TANIMI	Adet
<b>VERİTABANI YAZILIMLARI</b>		<b>ÇİZİM VE GRAFİK YAZILIMLARI</b>	
Oracle Database Std Edt one	1	NetCAD Ağ	25
Oracle AS Std Edt one	1	NetCAD Yerel	7
SQL Server 2005 Standard 1 Processor License	2	NetCAD Ana Modül	3
SQL Server 2005 Enterprise 1 Proc. License	1	NetCAD Belnet	1
<b>GÜVENLİK VE YÖNETİM YAZILIMLARI</b>		AutoCAD LT 2008 5 Seat Pack	20
Symantec Endpoint Security	350	ACDsee 10 Photo Manager	100
VMware Enterprise 3 (8 Proc. License + Virtual Center)	1	Adobe Creative Suite 3 Web Premium	12
Symantec / Altiris Client Management Suite (350)	350	CorelDraw Graphics Suite X3	2
Symantec IM Manager 2007 (350)	1	<b>OFFICE YAZILIMLARI</b>	
<b>SUNUCU İŞLETİM SİSTEMLERİ</b>		Office Visio Professional 2007	5
Windows Server 2003 CAL	250	Microsoft Office 2003 Standart (OEM)	106
Windows Server 2003 R2 Standard	11	Microsoft Office Standard 2007 Türkçe (Volume)	100



Windows Server 2003 R2 Enterprise	3	Microsoft Office Prof. Plus 2007 Türkçe (Volume)	10
Red Hat Enterprise Linux	2	Winrar Türkçe	120
<b>EMAIL YAZILIMLARI</b>		<b>DİĞER YAZILIMLAR</b>	
Exchange 2007 Enterprise	1	Doküman Yönetim Sistemi (Filika)	1
Exchange 2007 Standard CAL	150	Yönetim Bilgi Sistemi (Litera)	1
<b>İŞLETİM SİSTEMLERİ</b>		Kütüphane Yazılımı (Yordam)	1
Windows XP Professional (OEM)	122	Sağlık İşleri Yazılımı (Intermedia)	1
Windows XPe	47	PDKS	1
Windows 2000 Professional (OEM)	17	Mevzuat Takip Programı (Kazancı)	14
Microsoft Vista Business Edition / XP (Volume)	120		

### ***c) İnternet Hizmetleri***

Kartal Belediyesi kurumsal web sitesinde (www.kartal.bel.tr) kurumun faaliyetleri ve ilçe ile ilgili güncel bilgiler (Kartal'ın tarihçesi, Kartal Belediyesi'nin kurumsal yapısı, Kartal Belediyesi iletişim bilgileri, e-ödeme (vergi ödeme), e-imar (interaktif imar durumu), coğrafî bilgi sistemi, haberler, etkinlikler, Mavi Masa, bilgi edinme, duyurular, meclis gündemi ve kararları v.b.) sürekli güncellenerek sunulmaktadır. Bu hizmetlere Kiosklar üzerinden de erişim olanağı sunulmuştur.

## **I.3. KARTAL İLÇESİNE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **I.3.1 KARTAL VE KARTAL BELEDİYESİ'NİN TARİHÇESİ**

#### ***a) Kartal ilçesi,***

Kartal Bizans İmparatorluğu döneminde VI. yüzyıl başlarında "Kartalimen" isminde küçük bir balıkçı köyü olarak kuruldu. "Kartal" adını ilk defa sahilde balık avlamak için gelip buraya yerleşen "Kartelli" isminde bir balıkçıdan almıştır. Bizans zamanında, liman önemi taşıyan bu beldeye "Kartalimen" denildiği de bilinmektedir.

Kartal İlçesinin tarihî gelişimini 6.asrın başlarından itibaren tetkik etmek mümkündür. İlçenin Samandıra ve Yakacık gibi yerleşim birimlerinde yapılan kazılarda çıkan tarihî eserlerin Bizans devrine ait oldukları anlaşılmıştır. 1080-1083 yıllarında bütün Anadolu'yu alan Selçuklu Sultanı Süleyman Şah tarafından Pendik, Kartal ve Maltepe'nin fethedilmesinden sonra bu hükümdarla zamanın Bizans imparatoru arasında Dragos Çayı hudut olarak belirlenerek 1084 yılında bir antlaşma yapılmış ve Süleyman Şah bu hududun dışına çıkmamayı taahhüt etmiştir. Bu çay bugünkü Maltepe'nin batısında Maltepe ile Kartal arasında sınırı teşkil eden ve Dragos tepesinin yanından geçerek denize dökülen küçük bir sudur. İşte Anadolu'da Türklerle Bizanslıların ilk hududu bu anlaşma ile tespit edilmiştir. Kartal, 1400 yıllarında Osmanlı İmparatorluğu topraklarına katılmıştır.

Kartal'da ilk vapur iskelesi 1857 yılında inşa edilmiştir. O dönemlerde küçük bir yerleşim mahalli olarak kalan Kartal, 1873'te Haydarpaşa-Pendik banliyö hattının açılmasından sonra nispeten hareketlenmeye başlamıştır. 1908'de Meşrutiyetin ilanına kadar Üsküdar

Mutasarrıflığına bağlı Sancak olarak idare edilmiş, bu tarihten sonra İstanbul iline bağlı bir İlçe olmuştur.

1947'de Kartal ve çevresinin sanayi bölgesi olarak belirlenmesiyle, ilçenin nüfusu ve üretimi artmıştır. Halen İstanbul içindeki en önemli ticaret ve sanayi bölgelerinden biridir. Kartal İlçesi yerleşim bölgesi olarak verimli topraklara sahiptir, yeraltı memba suları azımsanmayacak kadar fazladır, Ayazma'sı meşhurdur ve İstanbul'un balkonu sayılabilecek Yakacık gibi bir tabiat harikasına sahiptir, bu tarihî ve kültürel zenginlikleri ile oldukça göz kamaştırıcı bir ilçedir.

### **b) Kartal Belediyesi'nin yıllara göre tarihçesi:**

**Osmanlı İmparatorluğu ve Türkiye Cumhuriyeti arşivlerindeki belgeler ışığında Kartal Belediyesi'nin köklü bir geçmişe sahip olduğunu görüyoruz.**

1854 yılında Kartal, İstanbul Şehremaneti'nin oluşturulmasıyla Şehir haricî olarak kabul edilmiştir.

1866 yılında Kartal, Kordon Kazaları adı verilen Kaza-i erbâdan sayılmıştır. (*İstanbul Külliyyatı, Shf.47*)

1870 yılında çıkarılan bir nizamnameyle Kartal bir Kaymakamlık olarak teşkil edilmiştir. (*İstanbul Külliyyatı, Shf.47*)

1871 yılı Kartal yerel yönetim tarihinde bir dönüm noktası olmuştur. Oluşturulan yeni Vilayet Nizamnamesi doğrultusunda Kartal Belediyesi kurulur ve Belediye Reisliğine Yasin Ağa atanır. (*Osmanlı Devletinde Taşra Yönetimi, Yrd. Doç. Dr. Bekir Parlak, Shf.4*)

1888 yılında Kartal, İstanbul Şehremaneti sınırlarına katılır.

1912 yılında Kartal kazasında belediye seçimleri yapılır. Kadri Bey reis olarak seçilir.

1916 yılında Kartal kaza merkezine bağlı olmak kaydıyla, Yakacık köyünde de bir belediye oluşturulması uygun görülür.

1922 yılında Kartal'da belediye seçimleri yapılır. (Bu dönemde belediye reisliği seçimleri on yılda bir yapılmaktadır.) Cumhuriyetin ilk yıllarında Kartal halen bir nahiyeye görünümündedir.

1928 yılında Kartal Belediye Dairesi Reisi Ali Rıza Bey, Kartal'ın yeniden bir Kaza haline getirilmesi için Başbakanlığa bir yazı yazar.

1937 yılında Kartal Belediye Reisliği makamı, Kartal Kaymakamlığı'nın uhdesine verilir. (*Cumhuriyet Arşivi,7307 numaralı vesika*)

1943 yılında Kartal Belediye Reisliği'nin Kartal Kaymakamlığı'nın uhdesine verilmesine dair düzenlemeye son verilir.

Kartal Belediyesi 1943'ten sonra İstanbul Anadolu yakasının en büyük ilçesi olur. 1943'ten günümüze Kartal Belediyesi "Belediye Başkanlığı" olarak hizmet vermektedir.

### II.3.2 KARTAL'IN COĞRAFÎ YAPISI

İstanbul'un en köklü yerleşim birimlerinden olan Kartal ilçesi, coğrafi konumu itibariyle Anadolu yakasında merkezî bir yerdedir. Ulaşım akslarına yakınlığı (karayolu, raylı sistem, hava yolu, deniz yolu), sanayi / ticaret alanlarında olması, yer altı kaynaklarının varlığı, deniz ve orman ikilisinin bir arada olması, yeşil alanların ve sayfiye yerlerinin varlığı açısından Kartal, İstanbul'un nadir ilçelerinden biridir.

Marmara Denizi'nin kuzeydoğusunda ve Kocaeli Yarımadasının güneybatısında yer alan Kartal, doğuda Pendik ve Tuzla, kuzeyde Sultanbeyli ve batıda Maltepe ilçesi ile komşudur.

Deniz seviyesinden başlayarak kuzeye doğru 539 metreye kadar yükselir. İlçenin deniz kıyısı kum ve kil ile, kıydan itibaren kuzeye doğru silislerle kaplıdır. Bu kitle en çok 1 metre kalınlıkta kırmızı ve kahverengi topraklarla örtülü ve oldukça verimlidir.

İlçemizin Yakacık bölgesinde kalker ve kuvarsit madenleri bulunur. İlçeye bakıldığında birtakım tepe ve düzlüklerden meydana geldiği görülür. İstanbul'un en yüksek dağı Yakacık Aydos Dağı olup yüksekliği 539 metredir.

**Şekil 7** Kartal yerleşim haritası



Kartal, yerleşim bölgesi olarak verimli topraklara, yeraltı memba sularına, Ayazma'sı ile ünlü ve İstanbul'un balkonu Yakacık gibi bir tabiat harikasına sahip olan, tarihî ve kültürel zenginlikleri ile İstanbul'un göz kamaştırıcı ilçelerinden biridir. Yakacık Semtinde çıkan memba suları Yakacık halkının içme suyu ihtiyacını büyük ölçüde karşılamaktadır. Aydos Dağı, doğal güzellikleri ile ilçede yaşayanların hizmetine sunulacak durumdadır. Günümüzde özellikle şehir içlerinde yeşil alan sıkıntısının önemli bir sorun olduğu İstanbul'da ilçenin merkezine 10 dakikalık mesafede olan ve artık bir yerleşim bölgesi olan Aydos Dağı ve Yakacık'ın bu doğal güzelliklerinin korunmasına ve vatandaşın hizmetinde kullanılmasına Belediyemiz özen göstermektedir.

Kartal'ın 1940 ve 1973 yıllarında tapulanması ve kadastro yapılmıştır. İlk zamanlarda şehrin tamamının imar planı bulunan yerlerde plan uygulamasının tam olarak yapılmaması sonucu, alt yapısı olmayan sağlıklı bir yapılaşma meydana gelmiştir. Bu sorun kısmen devam etmektedir. Belediye olarak, bu konudaki sorunların çözülmesi için çalışmalar planlanmaktadır.

Kartal ilçesinin yüzölçümü 38,54 km<sup>2</sup>'dir. Belediyenin mahallelere göre sokaklarının boyutları Tablo 12 ve 13'de verilmiştir. Toplam olarak ana arter (yaklaşık 135,5 km) ve tali yol (523 km) olmak üzere ilçe sınırları içindeki yol uzunluğu 657,5 km'dir. E-5 yolunun uzunluğu 5,9 km, TEM bağlantı yolu uzunluğu 5,8 km, sahil yolu uzunluğu 7,8 km, ve minibüs yolu uzunluğu 4,3 km'dir.

Kartal, Karadeniz'in yağışlı iklimi ile Akdeniz'in ılıman iklimi arasında geçit teşkil eder. Kışın Balkan Yarımadasının soğuk, Karadeniz'in yağışlı, Akdeniz'in ılıman güneşli havaları etkisinde kalır.

### II.3.3 KARTAL'IN DEMOGRAFİK YAPISI

Kartal, Anadolu'daki birçok ilden daha büyük ve kalabalık bir nüfusa sahiptir. 2008 yılı nüfus sayımına göre toplam nüfusu 426.748'dir. İstanbul'un Anadolu'ya açılan bir penceresi durumunda olması ve deniz yollarının kullanımı ile Yalova ve Bursa illerine gidişi kolaylaştırması bakımından önemli bir coğrafî konuma sahiptir. Kartal ilçesi deniz kıyısında bulunmasına karşın bir sayfiye bölgesi değildir. Bu sebeple yazlık ve kışlık nüfusu arasında bir fark bulunmamaktadır.

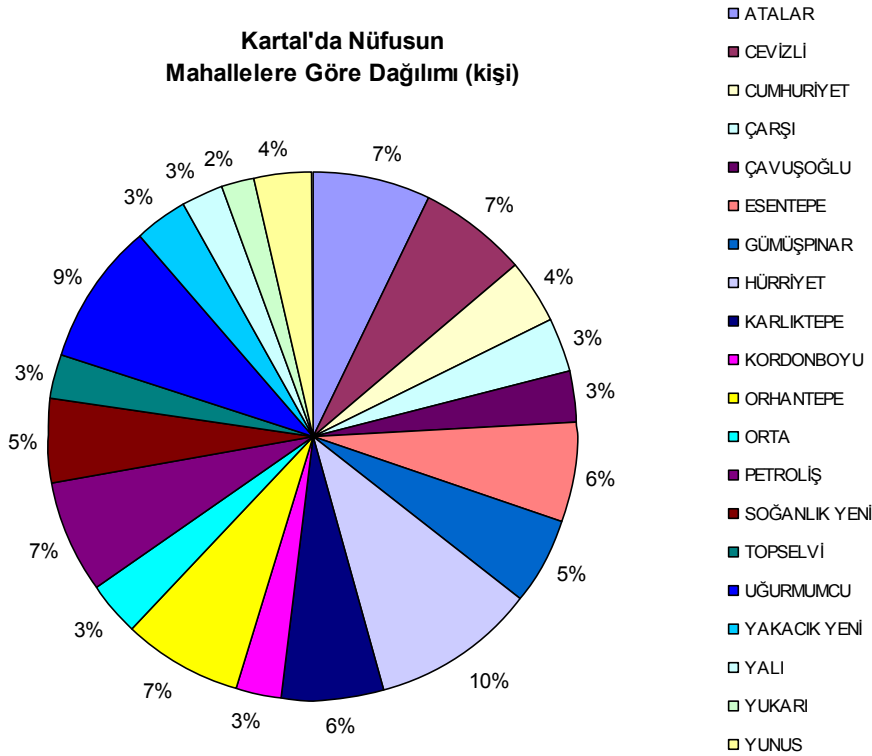
Tablo 17'de verilen 2008 yılı resmî nüfus sayımı sonuçlarına göre, belediyenin mahallelere göre nüfus dağılımında ilçenin en kalabalık mahallesi **Hürriyet Mahallesi**'dir.

**Tablo 17** *Kartal İlçesinin mahallelere göre nüfus dağılımı (TÜİK, 2008)*

Mahalle Adı	Nüfus (kişi)
Atalar	30343
Cevizli	28704
Cumhuriyet	17400
Çarşı	13125
Çavuşoğlu	13822
Esentepe	25336
Gümüşpınar	23044

Hürriyet	42770
Karlıktepe	27464
Kordonboyu	11980
Orhantepe	30652
Orta	14047
Petroliş	29024
Soğanlık Yeni	21835
Topselvi	12021
Uğurmumcu	37151
Yakacık Yeni	14017
Yalı	10732
Yukarı	8037
Yunus	15244
<b>TOPLAM</b>	<b>426.748</b>

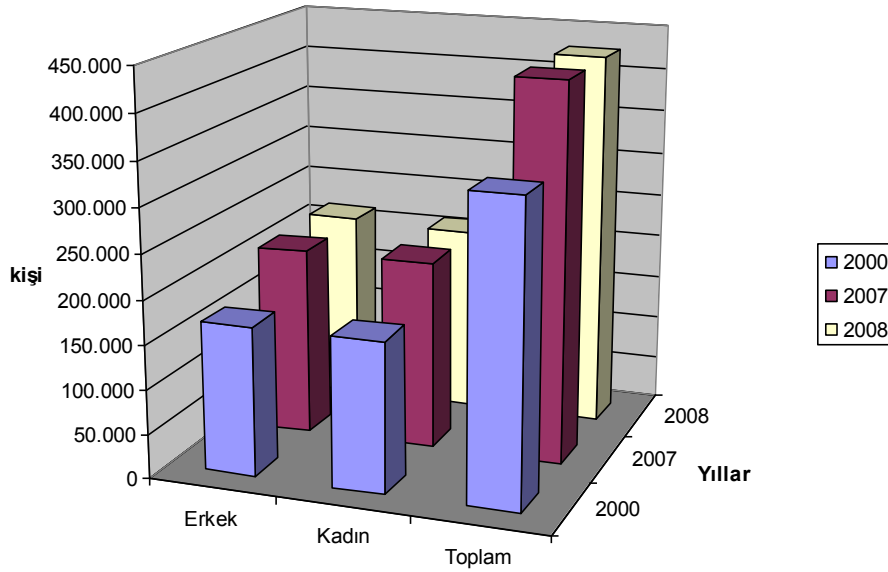
**Şekil 8** Kartal İlçesinin mahallelere göre nüfus dağılımı (TÜİK, 2008)



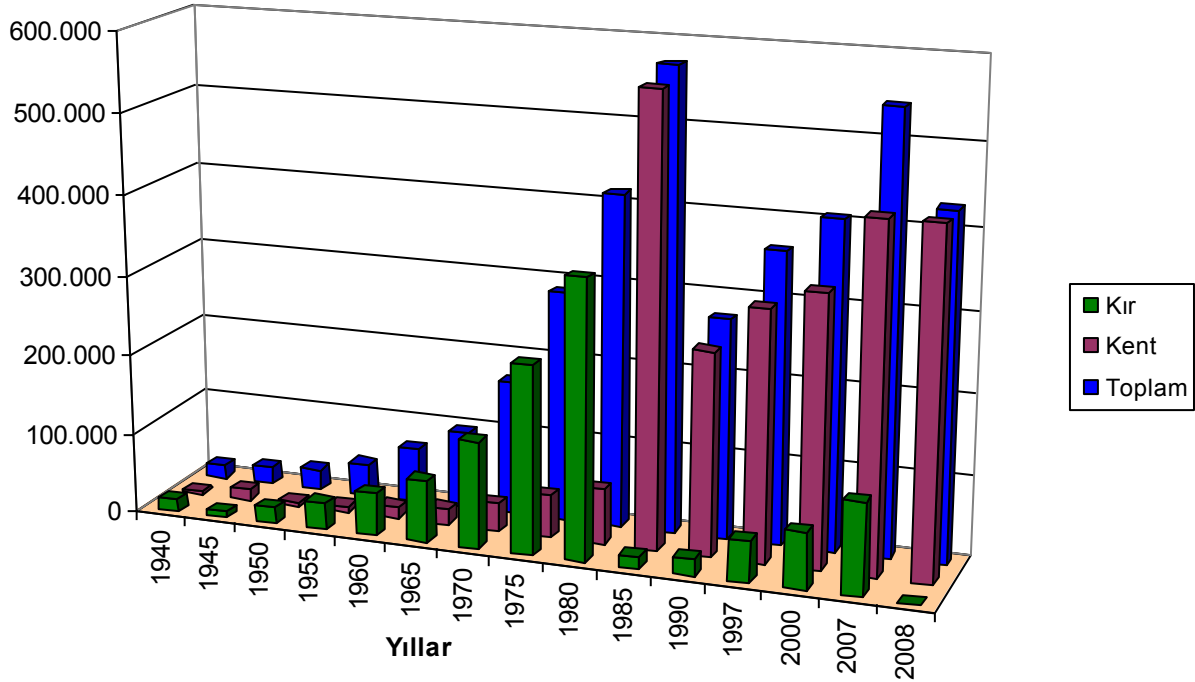
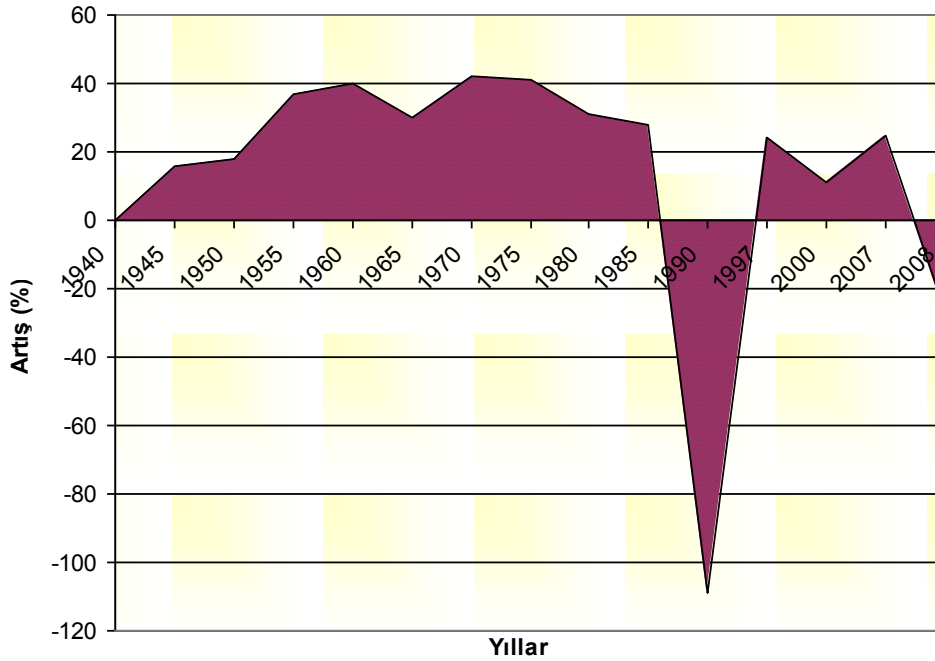
Tablo 18'de görüldüğü gibi Kartal ilçesinde kadın ve erkeklerin nüfus içindeki payı birbirine eşit denecek kadar yakındır.

**Tablo 18** Yıllara göre ilçe merkez nüfusunun karşılaştırılması

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) Veri Tabanı								
İlçelere göre merkez ve belde/köy nüfus toplamları								
İstanbul Kartal Belediyesi (ilçe merkezi)								
2000			2007			2008		
Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın
337.390	168.083	169.307	427.111	213.246	213.865	426.748	215.351	211.397

**Şekil 9** Kartal İlçesinde nüfusun cinsiyet açısından yıllara göre dağılımı (TÜİK)

**Tablo 19** Yıllara göre ilçenin nüfus artışı (TÜİK)

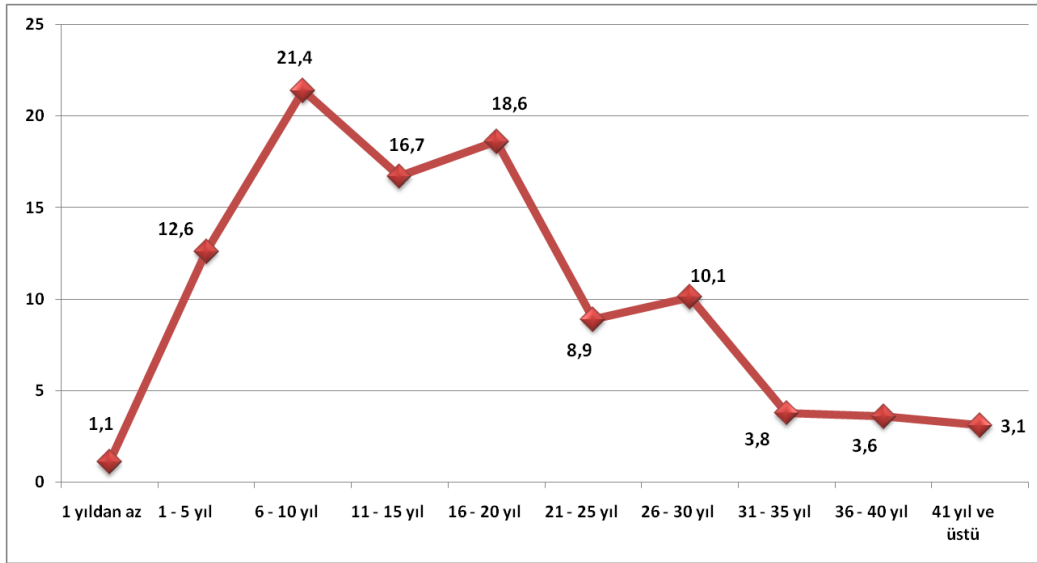
Yıllar	Kent	Kır	Toplam	% Artış
1940	3.622	14.329	17.951	
1945	14.842	6.553	21.395	16
1950	5.301	20.489	26.150	18
1955	7.442	33.909	41.351	37
1960	14.815	53.647	68.462	40
1965	20.139	77.664	97.803	30
1970	35.381	133.441	168.822	42
1975	53.073	234.032	287.105	41
1980	68.291	345.548	413.839	31
1985	557.664	14.882	572.546	28
1990	252.221	21.351	273.572	-109
1997	311.076	51.099	362.175	24
2000	334.890	70.475	405.365	11
2007	427.111	114.098	541.209	25
2008	426.748	0	426.748	-27

**Şekil 10** Nüfusun Yıllara Göre Kentte ve Kırdaki Dağılımı**Şekil 11** Nüfusun Yıllara Göre Değişimi

Kentin yıllara göre nüfus artışı Tablo 19'da verilmiştir. Görüldüğü gibi ilçenin nüfus artışı 5 yılda bir ortalama %30 civarındadır. Bu da belediye kaynaklarının çok stratejik bir şekilde kullanılmasını gerekli kılmaktadır. İlçenin gelişimine yol açacak projeler 2000 yılından sonraki sayımda nüfusun %30 civarında artacağı varsayılarak belirlenmiştir. 1987 yılında Pendik, 1992 yılında Maltepe ve Sultanbeyli ve 2009 yılında Samandıra beldesinin Kartal ilçesinden ayrılması nedeniyle Kartal ilçesinin nüfusunda azalma meydana gelmiştir.

Şekil 12’de verilen 2008 yılında yapılan bir saha araştırmasının sonuçlarına göre; katılımcıların Kartal’da ortalama ikamet süreleri 17,2 yıldır. İçlerinde 1 yıldan az bir zamandır Kartal’da oturanlar olduğu gibi 80 yıldır oturanlar da vardır. Yeni Kartallılar da olması, ilçenin göç almaya devam ettiğini göstermektedir. Özellikle son 5 yıldır burada oturanların oranı (%13,7) ilçenin yoğun bir şekilde göç almaya devam ettiğine işaret etmektedir. Göç, ilçeye bir taraftan dinamizm getirmekte, öte yandan daha fazla belediye hizmeti sunulmasını gerektirmektedir.

**Şekil 12** Kartal’da oturan toplam yılın dağılımı (%) (Saha araştırması, Kartal Belediyesi, 2008)



*Kartal’da ortalama oturma süresi=17,22 yıl*

Tablo 20’de verilen 2008 yılı TÜİK yaş grubu ve cinsiyete göre Kartal ilçesinde nüfus dağılımı verileri ve Şekil 13 incelendiğinde çocuk ve gençlerin nüfusun büyük bölümünü oluşturduğu görülmektedir.

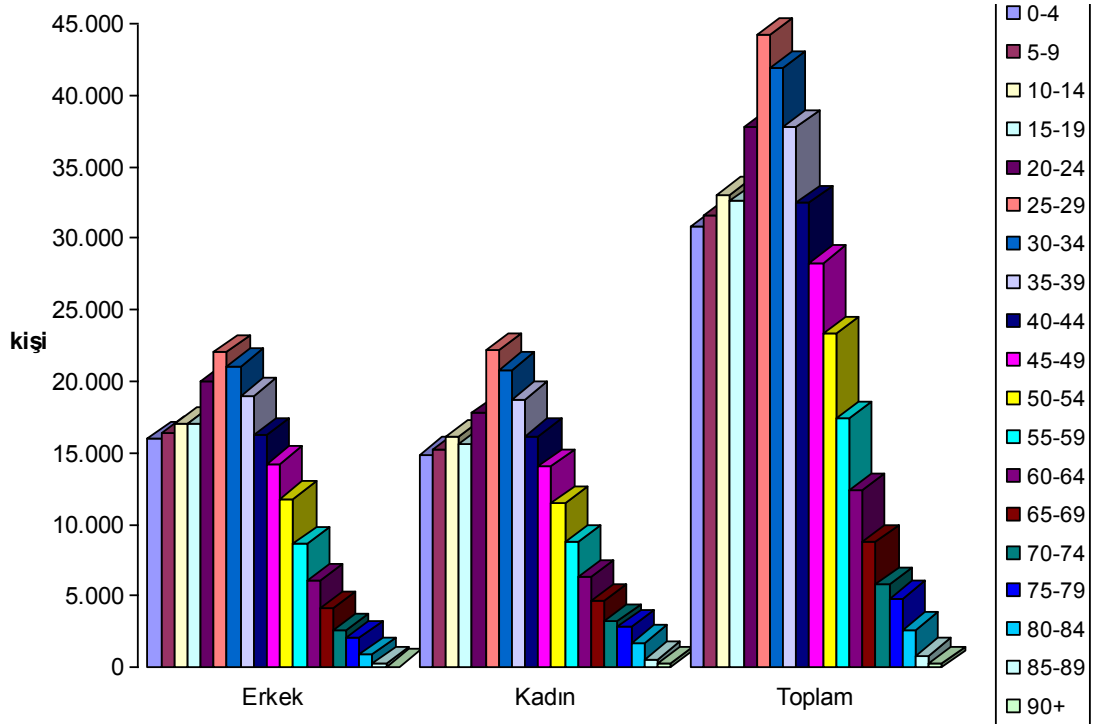
**Tablo 20** Yaş grubu ve cinsiyete göre Kartal ilçesinde nüfus dağılımı – 2008

TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU			
Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) Veri Tabanı			
İlçe, yaş grubu ve cinsiyete göre nüfus – 2008			
İstanbul ili Kartal ilçesi			
Yaş grubu	Toplam	Erkek	Kadın
0-4	30.842	15.945	14.897
05-09	31.631	16.390	15.241
10-14	33.091	16.986	16.105
15-19	32.608	16.986	15.622
20-24	37.773	19.991	17.782
25-29	44.208	22.067	22.141
30-34	41.897	21.063	20.834
35-39	37.785	19.029	18.756
40-44	32.450	16.261	16.189



45-49	28.294	14.251	14.043
50-54	23.311	11.801	11.510
55-59	17.402	8.665	8.737
60-64	12.390	6.031	6.359
65-69	8.730	4.082	4.648
70-74	5.771	2.565	3.206
75-79	4.833	2.038	2.795
80-84	2.627	893	1.734
85-89	835	249	586
90+	270	58	212
<b>Toplam</b>	<b>426.748</b>	<b>215.351</b>	<b>211.397</b>

**Şekil 13** Nüfusun Yaş ve Cinsiyete göre dağılımı



### I.3.4 KARTAL'IN KÜLTÜREL YAPISI

Kartal ilçesinin sosyo-kültürel yapısı çeşitlilik gösterir. Bunda iç göçün ve buna bağlı olarak artan nüfusun etkisi büyüktür.

Kartal'da mevcut kültürel çeşitliliği fırsata dönüştürmek, zengin bir kültürel mozaik oluşturmak önemlidir. Bu bağlamda, mevcut kültür merkezlerinin değerlendirilmesi, yeni kültür merkezleri yapılması, mevcut merkezlerdeki faaliyetlerin çeşitlendirilerek artırılması, katılımın sağlanması ve Kartallıların aidiyet ve bilinç seviyesinin yükseltilmesi belediyemizin temel stratejileri arasında yer almaktadır.

Kartal Belediyesi ulusal ve uluslararası sosyo-kültürel etkinliklerde yer almakta, bu etkinlikleri ilçemize taşıyarak Kartal'ı ve Kartallıları farklı platformlarda buluşturmaktadır. Kartal halkının sosyo-kültürel ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılayabilmek amacıyla düzenlenen ve yıl boyunca periyodik olarak devam eden kültürel, sanatsal, eğitsel ve sportif etkinlikler aracılığıyla Kartal metropollerle yarışabilecek bir standarda ulaştırılmaktadır.

Bu etkinlikler kapsamında her yaz düzenlenerek geleneksel hale gelen "Kültür-Sanat Festivali" ile kültürel alanda seminer, söyleşi, panel, konferans, sempozyum gibi etkinlikler, sanatsal alanda; konser, sinema, tiyatro gösterileri ve özellikle çocuklara yönelik düzenlenen eğitici, öğretici yarışmalar sayesinde Kartal halkı Kartal'a yakışır bir yaz geçirmektedir.

Hasan Ali Yücel ve Kartal Bülent Ecevit Kültür Merkezleri Kartal'ın merkezinde faaliyet sürdürürken, merkez dışındaki yerleşim yerlerinde ikamet eden vatandaşların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Hürriyet, Uğur Mumcu, Soğanlık ve Yakacık mahallelerinde de kültür merkezleri inşa edilmiştir. Bu merkezlerde kütüphane, sinema, tiyatro, konferans ve sergi salonları ile sağlık ocağı, PTT, muhtarlık ve banka şubeleri vardır. Belediyemizin sinema, tiyatro, seminer, yarışma, gösteri v.b. eğitici, öğretici ve eğlendirici kültürel faaliyetleri bu merkezlerde sürekli ve düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.

Kartal'da yer alan kültür merkezleri Tablo 21'de, kütüphaneler ise Tablo 22'de verilmiştir.

**Tablo 21** *Kartal'da yer alan kültür merkezleri*

Kültür Merkezinin Adı	Sinema Salonu	Konferans Salonu	Sergi Salonu	Kapasitesi (kişi)
Kartal Bülent Ecevit K.M.	4	1	2	367 (Çok amaçlı salon) 472 (Nikah salonu)
Hasan Ali Yücel K.M.	1	1	1	450
Hürriyet Mahallesi K.M.	1	1	1	209
Uğur Mumcu K.M.	1	1	1	338
Soğanlık K.M.	1	1		360
Yakacık K.M.	1	1	1	324

**Tablo 22** *Kartal'da yer alan kütüphaneler*

Kütüphane Adı	Kapasitesi
Barış Manço Halk ve Çocuk Kütüphanesi	11.500 Kitap – 53 kişi
Atalar Halk Kütüphanesi	5.200 Kitap – 33 kişi
Yakacık Halk Kütüphanesi	4.600 Kitap – 18 kişi
Kartal İlçe Halk Kütüphanesi	16.945 Kitap – 50 kişi
17 Nisan Halk Kütüphanesi	6.216 Kitap - 20 kişi
Muallim Cevdet Kütüphanesi	14.446 Kitap - 100 kişi
Prof. Dr. Halil İnalçık Kütüphanesi	15.000 Kitap – 100 kişi

### I.3.5 TURİZM

Kartal İlçesi sınırları dahilinde 7 adet Turistik gezi alanı bulunmaktadır. Bunlar;

1. Dragos Tepesi ve yakın çevresi (Doğal Sit Alanı)
2. Aydos Ormanı (Doğal Sit Alanı)
3. Kartal Merkez (Kentsel Sit Alanı)
4. Soğanlık (Kentsel Sit Alanı)
5. Kartal Meydanı
6. Yakacık Meydanı
7. Kartal Sahili (12 km)

Ayrıca Adalar'a yakın olması da turizm açısından Kartal'ın değerini arttırmaktadır.

Bunlara ilave olarak, Turistik gezi alanı kapsamına dahil edilmek istenilen, proje aşamasında 2 bölge daha bulunmaktadır:

1. Taş Ocağı Alanı, Sanayi Caddesi ve Caddenin sahil bağlantısı (Yat Limanı)
2. Şehir Parkı (Balıklı Göl)

### I.3.6 ULAŞIM

Kartal ilçesi ulaşımda bir merkezdir. Karayolu, raylı sistem, hava yolu ve deniz yolu ulaşım akslarında bulunur. E-5 karayolu, Kadıköy-Tuzla sahil bağlantı yolu, Minibüs Caddesi ve TEM otoyolu ilçenin kara yolları bağlantılarıdır. Deniz ulaşımında iç ve dış hat seferleri vardır. Raylı sistem ile şehir içi ve şehirler arası yolcu taşımacılığı yapılır. Kartal Anadolu yakasının tek hava alanı olan Sabiha Gökçen Uluslararası Havaalanına sadece 15 dakika uzaklıktadır. Marmaray projesi tamamlandığında İstanbul'un diğer semtlerine ulaşım daha kolaylaşacaktır.

Kartal ilçesindeki karayolu bilgileri Tablo 23 ve Tablo 24'te verilmiştir.

**Tablo 23** *Kartal Belediyesi yol bilgileri*

Mahalle	Bulvar (m)	Cadde (m)	Çıkılmaz Yol (m)	Otoyol (m)	Sokak (m)
Atalar	-	1.1116,7	178,24	-	19.899,24
Cevizli	-	9.700,89	251,54	1.353,65	20.118,36
Cumhuriyet	-	7.904,97	406,61	-	24.407,41
Çarşı	-	1.277,76	-	-	29.580,77
Çavuşoğlu	376,91	1.4631,5	46,12	-	12.075,05
Esentepe	-	12.301,09	436,7	1.774,83	-
Gümüşpınar	-	4.688,98	305,74	4.276,68	19.488,22
Hürriyet	-	9.603,8	202,26	-	55.688,79



Mahalle	Bulvar (m)	Cadde (m)	Çıkılmaz Yol (m)	Otoyol (m)	Sokak (m)
Karlıktepe	376,91	14.244,93	500,47	-	24.658,48
Kordonboyu	512,18	17.985,64	97,51	-	6.940,67
Orhantepe	-	14.424,79	508,5	-	32.272,76
Orta	-	5.754,27	-	1.917,19	11.392,06
Petrol-İş	1.132,03	4.950,47	-	-	19.715,98
Soğanlık Yeni	-	5.783,03	48,94	5.167,14	22.707,77
Topselvi	-	5.396,75	725,57	-	12.865,88
Uğur Mumcu	-	7.609,34	-	2.737,03	16.317,41
Yakacık Yeni	-	3.939,83	183,29	-	15.656,05
Yalı	-	4.157,85	103,42	-	10.524,69
Yukarı	2.435,22	2.097,18	210,93	-	6.262,47
Yunus	-	10.502,28	325,07	-	20.582,39
<b>Toplam :</b>	<b>4.833,25</b>	<b>168.072,05</b>	<b>4.530,91</b>	<b>17.226,52</b>	<b>381.154,45</b>

<b>Genel Toplam:</b>	<b>657.490,90 m</b>
----------------------	---------------------

**Tablo 24 Kartal İlçesi ana arter listesi**

Cadde / Sokak Adı	Mahalle	Sınırları	En (metre)	Boy (metre)	UKOME Giriş Kararı
30 Ağustos Cad.	Orhantepe	Bağdat Cad.-Saraylar Cad.	11	800	2001
Adnan Kahveci Cad.	Cumhuriyet	Spor Cad. - Yakacık Yanyol	13	2.250	2001
Akşemseltin Cad.	Uğur Mumcu	Yakacık Samandıra Yolu-Yunus Emre Cad.	10	1.701	2004
Ankara Cad.	Esentepe	Toros Cad. - Yıldızdağı Sok.	15	7.77	2001
Ankara Cad.	Kordonboyu	Neyzen Tefvik Cad. - Sahil Yolu	10	2.850	2001
Atatürk Bulvarı	Yukarı	Bağdat Cad. - Yakacık Cad.	14	610	2001
Atatürk Cad.	Soğanlık Orta	D 100 - Yakacık Samandıra Yolu	9	3.265	2001
Atatürk Cad.	Karlıktepe	İnönü Cad.-Cengiz Topel Cad.	12	310	2001
Ayazma Cad.	Yakacık Çarşı	Yakacık Samandıra Yolu-Dolayoba Cad.	7	880	2004
Aydos Cad. (Atatürk Cad.)	Çarşı	Yakacık Samandıra Yolu-Orman Yolu	7	2.375	2001
Bağdat Cad.	Orhantepe	Taşköprü Cad.-Çanakkale Cad.	24	1.800	2001
Balıkesir Cad.	Gümüşpınar, Yakacık Yeni	Yakacık Samandıra Yolu-Atatürk Çiçeği Sk.	16	920	2001
Bankalar(Fabrikalar) Cad.	Orhantepe	Bağdat Cad.Saraylar Cad.	9	708	2004
Barbaros Hayrettin Paşa Cad.	Orta	D 100 Yanyol (Kuzey)-Yalnız Selvi Cad.	10	770	2001
Caddebostan-Pendik Sahil Yolu	Kordonboyu	Çınarbaşı Cad.-Mostar Viyadüğü	24	2.600	2001
Cengiz Topel Cad.	Karlıktepe	Atatürk Cad.-Spor Cad.	12	427	2001



Cadde / Sokak Adı	Mahalle	Sınırları	En (metre)	Boy (metre)	UKOME Giriş Kararı
Cevizli Kavşağı	Cevizli	D100-Denizer Cad.	8	1.680	2002-K. D.
Cumhuriyet Cad.	Yeni	Sanayi Cad.-Hudut Cad.	12	996	2001
Çetin Emeç Bulvarı	Kordonboyu	Çınarbaşı Cad.-Sahil Yolu Cad. (Turgut Özal Bulvarı)	33	5.496	2001
Çınar Cad.	Orhantepe	Bağdat Cad.-Saraylar Cad.	9	1.320	UKOME 2004/7-21
D 100		Üsküdar Harem Sahil Yolu-Çayırova Kavşağı	30	5.770	2002
D100 E80 Bağlantı Yolu		Kartal Kavşağı-Samandıra Kavşağı	25	9.000	2005-K. D.
D100 Güney Yanyol	Topselvi	D100 Güney Yanyol-Yakacık Cad.	8	610	2004
D100 Yanyol (Güney)	Topselvi	Denizer Cad.-Turgut Paşa Cad.	10	5.250	2001
D100 Yanyol (Kuzey)	Cumhuriyet,Orta	Özmen Sokakı-Yalnız Selvi Cad.	10	6.000	2001
Denizer Cad.	Cevizli	D 100 Yanyol (Güney)-Saraylar Cad.	12	950	2001
Devrek Cad.	Esentepe	D 100 Yanyol (Güney)-Seyitgazi Sk.	16	550	2001
Dolayoba Cad.	Yakacık Çarşısı	Ayazma Cad.-Nazlıcan Sk.	6	1.512	2004
E80 Güney Yanyol	Eyüp-Sultan-Fatih	Sultanbeyli Sınırı-Ümraniye Sınırı	12	1.209	2002-K. D.
E80 Güney Yanyol	Eyüp Sultan-Osmangazi-Fatih	Sultanbeyli Sınırı-Ümraniye Sınırı	12	2.820	2002-K. D.
E80 Kartal Cad. Bağlantı Yolu	Yakacık Çarşısı	D100 E80 Bağlantı Yolu-Kartal Cad.	17	200	2005-K. D.
E80 Kuzey Yanyol	Eyüpsultan-Osmangazi	Sultanbeyli Sınırı-Ümraniye Sınırı	12	5.302	2002-K. D.
E80 Yalnız Selvi Cad. Bağlantı Yolu	Orta	D100 E80 Bağlantı Yolu-Kartal Cad.	17	250	2005-K. D.
Enis Akaygen Sk.	Çarşı	Yakacık Samandıra Yolu-Atatürk Cad. (Soğanlık Cad.)	9	391	2004
Eski Yakacık Cad.	Topselvi	Sanayi Cad.D100	8	571	2004
Fatih Sultan Mehmet Cad.	Uğur Mumcu	Şeyh Şamil Cad.-Ihlamur Sk.	10	813	2004
Halitpaşa Cad.	Rahmanlar	Hamit Bey Sk.-Çanakkale Cad.	12	1.080	2001
Hudut Cad.	Yeni,Sapanbağları	Cumhuriyet Cad.Turgut Paşa Cad.	10	420	2001
İnönü Cad.	Petrol,İş	Doğu Cad.-Atatürk Bulvarı	17	1.795	2001
İnönü Cad.	Esentepe,Karlıktepe	İnönü Cad.-Ankara Cad.	12	770	2001
İnönü Cad.	Esentepe	Kocatepe Cad.-D100 Yanyol (Güney)	25	595	2001
Kamelya Sk.	Petrol,İş	Adil Sk.-Kızılay Bulvarı	10	390	2001
Kartal Cad.	Cumhuriyet	Yakacık Samandıra Yolu-Yalnız Selvi Cad.	10	1.575	2001
Kartal Kavşağı	Esentepe-Orta-Cumhuriyet-Topselvi	D100 - E80 Bağlantı Yolu	8	2.600	2005-K. D.
Kayakent Sk.	Esentepe	Çanakkale Cad.-Ankara Cad.	11	550	2001
Kızılay Cad.	Yukarı	İstasyon Cad.-İnönü Cad.	10	1.115	2001
Kocatepe Cad.	Esentepe	Toros Cad.-Yakacık Cad.	18	1.795	2001
Köroğlu Cad.	Cevizli	Saraylar Cad.-Ankara Cad.	12	1.165	2001
Manolya Cad.	Soğanlık	Yahya Kemal Beyatlı Cad.-Atatürk Cad. (Soğanlık Cad.)	12	1.000	2001
Milangaz Cad.	Esentepe	Soğanlık Cad.-D100 Yanyol (Güney)	9	1.365	2001
Mimar Sinan Cad.	Orta	Yahya Kemal Beyatlı Cad.-D100 Yanyol (Kuzey)	15	600	2001



Cadde / Sokak Adı	Mahalle	Sınırları	En (metre)	Boy (metre)	UKOME Giriş Kararı
Mustafa Kemal Cad.	Cevizli	Denizer Cad.-Çanakkale Cad.	22	1.360	2001
Namık Kemal Cad.	Çavuşoğlu	Spor Cad.-Sanayi Cad.	18	1.270	2001
Neyzen Tefvik Cad.	Kordonboyu	Tekel Cad.-Bağdat Cad.	10	1.215	2001
Orhangazi Cad.	Orhantepe	Piri Reis Cad.-Bağdat Cad.	10	2.570	2001
Ortadağ Kavşağı	Samandıra-Büyükbakkalköy-Uğurmumcu	D100 E80 Bağlantı Yolu-Yakacık Samandıra Yolu	8	4.000	2005-K. D.
Rahmanlar Cad.	Petrol İş	Çanakkale Cad.-Samanyolu Cad.	24	700	2001
Rahmanlar-D100 Bağ. Yolu (Çanakkale)	Rahmanlar	Çetin Emeç Bulvarı-D100 Yanyol (Güney)	14	2.840	2001
Sahil Yolu Bağlantısı	Yukarı Mah.	Neyzen Tefvik Cad.-Çetin Emeç Bulvarı	23	115	2001
Samandıra 2 Kavşağı	Samandıra	D100 E80 Bağlantı Yolu-Yakacık Cad.	8	1.000	2005-K. D.
Samanyolu Sk.	Petrol,İş	Rahmanlar Cad.-Adil Sk.	20	250	2001
Sanayi Cad.	Çavuşoğlu	Kartal Kavşağı-Ankara Cad.	20	2.500	2001
Saraylar Cad.	Orhantepe	Çınar Cad.-Köroğlu Cad.	9	450	2001
Soğanlık Cad.	Karlıktepe	Atatürk Cad.-Toros Cad.	8	1.470	2001
Spor Cad.	Çavuşoğlu, Karlıktepe	Atatürk Cad.-Sanayi Cad.	20	1.750	2001
Spor Cad. (Koruyolu Cad.)	Çarşı	Kartal Cad.-Nazlıcan Sk.	8	2.400	2001
Süreyyapaşa Cad.	Yeni	Yunus Cad.-27 Mayıs Cad. (Adnan Menderes Bulvarı)	9	210	2001
Şehit Aydın Çelik Cad. (Şehit Ayhan Arslan Cad.)	U. Mumcu, Yeni, Gümüşpınar	D100 E-80 Bağlantı Yolu-Yakacık Samandıra Yolu	16	1.220	2004
Şehit Erdal Ergin Sk. (Balıkesir Cad.)	Gümüşpınar	Şehit Aydın Çelik Cad.-Atatürk Çiçeği Bulvarı	16	160	2001
Şeyh Şamil Cad.	Uğur Mumcu	Yakacık Samandıra Yolu-Şehit Ayhan Arslan Cad.	16.5	1.491	2004
Tecerdağı Cad.	Rahmanlar	Doğu Cad.-Köroğlu Cad.	8	670	2001
Tekel Cad.	Kordonboyu	Orhangazi Cad.-Neyzen Tefvik Cad.	19	2.650	2001
Topselvi Cad.	Topselvi	Cumhuriyet Cad.-D100 Yanyol (Güney)	12	1.240	2001
Toros Cad.	Esentepe	Kocatepe Cad.-Soğanlık Cad.	8	715	2001
Turgut Paşa Cad.	Yalı	D100-Hudut Cad.	15	890	2001
Ulunay Cad. (Süreyyapaşa Cad.)	Yeni	Cumhuriyet Cad.-Yunus Cad.	9	610	2001
Üsküdar Cad. (Bağdat Cad.)	Rahmanlar, Petrol İş, Yukarı	Çanakkale Cad.-Neyzen Tefvik Cad.	24	1.800	2001
Yahya Kemal Beyatlı Cad.	Soğanlık	Mimar Sinan Cad.-Atatürk Cad. (Soğanlık Cad.)	10	310	2001
Yakacık Cad.	Çavuşoğlu	Atatürk Cad.-Sanayi Cad.	11	2.000	2001
Yakacık-Samandıra Yolu	Uğur Mumcu	Spor Cad.-E 80 Bağlantı Yolu Kavşağı	10	3.915	2001
Yalnız Selvi Cad.	Orta	Barbaros Hayrettin Paşa Cad.-D100 Yanyol (Kuzey)	10	1.180	2001
Yunus Cad.	Yeni Mh.	Süreyyapaşa Cad.-Ankara Cad.	9	885	2001
Yunus Emre Cad.	Uğur Mumcu	Yakacık Samandıra Yolu-İhlamur Sk.	10	1.057	2004
<i>K. D. : Karayolları Devir</i>			<b>Toplam:</b>	<b>135.441</b>	

### I.3.7 EĞİTİM, SAĞLIK VE ADLİ HİZMETLER

#### a) Eğitim Hizmetleri:

Kartal, ülkemizin her yerinden iç göç alan, yoğun nüfusa sahip bir ilçedir. Bu sebeple halkın sosyal, kültürel ve ekonomik yapısı çeşitlilik gösterir. Halkın eğitim seviyesi de birbirinden farklıdır. Toplumsal kalkınmanın gerçekleşmesi için bu farklılığı en aza indirerek, halkın eğitim ve kültür seviyesini arttırmak gerekir. Bunun bilincinde olan belediyemiz, temel stratejileri arasında eğitimi ön planda tutmaktadır.

Kartal'da hizmet veren okul ve kurum sayıları, faaliyet alanları, öğrenci sayısı, spor salonları ve ilçenin okur- yazarlık oranını gösteren bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 25** Kartal İlçesi okul ve eğitim kurumu sayıları

Eğitim kurumu türü	Sayısı
Özel Anaokulları	20
Özel İlköğretim Okulları	7
Özel Liseler	7
Özel (Dershaneler+Etüd Merkezleri)	30
Özel Rehabilitasyon Merkezleri	11
Resmi Anaokulu	1
Resmi İlköğretim Okulları	40
Resmi Liseler	23
Üniversite	2

Marmara Üniversitesi Özcan Sabancı Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Maltepe Üniversitesi Hemşirelik Yüksekokulu Kartal'dadır.

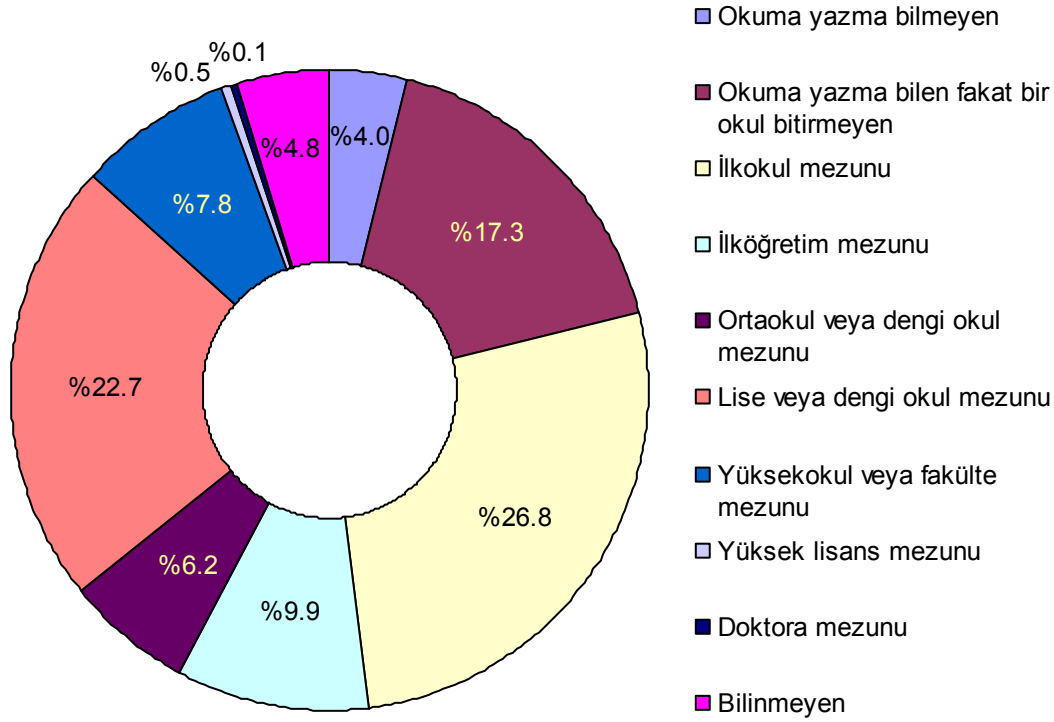
**Tablo 26** Kartal İlçesinde kadın-erkek okur-yazarlık oranı

Cinsiyet	İlköğretim I.Kademe	İlköğretim II. Kademe
Kadın	%65	%55
Erkek	%35	%45

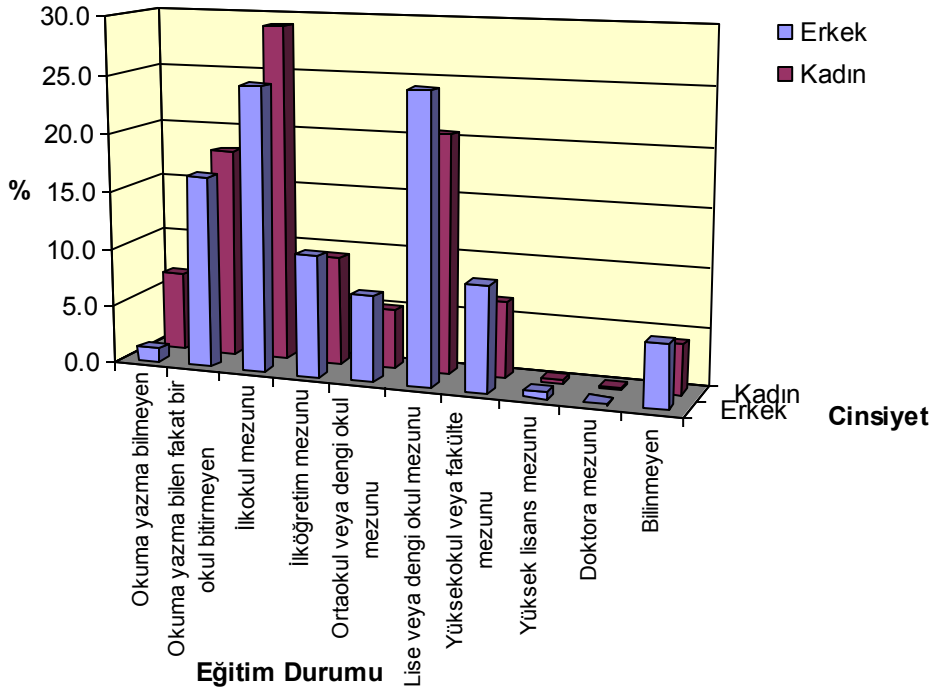
**Tablo 27** Kartal İlçesinde eğitim durumu (TÜİK, 2008)

Eğitim düzeyi ve cinsiyete göre Kartal ilçe merkezi nüfusu ( 6 +yaş ) - 2008						
Bitirilen eğitim düzeyi	Erkek		Kadın		Toplam	
	kişi	%	kişi	%	kişi	%
Okuma yazma bilmeyen	2.320	1,2	13.130	6,8	15.450	4,0
Okuma yazma bilen fakat bir okul bitirmeyen	32.409	16,5	34.790	18,0	67.199	17,3
İlkokul mezunu	48.038	24,5	56.240	29,1	104.278	26,8
İlköğretim mezunu	20.410	10,4	17.987	9,3	38.397	9,9
Ortaokul veya dengi okul mezunu	14.408	7,3	9.792	5,1	24.200	6,2
Lise veya dengi okul mezunu	48.592	24,8	39.649	20,5	88.241	22,7
Yüksekokul veya fakülte mezunu	17.830	9,1	12.652	6,5	30.482	7,8
Yüksek lisans mezunu	1.260	0,6	784	0,4	2.044	0,5
Doktora mezunu	271	0,1	109	0,1	380	0,1
Bilinmeyen	10.645	5,4	8.118	4,2	18.763	4,8
<b>Toplam</b>	<b>196.183</b>	<b>100</b>	<b>193.251</b>	<b>100</b>	<b>389.434</b>	<b>100</b>

**Şekil 14** Kartal'da nüfusun eğitim durumuna göre dağılımı



**Şekil 15** Kartal'da nüfusun eğitim durumuna ve cinsiyete göre dağılımı





**Tablo 28 Kartal İlçesinde kapalı spor salonu ve açık alanı olan okullar**

Okul Adı	Spor Salonu Türü
Emine ve Hasan Aytaşman İlköğretim Okulu	Açık alan
Bedri Rahmi Eyüboğlu İlköğretim Okulu	Kapalı spor salonu
Köy Hizmetleri Anadolu Lisesi	Kapalı spor salonu
Fatin Rüştü Zorlu Anadolu Lisesi	Kapalı spor salonu
Hacı Hatice Bayraktar Lisesi	Kapalı spor salonu
Kartal Anadolu İmam Hatip Lisesi	Kapalı spor salonu
Vali Erol Çakır Ticaret Meslek Lisesi	Kapalı spor salonu
Yakacık Endüstri Meslek Lisesi	Kapalı spor salonu
Kartal Şehit Öğretmen Hüseyin Ağırman Anadolu Teknik, Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi	Kapalı spor salonu ve açık alan

**Tablo 29 Kartal İlçesi 2008-2009 eğitim-öğretim yılı öğrenci sayıları**

Okul türü	Kız Öğrenci Sayısı	Erkek Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Derslik Sayısı
Ortaöğretim Okulları 2008-2009	12.761	13.357	26.118	617
İlköğretim Okulları 2008-2009	23.283	25.144	48.427	1.031

**b) Sağlık Hizmetleri:**

Kartal ilçesi sağlık kurumları açısından da İstanbul'un en zengin ilçelerinden birisidir. Tablo 30'dan da görüleceği gibi ilçemizde 4 adet Devlet Hastanesi, 3 adet Özel Hastane, 5 adet Poliklinik, 9 adet Tıp Merkezi, 2 adet Diyaliz Merkezi, 3 adet Sağlık kabini, 2 adet müstakil Laboratuar (1 görüntüleme merkezi, 1 tıbbî tahlil merkezi),3 adet Psiko teknik Değerlendirme Merkezi, 18 adet Sağlık Ocağı, 1 adet Verem Savaş Dispanseri, 1 adet Ana Çocuk Sağlığı ve Aile Planlama Merkezi, 2 adet Kadın Sağlığı Merkezi (1 adet görüntüleme ve 1 adet muayene) ve 1 adet özel Ambulans Şirketi hizmeti vermektedir.

**Tablo 30 Kartal İlçesindeki sağlık kuruluşu sayısı**

Sağlık Kuruluşu	Sayısı (adet)
Devlet Hastanesi	4
Özel Hastane	3
Poliklinik	5
Tıp Merkezi	9
Diyaliz Merkezi	2
Sağlık Kabini	3
Laboratuar	2
Psiko teknik Değerlendirme Merkezi	3
Sağlık Ocağı	18
Verem Savaş Dispanseri	1
Çocuk Sağlığı ve Aile Planlama Merkezi	1
Kadın Sağlığı Merkezi	2
Ambulans Şirketi	1

Belediyemizin sunmakta olduğu bazı sağlık hizmetleri:

- Sağlık Ocağı: Muayene, röntgen, kan ve idrar tahlili, reçete yazılması
- Ambülans
- Engelliler ve yaşlılar için servis aracı
- Sağlıkla ilgili özel gün ve haftalarda genel sağlık taramaları, halka açık eğitim seminerleri, okullarda eğitici etkinlikler ve ilaç toplama kampanyaları
- Fakir ve sosyal olmayan hastalara ilaç yardımı
- Belediye çalışanlarına koruyucu hekimlik alanında poliklinik ve tarama hizmetleri
- Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, tedavi edilmesi, beslenmesi, aşılması, poliklinik hizmetleri verilmesi
- Sıhî tesislerin (havuzlar, gıda üretimi yerleri ve seyyar satış tezgahları gibi) sağlığa uygunluğunun denetlenmesi, iyileştirilmesi
- Kurban Bayramlarında kurban satış ve kesim bölgeleri belirlenerek, sağlık, temizlik denetimlerinin yapılması
- Sünnet klinikleri ile hizmet verilmesi
- Okullarda sağlık taramaları yapılması
- Sivrisinek v.b. zararlı üreme alanlarının ilaçlanması
- Sahilde sağlık istasyonu kurularak sağlık hizmeti verilmesi.

### ***c) Adli Hizmetler***

Kartal Adliyesi; Maltepe ilçesinde adli teşkilat bulunmadığından, Kartal ve Maltepe ilçeleri yargı çevresini oluşturmaktadır. Kartal Adliyesi 1980 yılında Ağır Ceza Merkezi olmuştur ve 2 ayrı binada hizmet vermektedir. Binalardan ilkinde Cumhuriyet Başsavcılığı ve Ceza Mahkemeleri hizmet vermektedir, Tekel idaresine ait iken Hazineye devrolup Adalet Bakanlığı'na tahsis edilen binada Hukuk Mahkemeleri ve İcra Daireleri faaliyet sürdürmektedir. Adalet Bakanlığı'nın Anadolu Yakası Adliye Binası Kartal'da yapılmaktadır.

### **I.3.8 MESLEKİ VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI**

Kartal; meslek odaları ve mesleki dernekler, hayvan hakları dernekleri, üretici ve tüketici dernekleri, kadın ve aile dernekleri, hemşehri dernekleri, sosyal, kültürel, eğitim, sağlık, engelli ve yardım amaçlı ve diğer dernekler, işçi-işveren, emekli dernekleri açısından zengin bir sivil toplum yelpazesi sergilemektedir.

Kartal'da sivil toplum kuruluşları açısından, ilçenin ülkenin muhtelif illerinden aldığı göç nedeniyle hemşehri derneklerinin yoğunluğu dikkat çekmektedir. Bunlar il, ilçe ve köy dernekleridir. Bunların yanında doğayı ve çevreyi koruma güzelleştirme, şehir kulüpleri, meslek odaları ve işçi sendikaları bulunmaktadır. Kartal'da kayıtlı 557 dernek mevcuttur.

Ayrıca ilçede Kızılay, Türk Hava Kurumu, Esnaf Kefalet Kooperatifi; Hukukçular, Mimarlar, Kuaförler, Şoförler, Bakkallar Odası, Pazarcılar Odası, Ziraat Odası, Harita ve Kadastro Mühendisleri Odası, Makine Mühendisleri Odası, Elektrik Mühendisleri Odası, İstanbul Barosu gibi meslek grupları hizmet vermektedir.

### I.3.9 PARKLAR, SPOR ALANLARI

Kartal ilçesinde toplam 120 adet park bulunmaktadır. Bunların hemen hepsinde çocuk oyun grubu yer almaktadır. Parkların 13 adedinde basketbol ve/veya futbol sahası mevcuttur. 14 adet de spor alanı bulunmaktadır.

**Tablo 31** Basketbol ve/veya futbol sahası olan parklar

	Parkın Adı	Yeri (Mahalle/Cadde veya Sokak)
1	Karayemiş Parkı	Soğanlık Yeni Mah. Cevat Şakir Sok.
2	Anafartalar Parkı	Esentepe Mah. Anafartalar Cad.
3	Özkan Parkı	Hürriyet Mah. Özkan Sok.
4	Ali Ekber Karagöz Parkı	Esentepe Mah. Ankara Cad.
5	İlgaz Parkı	Esentepe Mah İlgaz Sok.
6	Genç Osman Parkı	Soğanlık Yeni Mah. Genç Osman Cad.
7	Kaper Parkı	Hürriyet Mah. Kaper Sok.
8	Fatih Parkı	Cumhuriyet Mah. Adnan Kahveci Cad.
9	Batman Parkı	Petrol İş Mah. Batman Sok.
10	Gümüşpınar Parkı	Gümüşpınar Mah Sarmaşık Sok
11	Çifteler Parkı	Atalar Mah. Çifteler Sok.
12	75.Yıl Parkı	Esentepe Mah. Yaşar Doğu Cad.
13	Yakamoz Parkı	Kordonboyu Mah Yakamoz Sok

**Tablo 32** Mevcut spor alanları

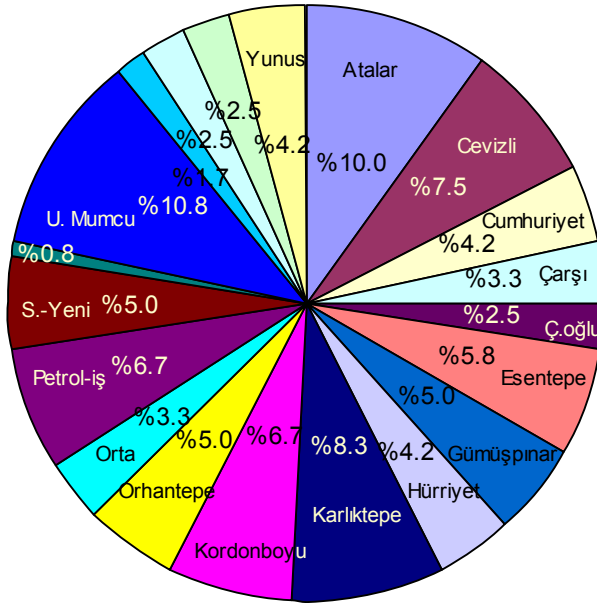
	Yeri (Mahalle/Cadde veya Sokak)
1	Esentepe Milangaz
2	Cevizli Mustafa Kemal Cad.
3	Karlıktepe Bulvar Spor (Bulvar Spor)
4	Kordonboyu Turgut Özal Bulvarı
5	Karlıktepe Su Deposu Sokak (Milli Eğitim)
6	Yakacık Ayazma Cad.
7	Cumhuriyet Mah Spor Cad.
8	Hürriyet Mah Uğurmumcu Cad.
9	Yakacık Yeni İ.Zakir İlk Öğret. Okul Yanı
10	Cumhuriyet Mah.Zeytinlik Cad.
11	Atalar Mah Doğu Cad.(Top. Saha)
12	Karlıktepe Tarlabası Sokak
13	Uğurmumcu Samandıra Cad. Üstü
14	Yenimahalle Ulunay Cad.

Kartal'daki parklar, toplam 157.000 m<sup>2</sup> yeşil alan, 15.538 m<sup>2</sup> kum alan, 96.000 m<sup>2</sup> sert zeminden oluşan toplam yaklaşık 270.000 m<sup>2</sup> alanı kaplamaktadır. Parkların 45 tanesi E-5'in üst kısmında, geri kalan 75 tanesi ise E-5'in alt tarafında (E-5 ile deniz arasında) bulunmaktadır.

Tablo 33'te ve Şekil 16'da Kartal'da park sayısının mahallelere göre dağılımı verilmiştir.

**Tablo 33 ve Şekil 16** Park sayısının mahallelere göre dağılımı

Mahalle	Park sayısı
Atalar	12
Cevizli	9
Cumhuriyet	5
Çarşı	4
Çavuşoğlu	3
Esentepe	7
Gümüşpınar	6
Hürriyet	5
Karlıktepe	10
Kordonboyu	8
Orhantepe	6
Orta	4
Petrol-iş	8
Soğanlık - Yeni	6
Topselvi	1
Uğur Mumcu	13
Yakacık - Yeni	2
Yalı	3
Yukarı	3
Yunus	5
<b>Toplam</b>	<b>120</b>



- Atalar
- Cevizli
- Cumhuriyet
- Çarşı
- Çavuşoğlu
- Esentepe
- Gümüşpınar
- Hürriyet
- Karlıktepe
- Kordonboyu
- Orhantepe
- Orta
- Petrol-iş
- Soğanlık - Yeni
- Topselvi
- Uğur Mumcu
- Yakacık - Yeni
- Yalı
- Yukarı
- Yunus

Park sayısında 13 parkla Uğur Mumcu, 12 parkla Atalar ve 10 parkla Karlıktepe önde gitmektedir.

Tablo 34'te ise okullarda bulunan açık alanlar ve kapalı spor salonları ile ilgili bilgi verilmiştir.

**Tablo 34** Kartal İlçesinde kapalı spor salonu veya açık alanı olan okullar

Okul Adı	Spor Salonu Türü
Emine ve Hasan Aytaşman İlköğretim Okulu	Açık alan
Bedri Rahmi Eyüboğlu İlköğretim Okulu	Kapalı spor salonu
Köy Hizmetleri Anadolu Lisesi	Kapalı spor salonu
Fatin Rüştü Zorlu Anadolu Lisesi	Kapalı spor salonu
Hacı Hatice Bayraktar Lisesi	Kapalı spor salonu
Kartal Anadolu İmam Hatip Lisesi	Kapalı spor salonu
Vali Erol Çakır Ticaret Meslek Lisesi	Kapalı spor salonu
Yakacık Endüstri Meslek Lisesi	Kapalı spor salonu
Kartal Şehit Öğretmen Hüseyin Ağırman Anadolu Teknik, Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi	Kapalı spor salonu ve açık alan

### I.3.10 İBADET YERLERİ

Kartal ilçesinin farklı mahallelerinde hizmet veren T.C. Diyanet İşleri Başkanlığı'na bağlı resmî 70 adet cami mevcuttur. Ayrıca ilçede 1 adet cem evi ve 1 adet kilise (Surp Nişan Ermeni Kilisesi) vardır.

## II PERFORMANS BİLGİLERİ

### II.1 PERFORMANS PROGRAMI KAVRAMI

Katılımcı yönetim anlayışını geliştiren Stratejik Planlama, amaç ve hedeflere dayalı bir bütçeleme anlayışı geliştirilmesi, politika belirleme, plan-program-bütçe ilişkisinin kurulması, uygulama faaliyetlerinde etkinlik, yerindelik, katılımcılık, saydamlık ve hesap verme sorumluluğu geliştirmesi açısından önemlidir.

Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de **performans esaslı bütçeleme sistemidir**.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9uncu maddesi ile kamu idarelerine yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir. Kamu idarelerinin bütçelerini **stratejik plan**larında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamaları Kamu Kurumlarında yasal düzenlemelerle zorunlu hale getirilmiştir.

**Performans programı**, bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Performans programları, bütçe dokümanlarında mali bilgilerin yanında, performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkarmakta, yeni kamu mali yönetim sistemimizin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır.

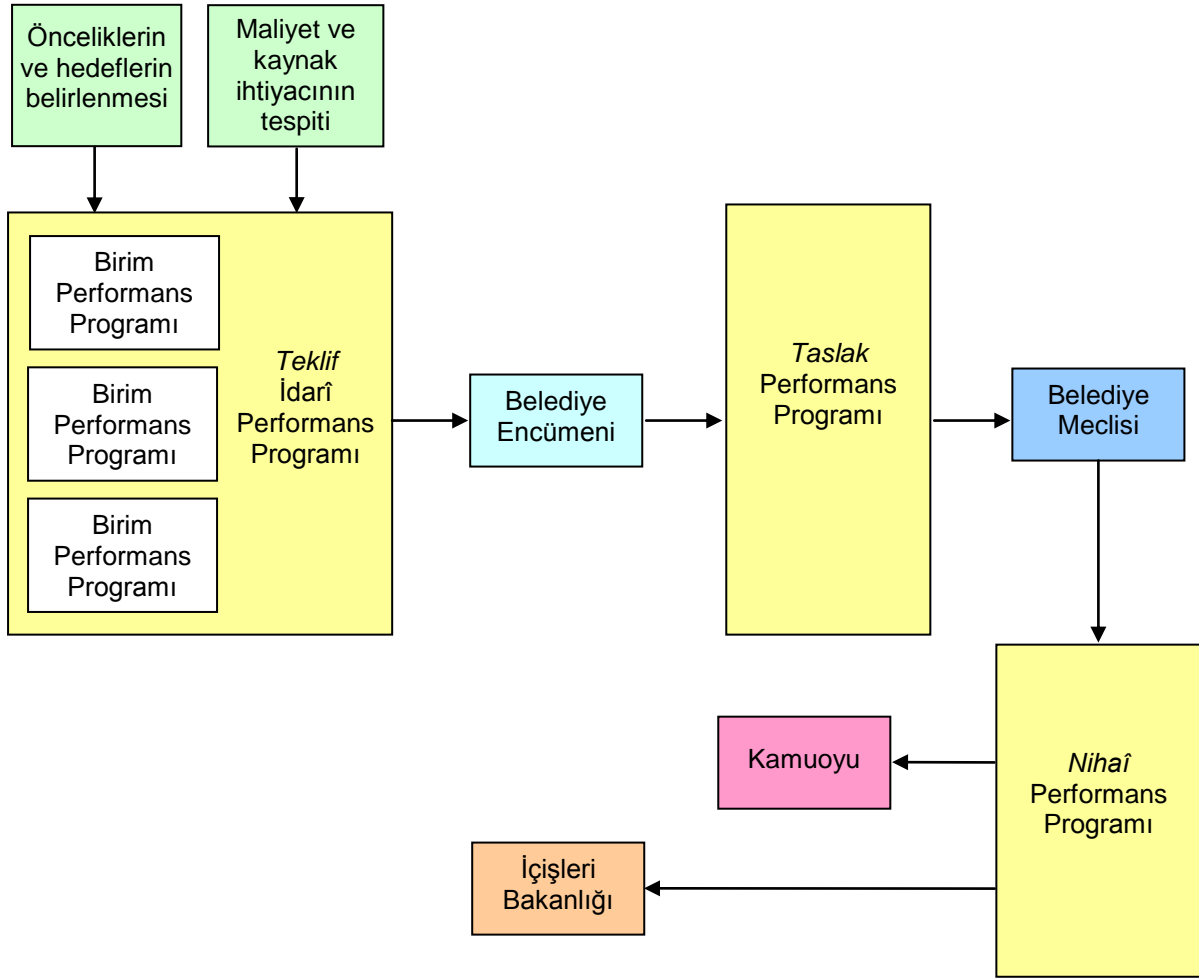
Performans programları stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır.

Performans programı, birim performans programı ve idarî performans programı olarak iki bölümden meydana gelir.

Birim performans programı, harcamaya yetkili birimin stratejik planı çerçevesinde ilgili malî yıl içerisinde yürüteceği faaliyetleri, performans hedef ve göstergeleri ile kaynak ihtiyacını gösteren ve ilgili birimin faaliyet raporunun hazırlanmasına esas oluşturan bir belgedir.

İdarî performans programı, harcamaya yetkili tüm birimlerin stratejik plan kapsamında yürüteceği faaliyetlerden yola çıkarak, kamuoyunca önem verilen ve kurumun geneli konusunda bir değerlendirme yapmayı sağlayan temel etkinlikleri, performans hedef ve göstergelerini birarada sunan belgedir.

Performans Programı hazırlama süreci Şekil 17'de özetlenmiştir.

**Şekil 17: Performans Programı hazırlama süreci**

Performans programlarının hazırlanmasında; önceliklerin ve hedeflerin belirlenmesi süreci belediye başkanından harcamaya yetkili birimlere doğru, maliyet ve kaynak ihtiyacının tespiti süreci ise faaliyetlerden performans hedeflerine doğru olur.

Bir kamu idaresinin bünyesinde yer alan her harcama birimi, birim performans programı hazırlar. Birim performans programları ilgili harcama yetkilisi tarafından üst yöneticiye verilir. Üst yönetici, birim performans programlarını da dikkate alarak idarî performans programı teklifini oluşturur.

Belediyelerde belediye başkanı tarafından hazırlanan teklif performans programı belediye encümenine sunulur. Belediye encümeni bunu belirlenen bütçe teklifine göre düzeltir ve taslak performans programı haline getirir. Taslak performans programı belediye başkanı tarafından bütçe teklifi ile birlikte belediye meclisine sunulur.

Onaylanan performans programı kamuoyuna duyurulur ve İçişleri Bakanlığı'na gönderilir.

## II.2 PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMALARI

Performans programının hazırlanmasında kurumda görevli her kademedeki çalışanın katılımı ve kurum yöneticisinin tam desteği büyük önem taşır.

T.C. Kartal Belediyesi 2010 yılı Performans Programı'nın hazırlanması çalışmaları Belediye Başkanımız Sayın Op.Dr. Altınok ÖZ başkanlığında belediye başkan yardımcılarımız, müdürlükler ve Stratejik Planlama ve Performans Programı Çalışma Ekibinin katılımı ile gerçekleştirilmiştir.

**Tablo 35** Stratejik Planlama ve Performans Programı Çalışma ekibi

<b>T.C. KARTAL BELEDİYESİ 2010-2014 STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMA EKİBİ</b>	
<b>EKİP BAŞKANI</b>	
<b>Op.Dr. Altınok ÖZ</b>	<b>Belediye Başkanı</b>
<b>ÜYELER</b>	
Ali Haydar SÜSLÜ	Başkan Yardımcısı
İbrahim DOĞAN	Başkan Yardımcısı
Orhan İSPEKTER	Başkan Yardımcısı
Aziz BAYAR	Başkan Yardımcısı
Hasan KUMRAL	Başkan Yardımcısı
Turgut MERMERTAŞ	Başkan Yardımcısı
<b>Onaylayan</b>	<b>Op.Dr. Altınok ÖZ Belediye Başkanı</b>
<b>Strateji Geliştirme Müdürlüğü</b>	
<b>STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMA EKİBİ KATILIMCI ÜYELERİ</b>	
Gülseren BÖYÜKTAŞ	Meclis Üyesi
Seyfullah ONGAN	Meclis Üyesi

## II.3 KAMU KURUMLARINDA PERFORMANS PROGRAMI UYGULANMASINI ZORUNLU KILAN YASAL DÜZENLEMELER

Belediyeler, stratejik planlarına bağlı olarak ilgili yasal düzenlemeler kapsamında performans programı hazırlamakla yükümlüdür.

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği



## II.4 KARTAL BELEDİYESİ'NİN TEMEL DEĞERLERİ

Belediyemizin temel değerleri belediye yöneticilerinin katılımıyla aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- İnsan odaklı, şeffaf, katılımcı ve çoğulcu bir yönetim anlayışı ile hizmet vermek
- Halkın bütününe kucaklamak
- Hizmette herkese eşit mesafede olmak
- Özü de sözü de bir olmak
- Sade, saygılı, sevgi dolu ve içten olmak
- Demokrat, adaletli ve halkçı olmak
- Üretene ve emeğe saygılı olmak
- Kaynakları etkin ve yerinde kullanmak
- İşini severek yapmak
- Zamanı doğru kullanmak
- Yeniliklere ve sürekli gelişime açık olmak
- Uygulanabilir yerinde çözümler üretmek
- Kimsesizlerin ve güçsüzlerin yanında olmak
- Çevreye, tarihî mirasa, kültürel ve toplumsal değerlere karşı duyarlı olmak
- Risk yönetmek, sorunlar yaşanmadan önlem almak
- Eğitim, kültür, turizm, sanat ve sporu desteklemek
- Hizmet yönetiminde bilimsel yöntemlerden ve teknolojiden yararlanmak
- Engelli vatandaşlarımıza, gençlere, kadınlara, yaşlılara yönelik hizmetlere öncelik vermek

## II.5 KARTAL BELEDİYESİ'NİN POLİTİKALARI

Belediye çalışanlarının günlük işlerini yürütürken uymaları gereken ilkeler, yani politikalar, stratejik planlama kapsamında aşağıdaki konularda ayrı ayrı belirlenmiştir.

1. Kalite Politikası
2. Sosyal ve Kültürel Hizmet Politikası
3. Hizmet Politikası
4. İnsan Kaynakları Politikası
5. Katılımcılık ve Eşitlik Politikası
6. Çevre Politikası

Belirlenen politikalar şu şekildedir;

### **II.5.1 KARTAL BELEDİYESİ'NİN KALİTE POLİTİKASI**

“Hayatı kolaylaştırarak, güzelleştirerek, Kartallılara katkı sağlayarak Kartal’da mutluluğu sürekli kılmak”

### **II.5.2 KARTAL BELEDİYESİ'NİN SOSYAL VE KÜLTÜREL POLİTİKASI**

- Sosyal sorumluluk bilinciyle, toplumsal kalkınmayı destekleyecek çalışmalar yapmak
- Halkın kentlilik bilinci ve aidiyet duygusunu artırarak sosyal dayanışma ve diyalogu geliştirmek
- Hedef kitlenin ihtiyaç duyduğu eğitim, kültür, çevre, sağlık, spor v.b. konularda faaliyetler düzenlemek
- Eğitimli ve kültürlü bireyler yetiştirmeye ve bir kültür kenti olmaya özen göstermek

### **II.5.3 KARTAL BELEDİYESİ'NİN HİZMET POLİTİKASI**

- Doğru hizmeti doğru kişiler ile doğru yer ve doğru zamanda üretmek
- Kartal’ın entellektüel birikimini hizmet üretiminde değerlendirmek
- Çağdaş teknolojiyi kullanmak ve iletişimi yaygınlaştırmak
- Hizmet alan ve üretenlerin özgür düşüncelerinden yararlanmak
- Kaynaklardan en yüksek faydayı sağlamak
- Herkese eşit mesafede hizmet üretmek

### **II.5.4 KARTAL BELEDİYESİ'NİN İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI**

- Sürekli eğitimlerle günün koşullarına ayak uydurmak
- Kişisel gelişimi desteklemek
- Katılımcı bir yönetim sergilemek
- Çalışanların performansına dayalı bir yönetim gerçekleştirmek
- Kurumsal aidiyeti ve sorumluluk bilincini geliştirmek
- Çalışanlar arasında sosyal dayanışma ve diyalogu sürekli kılmak

### **II.5.5 KARTAL BELEDİYESİ'NİN KATILIMCILIK ve EŞİTLİK POLİTİKASI**

- Kartallı olma bilincini yaygınlaştırmak
- İnternet gibi gelişen iletişim imkânlarından yararlanmak
- Kamu kurumları ile ilişki ve bilgi paylaşımını desteklemek
- Kartal halkını sürekli hizmetlerimizden haberdar etmek
- Halkımız ile buluşmayı bir dinlenme unsuru olarak görüp ilişkiyi sürekli geliştirmek

### **II.5.6 KARTAL BELEDİYESİ'NİN ÇEVRE POLİTİKASI**

- Kartal'ın sahil ve orman değerlerini korumak ve değerlendirmek
- Kentsel yenilenme ile depreme karşı önlemler almak
- Plansız yapılaşmayı önleyerek daha yaşanılabilir, yeşil, modern bir kent oluşturmak
- Halkın çevre sevgisini, duyarlılığını ve bilincini arttırmak
- Tarihî ve doğal güzelliklerden daha çok faydalanmak

## **II.6 KARTAL BELEDİYESİ'NİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

Kartal Belediyesi'nin 2010 – 2014 yılları Stratejik Planının hazırlanmasında, kentin sosyal, kültürel, ekonomik, coğrafî değerleri ve paydaşları göz önüne alınmış; zamana, ihtiyaçlara ve gelişen konjoktüre uygun, misyon, vizyon ve hedeflerimiz doğrultusunda stratejik amaçlar, hedefler ve faaliyetler belirlenmiştir.

Bu stratejilerin belirlenmesinde Kartal ilçesini bir bütün olarak görüp hizmeti her yere götürmek, ilçenin her yerinde aynı hizmetlere ulaşılmasını ve vatandaş memnuniyetini sağlamak esas alınmıştır.

Kartal Belediyesi 2010 – 2014 yılları arasında aşağıdaki stratejileri uygulayacaktır. Bu stratejileri belirlerken, paydaş analizi raporları, yöneticilerin görüşleri ve kurumsal değerlendirme sonucunda kurumun belirlenen zayıf yönleri, kuvvetli yönleri ile önündeki fırsat ve tehditler dikkate alınmıştır. Belirlenen stratejiler ile zayıf yönleri kuvvetlendirmek, kuvvetli yönleri sürekli kılmak, fırsatları değerlendirerek tehditleri önlemeye çalışmak hedeflenmiştir.

Kartal Belediyesi stratejilerini belirledikten sonra onları sınıflandırarak belediye alt birimlerinin kendi alanlarındaki stratejileri uygulamalarını kolaylaştırmayı amaçlamıştır. Belirlenen strateji kategorileri ve stratejiler aşağıda özetlenmiştir.

## KARTAL BELEDİYESİ STRATEJİLERİ (2010-2014)

### STRATEJİK ALAN 1 (A1)

#### KURUMSAL YAPI

### STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A1SA1):** Kurumun politikalarını cumhuriyet ilkelerine bağlı kalarak, belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda yapılan orta ve uzun vadeli planları gelişen duruma ve değişen gereksinimlere göre güncelleyerek, kalıcı, mükemmel, ileriye dönük hizmetler üretmek.

**HEDEF 1 (A1SA1H1):** “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in yürürlüğe konulması; Maliye Bakanlığı’nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu’nca 6/1/2006 tarihinde kararlaştırılmıştır.

#### Stratejik Yönetim ve Planlama:

1. Misyon belirleme
2. Kurumsal ve Bireysel hedefler oluşturma
3. Veri-analiz ve araştırma-geliştirme

#### a. Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme

#### b. Yönetim ve Bilgi Sistemi

#### c. Mali Hizmetler:

1. Bütçe ve Performans Programı
2. Muhasebe, kesin hesap ve Raporlama
3. İç kontrol

#### d. Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

### TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 2 (A1SA2):** Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.

**HEDEF 1 (A1SA2H1):** Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.

## DIŞ İLİŞKİLER STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 3 (A1SA3):** Kartal Belediyesi'ni yerli ve yabancı ortamlarda temsil etmek; Kartal'ı ticaret, turizm, sosyal, kültürel, yatırım (coğrafî konumu itibarıyla), hizmet ve diğer sektörler için çekim merkezi haline getirmek, dış hizmet alımı ve kaynaklar temin etmek.

**HEDEF 1 (A1SA3H1):** Ülkemizin ulusal ve uluslararası kurumlar ile uyum süreci içinde belediyecilik ve yerel yönetimler ile ilgili beklenen reformları gerçekleştirerek model bir belediye olmak. Kültürel, sosyal ve ekonomik alanlarda faaliyette bulunmak.

**HEDEF 2 (A1SA3H2):** Kartal'ı dünyaya tanıtmak. İç ve dış paydaşlarla işbirliği içinde 2010'da Kartal'ı projelerin uygulama mekânlarından biri yaparak projelere halkın etkin katılımını sağlamak ve 2010'dan sonra da Türkiye ve/veya İstanbul için belirlenen tematik konular için projeler uygulamaya devam etmek.

**HEDEF 3 (A1SA3H3):** Belediyenin faaliyetleri, yatırım ve diğer projeleri için ortaklar, kaynaklar bulmak ve organizasyonlar kurmak, kuruluşlardan hizmet alımı yapmak.

**HEDEF 4 (A1SA3H4):** Kartallıların daha iyi hizmet alması için, belediye hizmetlerinden idarenin tespit ettiği konuların şartnameler doğrultusunda ihale edilmesi.

## KATILIMCI YÖNETİM STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 4 (A1SA4):** Katılımcı yönetim ile ileriye dönük planları gerçekleştirmek.

**HEDEF 1 (A1SA4H1):** Katılımcı yönetim ile ilçe genelinde Belediye'nin yetki ve sorumlulukları dahilindeki hizmetlerde paydaşları destekleyici çalışmaların altyapısını oluşturmak, kurumsal kapasitelerini geliştirmelerinde rol oynamak ve onların faaliyetlerinden vatandaşlarımızın faydalanacağı bir sistem geliştirmek. Personelle birlikte hizmet kalitesini ve birim faaliyetlerini arttırmak.

**HEDEF 2 (A1SA4H2):** Hemşehrilerimizin, çalışanların ve toplumdaki diğer hedef kitlelerin memnuniyetlerini her yıl düzenli ölçerek katılımlarını sağlamak. Verim ve memnuniyetlerini arttırmak.

## DESTEK HİZMETLERİ STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 5 (A1SA5):** Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli olarak yürütülebilmesinin sağlanması amacıyla, belediyenin gereksinim duyduğu alanlarda hizmet alım isteklerini değerlendirmek ve temin etmek, ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak.

**HEDEF 1 (A1SA5H1):** Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak, ulaşımı karşılamak, kamuya ait binalarda (okul, ibadethane) hizmet vermek.

## PROJE YÖNETİMİ VE DENETLEMESİ STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 6 (A1SA6):** İlçemizin ihtiyaç duyduğu konularda ulusal ve uluslararası proje oluşturmak, denetlemek, yönetmek.

**HEDEF 1 (A1SA6H1):** Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarını belirlemek, proje hazırlamak. Başkanlığın onayladığı proje konuları için proje hazırlık, uygulama, denetleme ve raporlama çalışmalarını ilgili müdürlüklerle birlikte yapmak.

## STRATEJİK ALAN 2 (A2)

### KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER

## KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMET STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A2SA1):** Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak.

**HEDEF 1 (A2SA1H1):** Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Kartal'ı ekonomik yönden güçlendirmek. Eğitime sosyal anlamda destek vermek.

**HEDEF 2 (A2SA1H2):** Meslekî Eğitim ile istihdam olanağı hazırlamak.

**HEDEF 3 (A2SA1H3):** Kadın, Çocuk, Genç ve Yaşlıların hayatını kolaylaştırmak.

**HEDEF 4 (A2SA1H4):** KARTALKART uygulaması ile Kartallıların hayatını kolaylaştıracak hizmetler ve destekler vermek.

**HEDEF 5 (A2SA1H5):** Engellilerin ve engelli ailelerinin sosyal hayata uyumunu “engelsiz yaşam” sunarak sağlamak. Yaşam düzeylerini yükseltmek ve üretken hale getirmek.

**HEDEF 6 (A2SA1H6):** Kültürel, sosyal, spor tesislerinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve tesis sayısını arttırmak. Sağlıklı bir toplum oluşturmak.

**HEDEF 7 (A2SA1H7):** Kişisel ve toplumsal davranışı yönlendirmek, bilgi ve becerileri arttırmak.

**HEDEF 8 (A2SA1H8):** Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılacak ve gönüllü katılımlarını sağlamak. Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek.

### STRATEJİK ALAN 3 (A3)

#### SAĞLIK

### SAĞLIK HİZMETLERİ STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A3SA1):** Kartal halkına sağlık hizmetini en iyi şekilde sunmak ve zor günlerinde yanında bulunmak. Hayvan sağlığı konusunda gerekli çalışmaları yapmak.

**HEDEF 1 (A3SA1H1):** İlçemizde, vatandaşlarımıza sağlık hizmetlerini en yakın sağlık merkezlerinde, hızlı ve güvenilir biçimde sunmak. Engellilere yönelik eğitim hizmetleri vermek. Hayvanların bakımı, barınması, aşılması gibi faaliyetler gerçekleştirmek. Sağlık hizmetlerinin içerisine rehabilitasyon hizmetlerini de katmak; eğitici, vaktini yararlı geçirecek faaliyetler düzenleme, ailenin yükünü hafifletme gibi kapsamlı ve sürekli hizmetler de veren merkezler kurmak.

### STRATEJİK ALAN 4 (A4)

#### EMLAK YÖNETİMİ- İMAR VE ŞEHİRCİLİK- PLANLAMA

### İMAR VE ŞEHİRCİLİK, KENTSEL YENİLEME STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A4SA1):** Çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun yapılaşma yapılarak ilçemizin yaşanabilir bir kent haline gelmesine imkân sağlamak.

**HEDEF 1 (A4SA1H1):** Kartal'ın harita, planlama, imar, emlak gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yaparak ihtiyaçları ve eksiklikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek.

**HEDEF 2 (A4SA1H2):** Deprem Dönüşüm Projesini hayata geçirmek: Deprem risk haritasını ayrıntılandırıp, bu doğrultuda tüm konutların depreme dayanıklı olarak yapılandırılması ve güçlendirilmesi için sitelere, apartmanlara ve gecekondulara teknik destek vermek, organizasyon için yardımcı olmak, kaynak yaratmak. Kentsel yenileme yapmak.

**STRATEJİK ALAN 5 (A5)****İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM****İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİM STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A5SA1):** Personel iş gücünü sistematik olarak planlamak. Kurumsal aidiyet bilincini geliştirerek takım çalışması ile sinerji yaratmak.

**HEDEF 1 (A5SA1H1):** Personelin meslekî ve kişisel gelişimini artırarak işini en etkin şekilde yürütmesini sağlamak ve hizmette mükemmelliğe ulaşmak. NORM KADRO çalışmaları yapılarak işleri analiz etmek ve personel iş gücünün sistematik olarak planlanmasını sağlamak.

**EĞİTİM STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 2 (A5SA2):** Kartallıların ve belediye çalışanlarının kişisel bilgi ve becerilerinin gelişmesine eğitimlerle destek vermek.

**HEDEF 1 (A5SA2H1):** Kartallıların ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini artırmak üzere eğitim planları hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmet kalitesini arttırmaya çalışmak. Çalışanların eğitimi kadar toplumun eğitimi de önemlidir. Vatandaşlarımızın bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak bilinçlendirilmesini, kentlerini sahiplenmesini, bilgiye doğrudan ulaşımını sağlayarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.

**STRATEJİK ALAN 6 (A6)****ÇEVRE, YEŞİL ALANLAR VE ULAŞIM****ÇEVRE YÖNETİM VE TEMİZLİK STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A6SA1):** Daha sağlıklı ve temiz bir Kartal için Kartal'da yeşil alanlar, park ve bahçelerde ihtiyaç duyulan tüm hizmetleri vermek ve çevre bilincini artırarak uluslararası standartlarda çevre yönetimi uygulamak.

**HEDEF (A6SA1H1):** Kartal'ın ekolojik dengesini korumak; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele etmek. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.



## FEN İŞLERİ HİZMET STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 2 (A6SA2):** Belediyemizin, Kartal halkına daha sağlıklı, daha yaşanabilir ve daha çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında Kartal ilçesinin fiziki çevre düzenlemelerini tamamlamak.

**HEDEF (A6SA2H1):** Kartal ilçe sınırları içerisinde modern hizmet binaları tesis ederek kentin hizmetine sunmak, ilçenin ihtiyacı olan yol ve kaldırımları yapmak, mevcutlar arasında bakım onarıma ihtiyacı olanların tamiratını yapmak ve ilçe sınırları içerisinde bulunan eğitim kurumları ve spor sahalarının standartlarını yükseltmek, bakım onarımlarını yapmak suretiyle; Kartal'ı hem çevre düzenlemelerini tamamlayarak fizikî şartlarını iyileştirmiş ve hizmet binası ihtiyaçlarının tümünü gidermiş, hem kolay ulaşılabilen bir kent haline getirmek.

## ENERJİ VERİMLİLİĞİ STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 3 (A6SA3):** Kartal'da STK, kişi ve kurumlarla işbirliği yaparak enerji verimliliği sağlamak.

**HEDEF 1 (A6SA3H1):** 5267 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ve Binalarda Enerji Verimliliği Yönetmeliği uyarınca Kartal Belediyesi'nde "Enerji sorumlusu" görevlendirmek. Gerek kurum içi, gerek ilçe genelinde enerjinin verimli kullanılması için durum analizi, denetleme, rehberlik, bilgilendirme, bilinçlendirme çalışmaları yürütmek, diğer kurumlarla işbirliği yapmak. Enerji kaynaklarımızdan akılcı yöntemlerle yararlanmak.

## EKOLOJİK ŞEHİRCİLİK STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 4 (A6SA4):** Doğal kaynaklardan yararlanarak Kartal'ı İstanbul'un ekolojik merkezi haline dönüştürmek.

**HEDEF 1 (A6SA4H1):** Doğayı ve doğal kaynakları korumak. Doğal kaynaklarımızdan (enerji, su v.b.) akılcı bir yöntemle yararlanılmasını ve besin elde edilmesini sağlamak.

## KARTAL'IN COĞRAFİ YAPISININ DEĞERLENDİRİLMESİ STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 5 (A6SA5):** Kartal'ın sahil ve orman ilçesi olma avantajını sosyal, kültürel ve ekonomik değerlere dönüştürmek ve bölgesel kalkınmayı sağlamak.

**HEDEF 1 (A6SA5H1):** Kartal'da yerli ve yabancı turizmi canlandırmak ve sosyo-kültürel ve ticarî faaliyetleri arttırmak. Deniz ve doğa sporlarından, denizin ve ormanın diğer sosyal faydalarından vatandaşların yararlanmasını sağlamak. İş, ekonomi ve istihdam sağlamak.

**STRATEJİK ALAN 7 (A7)****AFET VE RİSK YÖNETİMİ****SİVİL SAVUNMA VE AFET RİSK YÖNETİMİ STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A7SA1):** Kartal'da afet ve acil durum risk yönetimi sürecini etkin şekilde yürütmek.

**HEDEF 1 (A7SA1H1):** Afet ve acil durumlara hazırlık ve karşı koymada toplumsal katılımı sağlamak. Afet önleme ve afet zararlarını en aza indirmek için etkin yönetim oluşturmak.

**STRATEJİK ALAN 8 (A8)****TEKNOLOJİ VE BİLGİ KENTİ****BELEDİYE HİZMETLERİNİN ETKİN TANITIMI, VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ VE YERİNDE HİZMET STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A8SA1):** Vatandaş odaklı hizmet yönetimiyle vatandaşı Belediyemizin hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve en etkin şekilde yararlanmasını teşvik etmek.

**HEDEF 1 (A8SA1H1):** Belediyemizde, hizmetlerin tanıtılması ve vatandaşlarımızın hizmetlerin amacı doğrultusunda bilgilendirilmesi çalışmalarına devam etmek. Bu kapsamda belediyemizde, özellikle web sitesi başta olmak üzere her türlü tanıtım araçlarını değerlendirmek ve projelerin üretimini desteklemek. E-belediyecilik faaliyetlerini hizmet tanıtımında kullanmak.

**HEDEF 2 (A8SA1H2):** Değişimci, dönüşümcü, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışımızın en temel özelliği, vatandaş odaklı olmasıdır. Bu kapsamda belediye birimlerinin, vatandaşın hangi işini görmekle yükümlü olduğunu vatandaşa bildirdikleri, vatandaş isteklerinin geri bildirimini sağlandığı, vatandaşın bilgi edinme hakkını etkin, verimli ve denetlenebilir şekilde gerçekleştirilebildiği sistemi sürdürmek.

## TEKNOLOJİK GELİŞMELERİN İZLENMESİ VE BİLİŞİM SİSTEMLERİNİN KULLANILMASI STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 2 (A8SA2):** Belediye ve belediyecilik ile ilgili her türlü teknolojik gelişmeyi sürekli olarak izlemek, gerekli değerlendirmeleri ve uygulamaya dönük çalışmalarını yapmak.

**HEDEF 1 (A8SA2H1):** Belediyede bilişim sektörünün tüm avantajlarını kullanarak etkin hizmet sunmak. Özellikle internet teknolojilerinden etkin biçimde faydalanmayı sağlayacak olan e-belediyecilik konusundaki tüm eksiklikleri en kısa zamanda tamamlayarak, Belediye hizmetlerinin vatandaşlarca daha kısa sürede ve etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

- ☞ T-belediyecilik,
- ☞ Kent Bilgi Sistemi (coğrafi bilgi sistemini içerecek şekilde),
- ☞ Yabancı dilde, içerik ve tasarım açısından ‘kullanıcıyla dost’ kurumsal web sitesi sunulması,
- ☞ Veri tabanları (emlak, imar, personel, engelli, beldede yardıma muhtaçlar vb.),
- ☞ İtranet uygulaması,
- ☞ Dijital kent katalogu,
- ☞ Dijital arşiv,
- ☞ Dijital kent haritası,
- ☞ Kioskların (dokunmatik bilgi işlem cihazı, bilgimatik) güncellenmesi ve mahalle bazında yaygınlaştırılması,
- ☞ Mobil belediyeciliğin yaygınlaştırılması,
- ☞ E-imza,
- ☞ Doküman yönetim sistemi,
- ☞ Veri güvenlik sistemi,
- ☞ Yazılım sistemi

gibi konulardaki teknolojik imkânlar da hizmetin etkinliğini artırıcı yönde kullanılacaktır. Bunun için gerekli bilgisayar ve diğer donanım altyapısının belirlenmesi, temini, kullanıma alınması ve gerekli eğitimlerin verilmesi gerekecektir.

## “BİLGİ KENTİ” STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 3 (A8SA3):** “Bilgi Kenti” stratejisi altında tüm stratejilerin birbiriyle etkin çalışmasını sağlayan temel stratejiyi oluşturarak Kartal’ı Bilgi Kenti yapmak.

**HEDEF 1 (A8SA3H1):** Kartal’da yaşayanların tüm ihtiyaçları bilgi temeli boyutunda giderilerek, belediyenin tüm ilgili kurumlarla, halkla en verimli şekilde çalışması için sosyal, bilişsel ve kültürel altyapısının hazırlanması ile Kartal’ın “Bilgi Toplumu” olma yolunda farkındalığını oluşturmak.

**STRATEJİK ALAN 9 (A9)****MALİ YÖNETİM VE YATIRIMLAR – HUKUK****MALİ HİZMETLER STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A9SA1):** Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 5393 sayılı Belediye Kanununa ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayanılarak hazırlanmış kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları kapsamında, bu kanuna uygun şekilde hizmetleri yürütmek. Vatandaşın her türlü vergisini en rahat şekilde ve zamanında ödeyebileceği ortam oluşturmak, atıl kaynakları değerlendirmek.

**HEDEF 1 (A9SA1H1):** Gelir getirici faaliyetler geliştirmek, atıl kaynakları değerlendirmek ve aşağıdaki konulara ağırlık vermek:

- Tahsilâtın hızlandırılması,
- Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması,
- Lüzumsuz harcamaların kaldırılması (tasarruf),
- Yabancı kaynakların, fonların tespit edilmesi ve kullanılması

**HUKUK İŞLERİ STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 2 (A9SA2):** Belediyemiz ile resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişiler arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek. Gelecek beş yıllık süreçte mevcut davaları en az zararla sonlandırmak ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışarak, Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmeye çalışmak, mükellef dosyalarının tamamının tahsilini sağlamak.

**HEDEF 1 (A9SA2H1):** Resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişilerle belediyemiz arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davaları belediyemiz lehine ve en az zararla sonlandırmak. Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmek. Mükellef dosyalarının tamamının tahsilini sağlamak.

**II.7 BİRİMLERİN 2010 YILI FAALİYET, PROJE VE PERFORMANS HEDEFLERİ**

Yukarıda belirtilen stratejileri hayata geçirmek ve eyleme dönüştürmek amacı ile belediyenin birimlerinin faaliyet ve projeleri belirlenmiştir. Bunlar ölçülebilir ve izlenebilir fonksiyonel hedeflere dönüştürülmüştür. Aşağıda her birimin fonksiyonel hedefleri, performans göstergeleri ve hedef değerleri listelenmiştir.

T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
<b>İdare Adı</b>	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2010</b>	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)		2	
Takım çalışmasının tamamlanma süresi		30.06.2010 31.12.2010	
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)		12	
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)		1	
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A8SA1)</b>	Vatandaş odaklı hizmet yönetimiyle vatandaşları Belediyemizin hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve en etkin şekilde yararlanmasını teşvik etmek.
<b>Hedef (A8SA1H1)</b>	Belediyemizde, hizmetlerin tanıtılması ve vatandaşlarımızın hizmetlerin amacı doğrultusunda bilgilendirilmesi çalışmalarına devam etmek. Bu kapsamda belediyemizde, özellikle web sitesi başta olmak üzere her türlü tanıtım araçlarını değerlendirmek ve projelerin üretimini desteklemek. E-belediyeçilik faaliyetlerini hizmet tanıtımında kullanmak.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Belediye hizmetleri ve Kartal'a ilişkin haberlerin kurumsal web sitesinde güncel şekilde yayınlanması 2- Belediye çalışmalarıyla ilgili elektronik postayla vatandaşlara bilgi verilmesi 3- Önemli gün ve haftalarda ve halkı bilinçlendirmeye dönük tanıtım faaliyetleri yapılması 4- Yerel gazetelerin hizmet noktalarına dağıtılması 5- 2011 yılı ajandasının basılması 6- Fotoğraf ve videoların dijital arşive aktarılması 7- Cadde ve sokakların görsel kaydının yapılması 8- Belediye hizmetlerinin tanıtılması için tanıtım görselleri (kısa film, reklam gibi) ve CD hazırlanması ve basılması 9- Dijital duyuru panolarının altyapısının hazırlanması 10- Yerel ve genel medyanın taranıp raporlanması 11- Basın toplantısı düzenlenmesi 12- Basın-yayın kuruluş temsilcilerinin iletişim bilgilerinin güncel tutulması 13- Basın ve yayın cihazlarının yenilenmesi, bakım ve onarımlarının yapılması
<b>Açıklamalar</b>	Belediyenin verdiği hizmetlerin ve Kartal'la ilgili çıkan haberlerin halka duyurulması, yerel ve ulusal basın-yayın organlarıyla iletişimin sürdürülmesi, teknolojinin modern olanaklarını kullanarak Kartal'ın tanıtımının yapılması.
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Kurumsal web sitesinde yayınlanacak belediye hizmetlerinin ve Kartal'a ilişkin haberlerin güncellenme sıklığı (kez/gün)	1
Ulusal ve yerel basın-yayın organlarında çıkan haber görsellerinin kurumsal sitesinde güncellenme sıklığı (kez/yıl)	12
Belediye çalışmalarıyla ilgili elektronik posta yoluyla vatandaşlara düzenli yapılan bilgilendirme sayısı (adet)	12
Basılan büyük boy vinil afiş sayısı (adet)	40
40 adet büyük boy vinil afişin basılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Basılan küçük boy vinil afiş sayısı (adet)	400
400 adet küçük boy vinil afişin basılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Basılan Broşür sayısı (adet)	30.000
30.000 adet Broşürün basılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Basılan Bez Afiş ve pankart sayısı (adet)	1.500



1500 adet bez afiş ve pankartın basılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Yerel gazetelerin belediye hizmet noktalarına dağıtım sıklığı (kez/yıl)	12		
Basılan Ajanda sayısı (adet)	7.500		
7.500 adet ajandanın basılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Fotoğraf ve video arşivinin dijital arşive aktarılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
İlçe genelinin cadde ve sokak esaslı görsel kaydının yapılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Hazırlanan CD çeşidi sayısı (adet)	2		
Basılan CD sayısı (adet)	10.000		
2 adet CD 'nin hazırlanması ve çoğaltılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Hazırlanan belediye hizmetlerini tanıtıcı görsellerin güncellenme sayısı (kez/yıl)	3		
Belediye hizmetlerini duyuru amaçlı dijital panoların altyapısının ilgili birimlerle birlikte hazırlanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Medyada çıkan haberlerle ilgili hazırlanan aylık rapor sayısı (adet)	12		
Düzenlenen basın toplantısı sayısı (adet)	2		
2 adet basın toplantısının düzenlenmesinin tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Ulusal ve yerel basın-yayın kuruluş temsilcilerinin iletişim bilgilerinin güncellenme sayısı (adet)	2		
Basın ve yayın cihazlarının yenileme, bakım ve onarımlarının tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Kurumsal web sitesinde yayınlanacak belediye hizmetlerinin ve Kartal'a ilişkin haberlerin güncellenmesi			
Ulusal ve yerel basın-yayın organlarında çıkan haber görsellerinin kurumsal sitede yayınlanması			
Belediye çalışmaları hakkında elektronik posta yoluyla vatandaşlara düzenli bilgilendirme yapılması			
Önemli gün ve haftalarda ve halkı bilinçlendirme amacı ile tanıtım faaliyetleri yapılması			



Yerel gazetelerin ilçe genelinde kurulacak belediye hizmet noktalarına düzenli dağıtımlarının yapılması			
2011 yılı Kartal Belediyesi Ajanda basımının yapılması			
Fotoğraf ve video arşivinin dijital arşive aktarılması			
İlçe genelinin cadde ve sokak esaslı görsel kaydının yapılması			
Tanıtım için 2 çeşit CD hazırlanması ve çoğaltılması			
Belediye hizmetlerini tanıtıcı görsellerin hazırlanması (kısa film, reklam gibi)			
Belediye hizmetlerini duyuru amaçlı dijital panoların altyapısının ilgili birimlerle (Destek Hizmetleri, Fen İşleri, Bilgişlem v.b.) birlikte hazırlanması			
Yerel ve Genel Medyanın her gün düzenli olarak takip edilmesi, ilgili birimlere servis edilmesi, ayda bir önemli haberlerin seçilmesi ve raporların hazırlanması			
6 ayda 1 kere basın toplantısı düzenlenmesi			
Ulusal ve yerel basın-yayın kuruluş temsilcilerinin iletişim bilgilerinin yılda 2 kez güncellenmesi			
Kullanılan basın ve yayın cihazlarının yenilenmesi, bakım ve onarımının yapılması			

<b>Amaç (A8SA1)</b>	Vatandaş odaklı hizmet yönetimiyle vatandaşı Belediyemizin hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve en etkin şekilde yararlanmasını teşvik etmek.
<b>Hedef (A8SA1H2)</b>	Değişimci, dönüşümcü, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışımızın en temel özelliği, vatandaş odaklı olmasıdır. Bu kapsamda belediye birimlerinin, vatandaşın hangi işini görmekle yükümlü olduğunu vatandaşa bildirdikleri, vatandaş isteklerinin geri bildirimini sağlandığı, vatandaşın bilgi edinme hakkını etkin, verimli ve denetlenebilir şekilde gerçekleştirebildiği sistemi sürdürmek.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Vatandaş memnuniyet ölçümünün yapılması 2- Kurumsal web sitesi üzerinde anketler yapılması 3- Bilgi Edinme ve Mavi Masa'ya gelen taleplerin ilgili birimlere bildirilmesi ve sonucun vatandaşa geri bildirimini yapılması 4- Mavi Masaya gelen dilekçelerin yanıtlanması
<b>Açıklamalar</b>	"Müşteri İlişkileri Yönetimi" uygulanması. Kurumsal web sitesinin interaktif (anket, farklı ortaklara ait forum, gönüllü başvuru sayfaları) halde düzenlenmesi.





<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
Düzenlenen vatandaş memnuniyeti anketi sayısı (adet)	1		
Vatandaş memnuniyetinin ölçümünün tamamlanma süresi	31.12.2010		
Kurumsal web sitesi üzerinden belediye çalışmaları hakkında halkın görüşlerinin alınmasına dönük yapılan anket sayısı (adet)	12		
Bilgi Edinme Kanunu ve BİMER kapsamında gelen taleplerin geri bildirim süresi (iş günü)	15		
Bilgi Edinme Kanunu ve BİMER kapsamında gelen taleplerin geri bildirim raporlanma sayısı (adet/yıl)	12		
Mavi Masaya gelen dilekçelerin yanıtlanma süresi (gün)	10		
Mavi Masaya gelen dilekçelerin raporlanma sayısı (adet/yıl)	12		
Mavi Masa ve Bilgi Edinme birimlerine gelen istek, öneri ve şikayetlerin çözülme sürelerinin, kişisel ve müdürlük esaslı performans ölçümünde kullanıldığı pilot uygulamanın tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi			
Kurumsal web sitesi üzerinden belediye çalışmaları hakkında halkın görüşlerinin alınmasına dönük anketler yapılması			
Bilgi Edinme Kanunu ve BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) kapsamında gelen talepleri 15 iş günü içinde geri bildirimde bulunmak			
Mavi Masaya gelen dilekçelere 10 gün içinde cevap verilmesi			
Mavi Masa ve Bilgi Edinme birimlerine gelen istek, öneri ve şikayetlerin çözülme sürelerinin, kişisel ve müdürlük esaslı performans ölçümünde pilot uygulama olarak kullanılması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>452.315,00</b>	<b>0,00</b>	<b>452.315,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Belediyemizde, hizmetlerin tanıtılması ve vatandaşlarımızın hizmetlerin amacı doğrultusunda bilgilendirilmesi çalışmalarına devam etmek. Bu kapsamda belediyemizde, özellikle web sayfası başta olmak üzere her türlü tanıtım araçlarını değerlendirmek ve projelerin üretimini desteklemek. E-belediyeçilik faaliyetlerini hizmet tanıtımında kullanmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Kurumsal web sitesinde yayınlanacak belediye hizmetlerinin ve Kartal'a ilişkin haberlerin güncellenmesi 2- Ulusal ve yerel basın-yayın organlarında çıkan haber görsellerinin kurumsal sitede yayınlanması 3- Belediye çalışmaları hakkında elektronik posta yoluyla vatandaşlara düzenli bilgilendirme yapılması 4- Önemli gün ve haftalarda ve halkı bilinçlendirme amacı ile tanıtım faaliyetleri yapılması 5- Yerel gazetelerin ilçe genelinde kurulacak belediye hizmet noktalarına düzenli dağıtımlarının yapılması 6- 2011 Yılı Kartal Belediyesi Ajanda Basımının yapılması 7- Fotoğraf ve video arşivinin dijital arşive aktarılması 8- İlçe genelinin cadde ve sokak esaslı görsel kaydının yapılması 9- Tanıtım için 2 çeşit CD hazırlanması ve çoğaltılması 10- Belediye hizmetlerini tanıtıcı görsellerin hazırlanması (kısa film, reklam gibi) 11- Belediye hizmetlerini duyuru amaçlı dijital panoların altyapısının ilgili birimlerle (Destek Hizmetleri, Fen İşleri, Bilgişlem v.b.) birlikte hazırlanması 12- Yerel ve Genel Medyanın her gün düzenli olarak takip edilmesi, ilgili birimlere servis edilmesi, ayda bir önemli haberlerin seçilmesi ve raporların hazırlanması 13- 6 ayda 1 kere basın toplantısı düzenlenmesi 14- Ulusal ve yerel basın-yayın kuruluş temsilcilerinin iletişim bilgilerinin yılda 2 kez güncellenmesi 15- Kullanılan basın ve yayın cihazlarının yenilenmesi, bakım ve onarımının yapılması

<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Belediyenin verdiği hizmetlerin ve Kartal'la ilgili çıkan haberlerin halka duyurulması, yerel ve ulusal basın-yayın organlarıyla iletişimin sürdürülmesi, teknolojinin modern olanaklarını kullanarak Kartal'ın tanıtımının yapılması.

<b>Performans Hedefi</b>	Değişimci, dönüşümcü, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışımızın en temel özelliği, vatandaş odaklı olmasıdır. Bu kapsamda belediye birimlerinin, vatandaşın hangi işini görmekle yükümlü olduğunu vatandaşa bildirdikleri, vatandaş isteklerinin geri bildirimini sağlandığı, vatandaşın bilgi edinme hakkını etkin, verimli ve denetlenebilir şekilde gerçekleştirebildiği sistemi sürdürmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi 2- Kurumsal web sitesi üzerinden belediye çalışmaları hakkında halkın görüşlerinin alınmasına dönük anketler yapılması 3- Bilgi Edinme Kanunu ve BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) kapsamında gelen talepleri 15 iş günü içinde geri bildirimde bulunmak 4- Mavi Masaya gelen dilekçelere 10 gün içinde cevap verilmesi 5- Mavi Masa ve Bilgi Edinme birimlerine gelen istek, öneri ve şikayetlerin çözümlenme sürelerinin, kişisel ve müdürlük esaslı performans ölçümünde pilot uygulama olarak kullanılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Açıklamalar</b>	"Müşteri İlişkileri Yönetimi" uygulanması. Kurumsal web sitesinin interaktif (anket, farklı ortaklara ait forum, gönüllü başvuru sayfaları) halde düzenlenmesi.
--------------------	---

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2010 Yılı</b>
01	Personel Giderleri 24.085,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri 3.230,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 425.000,00
04	Faiz Giderleri 0,00
05	Cari Transferler 0,00
06	Sermaye Giderleri 0,00
07	Sermaye Transferleri 0,00
08	Borç Verme 0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>452.315,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı:	KARTAL BELEDİYESİ				
Birim Adı:	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01 Personel Giderleri	0,00	24.085,00	0,00	24.085,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	3.230,00	0,00	3.230,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	425.000,00	0,00	425.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>452.315,00</b>	<b>0,00</b>	<b>452.315,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>452.315,00</b>	<b>0,00</b>	<b>452.315,00</b>	

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç (A1SA2)	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.
Hedef (A1SA2H1)	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
Performans Hedefi	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda kontrolünün yapılması ve raporlanması
Açıklamalar	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.



Performans Göstergeleri	2010		
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A1SA3)</b>	Kartal Belediyesi'ni yerli ve yabancı ortamlarında temsil etmek; Kartal'ı ticaret, turizm, sosyal ve kültürel, yatırım (coğrafi konumu itibariyle), hizmet ve diğer sektörler için çekim merkezi haline getirmek, dış hizmet alımı ve kaynaklar temin etmek.
<b>Hedef (A1SA3H2)</b>	Kartal'ı dünyaya tanıtmak. İç ve dış paydaşlarla işbirliği içinde 2010'da Kartal'ı projelerin uygulama mekânlarından biri yaparak projelere halkın etkin katılımını sağlamak ve 2010'dan sonra da Türkiye ve/veya İstanbul için belirlenen tematik konular için projeler uygulamaya devam etmek.
<b>Performans Hedefi</b>	1-Web sitesine İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti köşesinin eklenmesi, programların yayınlanması, anket, forum, eposta sayfalarının hazırlanması.
<b>Açıklamalar</b>	İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti etkinlikleri halka web sitesinden duyurularak katılımları kolaylaştırılacaktır.

Performans Göstergeleri	2010		
Web sitesine İstanbul 2010 Kültür Başkenti köşesinin eklenmesi ve programların yayınlanması ve sayfaların hazırlanmasının tamamlanma süresi	31.01.2010		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Mevcut kurumsal siteye İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti köşesi eklenerek programların yayınlandığı, katılımcıların interaktif olarak geribildirim yapabildiği (e-posta, anket, forum) web sayfaları hazırlanması ve internet üzerinden erişim sağlanması			

<b>Amaç (A1SA6)</b>	İlçemizin ihtiyaç duyduğu konularda ulusal ve uluslararası proje oluşturmak, denetlemek, yönetmek.
<b>Hedef (A1SA6H1)</b>	Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarını belirlemek, proje hazırlamak. Başkanlığın onayladığı proje konuları için proje hazırlık, uygulama, denetleme ve raporlama çalışmalarını ilgili müdürlüklerle birlikte yapmak.

<b>Performans Hedefi</b>	Birimlerin intranet üzerinden proje ihtiyaçlarını ve fikirlerini paylaşmaları ve takip etmeleri için program hazırlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Kurumda tüm birimlerin proje geliştirme konusunda etkin olarak yer alması sağlanacaktır.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
Birimlerin intranet üzerinden proje ihtiyaçlarını ve fikirlerini paylaşmaları ve takip etmeleri için yazılım hazırlanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Birimlerin intranet üzerinden proje ihtiyaçlarını ve fikirlerini paylaşmaları ve takip etmeleri için yazılım hazırlanması			

<b>Amaç (A2SA1)</b>	Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak.		
<b>Hedef (A2SA1H5)</b>	Engellilerin ve engelli ailelerinin sosyal hayata uyumunu "engelsiz yaşam" sunarak sağlamak. Yaşam düzeylerini yükseltmek ve üretken hale getirmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	Engellilere bilgisayar sistemi kurulması		
<b>Açıklamalar</b>	Duyma ve görme engelli vatandaşlarımızda bilgiye kolayca ulaşmaları için gerekli bilgisayar sistemleri kurulacaktır.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
Kurulan set sayısı (adet)	3		
Engellilere (duyma ve görme engelliler) yönelik bilgisayar sisteminin kurulması ve aksesuarlarının teminin tamamlanma süresi	15.03.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Engellilere (duyma ve görme engelliler) yönelik bilgisayar sisteminin kurulması ve aksesuarların temin edilmesi			

<b>Amaç (A2SA1)</b>	Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak.		
<b>Hedef (A2SA1H6)</b>	Kültürel, sosyal, spor tesislerinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve tesis sayısını arttırmak. Sağlıklı bir toplum oluşturmak.		
<b>Performans Hedefi</b>	1-Bilgi evi kurulması		
<b>Açıklamalar</b>	Bütün vatandaşlara açık olacak ve yetişkinlerin internete erişimini sağlayacak olan bilgievinde yetişkinlerin bilgisayar kullanımı ve internet bağlantısı ihtiyaçları karşılanacak, halka bilgi ve iletişim teknolojisi eğitimi verilebilecek ortam sağlanacak, halkın e-devlet, e-egitim, e-bankacılık, e-alışveriş gibi alanları etkin kullanım için yönlendirilmesine de imkan sunulacaktır.		



Performans Göstergeleri	2010		
Kurulan bilgi evi sayısı (adet)	1		
Bilgi evinin tamamlanma süresi	31.10.2010		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Bilgi Evi kurulması			

<b>Amaç (A8SA1)</b>	Vatandaş odaklı hizmet yönetimiyle vatandaşları Belediyemizin hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve en etkin şekilde yararlanmasını teşvik etmek.
<b>Hedef (A8SA1H1)</b>	Belediyemizde, hizmetlerin tanıtılması ve vatandaşlarımızın hizmetlerin amacı doğrultusunda bilgilendirilmesi çalışmalarına devam etmek. Bu kapsamda belediyemizde, özellikle web sitesi başta olmak üzere her türlü tanıtım araçlarını değerlendirmek ve projelerin üretimini desteklemek. E-belediyeçilik faaliyetlerini hizmet tanıtımında kullanmak.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Kartal esnafı için minyatür web siteleri altyapısının kurulması 2- Kurumsal web sitesinde yayınlanan bilgilerin (belediyeye ait haberler, duyurular, etkinlikler ve nöbetçi eczane, hastane, ambulans, itfaiye gibi önemli ve acil kurumların telefon numaraları v.b.) güncellenmesi 3- Video haber bölümlerinin devreye alınması ve güncellenmesi
<b>Açıklamalar</b>	Belediyemiz web sitesinde belediyeye ait haberler, duyurular, etkinlikler ve nöbetçi eczane, hastane, ambulans, itfaiye gibi önemli ve acil kurumların telefon numaraları ve benzerine, ayrıca ilçede bulunan esnafın iletişim bilgilerine güncel olarak erişim sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	2010		
Kartal esnafı için minyatür web siteleri altyapısının kurulmasının tamamlanması süresi	31.07.2010		
Kurumsal web sitesinde yayınlanan bilgilerin (belediyeye ait haberler, duyurular, etkinlikler ve nöbetçi eczane, hastane, ambulans, itfaiye gibi önemli ve acil kurumların telefon numaraları v.b.) güncellenme sıklığı	Her gün		
Video haber bölümlerinin devreye alınmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Kartal esnafı için minyatür web siteleri altyapısının Kurulması			
Kurumsal web sitesinde yayınlanan bilgilerin (belediyeye ait haberler, duyurular, etkinlikler ve nöbetçi eczane, hastane, ambulans, itfaiye gibi önemli ve acil kurumların telefon numaraları v.b.) güncellenmesi			
Video haber bölümlerinin devreye alınması ve güncellenmesi			



<b>Amaç (A8SA1)</b>	Vatandaş odaklı hizmet yönetimiyle vatandaşları Belediyemizin hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve en etkin şekilde yararlanmasını teşvik etmek.		
<b>Hedef (A8SA1H2)</b>	Değişimci, dönüşümcü, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışımızın en temel özelliği, vatandaş odaklı olmasıdır. Bu kapsamda belediye birimlerinin, vatandaşın hangi işini görmekle yükümlü olduğunu vatandaşa bildirdikleri, vatandaş isteklerinin geri bildirimini sağlandığı, vatandaşın bilgi edinme hakkını etkin, verimli ve denetlenebilir şekilde gerçekleştirebildiği sistemi sürdürmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Çağrı merkezi kurulması 2- Vatandaş ilişkileri yönetim sistemi altyapısının kurulması 3- Kartal için Wiki ve Forum uygulamalarının devreye alınması 4- Yapılacak projeler için elektronik ortamda araştırma çalışmaları yapılarak gerekli veri tabanının oluşturulması		
<b>Açıklamalar</b>	Vatandaşa istek, şikayet, öneri ve görüşlerini gerek telefon gerek kurumsal web sitesi üzerinden kısa sürede iletme ve yanıt alma olanağı sunulacaktır. Kartallılar forum üzerinde birbirleriyle ve belediyeye bilgi ve görüş alış verişinde bulunabilecektir. Vatandaştan gelen bilgi talepleri Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde kısa süre karşılanabilecektir.		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2010</b>	
Çağrı Merkezi kurulmasının tamamlanma süresi		30.09.2010	
Vatandaş ilişkileri yönetim sistemi altyapısının tamamlanma süresi		30.11.2010	
Kartal için Wiki ve Forum uygulamalarının devreye alınmasının tamamlanma süresi		28.02.2010	
Projeler için elektronik ortamda araştırma çalışmaları yapılarak gerekli veri tabanının oluşturulmasının tamamlanma süresi		31.12.2010	
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Çağrı Merkezi kurulması			
Vatandaş ilişkileri yönetim sistemi altyapısının kurulması			
Kartal için Wiki ve Forum uygulamalarının devreye alınması			
Yapılacak projeler için elektronik ortamda araştırma çalışmaları yapılarak gerekli veri tabanının oluşturulması			



<b>Amaç (A8SA2)</b>	Belediye ve belediyecilik ile ilgili her türlü teknolojik gelişmeyi sürekli olarak izlemek, gerekli değerlendirmeleri ve uygulamaya dönük çalışmaları yapmak.
<b>Hedef (A8SA2H1)</b>	Belediyede bilişim sektörünün tüm avantajlarını kullanarak etkin hizmet sunmak. Özellikle internet teknolojisinden etkin biçimde faydalanmayı sağlayacak olan e-belediyecilik konusundaki tüm eksiklikleri en kısa zamanda tamamlayarak, Belediye hizmetlerinin vatandaşlarca daha kısa sürede ve etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
<b>Performans Hedefi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Sunucuların yenilenmesi</li><li>2- Bilgisayarların yenilenmesi</li><li>3- Veri Yedekleme sisteminin kapasitesinin artırılması</li><li>4- Mobil bilgisayar cihazları ve aksesuarlarının temini</li><li>5- Mobil otomasyon sisteminin kurulması</li><li>6- Coğrafi Bilgi Sisteminin güncellenmesi ve bakımı</li><li>7- Yönetim Bilgi Sisteminin güncellenmesi ve bakımı</li><li>8- Bilgisayar Sistemleri merkez sistem odasının bakımı</li><li>9- Yazıcı, Fotokopi ve Baskı Makinelerinin bakımı</li><li>10- Bina Güvenlik Sistemlerinin bakımı</li><li>11- Personel Devam Kontrol sisteminin güncellenmesi ve bakımı</li><li>12- Bilgisayarlar ve sunucular için yedek parça temini</li><li>13- Bilgisayarların sarf malzemelerinin temini</li><li>14- Araç yönetim ve takip sisteminin kurulması</li><li>15- Kurumsal yazılımların lisans teminleri ve güncellenmesi</li><li>16- Kurumsal veri güvenliği lisans alımı ve güncellenmesi</li><li>17- Dijital Arşiv, Evrak Sayısallaştırma ve RFID etiketler ile dosya ve evrak takip sisteminin kurulması</li><li>18- Kurumsal Portal yazılımının alt yapısının oluşturulması</li><li>19- Kurumsal Portalın gerekli lisansların temin edilmesi</li><li>20- Kurumsal proje yönetim sisteminin kurulması</li><li>21- Kent kataloğunun kurulması</li><li>22- Spiral cilt ve ısısal ciltleme, giyotin makinelerinin temin edilmesi</li><li>23- Kurumsal arşiv kurulması, evrak tasnif ve fiziksel mekan düzenlenmesi</li><li>24- Kurum içi ve kurum dışı veri tabanları arasında entegrasyonun sağlanması</li><li>25- Kablosuz internet servisi kurulması</li><li>26- İnternet (Metro Ethernet) bağlantısının yedeklenmesi ve gerekli sistemlerin temin edilmesi</li><li>27- Zabıta Pazar Programının oluşturulması</li><li>28- Zabıta Görev Yönetim Sisteminin oluşturulması</li><li>29- Nikah Sarayı için Randevu Sisteminin oluşturulması</li><li>30- Nikah Sarayı için Ödeme Takip ve Kontrol Sisteminin oluşturulması</li><li>31- Dijital Faks Sisteminin Devreye Alınması</li><li>32- Dijital Rapor Havuzu oluşturulması</li><li>33- Kurumsal portal ve web portal için kullanım rehberleri hazırlanması</li></ol>
<b>Açıklamalar</b>	Bilişim sektörünün tüm avantajları kullanılarak gerek kurum çalışanlarına gerek vatandaşa etkin hizmet sunmak için donanım ve yazılım altyapısı iyileştirilecektir. Meydanlarda vatandaşa kablosuz internet erişimi sunulacaktır. E-belediyecilik uygulamaları geliştirilecektir. Dijital arşiv sistemine geçilerek işlemler daha hızlı hale getirilecektir.



<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Güncellenen sunucu sayısı (adet)	3
3 adet sunucunun güncellenmesinin tamamlanma süresi	31.03.2010
Güncellenen bilgisayar sayısı (adet)	80
80 adet bilgisayarın güncellenmesinin tamamlanma süresi	31.03.2010
Veri yedekleme sisteminin artırılan kapasite miktarı (terabyte)	5,5
Veri yedekleme sisteminin kapasitesinin artırılmasının tamamlanma süresi	31.03.2010
2010 yılı sonuna kadar mobil otomasyon sisteminin uygulandığı müdürlük sayısı (adet)	3
Mobil otomasyon sistemi için bilgisayar cihazları ve aksesuarlarının temininin tamamlanma süresi	31.03.2010
Mobil otomasyon sisteminin genel altyapısının tamamlanma süresi	31.03.2010
Mobil otomasyon sisteminin yazılım altyapısının kurulmasının tamamlanma süresi	31.03.2010
Mobil otomasyon sistemiyle ilgili pilot uygulamanın tamamlanma süresi	31.12.2010
3 pilot müdürlükte mobil otomasyon cihazlarının temin edilip devreye alınmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Coğrafi Bilgi Sisteminin (GIS) güncellenme ve bakım anlaşmasının yenilenme süresi	25.02.2010
Yönetim Bilgi Sisteminin (MIS) bakım anlaşmasının yenilenme süresi	31.01.2010
Kesintisiz Güç Kaynaklarının bakım anlaşmasının yenilenme süresi	31.01.2010
İletişim sistemleri ve optik veri aktarım cihazlarının bakım anlaşmasının yenilenme süresi	31.01.2010
Bilgisayar Sistemleri merkez sistem odasının (yangın, donanım, iletişim problemleri) bakım anlaşmasının yenilenme süresi	31.01.2010
Yazıcı, Fotokopi ve Baskı Makinelerinin bakım anlaşmasının yenilenme süresi	28.02.2010
Bina Güvenlik Sistemlerinin bakım anlaşmasının yenilenme süresi	31.01.2010
Personel Devam Kontrol sisteminin güncellenme ve bakım anlaşmasının yenilenme süresi	28.02.2010
Kullanıcı bilgisayarları ve sunucular için yedek parça temininin tamamlanma süresi	28.02.2010
Bilgisayarların sarf malzemelerinin temininin tamamlanma süresi	28.02.2010
Araç yönetim ve takip sisteminin kurulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Kurumsal yazılımların lisans temini ve güncellenmesinin tamamlanma süresi	31.01.2010



Kurumsal veri güvenliği lisans alımı ve güncellenmesinin tamamlanma süresi	31.01.2010		
Dijital Arşiv, Evrak Sayısallaştırma ve RFID etiketler ile dosya ve evrak takip sisteminin kurulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Kurumsal Portal yazılımının alt yapısının oluşturulmasının tamamlanma süresi	28.02.2010		
Kurumsal Portal için gerekli lisansların temininin tamamlanma süresi	31.03.2010		
Kurumsal proje yönetim sisteminin kurulmasının tamamlanma süresi	31.03.2010		
Kent kataloğunun kurulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Spiral cilt ve ısısal ciltleme, giyotin makinelerinin temininin tamamlanma süresi	30.10.2010		
Kurumsal arşiv kurulması, evrak tasnif ve fiziksel mekân düzenlemelerinin tamamlanma süresi	30.09.2010		
Kurum içi ve dışı veri tabanlarının entegrasyonunu sağlayacak veri düzenlemesinin tamamlanma süresi	30.09.2010		
Kablosuz internet servisi kurulan nokta sayısı (adet)	3		
Kablosuz internet servisi kurulmasının tamamlanma süresi	30.09.2010		
İnternet (Metro Ethernet) bağlantısının yedeklenmesi ve gerekli sistemlerin temininin tamamlanma süresi	30.04.2010		
Zabıta Pazar Programının oluşturulmasının tamamlanma süresi	31.07.2010		
Zabıta Görev Yönetim Sisteminin oluşturulmasının tamamlanma süresi	31.08.2010		
Nikâh Sarayı için Randevu Sisteminin oluşturulmasının tamamlanma süresi	30.06.2010		
Nikâh Sarayı için Ödeme Takip ve Kontrol Sisteminin oluşturulmasının tamamlanma süresi	30.06.2010		
Dijital Faks Sisteminin devreye alınmasının tamamlanma süresi	30.04.2010		
Dijital Rapor Havuzu oluşturulmasının tamamlanma süresi	30.04.2010		
Kurumsal portal ve web portal için kullanım rehberleri hazırlanmasının tamamlanma süresi	30.06.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Teknolojik yetersizliğe düşmüş sunucuların %20'sinin yenilenmesi			
Teknolojik yetersizliğe düşmüş bilgisayarların %20'sinin yenilenmesi			
Veri yedekleme sisteminin kapasitesinin %20 artırılması			
Mobil otomasyon sistemi için bilgisayar cihazları ve aksesuarlarının temin edilmesi			
Mobil otomasyon sisteminin 3 pilot müdürükte ( Bilgi İşlem , Fen işleri, Zabıta ) kurulması			



Coğrafi Bilgi Sisteminin (GIS) güncelleme ve bakımının yapılması			
Yönetim Bilgi Sisteminin (MIS) güncellenmesi ve bakımlarının sağlanması			
Kesintisiz Güç Kaynaklarının bakımlarının sağlanması			
İletişim sistemleri ve optik veri aktarım cihazlarının bakımlarının sağlanması			
Bilgisayar Sistemleri merkez sistem odasının (yangın, donanım, iletişim problemleri) bakımlarının sağlanması			
Yazıcı, Fotokopi ve Baskı Makinelerinin bakımlarının sağlanması			
Bina Güvenlik Sistemlerinin bakımlarının sağlanması			
Personel Devam Kontrol sisteminin güncellenmesi ve bakımının sağlanması			
Kullanıcı bilgisayarları ve sunucular için yedek parça teminin sağlanması			
Bilgisayar sarf malzemelerinin teminin sağlanması			
Araç yönetim ve takip sisteminin kurulması			
Kurumsal yazılımların lisans teminleri ve güncellenmesi			
Kurumsal veri güvenliği lisans alımı ve güncellenmesi			
Dijital Arşiv, Evrak Sayısallaştırma ve RFID etiketler ile dosya ve evrak takip sisteminin kurulması			
Kurum içerisinde kullanılan 5 adet program ve dış kurumlarla (İGDAŞ, AYEDAŞ, TÜİK ve Tapu Kadastro v.b.) entegrasyonu sağlayacak veri düzenlemesinin oluşturulması			
Kurumsal Portal yazılımının alt yapısının oluşturulması			
Kurumsal Portal için gerekli lisansların temin edilmesi			
Kurumsal proje yönetim sisteminin kurulması			
Kent kataloğunun kurulması			
Spiral cilt ve ısısal ciltleme, giyotin makinelerinin temin edilmesi			
Kurumsal arşiv kurulması, Evrak tasnif ve fiziksel mekan düzenlemelerinin yapılması			
Halka açık kablosuz internet servisinin kurulması			
İnternet (Metro Ethernet) bağlantısının farklı santral üzerinden yedeklenmesi ve gerekli sistemlerin temini			
Zabıta Pazar Programının oluşturulması			
Zabıta Görev Yönetim Sisteminin oluşturulması			
Nikâh Sarayı için Randevu Sisteminin oluşturulması			
Nikâh Sarayı İçin Ödeme Takip ve Kontrol Sisteminin oluşturulması			
Dijital Faks Sisteminin devreye alınması			
Dijital Rapor Havuzu oluşturulması			
Kurumsal portal ve web portal için kullanım rehberleri hazırlanması			



<b>Amaç (A8SA3)</b>	"Bilgi Kenti" stratejisi altında tüm stratejilerin birbiriyle etkin çalışmasını sağlayan temel stratejiyi oluşturarak Kartal'ı Bilgi Kenti yapmak.		
<b>Hedef (A8SA3H1)</b>	Kartal'da yaşayanların tüm ihtiyaçları bilgi temeli boyutunda giderilerek, belediyenin tüm ilgili kurumlarla, halkla en verimli şekilde çalışması için sosyal, bilişsel ve kültürel altyapının hazırlanması ile Kartal'ın "Bilgi Toplumu" olma yolunda farkındalığını oluşturmak.		
<b>Performans Hedefi</b>	Kurum içi ve kurum dışı eğitim sisteminin kurulması		
<b>Açıklamalar</b>	Kartal'da bilgi toplumu oluşturulması için gerekli uzaktan eğitim olanakları sunulacaktır.		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2010</b>	
Kurulup devreye alınan kurum içi eğitim sistemi sayısı (adet)		2	
2 adet kurum içi eğitim sisteminin devreye alınmasının tamamlanma süresi		31.12.2010	
Kurulup devreye alınan kurum dışı eğitim sistemi sayısı (adet)		2	
2 adet kurum dışı eğitim sisteminin devreye alınmasının tamamlanma süresi		31.12.2010	
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Kurum içi ve kurum dışı eğitim sisteminin 2 adet kurum içi, 2 adet vatandaşa yönelik eğitimin ("Herkes Bilgisayar Öğrenecek" ve "Bilenler Bilmeyenlere Öğretiyor") devreye alınması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>2.575.655,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.575.655,00</b>

<b>T.C.</b>	
<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>	
<b>FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU</b>	
<b>İdare Adı</b>	<b>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Kültürel, sosyal, spor tesislerinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve tesis sayısını arttırmak. Sağlıklı bir toplum oluşturmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Bilgi Evi kurulması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Bütün vatandaşlara açık olacak ve yetişkinlerin internete erişimi sağlayacak olan bilgievinde yetişkinlerin bilgisayar kullanımı ve internet bağlantısı ihtiyaçları karşılanacak, halka bilgi ve iletişim teknolojisi eğitimi verilebilecek ortam sağlanacak, halkın e-devlet, e-egitim, e-bankacılık, e-alışveriş gibi alanları etkin kullanım için yönlendirilmesine de imkan sunulacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda kontrolünün yapılması ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Engellilerin ve engelli ailelerinin sosyal hayata uyumunu “engelsiz yaşam” sunarak sağlamak. Yaşam düzeylerini yükseltmek ve üretken hale getirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Engellilere (duyma ve görme engelliler) yönelik bilgisayar sisteminin kurulması ve aksesuarların temin edilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Duyuma ve görme engelli vatandaşlarımızda bilgiye kolayca ulaşmaları için gerekli bilgisayar sistemleri kurulacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Belediyemizde, hizmetlerin tanıtılması ve vatandaşlarımızın hizmetlerin amacı doğrultusunda bilgilendirilmesi çalışmalarına devam etmek. Bu kapsamda belediyemizde, özellikle web sayfası başta olmak üzere her türlü tanıtım araçlarını değerlendirmek ve projelerin üretimini desteklemek. E-belediyecilik faaliyetlerini hizmet tanıtımında kullanmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Kartal Esnaf İçin Minyatür Web Siteleri Altyapısının kurulmasının tamamlanması süresi 2- Kurumsal web sitesinde yayınlanan bilgilerin (belediyeye ait haberler, duyurular, etkinlikler ve nöbetçi eczane, hastane, ambulans, itfaiye gibi önemli ve acil kurumların telefon numaraları v.b.) güncellenme sıklığı 3- Video haber bölümlerinin devreye alınmasının tamamlanma süresi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Belediyemiz web sitesinde belediyeye ait haberler, duyurular, etkinlikler ve nöbetçi eczane, hastane, ambulans, itfaiye gibi önemli ve acil kurumların telefon numaraları ve benzerine, ayrıca ilçede bulunan esnafın iletişim bilgilerine güncel olarak erişim sağlanacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Değişimci, dönüşümcü, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışımızın en temel özelliği, vatandaş odaklı olmasıdır. Bu kapsamda belediye birimlerinin, vatandaşın hangi işini görmekle yükümlü olduğunu vatandaşa bildirdikleri, vatandaş isteklerinin geri bildiriminin sağlandığı, vatandaşın bilgi edinme hakkını etkin, verimli ve denetlenebilir şekilde gerçekleştirebildiği sistemi sürdürmek.
--------------------------	---

<b>Faaliyet Adı</b>	1- Çağrı Merkezi Kurulması 2- Vatandaş ilişkileri yönetim sistemi altyapısının kurulması 3- Kartal için Wiki ve Forum uygulamalarının devreye alınması 4- Yapılacak projeler ile ilgili elektronik ortamda araştırma çalışmaları yapılarak gerekli veri tabanının oluşturulması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Vatandaşa istek, şikayet, öneri ve görüşlerini gerek telefon gerek kurumsal web sitesi üzerinden kısa sürede iletme ve yanıt alma olanağı sunulacaktır. Kartallılar forum üzerinde birbirleriyle ve belediyeye bilgi ve görüş alış verişinde bulunabilecektir. Vatandaştan gelen bilgi talepleri Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde kısa süre karşılanabilecektir.	

<b>Performans Hedefi</b>	Belediyede bilişim sektörünün tüm avantajlarını kullanarak etkin hizmet sunmak. Özellikle internet teknolojilerinden etkin biçimde faydalanmayı sağlayacak olan e-belediyecilik konusundaki tüm eksiklikler en kısa zamanda tamamlanarak, Belediye hizmetlerinin vatandaşlarca daha kısa sürede ve etkin bir şekilde kullanmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Sunucuların yenilenmesi 2- Bilgisayarların yenilenmesi 3- Veri Yedekleme sisteminin kapasitesinin artırılması 4- Mobil bilgisayar cihazları ve aksesuarlarının temini 5- Mobil otomasyon sisteminin kurulması 6- Coğrafi Bilgi Sisteminin güncellenmesi ve bakımı 7- Yönetim Bilgi Sisteminin güncellenmesi ve bakımı 8- Bilgisayar Sistemleri merkez sistem odasının bakımı 9- Yazıcı, Fotokopi ve Baskı Makinelerinin bakımı 10- Bina Güvenlik Sistemlerinin bakımı 11- Personel Devam Kontrol sisteminin güncellenmesi ve bakımı 12- Bilgisayarlar ve sunucular için yedek parça temini 13- Bilgisayarların sarf malzemelerinin temini 14- Araç yönetim ve takip sisteminin kurulması 15- Kurumsal yazılımların lisans teminleri ve güncellenmesi 16- Kurumsal veri güvenliği lisans alımı ve güncellenmesi 17- Dijital Arşiv, Evrak Sayısallaştırma ve RFID etiketler ile dosya ve evrak takip sisteminin kurulması 18- Kurumsal Portal yazılımının alt yapısının oluşturulması 19- Dijital Arşiv, Evrak Sayısallaştırma ve RFID etiketler ile dosya ve evrak takip sisteminin kurulması 20- Kurum içerisinde kullanılan 5 adet program ve dış kurumlarla (İGDAŞ, AYEDAŞ, TÜİK ve Tapu Kadastro v.b.) entegrasyonu sağlayacak veri düzenlemesinin oluşturulması 21- Kurumsal Portal yazılımının alt yapısının oluşturulması 22- Kurumsal Portal için gerekli lisansların temin edilmesi 23- Kurumsal proje yönetim sisteminin kurulması 24- Kent kataloğunun kurulması 25- Spiral cilt ve ısıl ciltleme, giyotin makinelerinin temin edilmesi 26- Kurumsal arşiv kurulması, Evrak tasnif ve fiziksel mekan düzenlemelerinin yapılması 27- Halka açık kablosuz internet servisinin kurulması 28- İnternet (Metro Ethernet) bağlantısının farklı santral üzerinden yedeklenmesi ve gerekli sistemlerin temini 29- Zabıta Pazar Programının oluşturulması 30- Zabıta Görev Yönetim Sisteminin oluşturulması 31- Nikah Sarayı için Randevu Sisteminin oluşturulması 32- Nikah Sarayı için Ödeme Takip ve Kontrol Sisteminin oluşturulması 33- Dijital Faks Sisteminin devreye Alınması 34- Dijital Rapor Havuzu oluşturulması 35- Kurumsal portal ve web portal için kullanım rehberleri hazırlanması

<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Bilişim sektörünün tüm avantajları kullanılarak gerek kurum çalışanlarına gerek vatandaşlara etkin hizmet sunmak için donanım ve yazılım altyapısı iyileştirilecektir. Meydanlarda vatandaşlara kablosuz internet erişimi sunulacaktır. E-belediyeçilik uygulamaları geliştirilecektir. Dijital arşiv sistemine geçilerek işlemler daha hızlı hale getirilecektir.	

<b>Performans Hedefi</b>	Kartal'da yaşayanların tüm ihtiyaçları bilgi temeli boyutunda giderilerek, belediyenin tüm ilgili kurumlarla, halkla en verimli şekilde çalışması için sosyal, bilişsel ve kültürel altyapısının hazırlanması ile Kartallının "Bilgi Toplumu" olma yolunda farkındalığını oluşturmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1-Kurum içi ve kurum dışı eğitim sisteminin 2 adet kurum içi, 2 adet vatandaşlara yönelik eğitimin ("Herkes Bilgisayar Öğrenecek" ve "Bilenler Bilmeyenlere Öğretiyor") devreye alınması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Kartal'da bilgi toplumu oluşturulması için gerekli uzaktan eğitim olanakları sunulacaktır.	

<b>Performans Hedefi</b>	Kartal'ı dünyaya tanıtmak. İç ve dış paydaşlarla işbirliği içinde 2010'da Kartal'ı projelerin uygulama mekânlarından biri yaparak projelere halkın etkin katılımını sağlamak ve 2010'dan sonra da, Türkiye ve/veya İstanbul için belirlenen tematik konular için de projeler uygulamaya devam etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Mevcut kurumsal siteye İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti köşesi eklenerek programların yayınlandığı, katılımcıların interaktif olarak geribildirim yapabildiği (e-posta, anket, forum) web sayfaları hazırlanması ve internet üzerinden erişim sağlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti etkinlikleri halka web sitesinden duyurularak katılımları kolaylaştırılacaktır.	

<b>Performans Hedefi</b>	Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarını belirlemek, proje hazırlamak. Başkanlığın onayladığı proje konuları için proje hazırlık, uygulama, denetleme ve raporlama çalışmalarını ilgili müdürlüklerle birlikte yapmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1-Birimlerin intranet üzerinden proje ihtiyaçlarını ve fikirlerini paylaşmaları ve takip etmeleri için yazılım hazırlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Kurumda tüm birimlerin proje geliştirme konusunda etkin olarak yer alması sağlanacaktır.	

Ekonomik Kod		2010 Yılı
01	Personel Giderleri	71.375,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10.280,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	494.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	2.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.575.655,00</b>





TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı:	KARTAL BELEDİYESİ				
Birim Adı:	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01 Personel Giderleri	0,00	71.375,00	0,00	71.375,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	10.280,00	0,00	10.280,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	494.000,00	0,00	494.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>2.575.655,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.575.655,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>2.575.655,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.575.655,00</b>	

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç (A1SA2)	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.
Hedef (A1SA2H1)	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
Performans Hedefi	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetiminin yapılması ve raporlanması
Açıklamalar	Birimlerin takım çalışması deneyimi artırılması, birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi hedeflenmektedir.
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010



Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A6SA1)</b>	Daha sağlıklı ve temiz bir Kartal için Kartal'da yeşil alanlar, park ve bahçelerde ihtiyaç olan tüm hizmetleri vermek ve çevre bilincini artırarak uluslararası standartlarda çevre yönetimini uygulamak.
<b>Hedef (A6SA1H1)</b>	Kartal'ın ekolojik dengesinin korunması; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele edilmesi. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.
<b>Performans Hedefi</b>	1- 5-11 Haziran Dünya Çevre Haftasında etkinlikler düzenlenmesi 2- Çevre bilincinin geliştirilmesi ile ilgili halka yönelik eğitimler düzenlenmesi 3- Deniz kirliliği konusunda halkın bilinçlendirilmesi ve denizin temizliğinin sağlanması amacıyla çalışmalar yapılması 4- Mahalle gönülleri ile çevre ve enerji konusunda ortak çalışmaların yapılması 5- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için gerekli çalışmaların yapılması 6- Ulaşımında bisiklet ve motorsiklet kullanımının özendirilmesi için çalışmalar yapılması 7- Sokak toplayıcılarının topladıkları atıkların düzenli bir şekilde geri kazanımının sağlanması için çalışmalar yapılması 8- Gürültü noktaları tespit edilerek, gürültü kontrolünün yapılması için gerekli düzenlemelerin yapılması 9- Bacagazı ve emisyon kirleticiler için ilgili Müdürlükler ve kurumlarla koordinasyon sağlanması, gerekli çalışmaların yapılması
<b>Açıklamalar</b>	Daha sağlıklı ve temiz bir Kartal için çevre bilincini artırarak uluslararası standartlarda çevre yönetimini uygulamak hedeflenmektedir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Dünya Çevre Haftası ile ilgili etkinliklerin devam edeceği süre (gün)	11
Dünya Çevre Haftası ile ilgili etkinliklerin tamamlanma süresi	11.06.2010
Dünya Çevre Haftasında vatandaşlar ile birlikte yapılan ağaçlandırma çalışmasında dikilen ağaç sayısı (adet)	1.000



Dünya Çevre Haftasında vatandaşlara dağıtılan fidan sayısı (adet)	5.000
Dünya Çevre Haftasında çevre gönüllüleri ile birlikte yapılan park, bahçe, cadde ve sahil temizliği sayısı (adet)	4
Dünya Çevre Haftasında pankart ve sloganlarla Belediye Merkez Bina-Kartal Meydanı arasında yapılan Çevre Yürüyüşü parkuru uzunluğu (m)	1.000
Dünya Çevre Haftasında Çevre ve Orman Bakanlığı'nın hazırladığı çevre etkinlikleri programına uyum sağlanma oranı (%)	100
Dünya Çevre Haftasında çevre ile ilgili çocuklara yönelik düzenlenen tiyatro gösterisi sayısı (adet)	5
Çevre bilincinin geliştirilmesi ile ilgili halka yönelik eğitimler düzenlenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Elektrikli ve elektronik atıkların ayrı toplanıp değerlendirilmesi ile ilgili düzenlenen eğitim çalışması sayısı (adet)	12
Elektrikli ve elektronik atıkların ayrı toplanıp değerlendirilmesi ile ilgili eğitim çalışmalarının tamamlanma süresi	31.12.2010
Atık pillerin geri dönüşüme gönderilmek üzere toplanması ile ilgili düzenlenen eğitim çalışması sayısı (adet)	12
Atık pillerin geri dönüşüme gönderilmek üzere toplanması ile ilgili eğitim çalışmalarının tamamlanma süresi	31.12.2010
Atık bitkisel kızartma yağlarının geri dönüşüme gönderilmek üzere toplanması ile ilgili düzenlenen eğitim çalışması sayısı (adet)	6
Atık bitkisel kızartma yağlarının geri dönüşüme gönderilmek üzere toplanması ile ilgili düzenlenen eğitim çalışmalarının tamamlanma süresi	31.12.2010
Atık motor yağlarının geri dönüşüme gönderilmek üzere toplanması ile ilgili düzenlenen eğitim çalışması sayısı (adet)	6
Atık motor yağlarının geri dönüşüme gönderilmek üzere toplanması ile ilgili düzenlenen eğitim çalışmalarının tamamlanma süresi	31.12.2010
Hurda lastiklerin toplanması ile ilgili düzenlenen eğitim çalışması sayısı (adet)	2
Hurda lastiklerin toplanması ile ilgili düzenlenen eğitim çalışmalarının tamamlanma süresi	31.12.2010
Deniz kirliliği konusunda halkın bilinçlendirilmesi ve denizin temizliğinin sağlanması amacıyla düzenlenen eğitim çalışması sayısı (adet)	2
Deniz kirliliği konusunda halkın bilinçlendirilmesi ve denizin temizliğinin sağlanması amacıyla düzenlenen eğitim çalışmasının tamamlanma süresi	31.12.2010



Marmara Denizi' ne kıyısı olan ilçe belediyeleri, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak denizin temizlenmesi için yapılan çalışmaların tamamlanma süresi	31.12.2010		
Belirlenen mahalle çevre gönüllüsü sayısı / Mahalle sayısı (5 x 20 = 100 çevre gönüllüsü) (kişi/adet)	5/20		
Gönüllülerle çevre konusunda yürütülen eğitim sayısı (adet)	12		
Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için eğitim çalışması düzenlenen okul sayısı (adet)	74		
Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için eğitim çalışması düzenlenen site sayısı (adet)	50		
Ambalaj atıklarını kaynağında ayrı toplama çalışmasının yürütüldüğü mahalle sayısı (adet) (Uğur Mumcu, Esentepe, Kordon Boyu, Orhantepe, Petrol-İş, Atalar, Soğanlık Yeni ve Gümüşpınar mahallerindeki site ve konutlarda ambalaj atıkları toplanacaktır)	8		
8 mahallede ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanacağı konut sayısı (adet)	54.342		
Ulaşımında bisiklet ve motosiklet kullanımının özendirilmesi için ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak gerekli çalışmaların yapılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Sokak toplayıcılarının topladıkları atıkların düzenli bir şekilde geri kazanımının sağlanması çalışmalarının yapılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Gürültü şikayeti olan işyerlerinde, gürültü konusunda bireysel olarak yerinde verilecek eğitim sayısı (10 işyeri x 12 ay) (adet)	120		
Gürültü şikayeti olan işyerlerinde, gürültü konusunda bireysel olarak yerinde eğitimin verilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Bacagazı ve emisyon kirleticilerle ilgili Müdürlükler ve kurumlarla koordinasyon sağlanması, gerekli çalışmaların yapılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
5-11 Haziran Dünya Çevre Haftasında Çevre ve Orman Bakanlığı'nın hazırladığı çevre etkinlikleri programına uyum içinde çevre bilincini artırıcı etkinlikler düzenlenmesi (ağaç dikilmesi, fidan dağıtılması, park, bahçe, cadde ve sahil temizliği, çevre yürüyüşü, çocuklara tiyatro gösterisi)			
Çevre bilincinin geliştirilmesi ile ilgili halka yönelik eğitimler düzenlenmesi (Elektrikli ve elektronik atıklar, Atık piller, atık bitkisel kızırtma yağları, atık motor yağları ve hurda lastiklerin geri dönüşüme gönderilmek üzere ayrı toplanması konusunda eğitimler düzenlenecektir)			



Deniz kirliliği konusunda halkın bilinçlendirilmesi ve denizin temizliğinin sağlanması amacıyla çalışmalar yapılması (eğitimler düzenlenmesi, Marmara Denizi' ne kıyısı olan ilçe belediyeleri, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak denizin temizlenmesi)			
Mahalle gönülleri ile çevre ve enerji konusunda ortak çalışmaların yapılması (her mahalleden gönüllülerin belirlenmesi, gönüllülere çevre konusunda eğitim yapılması)			
Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için gerekli çalışmaların yapılması (eğitim çalışmaları yürütülmesi, Uğur Mumcu, Esentepe, Kordon Boyu, Orhantepe, Petrol-İş, Atalar, Soğanlık Yeni ve Gümüşpınar mahallerindeki site ve konutlarda ambalaj atıklarının toplanması)			
Ulaşımında bisiklet ve motorsiklet kullanımının özendirilmesi için ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak gerekli çalışmaların yapılması			
Sokak toplayıcılarının topladıkları atıkların düzenli bir şekilde geri kazanımının sağlanması için ilgili Müdürlükler, lisanslı firma ve ÇEVKO ile koordinasyon sağlanarak gerekli çalışmaların yapılması			
Gürültü noktaları tespit edilerek, gürültü kontrolünün yapılması için gerekli düzenlemelerin yapılması (denetimlerin yapılması, yerinde bireysel eğitim verilmesi)			
Bacagazi ve emisyon kirleticiler için ilgili Müdürlükler ve kurumlarla koordinasyon sağlanması, gerekli çalışmaların yapılması			

<b>Amaç (A6SA3)</b>	Kartal'da STK, kişi ve kurumlarla işbirliği yaparak enerji verimliliği sağlamak.
<b>Hedef (A6SA3H1)</b>	5267 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ve Binalarda Enerji Verimliliği Yönetmeliği uyarınca Kartal Belediyesi'nde "Enerji sorumlusu" görevlendirmek. Gerek kurum içi, gerek ilçe genelinde enerjinin verimli kullanılması için durum analizi, denetleme, rehberlik, bilgilendirme, bilinçlendirme çalışmaları yürütmek, diğer kurumlarla işbirliği yapmak. Enerji kaynaklarımızdan akılcı yöntemlerle yararlanmak.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Enerji verimliliği konusunda gerekli çalışmaların yapılması 2- Enerji verimliliği konusunda enerji sorumlusu yetki belgesi sahibi bir personelin görevlendirilmesi 3- Belediye hizmet binalarına ait aylık enerji verimliliği raporu hazırlanarak ilgili kuruma verilmesi
<b>Açıklamalar</b>	Enerji verimliliği konusunda yasal mevzuat çerçevesinde gerekli çalışmaların yapılması, halkın bilinçlendirilmesi hedeflenmektedir.



Performans Göstergeleri	2010		
Enerji verimliliği konusunda düzenlenecek eğitim çalışması sayısı (adet)	2		
Enerji verimliliği konusunda ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak, gerekli çalışmaların tamamlanma süresi	31.12.2010		
Enerji verimliliği konusunda enerji sorumlusu yetki belgesi sahibi bir personelin görevlendirilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Belediye hizmet binalarına ait aylık enerji verimliliği raporu hazırlanarak ilgili kuruma verilme sıklığı (rapor/yıl)	12		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Enerji verimliliği konusunda ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak, gerekli çalışmaların yapılması			
Enerji verimliliği konusunda enerji sorumlusu yetki belgesi sahibi bir personelin görevlendirilmesi			
Belediye hizmet binalarına ait aylık enerji verimliliği raporu hazırlanarak ilgili kuruma verilmesi			

<b>Amaç (A6SA4)</b>	Doğal kaynaklardan yararlanarak Kartal'ı İstanbul'un ekolojik merkezi haline dönüştürmek.
<b>Hedef (A6SA4H1)</b>	Doğayı ve doğal kaynakları korumak. Doğal kaynaklarımızdan (enerji, su v.b.) akılcı bir yöntemle yararlanılmasını ve besin elde edilmesini sağlamak.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Binalarda yağmur suyunun değerlendirilmesi için ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak, gerekli çalışmaların yapılması
<b>Açıklamalar</b>	Doğal kaynaklarımızdan akılcı bir yöntemle yararlanılması yönünde ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak binalarda yağmur suyunun değerlendirilmesi hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri	2010		
Binalarda yağmur suyunun değerlendirilmesi için ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak, gerekli çalışmaların yapılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Binalarda yağmur suyunun değerlendirilmesi için ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak, gerekli çalışmaların yapılması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>295.565,00</b>	<b>0,00</b>	<b>295.565,00</b>



T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetiminin yapılması ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
<b>Açıklama</b> Birimlerin takım çalışması deneyimi artırılması, birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi hedeflenmektedir.	
<b>Performans Hedefi</b>	Kartal'ın ekolojik dengesinin korunması; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele edilmesi. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- 5-11 Haziran Dünya Çevre Haftasında etkinlikler düzenlenmesi 2- Çevre bilincinin geliştirilmesi ile ilgili halka yönelik eğitimler düzenlenmesi 3- Deniz kirliliği konusunda halkın bilinçlendirilmesi ve denizin temizliğinin sağlanması amacıyla çalışmalar yapılması 4- Mahalle gönülleri ile çevre ve enerji konusunda ortak çalışmaların yapılması 5- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için gerekli çalışmaların yapılması 6- Ulaşımında bisiklet ve motorsiklet kullanımının özendirilmesi için çalışmalar yapılması 7- Sokak toplayıcılarının topladıkları atıkların düzenli bir şekilde geri kazanımının sağlanması için çalışmalar yapılması 8- Gürültü noktaları tespit edilerek, gürültü kontrolünün yapılması için gerekli düzenlemelerin yapılması 9- Bacagazı ve emisyon kirleticiler için ilgili Müdürlükler ve kurumlarla koordinasyon sağlanması, gerekli çalışmaların yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
<b>Açıklama</b> Daha sağlıklı ve temiz bir Kartal için çevre bilincini artırarak uluslararası standartlarda çevre yönetimini uygulamak hedeflenmektedir.	
<b>Performans Hedefi</b>	5267 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ve Binalarda Enerji Verimliliği Yönetmeliği uyarınca Kartal Belediyesi'nde "Enerji sorumlusu" görevlendirmek. Gerek kurum içi, gerek ilçe genelinde enerjinin verimli kullanılması için durum analizi, denetleme, rehberlik, bilgilendirme, bilinçlendirme çalışmaları yürütmek, diğer kurumlarla işbirliği yapmak. Enerji kaynaklarımızdan akılcı yöntemlerle yararlanmak.



<b>Faaliyet Adı</b>	1- Enerji verimliliği konusunda gerekli çalışmaların yapılması 2- Enerji verimliliği konusunda enerji sorumlusu yetki belgesi sahibi bir personelin görevlendirilmesi 3- Belediye hizmet binalarına ait aylık enerji verimliliği raporu hazırlanarak ilgili kuruma verilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
<b>Açıklama</b>	Enerji verimliliği konusunda yasal mevzuat çerçevesinde gerekli çalışmaların yapılması, halkın bilinçlendirilmesi hedeflenmektedir.
<b>Performans Hedefi</b>	Doğayı ve doğal kaynakları korumak. Doğal kaynaklarımızdan (enerji, su v.b.) akılcı bir yöntemle yararlanılmasını ve besin elde edilmesini sağlamak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Binalarda yağmur suyunun değerlendirilmesi için ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak, gerekli çalışmaların yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
<b>Açıklama</b>	Doğal kaynaklarımızdan akılcı bir yöntemle yararlanılması yönünde ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak binalarda yağmur suyunun değerlendirilmesi hedeflenmektedir.
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2010 Yılı</b>
01	Personel Giderleri 98.255,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri 13.310,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 184.000,00
04	Faiz Giderleri 0,00
05	Cari Transferler 0,00
06	Sermaye Giderleri 0,00
07	Sermaye Transferleri 0,00
08	Borç Verme 0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>295.565,00</b>

<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU</b>					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	98.255,00	0,00	98.255,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	13.310,00	0,00	13.310,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	184.000,00	0,00	184.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>295.565,00</b>	<b>0,00</b>	<b>295.565,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>295.565,00</b>	<b>0,00</b>	<b>295.565,00</b>	



T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A1SA5)</b>	Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli olarak yürütülebilmesinin sağlanması amacıyla, belediyenin gereksinim duyduğu alanlarda hizmet alım isteklerini değerlendirmek ve temin etmek, ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak.
<b>Hedef (A1SA5H1)</b>	Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak, ulaşımı karşılamak, kamuya ait binalara (okul, ibadethane v.b) hizmet vermek.

<b>Performans Hedefi</b>	1- Asansörlerin, klimaların, kalorifer kazanlarının bakımlarının yapılması 2- Hizmet binalarının iç ve dış temizliğinin yapılması 3- Hizmet binalarının güvenliğinin sağlanması 4- Hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması 5- Hizmet binalarının ısınma, haberleşme, aydınlatma, su ihtiyaçlarının karşılanması 6- Hizmet binalarında yemek ve içme suyunun karşılanması 7- Kamera ve dedektörlerin bakımının yapılması 8- Atölye hizmet binasına yakıt kontrol sistemi kurulması 9- Santral ilavesi yapılması 10- Yangın tüplerinin temin edilmesi 11- Gerekli araç ve iş makinalarının temin edilmesi 12- İş makinalarının bakım ve onarımlarının yapılması 13- Araç ve iş makinalarının fenni muayene ve trafik sigortalarının yapılması 14- Hizmet araçları için akaryakıt ve yağ alınması 15- Hizmet araçlarının bakım ve onarımlarının yapılması 16- Hizmet araçlarının temin edilmesi 17- Sabit iş makinalarının temin edilmesi 18- Hareketli iş makinaları temin edilmesi 19- Ölçüm ekipmanların kalibrasyonlarının yapılması 20- Ekipmanların periyodik bakımlarının yapılması 21- Parkların aydınlatma arızalarının giderilmesi 22- Tören alanlarının düzenlenmesi 23- Okulların su depolarının temizlenmesi 24- Okulların kısa süreli bakım ve onarımlarının yapılması 25- Müdürlüklerin hizmet taleplerinin karşılanması 26- Dijital duyuru panolarının uygun noktalara yerleştirilmesi	
	<b>Açıklamalar</b>	Mevcut ve yeni yapılacak hizmet binaları ve hizmet araçları ile ilgili ihtiyaçların karşılanmasına, bakım ve onarım hizmetlerinin verilmesine devam edilecektir.
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>	
Bakımı yapılan asansörlerin sayısı (adet)	12	
Klimaların bakımını bitirme süresi	01.06.2010	
Kalorifer kazanlarının bakımını bitirme süresi	15.10.2010	
Binaların dış temizlik yapılma sayısı (adet)	4	
Binaların iç temizliğinin bitirilme süresi	31.12.2010	
Güvenliği sağlanan bina sayısı (adet)	11	
Hizmet Binalarının bakımlarının bitirme süresi	31.12.2010	
Hizmet binalarında ısınma,haberleşme, aydınlatma, su ihtiyaçlarının karşılanma süresi	31.12.2010	
Hizmet binalarında yemek ve içme suyu ihtiyaçlarının karşılanma süresi	31.12.2010	
Kamera ve dedektörlerin bakımının tamamlanma süresi	31.12.2010	
Satın alınan x-ray cihaz sayısı (adet)	1	
Kurulan kamera sayısı (adet)	5	
Satın alınan kesintisiz güç kaynağı sayısı (adet)	1	
Satın alınan jeneratör sayısı (adet)	3	



Satın alınan kompanzasyon panosu (adet)	1		
Satın alınan santral ilavesi sayısı (adet)	1		
Yakıt kontrol sisteminin kurulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Yangın tüplerinin temininin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Hizmet araçları ve iş makineleri temininin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Satın alınan sepetli vinç sayısı (adet)	1		
Satın alınan damperli kamyon sayısı (adet)	6		
Satın alınan sabit vinç sayısı (adet)	1		
Satın alınan forklift sayısı (adet)	1		
Satın alınan silindir sayısı (adet)	1		
İş makinelerinin bakım ve onarımının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Araç ve iş makinelerinin zorunlu trafik sigorta işlemleri bitirme süresi	31.01.2010		
Araç ve iş makinelerinin zorunlu fenni muayene işlemleri bitirme süresi	30.04.2010		
Hizmet araçlarının akaryakıt ve yağ ihtiyaçlarının karşılanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Hizmet araçlarının bakım ve onarımlarının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Ölçüm ekipmanlarının kalibrasyon yapılma süresi	31.12.2010		
Ekipman periyodik bakım yapılma sayısı (adet)	2		
Parkların aydınlatma arızalarının giderilme süresi (saat)	24		
Donatısı düzenlenen tören sayısı (adet)	6		
Okulların su depolarının temizlenme ve dezenfeksiyon işlemleri bitirilme süresi	31.07.2010		
Okulların kısa süreli bakım ve onarımlarının bitirilme süresi	31.12.2010		
Müdürlüklerin hizmet alımı taleplerinin karşılanma süresi	31.12.2010		
Belediye hizmetlerini duyuru amaçlı dijital panoların uygun yerlere yerleştirilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Asansörlerin bakımlarının yapılması			
Klimaların bakımlarının yapılması			
Kalorifer kazanlarının bakımlarının yapılması			
Belediye Hizmet binalarının kat temizliği hizmetlerinin sağlanması			



Binaların dış temizliğinin yapılması			
Hizmet binalarının güvenliğinin sağlanması ( kapalı devre kamera sistemi, x-ray cihazı, güvenlik görevlisi)			
Hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması			
Hizmet binalarının su, elektrik,dogalgaz, telefon hizmetlerinin karşılanması			
Hizmet binalarının yemek ve içme suyu ihtiyaçlarının karşılanması			
Hizmet binalarında elektrik ve telefon alt yapısının iyileştirilmesi			
Kamera ve dedektörlerin bakımının yapılması			
Atölye hizmet binalarında yakıt kontrol sistemi kurulması			
Santral ilavesi yapılması			
Hizmet binalarında yangına yönelik önlemlerin alınması			
Belediye hizmetlerini etkin yürütebilmek için gerekli araç ve iş makinalarının kiralamak veya satın almak yoluyla temin edilmesi			
İş makinalarının yıllık bakım ve onarımlarının yapılması			
Araç ve iş makinelerinin zorunlu trafik sigortalarının yapılması			
Araç ve iş makinelerinin zorunlu fenni muayenelerinin yapılması			
Hizmet araçlarının akaryakıt ve yağ ihtiyaçlarının karşılanması			
Hizmet araçlarının bakım ve onarımlarının yapılması			
Hizmet araçlarının otoyol geçiş ücretlerinin karşılanması			
Ölçüm ekipmanlarının kalibrasyonlarının yaptırılması			
Ekipmanların periyodik bakımının yapılması			
Parkların aydınlatma direklerindeki ampul ve diğer arızaların giderilmesi			
Başkanlık çalışma programlarındaki tören alanlarının düzenlenmesi			
Okulların su depolarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi			
Okulların kısa süreli bakım ve onarımlarının yapılması			
Müdürlüklerin hizmet alımı taleplerinin karşılanması			
Dijital duyuru panolarının uygun noktalara yerleştirilmesi			
<b>Genel Toplam</b>	<b>18.730.255,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.730.255,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak, ulaşımı karşılamak, kamuya ait binalarda (okul, ibadethane v.b.) hizmet vermek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Asansörlerin bakımlarının yapılması 2- Klimaların bakımlarının yapılması 3- Kalorifer kazanlarının bakımlarının yapılması 4- Belediye Hizmet binalarının kat temizliği hizmetlerinin sağlanması 5- Binaların dış temizliğinin yapılması 6- Hizmet binalarının güvenliğinin sağlanması (kapalı devre kamera sistemi, x-ray cihazı, güvenlik görevlisi) 7- Hizmet Binalarının bakım ve onarımlarının yapılması 8- Hizmet binalarının su, elektrik, doğalgaz, telefon hizmetlerinin karşılanması 9- Hizmet binalarının yemek ve içme suyu ihtiyaçlarının karşılanması 10- Hizmet binalarında elektrik ve telefon alt yapısının iyileştirilmesi 11- Kamera ve dedektörlerin bakımının yapılması 12- Atölye hizmet binalarında yakıt kontrol sistemi kurulması 13- Santral ilavesi yapılması 14- Hizmet binalarında yangına yönelik önlemlerin alınması 15- Belediye hizmetlerini etkin yürütebilmek için gerekli araç ve iş makinelerinin kiralamak veya satın almak yoluyla temin edilmesi 16- İş makinelerinin yıllık bakım ve onarımlarının yapılması 17- Araç ve iş makinelerinin zorunlu trafik sigortalarının yapılması 18- Araç ve iş makinelerinin zorunlu fenni muayenelerinin yapılması 19- Hizmet araçlarının akaryakıt ve yağ ihtiyaçlarının karşılanması 20- Hizmet araçlarının bakım ve onarımlarının yapılması 21- Hizmet araçlarının otoyol geçiş ücretlerinin karşılanması 22- Ölçüm ekipmanlarının kalibrasyonlarının yaptırılması 23- Ekipmanların periyodik bakımının yapılması 24- Parkların aydınlatma direklerindeki ampul ve diğer arızaların giderilmesi 25- Başkanlık çalışma programlarındaki tören alanlarının düzenlenmesi 26- Okulların su depolarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi 27- Okulların kısa süreli bakım ve onarımlarının yapılması 28- Müdürlüklerin hizmet alımı taleplerinin karşılanması 29- Dijital duyuru panolarının uygun noktalara yerleştirilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Mevcut ve yeni yapılacak hizmet binaları ve hizmet araçları ile ilgili ihtiyaçların karşılanmasına, bakım ve onarım hizmetlerinin verilmesine devam edilecektir.



Ekonomik Kod		2010 Yılı
01	Personel Giderleri	5.755.490,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.024.265,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.224.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	666.000,00
06	Sermaye Giderleri	2.060.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>18.730.255,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı:		KARTAL BELEDİYESİ			
Birim Adı:		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
(TL)					
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	0,00	5.755.490,00	0,00	5.755.490,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	1.024.265,00	0,00	1.024.265,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	9.224.500,00	0,00	9.224.500,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	666.000,00	666.000,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	2.060.000,00	0,00	2.060.000,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>18.064.255,00</b>	<b>666.000,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>18.064.255,00</b>	<b>666.000,00</b>	<b>18.730.255,00</b>

T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A4SA1)</b>	Çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun yapılaşma yapılarak ilçemizin yaşanabilir bir kent haline gelmesine imkân sağlamak.
<b>Hedef (A4SA1H1)</b>	Kartal'ın harita, planlama, imar, emlak gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yaparak ihtiyaçları ve eksiklikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek.

<b>Performans Hedefi</b>	<p>1- 4916 sayılı kanun kapsamına giren Maliye Hazinesine ait taşınmazların dosya işlemlerinin tamamlanarak ilgili kurumdan talepte bulunulması</p> <p>2- 3194 sayılı kanununun 11.maddesi kapsamında kamu hizmetine ayrılmış alanların Belediye lehine terki için talepte bulunulması</p> <p>3- Yatırımcı Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda Kamulaştırma Kanunu hükümlerine göre talep edilen işlemlerin gerçekleştirilmesi</p> <p>4- Hizmet binalarının kiralalarının ödenmesi</p> <p>5- Kartal Belediyesi taşınmazları üzerindeki haksız işgallerin tespiti ve kaldırılması için çalışmaların yürütülmesi</p> <p>6- Belediye taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi</p> <p>7- Belediyenin kiracılık ilişkilerindeki hukuki sorunların ilgili mevzuat hükümlerine uygun hale getirilmesi</p> <p>8- İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların Belediyeye devir, tahsis, kiralama v.b. dosyalarının hazırlanması</p> <p>9- İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların bedelli olarak devir, tahsis veya 2942 sayılı kanununun 30. maddesine göre talep edilmesi</p> <p>10- İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve Belediyeye ait taşınmazların diğer kurumlara devir, tahsis, kiralama vb. dosyalarının hazırlanması</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Kartal'ın harita, planlama, imar, emlak gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yaparak ihtiyaçları ve eksiklikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek, kentsel yenilenme yapılması ve kaynak yaratılması, belediyenin gereksinimi için kurum adına arazi talep etmek hedeflenmiştir.</p>
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
4916 sayılı kanun kapsamına giren Maliye Hazinesine ait taşınmazların dosya işlemlerinin bitirilerek ilgili kurumdan talepte bulunulmasının tamamlanma yüzdesi (%)	100
4916 sayılı kanun kapsamına giren Maliye Hazinesine ait taşınmazların dosya işlemlerinin bitirilerek ilgili kurumdan talepte bulunulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
3194 sayılı kanununun 11.maddesi kapsamında kamu hizmetine ayrılmış alanların Belediye lehine terki için yapılacak talep sayısı (adet)	4
3194 sayılı kanununun 11.maddesi kapsamında kamu hizmetine ayrılmış alanların Belediye lehine terki için talebin gerçekleştirilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Kamulaştırma işlemi sayısı (adet)	2
2 adet kamulaştırma işleminin tamamlanma süresi	31.12.2010
Hizmet binalarının kiralalarının ödenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Kartal Belediyesi taşınmazları üzerindeki haksız işgallerin tespiti ve kaldırılması için çalışmaların tamamlanma süresi	31.12.2010
Kartal Belediyesi taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010





Taşınmazların bedelli olarak devir, tahsis veya talep edilmesi tamamlanma yüzdesi (%)	100		
Belediyenin kiracılık ilişkilerindeki hukuki sorunların ilgili mevzuat hükümlerine uygun hale getirilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların Belediyeye devir, tahsis, kiralama vb. için hazırlanan rapor sayısı (adet)	12		
İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların Belediyeye devir, tahsis, kiralama vb. için raporların tamamlanma süresi	31.12.2010		
İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve Belediyeye ait taşınmazların diğer kurumlara devir, tahsis, kiralama vb. için hazırlanan rapor sayısı (adet)	6		
İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve Belediyeye ait taşınmazların diğer kurumlara devir, tahsis, kiralama vb. için raporların tamamlanma süresi	31.12.2010		
İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların bedelli olarak devir, tahsis veya 2942/30. maddesine göre talep edilmesinin gerçekleştirilme oranı (%)	25		
İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların %25'inin bedelli olarak devir, tahsis veya 2942/30. maddesine göre talep edilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
4916 sayılı kanun kapsamına giren Maliye Hazinesine ait taşınmazların dosya işlemlerinin tamamlanarak ilgili kurumdan talepte bulunulması			
3194 sayılı kanunun 11.maddesi kapsamında kamu hizmetine ayrılmış alanların Belediye lehine terki için talepte bulunulması			
Yatırımcı Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda Kamulaştırma Kanunu hükümlerine göre talep edilen işlemlerin gerçekleştirilmesi			
Hizmet binalarının kiralarının ödenmesi			
Kartal Belediyesi taşınmazları üzerindeki haksız işgallerin tespiti ve kaldırılması için çalışmaların yürütülmesi			
Belediye taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi			
Belediyenin kiracılık ilişkilerindeki hukuki sorunların ilgili mevzuat hükümlerine uygun hale getirilmesi			
İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların Belediyeye devir, tahsis, kiralama v.b. dosyalarının hazırlanması			



İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların bedelli olarak devir, tahsis veya 2942 sayılı kanununun 30. maddesine göre talep edilmesi			
İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve Belediyeye ait taşınmazların diğer kurumlara devir, tahsis, kiralama vb. dosyalarının hazırlanması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.925.510,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.925.510,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	<b>EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Emlak İstimlak Müdürlüğü
<b>Açıklama</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.
<b>Performans Hedefi</b>	Kartal'ın harita, planlama, imar, emlak gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yaparak ihtiyaçları ve eksiklikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- 4916 sayılı kanun kapsamına giren Maliye Hazinesine ait taşınmazların dosya işlemlerinin tamamlanarak ilgili kurumdan talepte bulunulması 2- 3194 sayılı kanununun 11.maddesi kapsamında kamu hizmetine ayrılmış alanların Belediye lehine terki için talepte bulunulması 3- Yatırımcı Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda Kamulaştırma Kanunu hükümlerine göre talep edilen işlemlerin gerçekleştirilmesi 4- Hizmet binalarının kiralarının ödenmesi 5- Kartal Belediyesi taşınmazları üzerindeki haksız işgallerin tespiti ve kaldırılması için çalışmaların yürütülmesi 6- Belediye taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi 7- Belediyenin kiracılık ilişkilerindeki hukuki sorunların ilgili mevzuat hükümlerine uygun hale getirilmesi 8- İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların Belediyeye devir, tahsis, kiralama v.b. dosyalarının hazırlanması 9- İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların bedelli olarak devir, tahsis veya 2942 sayılı kanununun 30. maddesine göre talep edilmesi 10- İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve Belediyeye ait taşınmazların diğer kurumlara devir, tahsis, kiralama vb. dosyalarının hazırlanması



<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Emlak İstimlak Müdürlüğü	
<b>Açıklama</b>		
Kartal'ın harita, planlama, imar, emlak gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yaparak ihtiyaçları ve eksiklikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek, kentsel yenilenme yapılması ve kaynak yaratılması, belediyenin gereksinimi için kurum adına arazi talep edilmesi hedeflenmiştir.		
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2010 Yılı</b>	
01	Personel Giderleri	143.170,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	19.340,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.247.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	516.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.925.510,00</b>

<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU</b>					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	143.170,00	0,00	143.170,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	19.340,00	0,00	19.340,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	1.247.000,00	0,00	1.247.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	516.000,00	0,00	516.000,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>1.925.510,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>1.925.510,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.925.510,00</b>

T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A6SA2)</b>	Belediyemizin, Kartal halkına daha sağlıklı, daha yaşanabilir ve daha çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında Kartal ilçesinin fizikî çevre düzenlemelerini tamamlamak.
<b>Hedef (A6SA2H1)</b>	Kartal ilçe sınırları içerisinde modern hizmet binaları tesis ederek kentin hizmetine sunmak, ilçenin ihtiyacı olan yol ve kaldırımları yapmak, mevcutlar arasında bakım onarıma ihtiyacı olanların tamiratını yapmak ve ilçe sınırları içerisinde bulunan eğitim kurumları ve spor sahalarının standartlarını yükseltmek, bakım onarımlarını yapmak suretiyle; Kartal'ı hem çevre düzenlemelerini tamamlayarak fizikî şartlarını iyileştirmiş ve hizmet binası ihtiyaçlarının tümünü gidermiş, hem kolay ulaşılabilen bir kent haline getirmek.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Asfalt serilmesi ve asfalt yama işinin yapılması 2- Bordür ve trotuar döşenmesi 3- Prestij cadde düzenlemesi yapılması 4- Afet yönetim merkezi yapılması 5- Hizmet binası inşaatlarının tamamlanması



<b>Performans Hedefi</b>	6- Yağmur suyu kanalı yapılması 7- Belirlenen okulların bakım ve onarımlarının yapılması 8- İş kıyafetleri temin edilmesi		
<b>Açıklamalar</b>	İlçenin altyapı ve ulaşım hizmetlerini kamu kurumları ile işbirliği halinde yürütmek ve takibini yapmak. Hizmet binaları inşa etmek ve kamu binalarının bakım ve onarımlarını yapmak. Afet yönetim merkezinin tamamlanması.		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2010</b>	
Cadde ve sokaklara serilen ve yama yapılan asfalt miktarı (ton)	50.000		
Bordür ve trotuar döşenen yol uzunluğu (metre)	12.000		
Yapılan taş kaplama miktarı (m <sup>2</sup> )	5.000		
Afet yönetim merkezi yapımının tamamlanma yüzdesi (%)	100		
Afet yönetim merkezinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
3 adet hizmet binasının inşaatının tamamlanma yüzdesi (%)	100		
3 adet hizmet binası inşaatının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Hizmet binalarının inşaatlarının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Yapılan yağmur suyu kanalı uzunluğu (metre)	1.000		
1.000 metre yağmur suyu kanalı yapımının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Bakımı ve onarımı yapılan okul sayısı (adet)	15		
15 okulun bakım ve onarımının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Okulların bakım ve onarımının tamamlanma süresi	15.09.2010		
İş kıyafetleri temininin tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Cadde ve sokaklara 50.000 ton asfalt serilmesi ve asfalt yama işinin yapılması			
Cadde ve sokaklara bordür ve trotuar döşeme işinin yapılması			
Cadde ve sokaklarda prestij cadde düzenlemesi yapılması			
Afet Yönetim Merkezinin yapılması			
Hizmet binası inşaatlarının (Katlı Otopark, Belediye Hizmet Binası, Soğanlık YKYM) tamamlanması			
Yağmur suyu kanalı yapılması			
Belirlenen 15 okulun bakım ve onarımlarının yapılması			
İş kıyafeti temin edilmesi			
<b>Genel Toplam</b>	<b>24.458.230,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.458.230,00</b>



T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.
<b>Performans Hedefi</b>	Kartal ilçe sınırları içerisinde modern hizmet binaları tesis ederek kentin hizmetine sunmak, ilçenin ihtiyacı olan yol ve kaldırımları yapmak, mevcutlar arasında bakım onarıma ihtiyacı olanların tamiratını yapmak ve ilçe sınırları içerisinde bulunan eğitim kurumları ve spor sahalarının standartlarını yükseltmek, bakım onarımlarını yapmak suretiyle; Kartal'ı hem çevre düzenlemelerini tamamlayarak fizikî şartlarını iyileştirmiş ve hizmet binası ihtiyaçlarının tümünü gidermiş, hem kolay ulaşılabilen bir kent haline getirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Cadde ve sokaklara 50.000 ton asfalt serilmesi ve asfalt yama işinin yapılması 2- Cadde ve sokaklara bordür ve trotuar döşeme işinin yapılması 3- Cadde ve sokaklarda prestij cadde düzenlemesi yapılması 4- Afet Yönetim Merkezinin yapılması 5- Hizmet binası inşaatlarının (Katlı Otopark, Belediye Hizmet Binası, Soğanlık YKYM) tamamlanması 6- Yağmur suyu kanalı yapılması 7- Belirlenen 15 okulun bakım ve onarımlarının yapılması 8- İş kıyafeti temin edilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Fen İşleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	İlçenin altyapı ve ulaşım hizmetlerini kamu kurumları ile işbirliği halinde yürütmek ve takibini yapmak. Hizmet binaları inşa etmek ve kamu binalarının bakım ve onarımlarını yapmak. Afet yönetim merkezinin tamamlanması.
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2010 Yılı</b>
01	Personel Giderleri 7.092.150,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri 1.319.080,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 873.000,00
04	Faiz Giderleri 0,00
05	Cari Transferler 0,00
06	Sermaye Giderleri 15.174.000,00
07	Sermaye Transferleri 0,00
08	Borç Verme 0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>24.458.230,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı:	KARTAL BELEDİYESİ				
Birim Adı:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01 Personel Giderleri	0,00	7.092.150,00	0,00	7.092.150,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	1.319.080,00	0,00	1.319.080,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	873.000,00	0,00	873.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	15.174.000,00	0,00	15.174.000,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>24.458.230,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.458.230,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>24.458.230,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.458.230,00</b>

T.C.		
KARTAL BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
İdare Adı	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Amaç (A1SA2)	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.	
Hedef (A1SA2H1)	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.	
Performans Hedefi	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	
Açıklamalar	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.	
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2010</b>
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)		2
Takım çalışmasının tamamlanma süresi		30.06.2010 31.12.2010
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)		12

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			

<b>Amaç (A9SA2)</b>	Belediyemiz ile resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişiler arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek. Gelecek beş yıllık süreçte mevcut davaları en az zararla sonlandırmak ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışarak, Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmeye çalışmak, mükellef dosyalarının tamamının tahsilini sağlamak.
<b>Hedef (A9SA2H1)</b>	Resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişilerle belediyemiz arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davaları belediyemiz lehine ve en az zararla sonlandırmak. Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmek. Mükellef dosyalarının tamamının tahsilini sağlamak.
<b>Performans Hedefi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- İcra şefliğine intikal eden tüm dosyaların takibinin yapılması</li> <li>2- Tüm dava dosyalarının takibinin yapılması ve konu bazında analiz edilerek raporlanması</li> <li>3- İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümünü için ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilmesi, müdürlük avukatları vasıtasıyla iddia ve savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi</li> <li>4- Mevzuatın takip edilmesi ve her ay değişikliklerle ilgili rapor verilmesi</li> <li>5- Birimlerden gelen hukuki görüş taleplerine maksimum 7 gün içinde cevap verilmesi</li> <li>6- Kamulaştırmamız el atma koordinasyon kurulunun her ay toplanması ve raporlanması</li> <li>7- Zabıta, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlüğü ile süreçlerde gideri önleyici ve geliri artırıcı takım çalışması yapılması</li> <li>8- Gelecek beş yıllık süreçte mevcut davaların en az zararla sonlandırılması ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışarak Belediye aleyhine açılacak dava sayısının asgariye indirilmesine çalışılması</li> <li>9- Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davalar ve gündemde olan hukuksal sorunlar hakkında çözüm üretmek adına fikir teatisinde bulunulabilmesi amacıyla, birim müdürünün yönetiminde avukatların 15 günde bir toplanması</li> </ol>
<b>Açıklamalar</b>	Belediyemiz ile resmi kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişiler arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek. Mevzuatı takip etmek, müdürlüklere hukuki konularda görüş bildirmek.

Performans Göstergeleri	2010
İcra şefliğine intikal eden dosyaların %100'ünün takibinin yapılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
İcra şefliğine intikal eden dosyaların takibinin yapılmasının oranı (%)	100
Takibi yapılan ve konu bazında analiz edilerek raporlanan dosya oranı (%)	100
Tüm dosyalarının takibinin yapılması ve konu bazında analiz edilerek raporlanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010





İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belgeleri temin edilmesi, avukatları vasıtasıyla iddia ve savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Mevzuatın takip edilmesi ve değişikliklerle ilgili verilen rapor sayısı (ayda 1) (adet)	12		
Birimlerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilme süresi (gün)	7		
Kamulaştırmaz el atma koordinasyon kurulunun toplanma sayısı (ayda 1) (kez)	12		
Zabıta, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlüğü ile yapılan çalışma süreçlerinde gideri önleyici ve geliri arttırıcı takım çalışması sayısı (adet)	1		
Gelecek beş yıllık süreçte mevcut davaları en az zararlar sonlandırmak ve Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmek amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışarak yapılan takım çalışması sayısı (adet)	1		
Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davalar ve gündemde olan hukuksal sorunlar hakkında çözüm üretmek adına fikir teatisinde bulunulabilmesi amacıyla, birim müdürünün yönetiminde yapılan avukatların katıldığı toplantı sayısı (adet)	24		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
İcra şefliğine intikal eden tüm dosyaların takibinin yapılması			
Tüm dava dosyalarının takibinin yapılması ve konu bazında analiz edilerek raporlanması			
İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilmesi, müdürlük avukatları vasıtasıyla iddia ve savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi			
Mevzuatın takip edilmesi ve her ay değişikliklerle ilgili rapor verilmesi			
Birimlerden gelen hukuki görüş taleplerine en fazla 7 gün içinde cevap verilmesi			
Kamulaştırmaz el atma koordinasyon kurulunun her ay toplanması ve raporlanması			
Zabıta, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlüğü ile süreçlerde gideri önleyici ve geliri arttırıcı takım çalışması yapılması			
Gelecek beş yıllık süreçte mevcut davaların en az zararlar sonlandırılması ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışarak Belediye aleyhine açılacak dava sayısının asgariye indirilmesine çalışılması			



Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davalar ve gündemde olan hukuksal sorunlar hakkında çözüm üretmek adına fikir teatisinde bulunulabilmesi amacıyla, birim müdürünün yönetiminde avukatların 15 günde bir toplanması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>5.293.865,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.293.865,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.
<b>Performans Hedefi</b>	Resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişilerle belediyemiz arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davaları belediyemiz lehine ve en az zararla sonlandırmak. Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmek. Mükellef dosyalarının tamamının tahsilini sağlamak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- İcra şefliğine intikal eden tüm dosyaların takibinin yapılması 2- Tüm dava dosyalarının takibinin yapılması ve konu bazında analiz edilerek raporlanması 3- İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilmesi, müdürlük avukatları vasıtasıyla iddia ve savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi 4- Mevzuatın takip edilmesi ve her ay değişikliklerle ilgili rapor verilmesi 5- Birimlerden gelen hukuki görüş taleplerine maksimum 7 gün içinde cevap verilmesi 6- Kamulaştırmazsız el atma koordinasyon kurulunun kurulup her ay toplanması ve raporlanması 7- Zabıta, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlüğü ile süreçlerde gideri önleyici ve geliri artırıcı takım çalışması yapılması 8- Gelecek beş yıllık süreçte mevcut davaların en az zararla sonlandırılması ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışarak Belediye aleyhine açılacak dava sayısının asgariye indirilmesine çalışılması 9- Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davalar ve gündemde olan hukuksal sorunlar hakkında çözüm üretmek adına fikir teatisinde bulunulabilmesi amacıyla, birim müdürünün yönetiminde avukatların 15 günde bir toplanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Belediyemiz ile resmi kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişiler arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek. Mevzuatı takip etmek, müdürlüklere hukuki konularda görüş bildirmek.



Ekonomik Kod		2010 Yılı
01	Personel Giderleri	114.455,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	17.410,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	162.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	5.000.000,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.293.865,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı:		KARTAL BELEDİYESİ			
Birim Adı:		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
		(TL)			
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	0,00	114.455,00	0,00	114.455,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	17.410,00	0,00	17.410,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	162.000,00	0,00	162.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>5.293.865,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>5.293.865,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.293.865,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	2010		
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A4SA1)</b>	Çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun yapılaşma yapılarak ilçemizin yaşanabilir bir kent haline gelmesine imkân sağlamak.
<b>Hedef (A4SA1H1)</b>	Kartal'ın harita, planlama, imar, emlak gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yaparak ihtiyaçları ve eksiklikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek.

<b>Performans Hedefi</b>	1- Kartal'da metruk ve tehlike arz eden yapıların tespitleri yapılarak yıkılması için ilgili müdürlüğe bildirilmesi 2- Projelerin onaylanması 3- İmar durumu verilmesi 4- Yapı Ruhsatı verilmesi 5- Yıkım Ruhsatı verilmesi 6- Tadilat Ruhsatı verilmesi 7- Ruhsat temditisi verilmesi 8- Takviye Ruhsatı verilmesi 9- Temel üstü ruhsatı verilmesi 10- İskân verilmesi 11- Asansör Ruhsatı verilmesi 12- Kat mülkiyetine geçiş izni verilmesi 13- Yıkım işleri için gerektiğinde ihale düzenlenmesi 14- Belirlenen duvar ve alanlara muhtelif konularda duvar resimleri çizilmesi 15- İnşaatların proje ve uygulama alanlarında çalışan teknik personele (kurum içi ve kurum dışı) mevzuat ve uygulamalar konusunda bilgilendirme amaçlı eğitimler düzenlenmesi (Yeşil İmar Rehberi konusu dahil)
<b>Açıklamalar:</b>	Müdürlüğümüzün rutin saha kontrollerinde Encümen yıkım kararı alınması gerekmeyen ufak çaplı yapılaşmaya anında müdahale edilerek yıkımlarının yapılması ve kaçak yapılaşmayla mücadele edilmesi. İlçemizin görsel zenginliğine katkı sağlamak amacıyla, mahallelerde belirlenecek olan duvar ve alanlara muhtelif konularda duvar resimleri çizilmesi. Belediyemiz hizmetlerinde bilgiye hızlı ulaşılması, vatandaş tüzel ve resmi kurum ve kuruluşlarla iletişimde zaman kaybı yaşanmaması, bilgi ve belge kaybının önlenmesi için arşivdeki imar işlem dosyalarının dijital ortama aktarılması. Yeşil imar rehberinin altyapı çalışmalarının yapılması
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Tespiti yapıp bildirilen metruk ve tehlike arz eden yapı sayısı (adet)	2
Projelerin onaylanma süresi (gün)	7
İmar durumu verilme süresi (gün)	2
Yapı ruhsatı verilme süresi (gün)	3
Yıkım ruhsatı verilme süresi (gün)	2
Tadilat ruhsatı verilme süresi (gün)	10
Ruhsat temditisi verilme süresi (gün)	5
Takviye ruhsatı verilme süresi (gün)	5
Temel üstü ruhsatı verilme süresi (gün)	3
İskan verilme süresi (gün)	2
Asansör ruhsatı verilme süresi (gün)	1
Kat mülkiyetine geçiş izni verilme süresi (gün)	3
Yıkım işleri ihalesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Belirlenen duvar ve alanlara muhtelif konularda duvar resimleri çizilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010



Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Kartal'da metruk ve tehlike arz eden yapıların tespitleri yapılarak yıkılması için ilgili müdürlüğüne bildirilmesi			
Projelerin onaylanması			
İmar durumu verilmesi			
Yapı Ruhsatı verilmesi			
Yıkım Ruhsatı verilmesi			
Tadilat Ruhsatı verilmesi			
Ruhsat temditisi verilmesi			
Takviye Ruhsatı verilmesi			
Temel Üstü Ruhsatı verilmesi			
İskân verilmesi			
Asansör Ruhsatı verilmesi			
Kat mülkiyetine geçiş izni verilmesi			
Yıkım işleri için gerektiğinde ihale düzenlenmesi			
Belirlenen duvar ve alanlara muhtelif konularda duvar resimleri çizilmesi			
İnşaatların proje ve uygulama alanlarında çalışan teknik personele ( kurum içi ve kurum dışı) mevzuat ve uygulamalar konusunda bilgilendirilmesi için eğitimler düzenlenmesi			
<b>Genel Toplam</b>	<b>628.610,00</b>	<b>0,00</b>	<b>628.610,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
<b>Açıklama</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.



<b>Performans Hedefi</b>	Kartal'ın harita, planlama, imar, emlak gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yaparak ihtiyaçları ve eksiklikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek.	
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Kartalda metruk ve tehlike arz eden yapıların tespitleri yapılarak yıkılması için ilgili müdürlüğüne bildirilmesi 2- Projelerin onaylanması 3- İmar durumu verilmesi 4- Yapı Ruhsatı verilmesi 5- Yıkım Ruhsatı verilmesi 6- Tadilat Ruhsatı verilmesi 7- Ruhsat temditisi verilmesi 8- Takviye Ruhsatı verilmesi 9- Temel üstü ruhsatı verilmesi 10- İskân verilmesi 11- Asansör Ruhsatı verilmesi 12- Kat mülkiyetine geçiş izni verilmesi 13- Yıkım işleri için gerektiğinde ihale düzenlenmesi 14- Belirlenen duvar ve alanlara muhtelif konularda duvar resimleri çizilmesi 15- İnşaatların proje ve uygulama alanlarında çalışan teknik personele (kurum içi ve kurum dışı) mevzuat ve uygulamalar konusunda bilgilendirme amaçlı eğitimler düzenlenmesi (Yeşil İmar Rehberi konusu da dahil)	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
<b>Açıklama</b>	<p>Müdürlüğümüzün rutin saha kontrollerinde Encümen yıkım kararı alınması gerekmeyen ufak çaplı yapılaşmaya anında müdahale edilerek yıkımlarının yapılması ve kaçak yapılaşmayla mücadele edilmesi.</p> <p>İlçemizin görsel zenginliğine katkı sağlamak amacıyla, mahallelerde belirlenecek olan duvar ve alanlara muhtelif konularda duvar resimleri çizilmesi.</p> <p>Belediyemiz hizmetlerinde bilgiye hızlı ulaşılması, vatandaş tüzel ve resmi kurum ve kuruluşlarla iletişimde zaman kaybı yaşanmaması, bilgi ve belge kaybının önlenmesi için arşivdeki imar işlem dosyalarının dijital ortama aktarılması.</p> <p>Yeşil imar rehberi altyapı çalışmalarının yapılması</p>	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2010 Yılı</b>	
01	Personel Giderleri	376.280,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	48.330,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	204.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>628.610,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı:		KARTAL BELEDİYESİ			
Birim Adı:		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
		(TL)			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01 Personel Giderleri	0,00	376.280,00	0,00	376.280,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	48.330,00	0,00	48.330,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	204.000,00	0,00	204.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>628.610,00</b>	<b>0,00</b>	<b>628.610,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>628.610,00</b>	<b>0,00</b>	<b>628.610,00</b>	

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç (A1SA2)	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.
Hedef (A1SA2H1)	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
Performans Hedefi	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
Açıklamalar	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010





Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A5SA1)</b>	Personel iş gücünü sistematik olarak planlamak. Kurumsal aidiyet bilincini geliştirerek takım çalışması ile sinerji yaratmak.		
<b>Hedef (A5SA1H1)</b>	Personelin meslekî ve kişisel gelişimini artırarak işini en etkin şekilde yürütmesini sağlamak ve hizmette mükemmelliğe ulaşmak. NORM KADRO çalışmaları yapılarak işleri analiz etmek ve personel iş gücünün sistematik olarak planlanmasını sağlamak.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Memur personele prim ödenmesi 2- Sosyal, kültürel ve sportif v.b aktiviteler düzenlenmesi 3- Personele eğitimler düzenlenmesi 4- Mesleki ve teknik beceri eğitimleri düzenlenmesi 5- Personele melbusat ödenmesi 6- Çalışanların memnuniyetinin araştırılması		
<b>Açıklamalar</b>	Personelin kişisel gelişimini sağlamak için eğitimler düzenlemek. Motivasyonu artırıcı sosyal ve kültürel v.b aktiviteler düzenlemek.		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2010</b>	
Yapılan ikramiye ödemesi sayısı (adet/yıl)		2	
2 adet ikramiye ödemesinin tamamlanma süresi		31.03.2010 30.09.2010	
Düzenlenen sosyal, kültürel, bilimsel, kurumsal etkinlik sayısı (adet/yıl)		4	
4 adet sosyal,kültürel, bilimsel ,kurumsal etkinliğin tamamlanma süresi		31.12.2010	
Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinin tamamlanma süresi		30.11.2010	
Yıllık eğitim planının hazırlanmasının tamamlanma süresi		15.12.2010	
Uygulanan eğitim planının tamamlanma süresi		31.12.2010	
Melbusat haklarının verilmesinin tamamlanma süresi		31.12.2010	
İşçilere melbusat haklarının verilme sayısı (adet)		2	
Memurlara melbusat haklarının verilme sayısı (adet)		2	



Düzenlenen çalışan memnuniyet anket formlarının müdürlüklere gönderilme süresi	31.03.2010		
Hazırlanan çalışan memnuniyeti anket değerlendirme raporu sayısı (adet)	1		
Çalışan memnuniyeti anket değerlendirme raporunun tamamlanma süresi	31.05.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Bireysel performans sistemine göre, 5393 sayılı yasanın 49.maddesi gereği memur sayısının %10'unu geçmemek üzere prim ödenmesi (memur katsayısı=0,06 gösterge 20.000 kabulüyle)			
Çalışanların motivasyon ve ekip çalışmasını yükseltmesi için sosyal, kültürel, bilimsel aktivitelerin düzenlenmesi (futbol, voleybol turnuvası vb.) Yeni yapılacak yönetim binasında çalışanlara yönelik fitness salonu oluşturulması için gerekli girişimlerde bulunulması			
Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi (müdürlüklerden ihtiyaçların talebi)			
Yıllık eğitim planının hazırlanması			
Eğitim planının uygulanması			
İşçi ve memur personele melbusat haklarının aynı olarak verilmesi (yazlık ve kışlık iş giysisi)			
Çalışanlara yönelik memnuniyet anket formu düzenlenerek müdürlüklere gönderilmesi			
Çalışanlara yönelik memnuniyet anket sonuçları değerlendirilerek raporlarının hazırlanması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.739.410,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.739.410,00</b>

<b>T.C.</b>	
<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>	
<b>FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU</b>	
<b>İdare Adı</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.



<b>Performans Hedefi</b>	Personelin meslekî ve kişisel gelişimini artırarak işini en etkin şekilde yürütmesini sağlamak ve hizmette mükemmelliğe ulaşmak. NORM KADRO çalışmaları yaparak işleri analiz etmek ve personel iş gücünün sistematik olarak planlanmasını sağlamak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Bireysel performans sistemine göre, 5393 sayılı yasanın 49.maddesi gereği memur sayısının %10'unu geçmemek üzere prim ödenmesi (memur katsayısı=0,06 gösterge 20.000 kabulüyle) 2- Çalışanların motivasyon ve ekip çalışmasını yükseltmesi için sosyal, kültürel, bilimsel aktivitelerin düzenlenmesi (futbol, voleybol turnuvası vb.) Yeni yapılacak yönetim binasında çalışanlara yönelik fitness salonu oluşturulması için gerekli girişimlerde bulunulması 3- Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi (müdürlüklerden ihtiyaçların talebi) 4- Yıllık eğitim planının hazırlanması 5- Eğitim planının uygulanması 6- İşçi ve memur personele melbusat haklarının aynî olarak verilmesi (yazlık ve kışlık iş giysisi) 7- Çalışanlara yönelik memnuniyet anket formu düzenlenerek müdürlüklere gönderilmesi 8- Çalışanlara yönelik memnuniyet anket sonuçları değerlendirilerek raporlarının hazırlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

**Açıklamalar**

Personelin kişisel gelişimini sağlamak için eğitimler düzenlemek. Motivasyonu artırıcı sosyal ve kültürel v.b aktiviteler düzenlemek.

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2010 Yılı</b>
01	Personel Giderleri	286.835,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	18.575,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.134.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	300.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.739.410,00</b>

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

<b>İdare Adı:</b>		<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>			
<b>Birim Adı:</b>		<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
		<b>(TL)</b>			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Gid. Toplamı</b>	<b>Diğer İd.lere Transfer Ed. Kay. Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	286.835,00	0,00	286.835,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	18.575,00	0,00	18.575,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	1.134.000,00	0,00	1.134.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>1.439.410,00</b>	<b>300.000,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>1.439.410,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>1.739.410,00</b>



T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A2SA1)</b>	Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak.
<b>Hedef (A2SA1H1)</b>	Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Kartal'ı ekonomik yönden güçlendirmek. Eğitime sosyal anlamda destek vermek.
<b>Performans Hedefi</b>	1-Öğrenci velilerine aile danışmanlık eğitimlerinin verilmesi 2-Öğrencilere yönelik tarihi ve kültürel gezilerin düzenlenmesi 3-Öğrencilere eğitim verilmesi 4-Yıl sonu etkinlikleri düzenlenmesi 5-Atatürk köşesinin hazırlanması 6-Öğretmenlere eğitimler verilmesi
<b>Açıklamalar</b>	Eğitimcilere, velilere ve öğrencilere yönelik kapasite arttırıcı eğitim, gezi ve etkinlikler düzenlemek.



<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
Öğrenci velilerine verilen aile danışmanlık eğitimi toplantı sayısı (adet)	12		
Öğrencilere yönelik tarihi ve kültürel gezilerin düzenlenmesi kapasite kullanım oranı (%)	100		
Öğrencilere eğitim verilme süresi (ay)	12		
Düzenlenen yıl sonu etkinlik sayısı(adet)	1		
Hazırlanan Atatürk köşesi sayısı (adet)	1		
Öğretmenlere verilen eğitim sayısı (adet)	3		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Öğrenci velilerine aile danışmanlık eğitimlerinin verilmesi			
Öğrencilere yönelik tarihi ve kültürel gezilerin düzenlenmesi			
Öğrencilere eğitim verilmesi (müzik, resim, drama, folklor, spor, dans, İngilizce)			
Yıl sonu etkinlikleri düzenlenmesi			
Atatürk köşesinin hazırlanması			
Öğretmenlere eğitimler verilmesi			
<b>Genel Toplam</b>	<b>410.310,00</b>	<b>0,00</b>	<b>410.310,00</b>

<b>T.C.</b>	
<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>	
<b>FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU</b>	
<b>İdare Adı</b>	<b>KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Kreş Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.



<b>Performans Hedefi</b>	Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Kartal'ı ekonomik yönden güçlendirmek. Eğitime sosyal anlamda destek vermek.	
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Öğrenci velilerine aile danışmanlık eğitimlerinin verilmesi 2- Öğrencilere yönelik tarihi ve kültürel gezilerin düzenlenmesi 3- Öğrencilere eğitim verilmesi (müzik, resim, drama, folklor, spor, dans, İngilizce) 4- Yıl sonu etkinlikleri düzenlenmesi 5- Atatürk köşesinin hazırlanması 6- Öğretmenlere eğitimler verilmesi	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Kreş Müdürlüğü	
<b>Açıklamalar</b>	Eğitimcilere, velilere ve öğrencilere yönelik kapasite artırıcı eğitim, gezi ve etkinlikler düzenlemek.	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2010 Yılı</b>	
01	Personel Giderleri	44.350,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.960,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	360.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>410.310,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	44.350,00	0,00	44.350,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	5.960,00	0,00	5.960,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	360.000,00	0,00	360.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>410.310,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>410.310,00</b>	<b>0,00</b>	<b>410.310,00</b>

T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
<b>İdare Adı</b>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda kontrolünün yapılması ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			
<b>Amaç (A2SA1)</b>	Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak.		
<b>Hedef (A2SA1H1)</b>	Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Kartal'ı ekonomik yönden güçlendirmek. Eğitime sosyal anlamda destek vermek.		

<b>Performans Hedefi</b>	1- Etkinlikler düzenlenmesi 2- Basılı ve dijital malzeme basılması 3- Festival düzenlenmesi 4- Enstrüman kursları düzenlenmesi 5- Tiyatro kursları düzenlenmesi 6- İlk ve ortaöğretim öğrencileri arasında yarışmalar düzenlenmesi 7- Folklor ekibi kurulması 8- Çocuk korosu kurulması 9- Yarışmalarda başarılı olan öğrencilerin ödüllendirilmesi 10- Okullara kültürel, sosyal ve sanatsal yönden destek vererek başarılarına katkıda bulunulması 11- Okullarda desteklenen ekiplerin halka sunum yapmaları 12- Kartal'da sanatsal, kültürel ve sosyal faaliyet gösteren yerel kurum ve STK'ların desteklenmesi, halka sunum yapmaları 13- Semt evleri, öğretmen evleri ve diğer sosyal tesislerin altyapı çalışmalarının yapıp projelendirilmesinin tamamlanması ve ilgili birimlere iletilmesi
<b>Açıklamalar</b>	Kartallıların sosyal ve kültürel yönden gelişmesini sağlayacak etkinlikler, kurslar düzenlemek. Öğrencilere sosyal yardım vermek. Kartal'da sanatsal, kültürel ve sosyal faaliyet gösteren yerel kurum ve STK'ların desteklenmesi, halka sunum yapmaları
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Düzenlenen etkinlik sayısı (adet)	9
Kültür ve sanat etkinliklerinin düzenlenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Hazırlatılan eğitici kitap çeşidi sayısı (adet)	12
Basılı ve dijital malzemelerin hazırlanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Düzenlenen tiyatro ve enstrüman kursu sayısı (4 x 2) (adet)	8
Tiyatro ve enstrüman kursu düzenlenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Düzenlenen festival sayısı (adet)	1
Yaz festivaline katılımı sağlanan yabancı sanatçı veya grup sayısı (adet)	1
Yaz festivalinin tamamlanma süresi	30.09.2010
İlk öğretim öğrencileri arasında düzenlenen resim yarışması sayısı (adet)	1
İlk öğretim öğrencileri arasında düzenlenen şiir yarışması sayısı (adet)	1
İlk öğretim öğrencileri arasında düzenlenen kompozisyon yarışması sayısı (adet)	1
Orta öğretim öğrencileri arasında düzenlenen resim yarışması sayısı (adet)	1
Orta öğretim öğrencileri arasında düzenlenen şiir yarışması sayısı (adet)	1





Orta öğretim öğrencileri arasında düzenlenen kompozisyon yarışması sayısı (adet)	1		
İlk ve orta öğretim öğrencileri arasında resim, şiir ve kompozisyon yarışması düzenlenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Kartal Belediyesi Folklor Ekibi kurulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Kartal Belediyesi Çocuk Korosu kurulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Okullarda desteklenen branş sayısı (folklor, müzik, sinema,tiyatro, resim v.b.) (adet)	5		
Yerel kuruluş ve STK'ların desteklenen branş sayısı (folklor, müzik, sinema,tiyatro, resim v.b.) (adet)	3		
Desteklenen okulların ekiplerinin halka yapacakları sunum sayısı (adet)	5		
Desteklenen yerel kuruluş ve STK'ların ekiplerinin halka yapacakları sunum sayısı (adet)	5		
Okulların ve sanatsal, kültürel, sosyal faaliyet gösteren kurum ve STKların desteklenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Semt evleri, öğretmen evleri ve diğer sosyal tesislerinaltyapı çalışmalarının yapıp projelendirilmesinin tamamlanması ve ilgili birimlere iletilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Kartal genelinde özel gün, anma, kutlama takvimine göre kültür ve sanat etkinlikleri düzenlenmesi			
Eğitici basılı ve dijital malzemeler (kitap, dergi, CD v.b.) hazırlanması ve hazırlatılması			
Yaz festivaline uluslararası nitelik kazandırılarak düzenlenmesi ve konukların ağırlanması			
Kültür merkezlerinde tiyatro ve enstrüman kursları düzenlenmesi			
İlk ve orta öğretim öğrencileri arasında resim, şiir ve kompozisyon yarışmaları düzenlenmesi			
Kartal Belediyesi Folklor Ekibi kurulması			
Kartal Belediyesi Çocuk Korosu kurulması			
Öğrencilere kırtasiye malzemesi, spor gereçleri, ayakkabı v.b. eğitim malzemeleri verilmesi			
Okullara kültürel, sosyal ve sanatsal yönden destek vererek başarılarına katkıda bulunulması			



Okullarda desteklenen ekiplerin halka sunum yapmaları			
Kartal'da sanatsal, kültürel ve sosyal faaliyet gösteren yerel kurum ve STK'ların desteklenmesi, halka sunum yapmaları			
Semt evleri, öğretmen evleri ve diğer sosyal tesislerin altyapı çalışmalarının yapılıp projelendirilmesinin tamamlanması ve ilgili birimlere iletilmesi			

<b>Amaç(A2SA1)</b>	Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak.		
<b>Hedef (A2SA1H4)</b>	KARTALKART uygulaması ile Kartallıların hayatını kolaylaştıracak hizmetler ve destekler vermek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Kartalkart uygulaması için alt yapı ve projelendirmenin tamamlanması 2- Tarihî, kültürel ve manevî değer taşıyan mekânlara kültürel geziler düzenlenmesi		
<b>Açıklamalar</b>	Halka yönelik tarihî ve kültürel geziler düzenleyerek kültürel yönden gelişmelerini sağlamak. Kartalkart çalışmalarını başlatmak.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
Kartalkart uygulaması için alt yapı ve projelendirmenin tamamlanma süresi	30.10.2010		
Tarihî, kültürel ve manevî değer taşıyan mekânlara düzenlenen kültürel gezilere katılacak kişi sayısı (kişi)	2.500		
Tarihî, kültürel ve manevî değer taşıyan mekânlara kültürel gezi düzenlenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Kartalkart uygulaması için alt yapı ve projelendirmenin tamamlanması			
Tarihî, kültürel ve manevî değer taşıyan mekânlara kültürel geziler düzenlenmesi			

<b>Amaç (A2SA1)</b>	Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak.
<b>Hedef (A2SA1H1)</b>	Kültürel, sosyal, spor tesislerinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve tesis sayısını arttırmak. Sağlıklı bir toplum oluşturmak.



<b>Performans Hedefi</b>	<p>1-Sporu teşvik edici etkinlikler düzenlenmesi 2-Amatör spor klüplerinin desteklenmesi 3- Yaşam koçları tarafından öğrenci ve yetişkinlere yönelik sürekli rehabilitasyon ve motivasyon hizmeti verilmesi 4- Öğrencilere yönelik yaz kampı düzenlenmesi 5- "Kültür Aracı ve Karavanı ve taşınabilir kültür üniteleri" ile gezici etkinlik düzenlenmesi 6- İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti teması kapsamında düzenlenen resim ve karikatür sergisi düzenlenmesi 7- Bilgi evlerinde etkinlikler yapılması 8- Merkezi yerlerde özel köşe, mekan ve sokak tahsis edilmesi 9- Mahallelerde uygulamalı mobil resim sergisi yapılması 10- Çocuklarla eğlenceli bilim çalışmaları yapılması 11- STK'larla ve diğer paydaşlarla birlikte projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi 12- Kartallı üniversite öğrencileri ile Kartal için proje çalışmaları yapılması 13- Yaşlı Kartallılarla ilçenin tarihi ve kültürel dokusu üzerine sohbetler düzenlenmesi 14- Duman Avcıları ile etkinlikler düzenlenmesi 15- "Bilenler Bilmeyenlere Bilgisayar Öğretiyor" etkinliklerinin düzenlenmesi 16- Kültür merkezlerinde veya bağımsız kütüphane kurulması 17-Kültür merkezlerinde veya bağımsız sanat müzesi kurulması</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Sporu teşvik edecek, kültürel yönden geliştirecek etkinlikler ,sergiler düzenlemek. Paydaşlarla ortak çalışmalar yapmak. Kütüphane sayısını arttırmak. Bilgi evinde etkinlikler düzenlemek.</p>
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Düzenlenen sporu teşvik edici etkinlik sayısı (adet)	3
Düzenlenen zekâ oyunları etkinliği sayısı (adet)	3
Öğrencilere yönelik düzenlenen yaz kampı sayısı (adet)	1
Öğrencilere yönelik yaz kampı düzenlenmesinin tamamlanma süresi	08.09.2010
Taşınabilir kültür araç ve üniteleri (kültür aracı ve karavanı, prefabrik) ile düzenlenen gezici etkinlik sayısı (adet)	2
Taşınabilir kültür araç ve üniteleri (kültür aracı ve karavanı, prefabrik) ile gezici etkinlik düzenlenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti teması kapsamında düzenlenen resim ve karikatür sergisi sayısı (adet)	1
İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti teması kapsamında düzenlenen resim ve karikatür sergisi düzenlenmesinin tamamlanma süresi	30.11.2010
Bilgi evlerinde yapılacak etkinlik sayısı (adet)	4
Merkezi yerlerde özel köşe, mekan ve sokak tahsis edilmesinin tamamlanma süresi	1



Merkezî yerlerde özel köşe, mekan ve sokak tahsis edilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Sanat eserlerini, sanatçıları, yerel sanat ve kültür gruplarının çalışma ve faaliyetlerini desteklenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Mahallelerde uygulamalı yapılacak mobil resim sergisi sayısı (adet)	1		
Çocuklarla yapılacak eğlenceli bilim çalışmaları sayısı (adet)	1		
STK'larla ve diğer paydaşlarla birlikte geliştirilecek ve desteklenecek proje sayısı (adet)	1		
Kartallı üniversite öğrencileri ile Kartal için yapılacak proje çalışmaları sayısı (adet)	1		
Yaşlı Kartallılarla ilçenin tarihi ve kültürel dokusu üzerine düzenlenecek sohbet sayısı	1		
Duman Avcıları ile düzenlenecek etkinlik sayısı	1		
Düzenlenecek "Bilenler Bilmeyenlere Bilgisayar Öğretiyor" etkinlikleri sayısı	1		
Desteklenen amatör klüp sayısı (adet)	15		
Kültür merkezlerinde veya bağımsız kurulan kütüphane sayısı (adet)	1		
Kültür merkezlerinde veya bağımsız kurulan kütüphanenin tamamlanma süresi	30.10.2010		
Kültür merkezlerinde veya bağımsız kurulan sanat müzesi sayısı (adet)	1		
Kültür merkezlerinde veya bağımsız kurulan sanat müzesinin tamamlanma süresi	30.10.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Sporu teşvik edici etkinlikler (atletizm, su sporları, yelken yaz okulu, yelken yarışları v.b.) düzenlenmesi			
Amatör spor klüplerine destek verilmesi			
Yaşam koçları tarafından öğrenci ve yetişkinlere yönelik sürekli rehabilitasyon ve motivasyon hizmeti verilmesi (halka açık genel seminerler)			
Öğrencilere yönelik Yaz Kampı düzenlenmesi (yüzme, rehberlik, basketbol, voleybol, futbol, masa tenisi, izcilik v.b.)			
Taşınabilir kültür araç ve üniteleri (kültür aracı ve karavanı, prefabrik) ile çeşitli gezici öğretiler, etkinlikler, müzik şölenleri v.b. etkinlikler sunulması. Dış paydaş taleplerine destek verilmesi.			
İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti teması kapsamında resim ve karikatür sergisi düzenlenmesi			



Bilgi evlerinde etkinlikler yapılması			
Sanat eserlerini, sanatçıları, yerel sanat ve kültür gruplarını desteklemek için merkezî yerlerde özel köşeler, mekanlar ve sokak tahsis edilmesi			
Sanat eserlerini, sanatçıları, yerel sanat ve kültür gruplarının çalışma ve faaliyetlerini desteklemek			
Mahallelerde uygulamalı mobil resim sergisi yapılması			
Çocuklarla eğlenceli bilim çalışmaları yapılması			
STK'larla ve diğer paydaşlarla birlikte projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi			
Kartallı üniversite öğrencileri ile Kartal için proje çalışmaları yapılması			
Yaşlı Kartallılarla ilçenin tarihi ve kültürel dokusu üzerine sohbetler düzenlenmesi			
Duman Avcıları ile etkinlikler düzenlenmesi			
Bilgi sınıflarında "Bilenler Bilmeyenlere Bilgisayar Öğretiyor" etkinliklerinin düzenlenmesi			
Kültür merkezleri içerisinde veya bağımsız kütüphane kurulması			
Kültür merkezleri içerisinde veya bağımsız sanat müzesi kurulması			

<b>Amaç(A5SA2)</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının kişisel bilgi ve becerilerinin gelişmesine eğitimlerle destek vermek.
<b>Hedef (A5SA2H1)</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini artırmak üzere eğitim planları hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmet kalitesini arttırmaya çalışmak. Çalışanların eğitimi kadar toplumun eğitimi de önemlidir. Vatandaşlarımızın bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak bilinçlendirilmesini, kentlerini sahiplenmesini, bilgiye doğrudan ulaşımını sağlayarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Rehabilitasyon ve motivasyon seminerleri düzenlenmesi 2- Gençlerle Belediye Başkanının buluştuğu etkinlikler düzenlenmesi 3- Çocuklarla Belediye Başkanının buluştuğu etkinlikler düzenlenmesi, buluşma sonrası tiyatro ve eğlence gösterilerinin düzenlenmesi, hediyeler verilmesi 4- Anne babaların Belediye Başkanı ile buluştuğu etkinlikler düzenlenmesi, sempozyumlar düzenlenmesi (Aile İçi İletişim Eğitimleri) 5- Mahalle muhtarlarıyla çalıştaylar yapılması
<b>Açıklamalar</b>	Çocuklar, gençler, anne babalar, muhtarlar ile toplantılar düzenlemek. Rehabilitasyon ve motivasyon seminerleri düzenlemek.



<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
Düzenlenen rehabilitasyon ve motivasyon semineri sayısı (adet)	4		
Gençlerle düzenlenen buluşma sayısı (adet)	4		
Düzenlenen çocuklarla buluşma sayısı (adet)	4		
Anne babalar ile buluşmalar düzenlenmesi ve sempozyumlar düzenlenmesi sayısı (Aile İçi İletişim Eğitimleri) (adet)	4		
Mahalle muhtarlarıyla yapılacak çalıştay sayısı (adet)	12		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Yaşam koçları tarafından öğrenci ve yetişkinlere yönelik sürekli rehabilitasyon ve motivasyon hizmeti verilmesi (halka açık genel seminerler)			
Gençlerle Belediye Başkanının buluşturulduğu etkinlikler düzenlenmesi			
Çocuklarla Belediye Başkanının bulunduğu etkinlikler düzenlenmesi, buluşma sonrası tiyatro ve eğlence gösterilerinin düzenlenmesi, hediyeler verilmesi			
Anne babaların Belediye Başkanı ile bulunduğu etkinlikler düzenlenmesi, sempozyumlar düzenlenmesi (Aile İçi İletişim Eğitimleri)			
Mahalle muhtarlarıyla çalıştaylar yapılması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.548.160,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.548.160,00</b>

<b>T.C.</b>	
<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>	
<b>FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU</b>	
<b>İdare Adı</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Kartal'ı ekonomik yönden güçlendirmek. Eğitime sosyal anlamda destek vermek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Kartal genelinde özel gün, anma, kutlama takvimine göre kültür ve sanat etkinlikleri düzenlenmesi 2- Eğitici basılı ve dijital malzemeler (kitap, dergi, CD v.b.) hazırlanması ve hazırlatılması 3- Yaz festivaline uluslararası nitelik kazandırılarak düzenlenmesi ve konukların ağırlanması 4- Kültür merkezlerinde tiyatro ve enstrüman kursları düzenlenmesi 5- İlk ve orta öğretim öğrencileri arasında resim, şiir ve kompozisyon yarışmaları düzenlenmesi 6- Kartal Belediyesi Folklor Ekibi kurulması 7- Kartal Belediyesi Çocuk Korosu kurulması 8- Öğrencilere kırtasiye malzemesi, spor gereçleri, ayakkabı v.b. eğitim malzemeleri verilmesi 9- Okullara kültürel, sosyal ve sanatsal yönden destek vererek başarılarına katkıda bulunulması 10- Okullarda desteklenen ekiplerin halka sunum yapmaları 11- Kartal'da sanatsal, kültürel ve sosyal faaliyet gösteren yerel kurum ve STK'ların desteklenmesi, halka sunum yapmaları 12- Semt evleri, öğretmen evleri ve diğer sosyal tesislerin altyapı çalışmalarının yapılıp projelendirilmesinin tamamlanması ve ilgili birimlere iletilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Kartallıların sosyal ve kültürel yönden gelişmesini sağlayacak etkinlikler, kurslar düzenlemek. Öğrencilere sosyal yardım vermek. Kartal'da sanatsal, kültürel ve sosyal faaliyet gösteren yerel kurum ve STK'ların desteklenmesi, halka sunum yapmaları.

<b>Performans Hedefi</b>	KARTALKART uygulaması ile Kartallıların hayatını kolaylaştıracak hizmetler ve destekler vermek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1-KartalKart uygulaması için alt yapı ve projelendirmenin tamamlanması 2- Tarihî, kültürel ve manevî değer taşıyan mekânlara kültürel geziler düzenlenmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Halka yönelik tarihî ve kültürel geziler düzenleyerek kültürel yönden gelişmelerini sağlamak.

<b>Performans Hedefi</b>	Kültürel, sosyal, spor tesislerinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve tesis sayısını arttırmak. Sağlıklı bir toplum oluşturmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Sporu teşvik edici etkinlikler (atletizm, su sporları, yelken yaz okulu, yelken yarışları v.b.) düzenlenmesi 2- Amatör spor klüplerinin desteklenmesi 3- Yaşam koçları tarafından öğrenci ve yetişkinlere yönelik sürekli rehabilitasyon ve motivasyon hizmeti verilmesi (halka açık genel seminerler) 4- Öğrencilere yönelik Yaz Kampı düzenlenmesi (yüzme, rehberlik, basketbol, voleybol, futbol, masa tenisi, izcilik v.b.)

<b>Faaliyet Adı</b>	5- Taşınabilir kültür araç ve üniteleri (kültür aracı ve karavanı, prefabrik) ile çeşitli gezici öğretiler, etkinlikler, müzik şöenleri v.b. etkinlikler sunulması. Dış paydaş taleplerine destek verilmesi. 6- İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti teması kapsamında resim ve karikatür sergisi düzenlenmesi 7- Bilgi evlerinde etkinlikler yapılması 8- Sanat eserlerini, sanatçıları, yerel sanat ve kültür gruplarını desteklemek için merkezi yerlerde özel köşeler, mekanlar ve sokak tahsis edilmesi 9- Sanat eserlerini, sanatçıları, yerel sanat ve kültür gruplarının çalışma ve faaliyetlerini desteklemek 10- Mahallelerde uygulamalı mobil resim sergisi yapılması 11- Çocuklarla eğlenceli bilim çalıştayları yapılması 12- STK'larla ve diğer paydaşlarla birlikte projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi 13- Kartallı üniversite öğrencileri ile Kartal için proje çalışmaları yapılması 14- Yaşlı Kartallılarıyla ilçenin tarihi ve kültürel dokusu üzerine sohbetler düzenlenmesi 15- Duman Avcıları ile etkinlikler düzenlenmesi 16- Bilgi sınıflarında "Bilenler Bilmeyenlere Bilgisayar Öğretiyor" etkinliklerinin düzenlenmesi 17- Kültür merkezleri içerisinde veya bağımsız kütüphane kurulması 18-Kültür merkezleri içerisinde veya bağımsız sanat müzesi kurulması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Sporu teşvik edecek, kültürel yönden geliştirecek etkinlikler ,sergiler düzenlemek. Paydaşlarla ortak çalışmalar yapmak. Kütüphane sayısını arttırmak. Bilgi evinde etkinlikler düzenlemek.

<b>Performans Hedefi</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini artırmak üzere eğitim planları hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmetin kalitesi arttırmaya çalışmak. Çalışanların eğitimi kadar toplumun eğitimi de önemlidir. Belediyemiz, bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine, kentlerini sahiplenmesine, vatandaşın bilgiye ulaşımı doğrudan sağlanarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Yaşam koçları tarafından öğrenci ve yetişkinlere yönelik sürekli rehabilitasyon ve motivasyon hizmeti verilmesi (halka açık genel seminerler) 2- Gençlerle Belediye Başkanının buluşturulduğu etkinlikler düzenlenmesi 3- Çocuklarla Belediye Başkanının buluştuğu etkinlikler düzenlenmesi, buluşma sonrası tiyatro ve eğlence gösterilerinin düzenlenmesi, hediyeler verilmesi 4- Anne babaların Belediye Başkanı ile buluştuğu etkinlikler düzenlenmesi, sempozyumlar düzenlenmesi (Aile İçi İletişim Eğitimleri) 5- Mahalle muhtarlarıyla çalıştaylar yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Çocuklar, gençler, anne babalar, muhtarlar ile toplantılar düzenlemek. Rehabilitasyon ve motivasyon seminerleri düzenlemek.





Ekonomik Kod		2010 Yılı
01	Personel Giderleri	127.460,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	16.700,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.404.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.548.160,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	127.460,00	0,00	127.460,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	16.700,00	0,00	16.700,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	1.404.000,00	0,00	1.404.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>1.548.160,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>1.548.160,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.548.160,00</b>



T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
<b>İdare Adı</b>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			
<b>Amaç (A1SA3)</b>	Kartal Belediyesi'ni yerli ve yabancı ortamlarda temsil etmek; Kartal'ı ticaret, turizm, sosyal ve kültürel, yatırım (coğrafi konumu itibariyle), hizmet ve diğer sektörler için çekim merkezi haline getirmek, dış hizmet alımı ve kaynaklar temin etmek.		
<b>Hedef (A1SA3H3)</b>	Belediyenin faaliyetleri, yatırım ve diğer projeleri için ortaklar, kaynaklar bulmak ve organizasyonlar kurmak, kuruluşlardan hizmet alımı yapmak		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Belediyenin tüm faaliyetleri ve bu faaliyetler için de halkın ve belediyenin ihtiyacı olan kaynaklar için ulusal ve uluslararası kaynaklar, krediler, bağışlar, sponsorlar ve diğer alınabilecek desteklerle ilgili çalışmalar yapılması		
<b>Açıklamalar</b>	Belediyenin ve halkın ihtiyaçlarına göre yerli ve yabancı kaynak bulma çalışmaları yapmak		
Performans Göstergeleri		2010	
Ulusal ve uluslararası kaynaklar, krediler, bağışlar, sponsorlar ve diğer alınabilecek desteklerle ilgili yapılan çalışmaların raporlanma sayısı (adet)	2		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Belediyenin tüm faaliyetleri ve bu faaliyetler için de halkın ve belediyenin ihtiyacı olan kaynaklar için ulusal ve uluslararası kaynaklar, krediler, bağışlar, sponsorlar ve diğer alınabilecek desteklerle ilgili çalışmalar yapılması			

<b>Amaç (A9SA1)</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 5393 sayılı Belediye Kanununa ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayanılarak hazırlanmış kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları kapsamında, bu kanuna uygun şekilde hizmetleri yürütmek. Vatandaşın her türlü vergisini en rahat şekilde ve zamanında ödeyebileceği ortam oluşturmak, atıl kaynakları değerlendirmek.
<b>Hedef (A9SA1H1)</b>	Gelir getirici faaliyetler geliştirmek, atıl kaynakları değerlendirmek ve aşağıdaki konulara ağırlık vermek: a. Tahsilâtın hızlandırılması, b. Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması, c. Lüzumsuz harcamaların kaldırılması (tasarruf), d. Yabancı kaynakların, fonların tespit edilmesi ve kullanılması
<b>Performans Hedefi</b>	1- Müdürlüğün yapacağı gider ve tahsil edeceği gelirlerle ilgili nakit planlaması ve borç yönetiminin aylık olarak yapılması ve raporlanması 2- T-belediyecilik sistemi ile borçlu mükelleflerin tamamına ulaşılması 3- Yapılacak hizmet binalarına tahsilât veznesi açılması 4- Bütçede hedeflenen oranın (Gelir ve Gider bazında) tutturulması 5- Satın alma konusu malzeme ve hizmetlerin piyasa analizlerinin hazırlanıp sunulması 6- Emlak vergisi potansiyeli yapılacak çalışma ile çıkarılacak, tahsilatı gerçekleşmeyen oran belirlenerek acilen tahsiline gidilmesi 7- Harcama birimlerince yapılacak harcamalarda ödenekleri yerinde ve bütçe disiplinine uygun olarak kullanarak azami tasarruf sağlanması 8- Müdürlüğün yapacağı vergi gelirleri tahsilatı için afiş, ilan yapılması 9- Müdürlük faaliyetleri ile ilgili risklerin tespit edilmesi ve önlemlerin alınması 10- Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün alt birim yöneticileri ile kurum faaliyetlerini değerlendirmek üzere toplantı yapılması 11- Maksimum 60 gün içinde Taleplerin açık ihale yolu ile temin edilmesi 12- Maksimum 40 gün içinde Taleplerin pazarlık yolu ile temin edilmesi 13- Tedarikçi değerlendirme planı uygulanması ve raporlanması 14- Maksimum 18 gün içinde taleplerin doğrudan temin yolu ile temin edilmesi 15- Zamanında Pazar tezgahı kurma harçları gecikmiş olan ödemelerin ilgili birimler ile koordineli olarak tahsili. Diğer alacakların da envanterinin çıkarılması, tahsil edilemeyenlerin tahsilinin sağlanması ve raporlanması
<b>Açıklamalar</b>	Tahsilâtın hızlandırılması,yeni gelir kaynaklarının oluşturulması, lüzumsuz harcamaların kaldırılması (tasarruf), yerli ve yabancı kaynakların, fonların tespit edilmesi ve kullanılması
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Müdürlüğün yapacağı gider ve tahsil edeceği gelirlerle ilgili nakit planlaması ve borç yönetiminin aylık olarak yapılması ve raporlanması sayısı (adet)	12
Müdürlüğün yapacağı gider ve tahsil edeceği gelirlerle ilgili nakit planlaması ve borç yönetiminin aylık olarak yapılması ve raporlanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010



T-belediyecilik sistemi ile borçlu mükelleflerin tamamına ulaşılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Yapılacak hizmet binalarında tahsilât veznesi açılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Bütçede hedeflenen oranın (Gelir ve Gider bazında) tutturulması ile ilgili rapor sayısı (adet/yıl)	4		
Bütçede hedeflenen oranın (Gelir ve Gider bazında) tutturulmasının raporlanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Hazırlanıp sunulan satın alma konusu malzeme ve hizmetlerin piyasa analizleri sayısı (adet)	4		
Tahsiline gidilen gerçekleştirmediği belirlenmiş emlak vergisi tahsilatı sayısı (adet)	2		
Harcama birimlerince yapılacak harcamalarda ödenekler yerinde ve bütçe disiplinine uygun olarak kullanılarak azami tasarruf sağlanmasının raporlanması sayısı (adet)	4		
Müdürlüğün yapacağı vergi gelirleri tahsilatı için yapılan afiş, ilan sayısı (adet)	2		
Müdürlüğün yapacağı vergi gelirleri tahsilatı için afiş, ilan yapılmasının tamamlanma süresi	30.04.2010 31.10.2010		
Müdürlük faaliyetleri ile ilgili risklerin tespit edilmesi ve önlemlerin alınmasının raporlanma sayısı (3 ayda 1) (adet)	4		
Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün alt birim yöneticileri ile kurum faaliyetlerini değerlendirmek üzere yapılacak toplantı sayısı (adet/yıl)	12		
Taleplerin açık ihale yolu ile temin edilmesinin tamamlanma süresi (sözleşmeye kadar olan kısım) (gün)	60		
Taleplerin pazarlık yolu ile temin edilmesinin tamamlanma süresi (sözleşmeye kadar olan kısım – f maddesi hariç) (gün)	40		
Tedarikçi değerlendirme planı uygulanma ve raporlanma sayısı (adet)	2		
Maksimum 18 gün içinde taleplerin doğrudan temin yolu ile temin edilmesi sayısı (adet)	12		
Taleplerin doğrudan temin yolu ile temin edilmesi için geçen en uzun süre (gün)	18		
Diğer alacakların da envanterinin çıkarılması, tahsil edilemeyenlerin tahsilinin sağlanması ve raporlanması sayısı (adet)	12		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Müdürlüğün yapacağı gider ve tahsil edeceği gelirlerle ilgili nakit planlaması ve borç yönetiminin aylık olarak yapılması ve raporlanması			
T-belediyecilik sistemi ile borçlu mükelleflerin tamamına ulaşılması			



Yapılacak hizmet binalarına tahsilât veznesi açılması			
Bütçede hedeflenen oranın (Gelir ve Gider bazında) tutturulması			
Satın alma konusu malzeme ve hizmetlerin piyasa analizlerinin hazırlanıp sunulması			
Emlak vergisi potansiyelinin belirlenmesine dönük çalışma yapılması, tahsilatı gerçekleşmeyen oran belirlenerek acilen tahsiline gidilmesi			
Harcama birimlerince yapılacak harcamalarda ödenekleri yerinde ve bütçe disiplinine uygun olarak kullanarak azami tasarruf sağlanması			
Müdürlüğün yapacağı vergi gelirleri tahsilatı için afiş, ilan yapılması			
Müdürlük faaliyetleri ile ilgili risklerin tespit edilmesi ve önlemlerin alınması			
Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün alt birim yöneticileri ile kurum faaliyetlerini değerlendirmek üzere toplantı yapılması			
Maksimum 60 gün içinde Taleplerin açık ihale yolu ile temin edilmesi (sözleşmeye kadar olan kısım)			
Maksimum 40 gün içinde Taleplerin pazarlık yolu ile temin edilmesi (sözleşmeye kadar olan kısım – f maddesi hariç)			
Tedarikçi değerlendirme planı uygulanması ve raporlanması			
Maksimum 18 gün içinde taleplerin doğrudan temin yolu ile temin edilmesi			
Zamanında Pazar tezgahı kurma harçları gecikmiş olan ödemelerin ilgili birimler ile koordineli olarak tahsili. Diğer alacakların da envanterinin çıkarılması, tahsil edilemeyenlerin tahsilinin sağlanması ve raporlanması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>19.647.760,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19.647.760,00</b>

<b>T.C.</b>	
<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>	
<b>FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU</b>	
<b>İdare Adı</b>	<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması

<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.	
<b>Performans Hedefi</b>	Belediyenin faaliyetleri, yatırım ve diğer projeleri için ortaklar, kaynaklar bulmak ve organizasyonlar kurmak, kuruluşlardan hizmet alımı yapmak
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Belediyenin tüm faaliyetleri ve bu faaliyetler için de halkın ve belediyenin ihtiyacı olan kaynaklar için ulusal ve uluslararası kaynaklar, krediler, bağışlar, sponsorlar ve diğer alınabilecek desteklerle ilgili çalışmalar yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Belediyenin ve halkın ihtiyaçlarına göre yerli ve yabancı kaynak bulma çalışmaları yapmak	
<b>Performans Hedefi</b>	Gelir getirici faaliyetler geliştirmek, atıl kaynakları değerlendirmek ve aşağıdaki konulara ağırlık vermek: a. Tahsilâtın hızlandırılması, b. Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması, c. Lüzumsuz harcamaların kaldırılması (tasarruf), d. Yabancı kaynakların, fonların tespit edilmesi ve kullanılması
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Müdürlüğün yapacağı gider ve tahsil edeceği gelirlerle ilgili nakit planlaması ve borç yönetiminin aylık olarak yapılması ve raporlanması 2- T-belediyecilik sistemi ile borçlu mükelleflerin tamamına ulaşılması 3- Yapılacak hizmet binalarına tahsilât veznesi açılması 4- Bütçede hedeflenen oranın (Gelir ve Gider bazında) tutturulması 5- Satın alma konusu malzeme ve hizmetlerin piyasa analizlerinin hazırlanıp sunulması 6- Emlak vergisi potansiyeli yapılacak çalışma ile çıkarılacak, tahsilatı gerçekleşmeyen oran belirlenerek acilen tahsiline gidilmesi 7- Harcama birimlerinde yapılacak harcamalarda ödenekleri yerinde ve bütçe disiplinine uygun olarak kullanarak azami tasarruf sağlanması 8- Müdürlüğün yapacağı vergi gelirleri tahsilatı için afiş, ilan yapılması 9- Müdürlük faaliyetleri ile ilgili risklerin tespit edilmesi ve önlemlerin alınması 10- Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün alt birim yöneticileri ile kurum faaliyetlerini değerlendirmek üzere toplantı yapılması 11- Maksimum 60 gün içinde Taleplerin açık ihale yolu ile temin edilmesi 12- Maksimum 40 gün içinde Taleplerin pazarlık yolu ile temin edilmesi 13- Tedarikçi değerlendirme planı uygulanması ve raporlanması 14- Maksimum 18 gün içinde taleplerin doğrudan temin yolu ile temin edilmesi 15- Zamanında Pazar tezgahı kurma harçları gecikmiş olan ödemelerin ilgili birimler ile koordineli olarak tahsili. Diğer alacakların da envanterinin çıkarılması, tahsil edilemeyenlerin tahsilinin sağlanması ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Tahsilâtın hızlandırılması,yeni gelir kaynaklarının oluşturulması, lüzumsuz harcamaların kaldırılması (tasarruf), yerli ve yabancı kaynakların, fonların tespit edilmesi ve kullanılması	



Ekonomik Kod		2010 Yılı
01	Personel Giderleri	677.790,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	91.215,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	357.352,00
04	Faiz Giderleri	1.700.000,00
05	Cari Transferler	4.820.403,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	1.000,00
09	Yedek Ödenek	12.000.000,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>19.647.760,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı:		KARTAL BELEDİYESİ			
Birim Adı:		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
		(TL)			
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	0,00	677.790,00	0,00	677.790,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	91.215,00	0,00	91.215,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	357.352,00	0,00	357.352,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	4.820.403,00	4.820.403,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>14.826.357,00</b>	<b>4.821.403,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>14.826.357,00</b>	<b>4.821.403,00</b>	<b>19.647.760,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Bayram ve yılbaşında tebrik ve kutlamalar için kartpostal bastırılması ve gönderilmesi 2- Tüm Kartal protokolü (sivil toplum örgütleri, esnaf, sanayici, eğitim kurumları v.b.) ile güçlü bir iletişim ve işbirliği kurulması için etkinliklerin desteklenmesi 3- Belediyenin düzenlediği etkinlikler ve programlar hakkında kısa mesaj yoluyla bilgilendirme yapılması 4- Özel Kaleme müracaat eden kişilerin taleplerinin cevaplanması (başvurusunun geri dönüşünün yapılması veya ilgili birimlere yönlendirilmesi) 5- Kartal'ı temsil eden başarılı gençlerin ödüllendirilmesi (sanat, eğitim, spor, bilim vb. alanlarda dereceye girenler) 6- Başkanlığa gelen tüm elektronik mesajlara geri dönüş yapılması 7- Başkanın Belediye müdürleri ile toplantı yapmasının sağlanması 8- İmaj tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması 9- Eğitsel amaçlı kitap, dergi, CD v.b. materyaller bastırılması 10- Meclis üyeleri, müdürler ve belediye çalışanlarına yönelik davetler ve toplantılar düzenlenmesi 11- Yurtiçi ve yurt dışından gelen konukların ağırlanması 12- Başkanın tüm personel ile yılda 2 kez toplantı yapmasının sağlanması 13- Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması 14- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 15- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 16- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Açıklamalar</b>	Kartal'ın tüm iç ve dış paydaşlarına yönelik Başkan'ın katıldığı toplantılar, etkinlikler düzenlenmesi, Kartal Belediyesi'nin kurum içi ve kurum dışında en iyi şekilde temsil edilmesinin sağlanması hedeflenmektedir.
Performans Göstergeleri	2010
Kartpostal gönderilen kişi sayısı (kişi)	5.300
Tüm Kartal protokolü ile güçlü bir iletişim ve işbirliği kurulması için desteklenen etkinlik sayısı (adet)	40
Belediyenin düzenlediği etkinlikler ve programlar ile ilgili gönderilen kısa mesaj sayısı (adet)	70.000
Özel Kaleme müracaat eden kişilerin taleplerinin oranı (Cevaplanan başvuru sayısı/Toplam başvuru sayısı) (%)	100
Kartal'ı temsil eden başarılı gençlerin ödüllendirilme oranı (%)	100





Başkanlığa gelen tüm elektronik mesajlara geri dönüş süresi (gün)	7		
Başkanın belediye müdürleri ile yapacağı toplantı sayısı (adet)	4		
Bastırılacak eğitsel amaçlı kitap, dergi, CD v.b. materyal sayısı (adet)	18.500		
Meclis üyeleri, müdürler ve belediye çalışanları ile düzenlenen davetler ve toplantılar sayısı (adet)	65		
Ağırlanan yurtiçi ve yurt dışından gelen konukların oranı (%)	100		
Başkanın tüm personel ile yapacağı toplantı sayısı (adet)	4		
Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin cevaplanması için geçen en uzun süre (gün)	2		
Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerle ilgili hazırlanan aylık rapor sayısı (ayda 1 rapor) (adet)	12		
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Bayram ve yılbaşında tebrik ve kutlamalar için kartpostal bastırılması ve gönderilmesi			
Tüm Kartal protokolü (sivil toplum örgütleri, esnaf, sanayici, eğitim kurumları v.b.) ile güçlü bir iletişim ve işbirliği kurulması için etkinliklerin desteklenmesi			
Belediyenin düzenlediği etkinlikler ve programlar hakkında kısa mesaj yoluyla bilgilendirme yapılması			
Özel Kaleme müracaat eden kişilerin taleplerinin cevaplanması (başvurusunun geri dönüşünün yapılması veya ilgili birimlere yönlendirilmesi)			
Kartal'ı temsil eden başarılı gençlerin ödüllendirilmesi (sanat, eğitim, spor, bilim vb. alanlarda dereceye girenler)			
Başkanlığa gelen tüm elektronik mesajlara geri dönüş yapılması			
Başkanın Belediye müdürleri ile toplantı yapmasının sağlanması			
İmaj tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması			
Eğitsel amaçlı kitap, dergi, CD v.b. materyaller bastırılması			



Meclis üyeleri, müdürler ve belediye çalışanları ile davetler ve toplantılar düzenlenmesi			
Yurtiçi ve yurt dışından gelen konukların ağırlanması			
Başkanın tüm personel ile yılda 2 kez toplantı yapmasının sağlanması			
Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması			
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.215.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.215.250,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	<b>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Bayram ve yılbaşında tebrik ve kutlamalar için kartpostal bastırılması ve gönderilmesi 2- Tüm Kartal protokolü (sivil toplum örgütleri, esnaf, sanayici, eğitim kurumları v.b.) ile güçlü bir iletişim ve işbirliği kurulması için etkinliklerin desteklenmesi 3- Belediyenin düzenlediği etkinlikler ve programlar hakkında kısa mesaj yoluyla bilgilendirme yapılması 4- Özel Kaleme müracaat eden kişilerin taleplerinin cevaplanması (başvurusunun geri dönüşünün yapılması veya ilgili birimlere yönlendirilmesi) 5- Kartal'ı temsil eden başarılı gençlerin ödüllendirilmesi (sanat, eğitim, spor, bilim v.b. alanlarda dereceye girenler) 6- Başkanlığa gelen tüm elektronik mesajlara geri dönüş yapılması 7- Başkanın belediye müdürleri ile toplantı yapmasının sağlanması 8- İmaj tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması 9- Eğitsel amaçlı kitap, dergi, CD v.b. materyaller bastırılması 10- Meclis üyeleri, müdürler ve belediye çalışanlarına yönelik davetler ve toplantılar düzenlenmesi 11- Yurtiçi ve yurt dışından gelen konukların ağırlanması 12- Başkanın tüm personel ile yılda 2 kez toplantı yapmasının sağlanması 13- Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması 14- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 15- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 16- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması



<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Özel Kalem Müdürlüğü	
<b>Açıklama</b>	Kartal'ın tüm iç ve dış paydaşlarına yönelik Başkan'ın katıldığı toplantılar, etkinlikler düzenlenmesi, Kartal Belediyesi'nin kurum içi ve kurum dışında en iyi şekilde temsil edilmesinin sağlanması hedeflenmektedir.	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2010 Yılı</b>	
01	Personel Giderleri	355.750,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	39.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	820.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.215.250,00</b>

<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU</b>					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	355.750,00	0,00	355.750,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	39.500,00	0,00	39.500,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	820.000,00	0,00	820.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>1.215.250,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>1.215.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.215.250,00</b>

T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
<b>İdare Adı</b>	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2010</b>	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			
<b>Amaç(A6SA1)</b>	Daha sağlıklı ve temiz bir Kartal için Kartal'da yeşil alanlar, park ve bahçelerde ihtiyaç olan tüm hizmetleri vermek ve çevre bilincini artırarak uluslararası standartlarda çevre yönetimini uygulamak.		
<b>Hedef (A6SA1H1)</b>	Kartal'ın ekolojik dengesinin korunması; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele edilmesi. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.		

<b>Performans Hedefi</b>	1- Ağaç dikilmesi 2- Ağaçların budanması 3- Çalı grubu bitkilerin dikilmesi 4- Çalı grubu bitkilerin budanması 5- Parkların sulama, bakım ve onarımlarının yapılması 6- Mevsimlik çiçek dikilmesi 7- Parkların tabelalarının kurumsal kimliğe uygun hale getirilmesi 8- Oyun takımlarının alınması 9- Mini futbol ve basketbol sahasının yapılması 10- Yeni ve yenilenen park yapılması 11- Parklara yüksek aydınlatma sisteminin kurulması 12- Parklara spor kondisyon(fitness) aletlerinin konulması 13- Parklara engelli çocuklar için oyun grupları yerleştirilmesi 14- Parklara çocuk oyun alanında kauçuk uygulaması yapılması 15- Bank alınması 16- Parklara çöp kovası alımı 17- Parkların ilaçlanması 18- Kartal'da kent ormanı kurulması konusunda Çevre ve Orman Bakanlığı ile gerekli görüşmelerin yapılması, alınan onay doğrultusunda proje altyapısının oluşturulması	
<b>Açıklamalar:</b>	İlçemizde bulunan parkların sayı ve niteliğini 2010-2014 yılları arasında yükseltmek, uluslararası standartlarda oyun takımları almak, yeşil alanları artırmak, parkların ve yeşil alanların bakımı, onarımı ve ilaçlamalarını yapmak hedeflenmektedir.	
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>	
Dikilen ağaç sayısı (adet)	1.500	
1.500 adet ağacın dikiminin tamamlanma süresi	31.12.2010	
Budanan ağaç sayısı (adet)	500	
500 adet ağacın budanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010	
Dikilen çalı grubu bitkisi (adet)	5.000	
5.000 adet çalı grubu bitkisinin dikimin tamamlanma süresi	31.12.2010	
Budanan çalı grubu bitkisi (adet)	10.000	
10.000 adet çalı grubu bitkisinin budanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010	
Parkların sulamasının tamamlanma süresi	15.05.2010 15.09.2010	
Bakımı ve onarımı yapılan park sayısı (adet)	105	
105 adet parkın bakımının tamamlanma süresi	31.12.2010	
Dikilen mevsimlik çiçek sayısı (adet)	400.000	
400.000 adet mevsimlik çiçeğin dikiminin tamamlanma süresi	31.12.2010	
Kurumsal kimliğe uygun hale getirilen tabela sayısı (adet)	50	
50 adet tabelanın tamamlanma süresi	31.12.2010	
Kurulan oyun takımı sayısı (adet)	30	



30 adet oyun takımının kurulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Yapılan mini futbol-basketbol sahası sayısı (adet)	5		
5 adet mini futbol-basketbol sahası tamamlanma süresi	31.12.2010		
Yenilenen park alanı (m <sup>2</sup> )	30.000		
30.000 m <sup>2</sup> yenilen park alanının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Yüksek aydınlatma sistemi kurulan park sayısı (adet)	21		
21 adet yüksek aydınlatma sistemi kurulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Spor kondisyon (fitness) aletleri yerleştirilen park sayısı (adet)	20		
20 adet spor kondisyon (fitness) aletinin yerleştirilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Engelli çocuklar için yapılan oyun grubu sayısı (adet)	2		
Çocuk oyun alanlarında kauçuk uygulanan park sayısı (adet)	20		
20 adet parkın kauçuk uygulanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Parklara alınan bank sayısı (adet)	1.500		
1500 adet bankın alımının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Parklara alınan çöp kovası sayısı (adet)	500		
500 adet çöp kovasının alımının tamamlanma süresi	31.12.2010		
İlaçlanan park sayısı (adet)	105		
105 adet parkın ilaçlanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Kartal'da kent ormanı kurulması konusunda Çevre ve Orman Bakanlığı ile gerekli görüşmelerin yapılması, alınan onay doğrultusunda proje altyapısının oluşturulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Ağaç dikilmesi (cadde, sokak, park, meydan, okul, dinî kurum bahçelerine)			
Ağaçların budanması			
Çalı grubu bitkilerin dikilmesi			
Çalı grubu bitkilerin budanması			
Parkların sulama, bakım ve onarımlarının yapılması			
Mevsimlik çiçek dikilmesi (cadde, sokak, park, meydan, okul ve dinî kurum bahçelerine)			
Parkların tabelalarının kurumsal kimliğe uygun hale getirilmesi			



Oyun takımları alınması			
Mini futbol ve basketbol sahaları yapılması			
Yeni park yapılması, mevcut parkların yenilenmesi			
Parklara yüksek aydınlatma sisteminin kurulması			
Parklara spor kondisyon (fitness) aletlerinin konulması			
Parklara engelli çocuklar için oyun grupları yapılması			
Parklara çocuk oyun alanında kauçuk uygulaması yapılması			
Bank alınması			
Parklara çöp kovası alımı			
Parkların ilaçlanması			
Kartal'da kent ormanı kurulması konusunda Çevre ve Orman Bakanlığı ile gerekli görüşmelerin yapılması, alınan onay doğrultusunda proje altyapısının oluşturulması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>8.241.960,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.241.960,00</b>

<b>T.C.</b>	
<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>	
<b>FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU</b>	
<b>İdare Adı</b>	<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Ağaç dikilmesi 2- Ağaçların budanması 3- Çalı grubu bitkilerin dikilmesi 4- Çalı grubu bitkilerin budanması 5- Parkların sulama, bakım ve onarımlarının yapılması 6- Mevsimlik çiçek dikilmesi



<b>Faaliyet Adı</b>	7- Parkların tabelalarının kurumsal kimliğe uygun hale getirilmesi 8- Oyun takımlarının alınması 9- Mini futbol ve basketbol sahasının yapılması 10- Yeni ve yenilenen park yapılması 11- Parklara yüksek aydınlatma sisteminin kurulması 12- Parklara spor kondisyon (fitness) aletlerinin konulması 13- Parklara engelli çocuklar için oyun grupları yapılması 14- Parklara çocuk oyun alanında kauçuk uygulaması yapılması 15- Bank alınması 16- Parklara çöp kovası alımı 17- Parkların ilaçlanması 18- Kartal'da kent ormanı kurulması konusunda Çevre ve Orman Bakanlığı ile gerekli görüşmelerin yapılması, alınan onay doğrultusunda proje altyapısının oluşturulması
---------------------	--

<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
--	----------------------------

**Açıklamalar** İlçemizde bulunan parkların sayı ve niteliğini 2010-2014 yılları arasında yükseltmek, uluslararası standartlarda oyun takımları almak, yeşil alanları arttırmak, parkların ve yeşil alanların bakımı, onarımı ve ilaçlamalarını yapmak hedeflenmektedir.

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2010 Yılı</b>
01	Personel Giderleri	157.735,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	19.225,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.065.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	6.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>8.241.960,00</b>

<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU</b>					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
	01 Personel Giderleri	0,00	157.735,00	0,00	157.735,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	19.225,00	0,00	19.225,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	2.065.000,00	0,00	2.065.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>8.241.960,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.241.960,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>8.241.960,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.241.960,00</b>



T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A4SA1)</b>	Çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun yapılaşma yapılarak ilçemizin yaşanabilir bir kent haline gelmesine imkân sağlamak.
<b>Hedef (A4SA1H1)</b>	Kartal'ın harita, planlama, imar, emlak gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yaparak ihtiyaçları ve eksiklikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek.

<b>Performans Hedefi</b>	<p>1- Kartal ilçesinin ihtiyacı olan ve belediye bütçesinin dışında kalan (cadde, üst geçit, park v.b.) yatırımların Kartal'a yaptırılması için çalışmaların sürdürülmesi, yenilerinin talep edilmesi</p> <p>2- Parseller arası kaymalar tespit edilip harita çalışması yapılarak giderilmesi</p> <p>3- Sosyal ve kültürel alanlarda her türlü proje ve yatırımın desteklenmesi, teşvik edilmesi</p> <p>4- Mahalle, cadde ve sokakların isimlerinin yazıldığı tabelaların ve numaratajın tamamlanması</p>
<b>Açıklamalar</b>	İlçemizin, çağdaş şehircilik anlayışı ışığında İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun yapılaşma yapılarak, daha yaşanabilir bir kent haline getirilmesi hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri	2010		
Sosyal ve kültürel alanlarda proje ve yatırımın desteklenmesinin ve teşvik edilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Parseller arası kaymalar tespit edilip harita çalışması yapılarak giderilmesinin tamamlanma oranı (%)	100		
Sosyal ve kültürel alanlarda desteklenen, teşvik edilen proje ve yatırımların raporlanma sayısı (adet)	4		
Kartal belediyesi sınırlarında öngörülen proje üzerinde çalışılması, yeni ve ekolojik planlama tekniklerini de içeren yeni imar planı önerisi sunulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Mahalle, cadde ve sokakların isimlerinin yazıldığı tabelaların ve numaratajın tamamlanma süresi	31.12.2010		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Kartal ilçesinin ihtiyacı olan ve belediye bütçesinin dışında kalan (cadde, üst geçit, park v.b.) yatırımların Kartal'a yaptırılması için çalışmaların sürdürülmesi, yenilerinin talep edilmesi			
Parseller arası kaymalar tespit edilip harita çalışması yapılarak giderilmesi			
Sosyal ve kültürel alanlarda her türlü proje ve yatırımın desteklenmesi, teşvik edilmesi			
Mahalle, cadde ve sokakların isimlerinin yazıldığı tabelaların ve numaratajın tamamlanması			

<b>Amaç (A4SA1)</b>	Çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun yapılaşma yapılarak ilçemizin yaşanabilir bir kent haline gelmesine imkân sağlamak.
<b>Hedef (A4SA1H2)</b>	Deprem Dönüşüm Projesini hayata geçirmek: Deprem risk haritasını ayrıntılandırıp, bu doğrultuda tüm konutların depreme dayanıklı olarak yapılandırılması ve güçlendirilmesi için sitelere, apartmanlara ve gecekondulara teknik destek vermek, organizasyon için yardımcı olmak, kaynak yaratmak. Kentsel yenileme yapmak.
<b>Performans Hedefi</b>	<p>1- Kentin deprem risk haritasının yapılması</p> <p>2- Deprem dönüşüm ve kentsel yenileme projesi için belediye, mülk sahipleri ve mesleki STKlar ile ortak proje çalışmaları yapılması için altyapının oluşturulması</p> <p>3- Kartal yerleşim risklerinin gözlenmesi projesi için ilgili müdürlüklerle birlikte altyapının hazırlanması</p>
<b>Açıklamalar</b>	Deprem Dönüşüm Projesinin hayata geçirilmesi için çalışmaların bir kısmı 2010 yılında gerçekleştirilecek, çalışmalara sonraki yıllarda da devam edilecektir.



<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Kentin deprem risk haritasının 2010 yılında tamamlanacak oranı (%)	25
Kentin deprem risk haritasının % 25'nin tamamlanma süresi	31.12.2010
Deprem dönüşüm ve kentsel yenileme projesi için belediye, mülk sahipleri ve mesleki STKlar ile ortak proje çalışmaları yapılması için altyapının tamamlanma oranı (%)	50
Deprem dönüşüm ve kentsel yenileme projesi için belediye, mülk sahipleri ve mesleki STKlar ile ortak proje çalışmaları yapılması için altyapının tamamlanma süresi	31.12.2010
Kartal yerleşim risklerinin gözlenmesi projesi için ilgili müdürlüklerle birlikte altyapının tamamlanan oranı (%)	25
Kartal yerleşim risklerinin gözlenmesi projesi için ilgili müdürlüklerle birlikte altyapının %25'inin tamamlanma süresi	31.12.2010
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>
	<b>Bütçe</b>
Kentin deprem risk haritasının yapılması	
Deprem dönüşüm ve kentsel yenileme projesi için belediye, mülk sahipleri ve mesleki STKlar ile ortak proje çalışmaları yapılması için altyapının oluşturulması	
Kartal yerleşim risklerinin gözlenmesi projesi için ilgili müdürlüklerle birlikte altyapının hazırlanması	

<b>Amaç (A6SA4)</b>	Doğal kaynaklardan yararlanarak Kartal'ı İstanbul'un ekolojik merkezi haline dönüştürmek.
<b>Hedef (A6SA4H1)</b>	Doğayı ve doğal kaynakları korumak. Doğal kaynaklarımızdan (enerji, su v.b.) akılcı bir yöntemle yararlanılmasını ve besin elde edilmesini sağlamak.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Yeşil Bina ve kent genelinde enerji, su, atık, yalıtım, ekolojik tarım v.b. konularında ekolojinin korunmasını hedefleyen projeler oluşturulması ve 1/1000'lik imar uygulama planlarının bu yönde revize edilebilmesi için İBB'ye hazırlamış olduğu 1/5000'lik planlara modeller önerilmesi, takip edilmesi 2- Kartal Belediyesi sınırlarında öngörülen proje üzerinde çalışılması, yeni ve ekolojik planlama tekniklerini de içeren yeni imar planı önerisi sunulması 3- Yeşil İmar Rehberinin ilgili müdürlüklerle işbirliği içinde hazırlanması
<b>Açıklamalar</b>	Kente Yeşil Bina olgusunu yerleştirmek hedeflenmektedir.
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Yeşil Bina ve kent genelinde enerji, su, atık, yalıtım, ekolojik tarım v.b. konularında ekolojinin korunmasını hedefleyen projeler oluşturulması ve 1/1000'lik imar uygulama planlarının bu yönde revize edilebilmesi için İBB'ye hazırlamış olduğu 1/5000'lik planlara modeller önerilmesi, takip edilmesi	31.12.2010



Kartal Belediyesi sınırlarında öngörülen proje üzerinde çalışılması, yeni ve ekolojik planlama tekniklerini de içeren yeni imar planı önerisi sunulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Yeşil İmar Rehberinin 2010 yılında hazırlanan kısmı (%)	50		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Yeşil Bina ve kent genelinde enerji, su, atık, yalıtım, ekolojik tarım v.b. konularında ekolojinin korunmasını hedefleyen projeler oluşturulması ve 1/1000'lik imar uygulama planlarının bu yönde revize edilebilmesi için İBB'ye hazırlamış olduğu 1/5000'lik planlara modeller önerilmesi, takip edilmesi			
Kartal belediyesi sınırlarında öngörülen proje üzerinde çalışılması, yeni ve ekolojik planlama tekniklerini de içeren yeni imar planı önerisi sunulması			
Yeşil İmar Rehberinin ilgili müdürlüklerle işbirliği içinde hazırlanması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.245.275,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.245.275,00</b>

<b>T.C.</b>	
<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>	
<b>FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU</b>	
<b>İdare Adı</b>	<b>PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda kontrolünün yapılması ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Plan ve Proje Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Kartal'ın harita, planlama, imar, emlak gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yaparak ihtiyaçları ve eksiklikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Kartal ilçesinin ihtiyacı olan ve belediye bütçesinin dışında kalan (cadde, üst geçit, park v.b.) yatırımların Kartal'a yaptırılması için çalışmaların sürdürülmesi, yenilerinin talep edilmesi 2- Parseller arası kaymalar tespit edilip harita çalışması yapılarak giderilmesi 3- Sosyal ve kültürel alanlarda her türlü proje ve yatırımın desteklenmesi, teşvik edilmesi 4- Mahalle, cadde ve sokakların isimlerinin yazıldığı tabelaların ve numaratajın tamamlanması



<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Plan ve Proje Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Deprem Dönüşüm Projesinin hayata geçirilmesi için çalışmaların bir kısmı 2010 yılında gerçekleştirilecek, çalışmalara sonraki yıllarda da devam edilecektir.	

<b>Performans Hedefi</b>	Deprem Dönüşüm Projesini hayata geçirmek: Deprem risk haritasını ayrıntılandırıp, bu doğrultuda tüm konutların depreme dayanıklı olarak yapılandırılması ve güçlendirilmesi için, sitelere, apartmanlara ve gecekondulara teknik destek vermek, organizasyon için yardımcı olmak, kaynak yaratmak. Kentsel yenileme yapmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Kentin deprem risk haritasının yapılması 2- Deprem dönüşüm ve kentsel yenileme projesi için belediye, mülk sahipleri ve mesleki STKlar ile ortak proje çalışmaları yapılması için altyapının oluşturulması 3- Kartal yerleşim risklerinin gözlenmesi projesi için ilgili müdürlüklerle birlikte altyapının hazırlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Plan ve Proje Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Deprem Dönüşüm Projesinin hayata geçirilmesi için çalışmaların bir kısmı 2010 yılında gerçekleştirilecek, çalışmalara sonraki yıllarda da devam edilecektir.	

<b>Performans Hedefi</b>	Doğayı ve doğal kaynakları korumak. Doğal kaynaklarımızdan (enerji, su v.b.) akılcı bir yöntemle yararlanılmasını ve besin elde edilmesini sağlamak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Yeşil Bina ve kent genelinde enerji, su, atık, yalıtım, ekolojik tarım v.b. konularında ekolojinin korunmasını hedefleyen projeler oluşturulması ve 1/1000'lik imar uygulama planlarının bu yönde revize edilebilmesi için İBB'ye hazırlanmış olduğu 1/5000'lik planlara modeller önerilmesi, takip edilmesi 2- Kartal belediyesi sınırlarında öngörülen proje üzerinde çalışılması, yeni ve ekolojik planlama tekniklerini de içeren yeni imar planı önerisi sunulması 3- Yeşil İmar Rehberinin ilgili müdürlüklerle işbirliği içinde hazırlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Plan ve Proje Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Kente Yeşil Bina olgusunu yerleştirmek hedeflenmektedir.	

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2010 Yılı</b>
01	Personel Giderleri	321.450,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	44.825,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	179.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	700.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.245.275,00</b>



TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı:	KARTAL BELEDİYESİ				
Birim Adı:	PLAN VE PROJELER MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yön. Giderleri Toplamı	Diğer İ. Transfer Ed. Kay. Top.	Genel Toplam
	01 Personel Giderleri	0,00	321.450,00	0,00	321.450,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	44.825,00	0,00	44.825,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	179.000,00	0,00	179.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>1.245.275,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.245.275,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>1.245.275,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.245.275,00</b>	

T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç (A1SA2)	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
Hedef (A1SA2H1)	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
Performans Hedefi	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması		
Açıklamalar	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			

<b>Amaç (A5SA2)</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının kişisel bilgi ve becerilerinin gelişmesine eğitimlerle destek vermek.		
<b>Hedef (A5SA2H1)</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini artırmak üzere eğitim planları hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmet kalitesini arttırmaya çalışmak. Çalışanların eğitimi kadar toplumun eğitimi de önemlidir. Vatandaşlarımızın bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak bilinçlendirilmesini, kentlerini sahiplenmesini, bilgiye doğrudan ulaşımını sağlayarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerine ve çalışanlarına, toplum sağlığı, gıda ve işyeri hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği, yangın güvenliği konularında bilgilendirme ve uyarı çalışmaları yürütülmesi		
<b>Açıklamalar</b>	İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerindeki çalışanların toplum sağlığı, gıda ve işyeri hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği, yangın güvenliği konularında bilinçli ve bilgili olması hedeflenmektedir.		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2010</b>	
Bilgilendirici ve uyarıcı materyallerin basılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Düzenlenen eğitici etkinlik sayısı (adet)	1		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerine ve çalışanlarına, toplum sağlığı, gıda ve işyeri hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği, yangın güvenliği konularında bilgilendirme ve uyarı çalışmaları yürütülmesi (bilgilendirici, uyarıcı afiş, broşür v.b. materyal hazırlanması, seminer v.b. eğitici etkinlikler düzenlenmesi)			

<b>Amaç (A6SA1)</b>	Daha sağlıklı ve temiz bir Kartal için Kartal'da yeşil alanlar, park ve bahçelerde ihtiyaç olan tüm hizmetleri vermek ve çevre bilincini artırarak uluslararası standartlarda çevre yönetimini uygulamak.		
<b>Hedef (A6SA1H1)</b>	Kartal'ın ekolojik dengesini korumak; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele etmek. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmasının sağlanması 2- Gayrisihhî Müessese Ruhsatının verilmesi 3- Hafta Tatili Ruhsatının verilmesi 4- Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmesi 5- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatının verilmesi 6- Gıda işyerlerinin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi 7- Ekmek üretim yerlerinin gıda ve işyeri hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden denetimlerinin yapılması 8- Eğitim kurumlarının toplum ve çevre sağlığı, gıda hijyeni yönünden denetlenmesi 9- Umuma açık işyerlerinde su tasarrufu ve hijyenin sağlanması 10- Gıda üreten ve satan işyerlerinin toplum ve çevre sağlığı açısından gıda hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği denetim planlarının çıkarılması ve raporlanması		

<b>Performans Hedefi</b>	11- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin toplum ve çevre sağlığı açısından işçi sağlığı ve iş güvenliği denetimlerinin yapılarak raporlanması 12- İşletmeye verilen parkların işletme yönünden denetlenmesi ve raporlanması 13- Berber ve kuaförlere toplum sağlığının korunması amacıyla ciltle temas eden aletlerini dezenfekte edebilmeleri için sterilizatör ve/veya otoklav cihazı temin edilmesi
<b>Açıklamalar:</b>	Belediye sınırları dahilinde açılmış ve açılacak olan sıhhi işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile diğer tüm işyerlerinin ruhsat yönünden tetkikini yapmak ve ruhsatlarını vermek, Hafta Tatil Kanunu'na tâbi işyerlerine hafta tatil ruhsatı vermek, ruhsatsız faaliyette bulunan işyerleri hakkında kanunî işlem başlatmak, ruhsat verilen tüm işletmelerde denetimler yapmak hedeflenmiştir.
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Ruhsatlandırılan ruhsatsız işyeri sayısı (adet)	500
Gayrisıhhi Müessese Ruhsatı verilme süresi (gün)	15
Hafta tatili ruhsatının verilmesi süresi (ruhsata ilk kez başvuran vatandaşlar-encümene girecekler için) (gün)	15
Hafta tatili ruhsatının verilme süresi (ruhsatlarını yenileyenler için) (gün)	3
Sıhhi Müessese Ruhsatının verilme süresi (gün)	5
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatının verilmesi süresi (gün)	15
Denetlenen gıda işyeri ve umuma açık eğlence yeri sayısı (adet/ay)	50
Ekmek üretim yerlerine düzenlenen denetim sayısı (adet/ay)	10
Eğitim kurumlarının kantinlerinin ve eğitim kurumları çevresinde faaliyet gösteren gıda satış yerlerinin toplum ve çevre sağlığı, gıda hijyeni yönünden kontrol edilmesi süresi (ay)	10
Çevre ve su kullanma bilincinin geliştirilmesi açısından umuma açık işyerlerinde su tasarrufu ve hijyenin sağlanması için yaptırılan otomatik yıkama tesisi sayısı (adet/ay)	3
Gıda üreten ve satan işyerlerinin periyodik denetim planlarının çıkarılması ve raporlanması tamamlanma oranı (%)	100
Gıda üreten ve satan işyerlerinin periyodik denetim planlarının çıkarılması ve raporlanması sıklığı (3 ayda 1) (kez/yıl)	4
Umuma Açık İstirahat ve eğlence yerlerinin toplum ve çevre sağlığı açısından işçi sağlığı ve iş güvenliği denetimlerinin raporlanma oranı (%)	100
Umuma Açık İstirahat ve eğlence yerlerinin toplum ve çevre sağlığı açısından işçi sağlığı ve iş güvenliği denetimlerinin raporlanma sayısı (3 ayda 1) (kez/yıl)	4





Denetlenen işletmeye verilmiş park sayısı (adet)	3		
Berber ve kuaförlere temin edilen sterilizatör ve/veya otoklav cihazı sayısı (adet/ay)	3		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmasının sağlanması			
Gayrisıhî Müessese Ruhsatının verilmesi			
Hafta Tatili Ruhsatının verilmesi			
Sıhî Müessese Ruhsatı verilmesi			
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatının verilmesi			
Gıda işyerlerinin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi			
Ekmek üretim yerlerinin gıda ve işyeri hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden denetimlerinin yapılması			
Eğitim kurumlarının (kamu ve özel ) kantinlerinin ve eğitim kurumları çevresinde faaliyet gösteren gıda satış yerlerinin toplum ve çevre sağlığı, gıda hijyeni yönünden okulların açık olduğu süre içerisinde kontrol edilmesi			
Çevre ve su kullanma bilincinin geliştirilmesi açısından umuma açık işyerlerinde su tasarrufu ve hijyenin sağlanması için otomatik yıkama tesisi yaptırılması			
Gıda üreten ve satan işyerlerinin toplum ve çevre sağlığı açısından gıda hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden periyodik denetim planlarının çıkarılması ve raporlanması			
Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin toplum ve çevre sağlığı açısından işçi sağlığı ve iş güvenliği denetimlerinin yapılarak raporlanması			
İşletmeye verilen parkların işletme yönünden denetlenmesi ve raporlanması			
Berber ve kuaförlere toplum sağlığının korunması amacıyla ciltle temas eden aletlerini dezenfekte edebilmeleri için sterilizatör ve/veya otoklav cihazı temin edilmesi			
<b>Genel Toplam</b>	<b>105.475,00</b>	<b>0,00</b>	<b>105.475,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	<b>RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini artırmak üzere eğitim planları hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmetin kalitesi arttırmaya çalışmak. Çalışanların eğitimi kadar toplumun eğitimi de önemlidir. Belediyemiz, bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine, kentlerini sahiplenmesine, vatandaşın bilgiye ulaşımı doğrudan sağlanarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerine ve çalışanlarına, toplum sağlığı, gıda ve işyeri hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği, yangın güvenliği konularında bilgilendirme ve uyarı çalışmaları yürütülmesi (bilgilendirici, uyarıcı afiş, broşür v.b. materyal hazırlanması, seminer v.b. eğitici etkinlikler düzenlenmesi)
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerindeki çalışanların toplum sağlığı, gıda ve işyeri hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği, yangın güvenliği konularında bilinçli ve bilgili olması hedeflenmektedir.

<b>Performans Hedefi</b>	Kartal'ın ekolojik dengesini korumak; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele etmek. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmasının sağlanması 2- Gayrisihh Müessese Ruhsatının verilmesi 3- Hafta Tatili Ruhsatının verilmesi 4- Sıhhî Müessese Ruhsatı verilmesi 5- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatının verilmesi 6- Gıda işyerlerinin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi 7- Ekmek üretim yerlerinin gıda ve işyeri hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden denetimlerinin yapılması 8- Eğitim kurumlarının (kamu ve özel ) kantinlerinin ve eğitim kurumları çevresinde faaliyet gösteren gıda satış yerlerinin toplum ve çevre sağlığı, gıda hijyeni yönünden okulların açık olduğu süre içerisinde kontrol edilmesi 9- Çevre ve su kullanma bilincinin geliştirilmesi açısından umuma açık işyerlerinde su tasarrufu ve hijyenin sağlanması için otomatik yıkama tesisi yaptırılması



<b>Faaliyet Adı</b>	10- Gıda üreten ve satan işyerlerinin toplum ve çevre sağlığı açısından gıda hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden periyodik denetim planlarının çıkarılması ve raporlanması 11- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin toplum ve çevre sağlığı açısından işçi sağlığı ve iş güvenliği denetimlerinin yapılarak raporlanması 12- İşletmeye verilen parkların işletme yönünden denetlenmesi ve raporlanması 13- Berber ve kuaförlere toplum sağlığının korunması amacıyla ciltle temas eden aletlerini dezenfekte edebilmeleri için sterilizatör ve/veya otoklav cihazı temin edilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Belediye sınırları dahilinde açılmış ve açılacak olan sıhhi işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile diğer tüm işyerlerinin ruhsat yönünden tetkikini yapmak ve ruhsatlarını vermek, Hafta Tatil Kanunu'na tâbi işyerlerine hafta tatil ruhsatı vermek, ruhsatsız faaliyette bulunan işyerleri hakkında kanunî işlem başlatmak, ruhsat verilen tüm işletmelerde denetimler yapmak hedeflenmiştir.
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2010 Yılı</b>
01	Personel Giderleri 82.785,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri 8.690,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 14.000,00
04	Faiz Giderleri 0,00
05	Cari Transferler 0,00
06	Sermaye Giderleri 0,00
07	Sermaye Transferleri 0,00
08	Borç Verme 0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>105.475,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	82.785,00	0,00	82.785,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	8.690,00	0,00	8.690,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>105.475,00</b>	<b>0,00</b>	<b>105.475,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>105.475,00</b>	<b>0,00</b>	<b>105.475,00</b>	



T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A3SA1)</b>	Kartal halkına sağlık hizmetini en iyi şekilde sunmak ve zor günlerinde yanında bulunmak. Hayvan sağlığı konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
<b>Hedef (A3SA1H1)</b>	İlçemizde, vatandaşlarımıza sağlık hizmetlerini en yakın sağlık merkezlerinde, hızlı ve güvenilir biçimde sunmak. Engellilere yönelik eğitim hizmetleri vermek. Hayvanların bakımı, barınması, aşılması gibi faaliyetler gerçekleştirmek. Sağlık hizmetlerinin içerisine rehabilitasyon hizmetlerini de katmak; eğitici, vaktini yararlı geçirecek faaliyetler düzenleme, ailenin yükünü hafifletme gibi kapsamlı ve sürekli hizmetler de veren merkezler kurmak.

<b>Performans Hedefi</b>	1- Hastaların muayene edilmesi 2- "Alo Cenazem Var" hizmetinin verilmesi 3- Hastaların ve cenazelerin nakil edilmesi 4- Çocukların sünnet edilmesi 5- Hastalara ilaç temin edilmesi 6- Sağlık taramalarının yapılması 7- Sağlıklı yaşam etkinlikleri düzenlenmesi 8- Eğitici broşürler bastırılması 9- Sahipsiz hayvanlara barınma ve bakım hizmeti verilmesi 10- Hayvanlara kuduz aşısı yapılması 11- Sahipsiz hayvanların kısırlaştırılması ve mikroçip takılması 12- Kurban satış yerlerinin dezenfeksiyonunun yapılması 13- Kurban kesim yerlerinin denetlenmesi 14- Sivrisinek üreme alanlarının ilaçlanması 15- Ekipmanların periyodik bakımının yapılması 16- Ambulans alınması 17- Laboratuvar cihazlarının yenilenmesi ve eksiklerinin giderilmesi
<b>Açıklamalar</b>	Halkın sağlık hizmetlerini en iyi şekilde almasını sağlamak. Sağlık açısından tehdit oluşturan unsurları yok etmek. Hayvanların bakımlarını yapmak. Sağlıklı yaşam konusunda etkinlikler yapmak.
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Muayene edilen hasta sayısı (kişi/doktor/ay)	600
Özel sağlık kuruluşları ile işbirliği yaparak muayenesi yaptırılan fakir ve muhtaç hasta sayısı (kişi)	120
"Alo Cenazem Var" hizmeti kapsamında araç, psikolojik destek, taziye işleri v.b. hizmet verilen cenaze sayısı (adet)	1.000
Nakil edilen hasta sayısı (kişi)	600
Sünnet edilen çocuk sayısı (kişi)	1.500
1.500 çocuğun sünnet edilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
İlaç temin edilen hasta sayısı (kişi)	1.500
1.500 fakir ve muhtaç hastaya ilaç temin edilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Fakir ve muhtaç hastalar için düzenlenen ilaç toplama kampanyası sayısı (adet)	2
Gezici sağlık hizmeti ile sağlık taraması yapılan kişi sayısı (kişi)	5.000
Gezici sağlık hizmeti ile sağlık taramasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Merkezî yerlerde taşınabilir üniteler ile sağlık hizmeti verilen kişi sayısı (kişi)	6.000
Merkezî yerlerde taşınabilir üniteler ile sağlık hizmeti verilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Personele verilen muayene hizmeti sayısı (adet)	2.400
Personele verilen laboratuvar hizmeti sayısı (adet)	1.000
İşçi personele verilen sağlık taraması sayısı (adet)	300
İlk yardım eğitimi verilen personel sayısı (25 müdürlük x 2 kişi/müdürlük=50 kişi) (kişi)	50
Okullarda sağlık taramasından geçirilen öğrenci sayısı (kişi)	10.000



Spor müsabakalarında düzenlenen sağlık hizmeti sayısı (adet)	50
Spor müsabakalarında 50 adet sağlık hizmetinin düzenlenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Toplumun eğitilmesine yönelik eğitim planının hazırlanmasının tamamlanma süresi	31.01.2010
Düzenlenen sağlıklı yaşam etkinliği sayısı (adet)	3
3 adet sağlıklı yaşam etkinliği düzenlenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Basılan bilgilendirici broşür sayısı (adet)	50.000
Vatandaş bilgilendirici 50.000 adet eğitim broşürünün hazırlanmasının tamamlanma süresi	01.04.2010
Sahiplendirilen hayvan sayısı (adet)	50
50 adet hayvanın sahiplendirilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı (adet)	350
350 adet hayvana kuduz aşısı yapılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Kısırlaştırılan ve mikroçip takılan sahipsiz hayvan sayısı (adet)	150
150 adet sahipsiz hayvanın kısırlaştırılması ve mikroçip takılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Dezenfekte edilen kurban satış yeri sayısı (adet)	1
Kurban kesim ve satış yerlerinin belirlenmesi ve dezenfeksiyonunun tamamlanma süresi	26.11.2010
Kurban Bayramında yapılan denetim sayısı (adet)	300
Kurban Bayramında 300 adet denetimin tamamlanma süresi	18.11.2010
Belirlenen sivrisinek alanlarından ilaçlananların oranı(%)	100
Sivrisinek üreme alanlarının ilaçlanma süresi (ay)	7
Sivrisinek üreme alanlarının belirlenme ve ilaçlanmasının tamamlanma süresi	30.11.2010
Sivrisineklere karşı mahallelerin ilaçlanma sıklığı (kez/hafta)	2
Kamu kurumları ve vatandaştan gelen özel ilaçlama taleplerinin karşılanma oranı (%)	100
Kamu kurumları ve vatandaştan gelen özel ilaçlama taleplerinin karşılanmasının tamamlanma süresi	31.10.2010
Sağlık ekipmanlarına yapılan periyodik bakım sayısı (adet)	2
Hasta nakli için alınacak ambulans sayısı (adet)	1
Mahalle sağlık birimleri için alt yapı çalışmalarının başlatılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Laboratuardaki cihazların yenilenme ve eksiklerinin giderilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010



Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Gelen hastaların muayene edilmesi			
İlçede bulunan özel sağlık kuruluşlarıyla işbirliği yaparak yılda 120 fakir hastanın hastanede muayenesinin sağlanması			
Alo Cenazem Var” hizmeti kapsamında araç, psikolojik destek, taziye işleri v.b. hizmetlerin verilmesi.			
Hasta ve cenaze nakillerinin yapılması			
İlçede bulunan çocukların sünnet yaptırılması			
Fakir ve muhtaç hastalara ilaç temin edilmesi			
Gezici sağlık hizmeti ile sağlık taraması yapılması			
Merkezî yerlerde taşınabilir üniteler ile sağlık hizmeti verilmesi			
Çalışanların ruh ve beden sağlığını korumaya yönelik olarak poliklinik ve tarama hizmetleri verilmesi			
Belediyenin her biriminde en az iki personele ilk yardım eğitimi verilmesi			
Okullarda sağlık taramaları yapılması			
Kartal’da düzenlenecek spor müsabakalarında sağlık hizmetlerinin organize edilmesi			
Toplumun eğitilmesine yönelik eğitim planının hazırlanması			
Sağlıklı yaşama bilincini geliştirmek için etkinlikler düzenlenmesi (sigara v.b. zararlı alışkanlıklar)			
Vatandaş bilgilendirici broşür basılması			
Hayvanlara barınma ve bakım hizmeti verilmesi			
Kuduz aşısı yapılması			
Sahipsiz hayvanların toplanması, kısırlaştırılması ve mikroçip takılması			
Kurban satış yerlerinin dezenfeksiyonun yapılması			
Kurban bayramında kesim süresince halkın sağlıklı kurban temini ve kesiminin sağlanması için denetimler yapılması			
Sivrisinek üreme alanlarının belirlenmesi ve ilaçlanması			
Kamu kurumları ve vatandaştan gelen özel ilaçlama taleplerinin karşılanması			
Sağlık ekipmanlarının periyodik bakımının yapılması			
Hasta nakilleri için ambulans alınması			
Laboratuardaki cihazların yenilenmesi ve eksiklerinin giderilmesi			
Mahalle sağlık birimleri için alt yapı çalışmalarının başlatılması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.594.240,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.594.240,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	Sağlık İşleri Müdürlüğü
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Sağlık İşleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.	

<b>Performans Hedefi</b>	İlçemizde, vatandaşlarımıza sağlık hizmetlerini en yakın sağlık merkezlerinde, hızlı ve güvenilir biçimde sunmak. Engellilere yönelik eğitim hizmetleri vermek. Hayvanların bakımı, barınması, aşılanması gibi faaliyetler gerçekleştirmek. Sağlık hizmetlerinin içerisine rehabilitasyon hizmetlerini de katmak; eğitici, vaktini yararlı geçirecek faaliyetler düzenleme, ailenin yükünü hafifletme gibi kapsamlı ve sürekli hizmetler de veren merkezler kurmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Gelen hastaların muayene edilmesi 2- İlçede bulunan özel sağlık kuruluşlarıyla işbirliği yaparak yılda 120 fakir hastanın hastanede muayenesinin sağlanması 3- Alo Cenazem Var” hizmeti kapsamında araç, psikolojik destek, taziye işleri v.b. hizmetlerin verilmesi 4- Hasta ve cenaze nakillerinin yapılması 5- İlçede bulunan çocukların sünnet yaptırılması 6- Fakir ve muhtaç hastalara ilaç temin edilmesi 7- Gezici sağlık hizmeti ile sağlık taraması yapılması 8- Merkezî yerlerde taşınabilir üniteler ile sağlık hizmeti verilmesi 9- Çalışanların ruh ve beden sağlığını korumaya yönelik olarak poliklinik ve tarama hizmetleri verilmesi 10- Belediyenin her biriminde en az iki personele ilk yardım eğitimi verilmesi 11- Okullarda sağlık taramaları yapılması 12- Kartalda düzenlenecek spor müsabakalarında sağlık hizmetlerinin organize edilmesi 13- Toplumun eğitilmesine yönelik eğitim planının hazırlanması 14- Sağlıklı yaşama bilincini geliştirmek için etkinlikler düzenlenmesi (sigara v.b. zararlı alışkanlıklar) 15- Vatandaş bilgilendirici broşür basılması 16- Hayvanlara barınma ve bakım hizmeti verilmesi 17- Kuduz aşısı yapılması 18- Sahipsiz hayvanların toplanması, kısırlaştırılması ve mikroçip takılması 19- Kurban satış yerlerinin dezenfeksiyonun yapılması 20- Kurban bayramında kesim süresince halkın sağlıklı kurban temini ve kesiminin sağlanması için denetimler yapılması





<b>Faaliyet Adı</b>	21- Sivrisinek üreme alanlarının belirlenmesi ve ilaçlanması 22- Kamu kurumları ve vatandaştan gelen özel ilaçlama taleplerinin karşılanması 23- Sağlık ekipmanlarının periyodik bakımının yapılması 24- Hasta nakilleri için ambulans alınması 25- Laboratuardaki cihazların yenilenmesi ve eksiklerinin giderilmesi 26- Mahalle sağlık birimleri için alt yapı çalışmalarının başlatılması	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
<b>Açıklamalar</b>	Halkın sağlık hizmetlerini en iyi şekilde almasını sağlamak. Sağlık açısından tehdit oluşturan unsurları yok etmek. Hayvanların bakımlarını yapmak. Sağlıklı yaşam konusunda etkinlikler yapmak.	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2010 Yılı</b>	
01	Personel Giderleri	549.090,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	51.650,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	693.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	300.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.594.240,00</b>	

<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU</b>					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	549.090,00	0,00	549.090,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	51.650,00	0,00	51.650,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	693.500,00	0,00	693.500,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>1.594.240,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.594.240,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>1.594.240,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.594.240,00</b>	

T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2010</b>	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A7SA1)</b>	Kartal'da afet ve acil durum risk yönetimi sürecini etkin şekilde yürütmek.
<b>Hedef (A7SA1H1)</b>	Afet ve acil durumlara hazırlık ve karşı koymada toplumsal katılımı sağlamak. Afet önleme ve afet zararlarını en aza indirmek için etkin yönetim oluşturmak.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Arama kurtarma takımı eğitimlerinin yaptırılması. 2- Sivil Afet Gönüllüsü (MAG) ve öğrenci eğitimlerinin yaptırılması. 3- Afet Koordinasyon Birimi kurulması 4- Afet Yönetim Personeli yetiştirilmesi ve görevlendirilmesi 5- Sürekli acil durum kurtarma hizmeti sağlanması 6- Bilim insanları ile risk yönetim çalışmaları yapılması 7- Donanımın temin edilmesi 8- Toplumu bilgilendirme yayınları hazırlanması 9- Ulaşım ve haberleşme için yönetim ve donanım oluşturulması 10- Tatbikat yapılması

<b>Performans Hedefi</b>	11- Âfet Eylem Planı ağırlıklı toplanma alanlarının saptanması 12- Âfet sonrası geçici konaklama ve lojistik üs alanlarının belirlenmesi 13- Topluma temel âfet yönetimi eğitimi verilmesi 14- Belediye genelinde hizmet içi temel âfet yönetimi eğitimi verilmesi 15- Afet durumlarında ekip hazır bulundurulması, âfet bölgelerinin belirlenmesi, donanımların hazır tutulması, bakımların yapılması
<b>Açıklamalar</b>	Afet ve acil durumlar için önlemler almak. Paydaşlarla işbirliği yapmak. Gerekli alt yapı ve donanımı sağlamak. Afet sonrası için hazırlıklar yapmak.
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>
Arama kurtarma takımı eğitimlerinin yaptırılması (adet)	8
Sivil Mahalle Afet Gönüllüsü (MAG) ve öğrencilere yaptırılan eğitim sayısı (adet)	6
Âfet Koordinasyon Birimi kurulması ve kurumlarla işbirliği yapılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Âfet yönetim merkezi personeli, teknik personel, kurtarma personeli yetiştirilmesi ve görevlendirilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Sürekli acil durum kurtarma hizmeti sağlanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Bilim insanları ile yapılan risk yönetim çalışmalarının tamamlanma süresi	31.12.2010
Temin edilen donanımın tamamlanma süresi	31.12.2010
Toplumu bilgilendirme yayınlarının hazırlanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Ulaşım ve haberleşme için yönetim ve donanım oluşturulmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Yapılan iç tatbikat sayısı (adet)	2
İç tatbikatların tamamlanma süresi	31.12.2010
Âfet Eylem Planı ağırlıklı toplanma alanlarının saptanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Belirlenen âfet sonrası geçici konaklama ve lojistik üs alanlarının tamamlanma süresi	31.12.2010
Verilen temel âfet yönetimi eğitimi sayısı (adet)	3
Verilen temel âfet yönetimi eğitiminin tamamlanma süresi	31.12.2010
Verilen hizmet içi temel âfet yönetimi eğitimi sayısı (adet)	2
Verilen hizmet içi temel âfet yönetimi eğitiminin tamamlanma süresi	31.12.2010
Afet durumlarında ekip hazır bulundurulması, âfet bölgelerinin belirlenmesi, donanımların hazır tutulması, bakımların yapılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010



Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Arama kurtarma takımı eğitimlerinin yaptırılması			
Sivil Mahalle Afet Gönüllüsü (MAG) ve öğrenci eğitimlerinin yaptırılması			
Afet Koordinasyon Birimi kurulması ve kurumlarla işbirliği yapılması			
Âfet yönetim personeli, teknik personel, kurtarma personeli yetiştirilmesi ve görevlendirilmesi			
Sürekli acil durum kurtarma hizmeti sağlanması			
Bilim insanları ile risk yönetim çalışmaları yapılması			
Donanım temin edilmesi			
Toplumu bilgilendirme yayınları hazırlanması			
Ulaşım ve haberleşme için yönetim ve donanım oluşturulması			
Tatbikat yapılması			
Âfet Eylem Planı ağırlıklı toplanma alanlarının saptanması			
Âfet sonrası geçici konaklama ve lojistik üs alanlarının belirlenmesi			
Topluma temel âfet yönetimi eğitimi verilmesi			
Belediye genelinde hizmet içi temel âfet yönetimi eğitimi verilmesi			
Afet durumlarında ekip hazır bulundurulması, âfet bölgelerinin belirlenmesi, donanımların hazır tutulması, bakımların yapılması			
<b>Amaç (A4SA1)</b>	Çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun yapılaşma yapılarak ilçemizin yaşanabilir bir kent haline gelmesine imkân sağlamak.		
<b>Hedef (A4SA1H1)</b>	Deprem Dönüşüm Projesini hayata geçirmek: Deprem risk haritasını ayrıntılandırıp, bu doğrultuda tüm konutların depreme dayanıklı olarak yapılandırılması ve güçlendirilmesi için sitelere, apartmanlara ve gecekondulara teknik destek vermek, organizasyon için yardımcı olmak, kaynak yaratmak. Kentsel yenileme yapmak..		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Kentin deprem risk haritasının hazırlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Deprem öncesi hazırlıklar kapsamında Kartal'ın deprem risk haritasının %25'inin 2010 yılında tamamlanması için koordinasyonun sağlanması.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
Sivil Savunma Uzm. Koordinasyonunda Kartal'ın deprem risk haritasının 2010 yılında tamamlanacak oranı (%)	25		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Kartal'ın deprem risk haritasının 2010 yılında %25'inin hazırlanmasında koordinasyonun sağlanması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>174.375,00</b>	<b>0,00</b>	<b>174.375,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Sivil Savunma Uzmanlığı
<b>Açıklamalar</b> Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.	
<b>Performans Hedefi</b>	Afet ve acil durumlara hazırlık ve karşı koymada toplumsal katılımı sağlamak. Afet önleme ve afet zararlarını en aza indirmek için etkin yönetim oluşturmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Arama kurtarma takımı eğitimlerinin yaptırılması 2- Sivil Mahalle Afet Gönüllüsü (MAG) ve öğrenci eğitimlerinin yaptırılması 3- Afet Koordinasyon Birimi kurulması ve kurumlarla işbirliği yapılması 4- Afet yönetim personeli, teknik personel, kurtarma personeli yetiştirilmesi ve görevlendirilmesi 5- Sürekli acil durum kurtarma hizmeti sağlanması 6- Bilim insanları ile risk yönetim çalışmaları yapılması 7- Donanım temin edilmesi 8- Toplumu bilgilendirme yayınları hazırlanması 9- Ulaşım ve haberleşme için yönetim ve donanım oluşturulması 10- Tatbikat yapılması 11- Afet Eylem Planı ağırlıklı toplanma alanlarının saptanması 12- Afet sonrası geçici konaklama ve lojistik üs alanlarının belirlenmesi 13- Topluma temel afet yönetimi eğitimi verilmesi 14- Belediye genelinde hizmet içi temel afet yönetimi eğitimi verilmesi 15- Afet durumlarında ekip hazır bulundurulması, afet bölgelerinin belirlenmesi, donanımların hazır tutulması, bakımların yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Sivil Savunma Uzmanlığı
<b>Açıklamalar</b> Afet ve acil durumlar için önlemler almak. Paydaşlarla işbirliği yapmak. Gerekli alt yapı ve donanımı sağlamak. Afet sonrası için hazırlıklar yapmak.	
<b>Performans Hedefi</b>	Deprem Dönüşüm Projesini hayata geçirmek: Deprem risk haritasını ayrıntılandırıp, bu doğrultuda tüm konutların depreme dayanıklı olarak yapılandırılması ve güçlendirilmesi için sitelere, apartmanlara ve gecekondulara teknik destek vermek, organizasyon için yardımcı olmak, kaynak yaratmak. Kentsel yenileme yapmak.



<b>Faaliyet Adı</b>	1- Kartal'ın deprem risk haritasının 2010 yılında %25'inin hazırlanmasında koordinasyonun sağlanması	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Sivil Savunma Uzmanlığı	
<b>Açıklamalar</b> Deprem öncesi hazırlıklar kapsamında Kartal'ın deprem risk haritasının %25'inin 2010 yılında tamamlanması için koordinasyonun sağlanması.		
<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2010 Yılı</b>
01	Personel Giderleri	21.665,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.710,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>174.375,00</b>

<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU</b>					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	21.665,00	0,00	21.665,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	2.710,00	0,00	2.710,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>174.375,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>174.375,00</b>	<b>0,00</b>	<b>174.375,00</b>



T.C			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A2SA1)</b>	Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak.
<b>Hedef 1 (A2SA1H1)</b>	Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Kartal'ı ekonomik yönden güçlendirmek. Eğitime sosyal anlamda destek vermek.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Eğitime destek verilmesi
<b>Açıklamalar</b>	İhtiyaç sahibi başarılı öğrencilere eğitim malzemeleri ve giyecek vermek.



Performans Göstergeleri	2010		
Kırtasiye malzemesi, spor gereçleri, ayakkabı v.b. eğitim malzemeleri verilen öğrenci sayısı (kişi)	2.000		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Öğrencilere kırtasiye malzemesi, spor gereçleri, ayakkabı v.b. eğitim malzemeleri verilmesi			

<b>Amaç (A2SA1)</b>	Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak
<b>Hedef (A2SA1H3)</b>	Kadın, Çocuk, Genç ve Yaşlıların hayatını kolaylaştırmak
<b>Performans Hedefi</b>	1- Sosyal Yardım desteği verilmesi 2- Asker Ailesi Yardımı yapılması 3- Kadın Emeği Değerlendirme Çarşısı kurulması 4- Huzur evinin tam kapasiteye ulaştırılması 5- Öğrenci Yurdu açılması 6- Kadın Sığınma Evi kurulması 7- Hastane çevrelerinde hasta sahiplerinin kalabilecekleri ekonomik pansiyon, motel, tesis yapılması, teşvik edilmesi 8- Sokak çocuklarına yönelik dış paydaşlar ile ortak projeler oluşturulmasının raporlanması
<b>Açıklamalar</b>	Bakıma ve korunmaya muhtaç insanlara sosyal yardım desteği vererek hayatlarını kolaylaştırmak.

Performans Göstergeleri	2010
Sosyal yardım desteği verilen kişi sayısı (kişi)	2.000
Sosyal yardımlar kapsamında ihtiyaç sahiplerinin mali yardım talepleri işlem dosyalarının tamamlanma süresi (gün)	10
Asker ailesi yardımı yapılan kişi sayısı (kişi)	300
300 asker ailesine yardım verilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Asker aileleri mali yardım talepleri işlem dosyalarının tamamlanma süresi (gün)	18
Kurulan kadın emeği değerlendirme çarşısı sayısı (adet)	1
Kadın emeği değerlendirme çarşısı kurulmasının tamamlanma süresi	30.08.2010
Huzur evinde ulaşılan kapasite oranı (%)	100
Huzur evinin tam kapasiteye ulaştırılmasının tamamlanma süresi	30.06.2010
Açılan öğrenci yurdu sayısı (adet)v	1
Öğrenci yurdu açılmasının tamamlanma süresi	30.08.2010
Kurulan Kadın Sığınma Evi sayısı (adet)	1





Hastane çevrelerinde hasta sahiplerinin kalmaları için yapılan ekonomik pansiyon, motel, tesis yapılması ve teşvik edilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
Sokak çocuklarına yönelik dış paydaşlar ile ortak projeler oluşturulması rapor sayısı (adet)	2		
Göçebe vatandaşların yerleşim yerlerini ve nüfuslarını tespit çalışmalarının yapılması, proje alt yapılarının tamamlanma süresi	30.09.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
İhtiyaç sahiplerine sosyal yardım desteği verilmesi			
Sosyal yardımlar kapsamında ihtiyaç sahipleri mali yardım talepleri işlem dosyalarının hazırlanması			
4109 sayılı kanun gereği asker ailelerine yardım yapılması			
Asker aileleri mali yardım talepleri işlem dosyalarının hazırlanması			
Kadın Emeği Değerlendirme Çarşısı kurulması			
Huzur Evinin tam kapasiteye ulaştırılması			
Öğrenci Yurdu açılması			
Kadın Sığınma Evi kurulması			
Hastane çevrelerinde hasta sahiplerinin kalabilecekleri ekonomik pansiyon, motel, tesis yapılması, teşvik edilmesi			
Sokak çocuklarına yönelik dış paydaşlar ile ortak projeler oluşturulması ve raporlanması			
Göçebe vatandaşların yerleşim yerlerini ve nüfuslarını tespit çalışmalarının yapılması, proje alt yapılarının tamamlanması			

<b>Amaç (A2SA1)</b>	Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak
<b>Hedef (A2SA1H5)</b>	Engellilerin ve engelli ailelerinin sosyal hayata uyumunu "engelsiz yaşam" sunarak sağlamak. Yaşam düzeylerini yükseltmek ve üretken hale getirmek.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Engellilerin hayatını kolaylaştırmaya yönelik etkinlikler gerçekleştirilmesi 2- İhtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye ve diğer medikal araçların ücretsiz olarak verilmesi 3- Engelli Koordinasyon Merkezi oluşturulması
<b>Açıklamalar</b>	Engellilerin ve engelli ailelerinin sosyal hayata uyumunu sağlamak. Yaşam kalitelerini yükseltmek ve üretken hale getirmek.



Performans Göstergeleri	2010
Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı (adet)	4
Engellilere yönelik etkinlik gerçekleştirme sıklığı (adet/6 ay)	2
İhtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye ve diğer medikal araçların ücretsiz olarak verilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010
Oluşturulan engelli koordinasyon merkezi sayısı (adet)	1

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Engellilerin hayatını kolaylaştırmaya yönelik etkinlikler gerçekleştirilmesi			
İhtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye ve diğer medikal araçların ücretsiz olarak verilmesi			
Engelli Koordinasyon Merkezi oluşturulması			

<b>Amaç (A2SA1)</b>	Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak
<b>Hedef (A2SA1H8)</b>	Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılacak ve gönüllü katılımlarını sağlamak. Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Gönül Çarşısının afet zamanlarında ihtiyaç bölgesine gönderilmesi 2- Gönül Çarşısının kapasitesinin artırılması
<b>Açıklamalar</b>	Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilinciyle ihtiyaç fazlası ürünler toplanarak yardıma muhtaç kişilere gıda ve giysi yardımı olarak ulaşmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri	2010		
Gönül Çarşısının afet zamanlarında ihtiyaç bölgesine gönderilmesinin tamamlanma yüzdesi (%)	100		
Gönül Çarşısının kapasitesinin artırılma oranı (%)	20		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Gönül Çarşısının afet zamanlarında ihtiyaç bölgesine gönderilmesi			
Gönül Çarşısının kapasitesinin artırılması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>5.435.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.435.800,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.	

<b>Performans Hedefi</b>	Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Kartal'ı ekonomik yönden güçlendirmek. Eğitime sosyal anlamda destek vermek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Eğitime destek verilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> İhtiyaç sahibi başarılı öğrencileri ekonomik yönden desteklemek	

<b>Performans Hedefi</b>	Kadın, Çocuk, Genç ve Yaşlıların hayatını kolaylaştırmak
<b>Faaliyet Adı</b>	1- İhtiyaç sahiplerine sosyal yardım desteği verilmesi 2- Sosyal yardımlar kapsamında ihtiyaç sahipleri malî yardım talepleri işlem dosyalarının hazırlanması 3- 4109 sayılı kanun gereği asker ailelerine yardım yapılması 4- Asker aileleri malî yardım talepleri işlem dosyalarının hazırlanması 5- Kadın Emeği Değerlendirme Çarşısı kurulması 6- Huzur Evinin tam kapasiteye ulaştırılması 7- Öğrenci Yurdu açılması 8- Kadın Sığınma Evi kurulması 9- Hastane çevrelerinde hasta sahiplerinin kalabilecekleri ekonomik pansiyon, motel, tesis yapılması, teşvik edilmesi 10- Sokak çocuklarına yönelik dış paydaşlar ile ortak projeler oluşturulması ve raporlanması 11- Göçebe vatandaşların yerleşim yerlerini ve nüfuslarını tespit çalışmalarının yapılması, proje alt yapılarının tamamlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Bakıma ve korunmaya muhtaç insanlara sosyal yardım desteği vererek hayatlarını kolaylaştırmak.	



<b>Performans Hedefi</b>	Engellilerin ve engelli ailelerinin sosyal hayata uyumunu "engelsiz yaşam" sunarak sağlamak. Yaşam düzeylerini yükseltmek ve üretken hale getirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Engellilerin hayatını kolaylaştırmaya yönelik etkinlikler gerçekleştirilmesi 2- İhtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye ve diğer medikal araçların ücretsiz olarak verilmesi 3- Engelli Koordinasyon Merkezi oluşturulması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Engellilerin ve engelli ailelerinin sosyal hayata uyumunu sağlamak. Yaşam kalitelerini yükseltmek ve üretken hale getirmek.

<b>Performans Hedefi</b>	Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşlamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak. Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Gönül Çarşısının âfet zamanlarında ihtiyaç bölgesine gönderilmesi 2- Gönül Çarşısının kapasitesinin artırılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilinciyle ihtiyaç fazlası ürünleri toplayarak yardıma muhtaç kişilere gıda ve giysi yardımı olarak ulaşmasını sağlamak.

Ekonomik Kod		2010 Yılı
01	Personel Giderleri	93.800,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	20.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	5.300.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.435.800,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yön. Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İd.lere Transfer Ed. Kaynaklar T.</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	93.800,00	0,00	93.800,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	5.300.000,00	5.300.000,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>135.800,00</b>	<b>5.300.000,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>135.800,00</b>	<b>5.300.000,00</b>	<b>5.435.800,00</b>

T.C.		
KARTAL BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
İdare Adı	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
<b>Amaç (A1SA1)</b>	Kurumun politikalarını cumhuriyet ilkelerine bağlı kalarak, belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda yapılan orta ve uzun vadeli planları gelişen duruma ve değişen gereksinimlere göre güncelleyerek, kalıcı, mükemmel, ileriye dönük hizmetler üretmek.	
<b>Hedef (A1SA1H1)</b>	“Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in yürürlüğe konulması; Maliye Bakanlığı’nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu’nca 6/1/2006 tarihinde kararlaştırılmıştır. Stratejik Yönetim ve Planlama: 1. Misyon belirleme 2. Kurumsal ve Bireysel hedefler oluşturma 3. Veri-analiz ve araştırma-geliştirme a. Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme b. Yönetim ve Bilgi Sistemi c. Mali Hizmetler: 1. Bütçe ve Performans Programı 2. Muhasebe, kesin hesap ve Raporlama 3. İç kontrol d. Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler	
<b>Performans Hedefi</b>	1- 2009 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması 2- Stratejik hedefler doğrultusunda 2011 yılı Performans Programı teklifinin hazırlanması 3- Müdürlüklere stratejik plan ve performans programıyla ilgili konularda eğitimler verilmesi, performans programlarının başlatılması 4- Belediyenin projeleri, yatırımları, çalışma programı için, vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi ve diğer gereksinim duyulan konularda saha araştırması yapılması veya yaptırılması, verilerin değerlendirilmesi, ilçenin ve Belediyenin durum analizlerinin yapılması ve verilerin güncellenmesi	
<b>Açıklamalar</b>	İlgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde Kartal Belediyesi’nin 2010-2014 yılları Stratejik Planı doğrultusunda tüm müdürlüklerin katılımıyla Performans Programının uygulanması, performansın ölçülüp raporlanması, durum analizleri yapılması, önceki yıla ait Faaliyet Raporunun hazırlanması hedeflenmiştir.	
Performans Göstergeleri		2010
2009 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanmasının tamamlanma süresi		28.02.2010
Stratejik hedefler doğrultusunda 2011 yılı Performans Programı teklifinin hazırlanmasının tamamlanma süresi		20.08.2010
Stratejik Plan doğrultusunda Performans Programı eğitimi verilen müdürlük sayısı (adet)		24

Müdürlüklere Stratejik Plan doğrultusunda Performans Programı eğitimleri verilmesinin tamamlanma süresi	31.07.2010		
Saha araştırma çalışmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
İlçenin ve Belediyenin durum analizlerinin yapılması ve verilerin güncellenmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
2009 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması			
Stratejik hedefler doğrultusunda 2011 yılı Performans Programı teklifinin hazırlanması			
Müdürlüklere stratejik plan, performans programı, birim hedefleri, faaliyetler, veri ve SWOT analizleri, kalite yönetimi, rapor hazırlama konularında eğitimler verilmesi ve performans programlarının başlatılması			
Belediyenin projeleri, yatırımları, çalışma programı için, vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi ve diğer gereksinim duyulan konularda saha araştırması yapılması veya yaptırılması, verilerin değerlendirilmesi, ilçenin ve Belediyenin durum analizlerinin yapılması ve verilerin güncellenmesi			

<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel olarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Süreç yönetimi ve kalite geliştirme çalışmalarının planlanması 2- Performansın düzenli olarak ölçülmesi, değerlendirilmesi, güncellenmesi, gerekli iyileştirmelerin yapılması 3- "Bireysel Performans ve Kurumsal Performans İlişkisi" konusunda çalışma yapılması, raporlanması ve seminer düzenlenmesi 4- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 5- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 6- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Açıklamalar:</b>	İlgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde Kartal Belediyesi'nin 2010-2014 yılları Stratejik Planı doğrultusunda tüm müdürlüklerin katılımıyla Performans Programının uygulanması, performansın ölçülüp raporlanması, durum analizleri yapılması, gerekli iyileştirmeler yapılarak verim ve kalitenin artırılması hedeflenmiştir. Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Yapılan mal ve hizmet alımlarının kalite ve veriminin yüksek tutulması hedeflenmektedir.



<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
2010 yılı için süreç yönetimi ve kalite geliştirme çalışmalarının planlanmasının tamamlanma süresi	31.03.2010		
Performansın yıl boyunca ölçülme, birim aylık faaliyet raporlarının değerlendirilme sayısı (adet)	12		
Performansın ölçülüp değerlendirilmesi, iyileştirilmesi, güncellenmesi, birimlere geri bildirim yapılmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
"Bireysel Performans ve Kurumsal Performans İlişkisi" konusunda hazırlanan rapor sayısı (adet)	2		
"Bireysel Performans ve Kurumsal Performans İlişkisi" konusunda düzenlenen seminer sayısı (adet)	1		
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Süreç yönetimi ve kalite geliştirme çalışmalarının planlanması			
Performansın düzenli olarak ölçülmesi, birimlerden gelen performans raporlarının değerlendirilmesi, güncellenmesi, birimlere geri bildirim yapılması ve daha verimli ve kaliteli olması için gerekli iyileştirmelerin yapılması			
"Bireysel Performans ve Kurumsal Performans İlişkisi" konusunda çalışma yapılması, raporlanması ve seminer düzenlenmesi			
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A1SA3)</b>	Kartal Belediyesi'ni yerli ve yabancı ortamlarda temsil etmek; Kartal'ı ticaret, turizm, sosyal, kültürel, yatırım (coğrafi konumu itibarıyla), hizmet ve diğer sektörler için çekim merkezi haline getirmek, dış hizmet alımı ve kaynaklar temin etmek.
<b>Hedef (A1SA3H1)</b>	Ülkemizin ulusal ve uluslararası kurumlar ile uyum süreci içinde belediyecilik ve yerel yönetimler ile ilgili beklenen reformları gerçekleştirerek model bir belediye olmak. Kültürel, sosyal ve ekonomik alanlarda faaliyette bulunmak.



<b>Performans Hedefi</b>	1- Yurtiçi ve yurtdışında "Yerel Yönetimlerin Hizmetleri ve Hizmet Yöntemleri" ve bu konuda düzenlenecek toplantılar ile ilgili rapor sunulması 2- Her yıl 1 kardeş şehrin ortak çalışma programları ve projeler hazırlamak üzere Kartal'a davet edilmesi, gelen davetlere katılması		
<b>Açıklamalar</b>	Yurtiçi ve yurtdışındaki yerel yönetimlerin hizmetleri ve hizmet yöntemleri incelenerek Kartal için uygun modeller geliştirilecektir. Kardeş şehir ilişkileri sürdürülecektir.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
Yurtiçi ve yurtdışında "Yerel Yönetimlerin Hizmetleri ve Hizmet Yöntemleri" ve bu konuda düzenlenecek konferans,sempozyum, fuar, teknik gezi v.b toplantılar ile ilgili raporun sunulma süresi	31.12.2010		
Kartal'a davet edilen mevcut veya potansiyel kardeş şehir sayısı (adet)	1		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Yurtiçi ve yurtdışında "Yerel Yönetimlerin Hizmetleri ve Hizmet Yöntemleri" ve bu konuda düzenlenecek konferans,sempozyum, fuar, teknik gezi v.b toplantılar ile ilgili rapor sunulması			
Mevcut ve potansiyel kardeş şehirlerden her yıl 1 tanesinin ortak çalışma programları ve projeler hazırlamak üzere Kartal'a davet edilmesi ve kardeş şehirlerden gelen davetlere katılması			

<b>Amaç (A1SA3)</b>	Kartal Belediyesi'ni yerli ve yabancı ortamlarında temsil etmek; Kartal'ı ticaret, turizm, sosyal ve kültürel, yatırım (coğrafi konumu itibariyle), hizmet ve diğer sektörler için çekim merkezi haline getirmek, dış hizmet alımı ve kaynaklar temin etmek.		
<b>Hedef (A1SA3H2)</b>	Kartal'ı dünyaya tanıtmak. İç ve dış paydaşlarla işbirliği içinde 2010'da Kartal'ı projelerin uygulama mekânlarından biri yaparak projelere halkın etkin katılımını sağlamak ve 2010'dan sonra da, Türkiye ve/veya İstanbul için belirlenen tematik konular için de projeler uygulamaya devam etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti ile ilgili projeler hazırlanması, koordinasyonunun sağlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Kartal'da İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti fırsatının değerlendirilmesine yönelik projeler gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti ile ilgili hazırlanan proje sayısı (adet)	2		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti ile ilgili projeler hazırlanması, koordinasyonunun sağlanması			





<b>Amaç (A1SA6)</b>	İlçemizin ihtiyaç duyduğu konularda ulusal ve uluslararası proje oluşturmak, denetlemek, yönetmek.		
<b>Hedef (A1SA6H1)</b>	Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarını belirlemek, proje hazırlamak. Başkanlığın onayladığı proje konuları için proje hazırlık, uygulama, denetleme ve raporlama çalışmalarını ilgili müdürlüklerle birlikte yapmak.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarının araştırılması ve raporlanması 2- İç ve dış paydaşlardan gelen proje fikirlerinin değerlendirilmesi, Kartal'ın gereksinimine uygun projeler hazırlanması, koordinasyonun sağlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Ulusal ve uluslararası proje ve fon kaynaklarının araştırılması, iç ve dış paydaşların da proje fikirlerini değerlendirerek Kartal'ın gereksinimlerine uygun projeler hazırlanması ve koordinasyonun sağlanması hedeflenmiştir.		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2010</b>	
Hazırlanan ulusal ve uluslararası proje ve fon kaynakları araştırma raporu sayısı (adet)	3		
Ulusal ve uluslararası proje ve fon kaynakları araştırma raporlarının sunulma süresi	30.04.2010 31.10.2010 31.12.2010		
İç ve dış paydaşlardan gelen proje fikirleri arasında değerlendirme sonucu uygun bulunanların projelendirilmesinin tamamlanma süresi	31.12.2010		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarının araştırılması ve raporlanması			
İç ve dış paydaşlardan gelen proje fikirlerinin değerlendirilmesi ve Kartal'ın gereksinimine uygun projeler hazırlanması, koordinasyonun sağlanması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>163.770,00</b>	<b>0,00</b>	<b>163.770,00</b>

<b>T.C.</b>	
<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>	
<b>FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU</b>	
<b>İdare Adı</b>	<b>STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	“Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in yürürlüğe konulması; Maliye Bakanlığı'nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 6/1/2006 tarihinde kararlaştırılmıştır. Stratejik Yönetim ve Planlama: 1. Misyon belirleme 2. Kurumsal ve Bireysel hedefler oluşturma

<b>Performans Hedefi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Veri-analiz ve araştırma-geliştirme<ol style="list-style-type: none"><li>a. Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme</li><li>b. Yönetim ve Bilgi Sistemi</li><li>c. Mali Hizmetler:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bütçe ve Performans Programı</li><li>2. Muhasebe, kesin hesap ve Raporlama</li><li>3. İç kontrol</li></ol></li><li>d. Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler</li></ol></li></ol>
<b>Faaliyet Adı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- 2009 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması</li><li>2- Stratejik hedefler doğrultusunda 2011 yılı Performans Programı teklifinin hazırlanması</li><li>3- Müdürlüklere stratejik plan, performans programı, birim hedefleri, faaliyetler, veri ve SWOT analizleri, kalite yönetimi, rapor hazırlama konularında eğitimler verilmesi ve performans programlarının başlatılması</li><li>4- Performans Programı hedefleri ve projeler için araştırma-geliştirme hizmetleri yaptırılarak verilerin değerlendirilmesi, ilçenin ve Belediyenin durum analizlerinin yapılması ve verilerin güncellenmesi</li></ol>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	İlgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde Kartal Belediyesi'nin 2010-2014 yılları Stratejik Planı doğrultusunda tüm müdürlüklerin katılımıyla Performans Programının uygulanması, performansın ölçülüp raporlanması, durum analizleri yapılması, önceki yıla ait Faaliyet Raporunun hazırlanması hedeflenmiştir.

<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Süreç yönetimi ve kalite geliştirme çalışmalarının planlanması</li><li>2- Performansın düzenli olarak ölçülmesi, birimlerden gelen performans raporlarının değerlendirilmesi, güncellenmesi, birimlere geri bildirim yapılması ve daha verimli ve kaliteli olması için gerekli iyileştirmelerin yapılması</li><li>3- "Bireysel Performans ve Kurumsal Performans İlişkisi" konusunda çalışma yapılması, raporlanması ve seminer düzenlenmesi</li><li>4- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması</li><li>5- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması</li><li>6- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması</li></ol>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	İlgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde Kartal Belediyesi'nin 2010-2014 yılları Stratejik Planı doğrultusunda tüm müdürlüklerin katılımıyla Performans Programının uygulanması, performansın ölçülüp raporlanması, durum analizleri yapılması, gerekli iyileştirmeler yapılarak verim ve kalitenin artırılması hedeflenmiştir. Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Yapılan mal ve hizmet alımlarının kalite ve veriminin yüksek tutulması hedeflenmektedir.

<b>Performans Hedefi</b>	Ülkemizin ulusal ve uluslararası kurumlar ile uyum süreci içinde belediyeçilik ve yerel yönetimler ile ilgili beklenen reformları gerçekleştirerek model bir belediye olmak. Kültürel, sosyal ve ekonomik alanlarda faaliyette bulunmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Yurtiçi ve yurtdışında "Yerel Yönetimlerin Hizmetleri ve Hizmet Yöntemleri" ve bu konuda düzenlenecek konferans,sempozyum, fuar, teknik gezi v.b toplantılar ile ilgili rapor sunulması 2- Mevcut ve potansiyel kardeş şehirlerden her yıl 1 tanesinin ortak çalışma programları ve projeler hazırlamak üzere Kartal'a davet edilmesi ve kardeş şehirlerden gelen davetlere katılınması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Yurtiçi ve yurtdışındaki yerel yönetimlerin hizmetleri ve hizmet yöntemleri incelenerek Kartal için uygun modeller geliştirilecektir. Kardeş şehir ilişkileri sürdürülecektir.

<b>Performans Hedefi</b>	Kartal'ı dünyaya tanıtmak. İç ve dış paydaşlarla işbirliği içinde 2010'da Kartal'ı projelerin uygulama mekânlarından biri yaparak projelere halkın etkin katılımını sağlamak ve 2010'dan sonra da Türkiye ve/veya İstanbul için belirlenen tematik konular için projeler uygulamaya devam etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti ile ilgili projeler hazırlanması, koordinasyonunun sağlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Kartal'da İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti fırsatının değerlendirilmesine yönelik projeler gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

<b>Performans Hedefi</b>	Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarını belirlemek, proje hazırlamak. Başkanlığın onayladığı proje konuları için proje hazırlık, uygulama, denetleme ve raporlama çalışmalarını ilgili müdürlüklerle birlikte yapmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarının araştırılması ve raporlanması 2- İç ve dış paydaşlardan gelen proje fikirlerinin değerlendirilmesi ve Kartal'ın gereksinimine uygun projeler hazırlanması, koordinasyonunun sağlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarının araştırılması, iç ve dış paydaşların da proje fikirlerini değerlendirerek Kartal'ın gereksinimlerine uygun projeler hazırlanması ve koordinasyonunun sağlanması hedeflenmiştir.



Ekonomik Kod		2010 Yılı
01	Personel Giderleri	75.105,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	9.665,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	79.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>163.770,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	75.105,00	0,00	75.105,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	9.665,00	0,00	9.665,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	79.000,00	0,00	79.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>163.770,00</b>	<b>0,00</b>	<b>163.770,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>163.770,00</b>	<b>0,00</b>	<b>163.770,00</b>

T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
<b>İdare Adı</b>	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A5SA2)</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının kişisel bilgi ve becerilerinin gelişmesine eğitimlerle destek vermek.
<b>Hedef (A5SA2H1)</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini arttırmak üzere eğitim planları hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmet kalitesini arttırmaya çalışmak. Çalışanların eğitimi kadar toplumun eğitimi de önemlidir. Vatandaşlarımızın bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak bilinçlendirilmesini, kentlerini sahiplenmesini, bilgiye doğrudan ulaşımını sağlayarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.

<b>Performans Hedefi</b>	1- Müdürlüklere Kamu İhale Kanunu, Belediye Kanunu v.s konularda eğitimler verilmesi 2- Birimlerin mevzuata uygun hizmet verip vermediği konusunda kurum genelinde iç denetimlerin gerçekleştirilmesi 3- Mali kanunlarla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması 4- Kaymakamlık tarafından gönderilen ön inceleme ve soruşturma dosyaların 4483 sayılı kanun gereği incelenmesi ve raporlanması 5- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapasımında ortaya çıkan sorunlarda disiplin soruşturmalarının yürütülmesi		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin mevzuata uygun hizmet verip vermediği konusunda iç denetimini yapmak. Müdürlüklere kurumla ilgili olan kanunların eğitimlerini vermek. Disiplin soruşturmalarını incelemek, raporlamak hedeflemek.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
Müdürlüklere düzenlenen eğitim sayısı (adet)	1		
Birimlerin mevzuata uygun hizmet verip vermediği konusunda kurum genelinde gerçekleştirilen iç denetim sayısı (adet)	9		
Mali kanunlarla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması sayısı (adet)	2		
Kaymakamlık tarafından gönderilen ön inceleme ve soruşturma dosyaların 4483 sayılı kanun gereği incelenmesi ve raporlarının tamamlanma oranı (%)	100		
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapasımında ortaya çıkan sorunlarda disiplin soruşturmalarının yürütülmesinin tamamlanma oranı (%)	100		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Müdürlüklere Kamu İhale Kanunu, Belediye Kanunu v.s konularda eğitimler verilmesi			
Birimlerin mevzuata uygun hizmet verip vermediği konusunda kurum genelinde iç denetimlerin gerçekleştirilmesi			
Mali kanunlarla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması			
Kaymakamlık tarafından gönderilen ön inceleme ve soruşturma dosyaların 4483 sayılı kanun gereği incelenmesi ve raporlanması			
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapasımında ortaya çıkan sorunlarda disiplin soruşturmalarının yürütülmesi			



<b>Amaç (A1SA3)</b>	Kartal Belediyesi'ni yerli ve yabancı ortamlarda temsil etmek; Kartal'ı ticaret, turizm, sosyal, kültürel, yatırım (coğrafi konumu itibariyle), hizmet ve diğer sektörler için çekim merkezi haline getirmek, dış hizmet alımı ve kaynaklar temin etmek.		
<b>Hedef (A1SA3H4)</b>	Kartallıların daha iyi hizmet alması için, belediye hizmetlerinden idarenin tespit ettiği konuların şartnameler doğrultusunda ihale edilmesi.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- İhale dosyalarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında uygunluğunun 2 aşamada denetlenmesi 2- Denetlenen dosyaların ihale denetim formunun hazırlanması ve ilgili müdürlüğe gönderilmesi		
<b>Açıklamalar</b>	İhale dosyalarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında denetlemek ve denetim formlarını hazırlamak.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2010</b>		
İhale dosyalarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında uygunluğunun denetlenmesinin yapılması için geçen en uzun süre (gün)	1		
Denetlenen dosyaların ihale denetim formunun hazırlanması ve ilgili müdürlüğe gönderilmesi için geçen en uzun süre (gün)	2		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
İhale dosyalarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında uygunluğunun 2 aşamada denetlenmesi			
Denetlenen dosyaların ihale denetim formunun hazırlanması ve ilgili müdürlüğe gönderilmesi			
<b>Genel Toplam</b>	<b>59.775,00</b>	<b>0,00</b>	<b>59.775,00</b>

<b>T.C.</b>	
<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>	
<b>FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU</b>	
<b>İdare Adı</b>	<b>TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini artırmak üzere eğitim planları hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmet kalitesini arttırmaya çalışmak. Çalışanların eğitimi kadar toplumun eğitimi de önemlidir. Vatandaşlarımızın bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak bilinçlendirilmesini, kentlerini sahiplenmesini, bilgiye doğrudan ulaşımını sağlayarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Müdürlüklere Kamu İhale Kanunu, Belediye Kanunu v.s konularda eğitimler verilmesi 2- Birimlerin mevzuata uygun hizmet verip vermediği konusunda kurum genelinde iç denetimlerin gerçekleştirilmesi 3- Mali kanunlarla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması 4- Kaymakamlık tarafından gönderilen ön inceleme ve soruşturma dosyaların 4483 sayılı kanun gereği incelenmesi ve raporlanması 5- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında ortaya çıkan sorunlarda disiplin soruşturmalarının yürütülmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin mevzuata uygun hizmet verip vermediği konusunda iç denetimini yapmak; müdürlüklere kurumla ilgili olan kanunların eğitimlerini vermek; disiplin soruşturmalarını incelemek, raporlamak hedeflenmektedir.

<b>Performans Hedefi</b>	Kartallıların daha iyi hizmet alması için, belediye hizmetlerinden idarenin tespit ettiği konuların şartnameler doğrultusunda ihale edilmesi.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- İhale dosyalarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında uygunluğunun 2 aşamada denetlenmesi 2- Denetlenen dosyaların ihale denetim formunun hazırlanması ve ilgili müdürlüğe gönderilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Teftiş Kurulu Müdürlüğü

**Açıklamalar**  
İhale dosyalarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında denetlemek ve denetim formlarını hazırlamak.

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2010 Yılı</b>
01	Personel Giderleri	43.660,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.615,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>59.775,00</b>





TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı:	KARTAL BELEDİYESİ				
Birim Adı:	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01 Personel Giderleri	0,00	43.660,00	0,00	43.660,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	6.615,00	0,00	6.615,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	9.500,00	0,00	9.500,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>59.775,00</b>	<b>0,00</b>	<b>59.775,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>59.775,00</b>	<b>0,00</b>	<b>59.775,00</b>	

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç (A1SA2)	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.
Hedef (A1SA2H1)	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
Performans Hedefi	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda kontrolünün yapılması ve raporlanması
Açıklamalar	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2010 2
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12

Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A6SA1)</b>	Daha sağlıklı ve temiz bir Kartal için Kartal'da yeşil alanlar, park ve bahçelerde ihtiyaç duyulan tüm hizmetleri vermek ve çevre bilincini artırarak uluslararası standartlarda çevre yönetimi uygulamak.
<b>Hedef (A6SA1H1)</b>	Kartal'ın ekolojik dengesini korumak; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele etmek. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.
<b>Performans Hedefi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Galvaniz sac konteynır alınması</li> <li>2- Çöplerin, tıbbî atıkların toplanması, molozların taşınması</li> <li>3- Konteynırların yıkanması</li> <li>4- Pazar yerlerinin temizlenmesi</li> <li>5- Çevre ve hijyen konusunda birim çalışanlarının bilinçlendirilmesi için eğitimler düzenlenmesi</li> <li>6- Çöp toplama malzemelerinin bakım ve onarımı</li> <li>7- Katı atık toplama programının hazırlanması</li> <li>8- Sokak ve caddelerin temizliğinin denetimi, gerektiğinde müdahale edilmesi, rapor hazırlanması</li> </ol>
<b>Açıklamalar</b>	Katı atık yönetim sistemi için binalara ve sokaklara konteynır alımı veya kiralanması, onarımı ve temizliğinin yapılması ve çöplerin toplanması. Sokak, cadde ve pazar yerlerinin süpürülmesi, yıkanması ve temizliğinin yapılması. Hafriyat atıklarının taşınması. Tıbbî atıkların toplanması. Belediyemiz çöp toplama ve süpürme işini hizmet alımı yaparak özelleştirmiştir. Yüklenici firmanın çalışmaları titizlikle takip edilmekte ve denetlenmektedir.
<b>Performans Göstergeleri</b>	
	<b>2010</b>
Alınan galvaniz sac sayısı (adet)	1.000
Toplanan çöp miktarı (ton/ay)	12.000
Taşınan moloz miktarı (ton/ay)	1.500
Toplanan tıbbi atık miktarı (kg/ay)	3.500
Yıkanan konteynır sayısı (adet/ay)	1.500
Yıkanan pazar yeri sayısı (adet/hafta)	12
Sokaklarda gerçekleşen süpürme sayısı (adet/hafta)	1.200
Caddelerde gerçekleşen süpürme işlemi sayısı (adet/gün)	222
Yapılan eğitim sayısı (adet/yıl)	2
Onarılan sac konteynır sayısı (adet/ay)	80



Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Sokakların ve caddelerin temizlik denetim raporunun hazırlanma sıklığı (adet/gün)	1		
1.000 adet galvaniz sac konteynır alınması			
Ayda 12.000 ton çöp toplanması			
Ayda 1.500 ton moloz taşınması			
Ayda 3.500 kg tıbbî atık toplanması			
Ayda 1.500 adet konteynırın yıkanması			
Tüm pazar yerlerinin temizliğinin yapılması ve yıkanması			
Haftada 1.200 adet sokağın süpürülmesi			
Her gün 222 adet caddenin süpürülmesi			
Çevre ve hijyen konusunda birim çalışanlarının bilinçlendirilmesi için eğitimler düzenlenmesi			
Çöp toplama malzemelerinin bakım ve onarım işlerinin yapılması			
Katı atık toplama programının hazırlanması			
Sokakların ve caddelerin temizlik denetimlerinin yapılması, acil durumlarda gerekli müdahalenin yapılması, denetimlerin raporlanması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>22.396.255,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22.396.255,00</b>

T.C.	
KARTAL BELEDİYESİ	
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel olarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda kontrolünün yapılması ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	Kartal'ın ekolojik dengesini korumak; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele etmek. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.
--------------------------	---



<b>Faaliyet Adı</b>	1- 1.000 adet galvaniz sac konteynır alınması 2- Ayda 12.000 ton çöp toplanması 3- Ayda 1.500 ton moloz taşınması 4- Ayda 3.500 kg tıbbi atık toplanması 5- Ayda 1.500 adet konteynırın yıkanması 6- Tüm pazar yerlerinin temizliğinin yapılması ve yıkanması 7- Haftada 1.200 adet sokağın süpürülmesi 8- Her gün 222 adet caddenin süpürülmesi 9- Çevre ve hijyen konusunda birim çalışanlarının bilinçlendirilmesi için eğitimler düzenlenmesi 10- Çöp toplama malzemelerinin bakım ve onarım işlerinin yapılması 11- Katı atık toplama programının hazırlanması 12- Sokakların ve caddelerin temizlik denetimlerinin yapılması, acil durumlarda gerekli müdahalenin yapılması, denetimlerin raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b>	Katı atık yönetim sistemi için binalara ve sokaklar konteynır alımı veya kiralınması, onarımı ve temizliğinin yapılması ve çöplerin toplanması. Sokak, cadde ve pazar yerlerinin süpürülmesi, yıkanması ve temizliğinin yapılması. Hafriyat atıklarının taşınması. Tıbbi atıkların toplanması. Belediyemiz çöp toplama ve süpürme işini hizmet alımı yaparak özelleştirmiştir.Yüklenici firmanın çalışmaları titizlikle takip edilmekte ve denetlenmektedir.
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>2010 Yılı</b>
01	Personel Giderleri 4.694.755,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri 907.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 16.794.000,00
04	Faiz Giderleri 0,00
05	Cari Transferler 0,00
06	Sermaye Giderleri 0,00
07	Sermaye Transferleri 0,00
08	Borç Verme 0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>22.396.255,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	4.694.755,00	0,00	4.694.755,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	907.500,00	0,00	907.500,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	16.794.000,00	0,00	16.794.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>22.396.255,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22.396.255,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>22.396.255,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22.396.255,00</b>	



T.C.		
KARTAL BELEDİYESİ		
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	
Ekonomik Kod	2010 Yılı	
01	Personel Giderleri	143.170,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	19.340,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>171.510,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
İdare Adı:	KARTAL BELEDİYESİ					
Birim Adı:	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ					
		(TL)				
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam	
	01	Personel Giderleri	0,00	143.170,00	0,00	143.170,00
	02	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	19.340,00	0,00	19.340,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>171.510,00</b>	<b>0,00</b>	<b>171.510,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>171.510,00</b>	<b>0,00</b>	<b>171.510,00</b>	



T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A1SA4)</b>	Katılımcı yönetim ile ileriye dönük planları gerçekleştirmek.		
<b>Hedef (A1SA4H1)</b>	Katılımcı yönetim ile ilçe genelinde Belediye'nin yetki ve sorumlulukları dahilindeki hizmetlerde paydaşları destekleyici çalışmaların altyapısını oluşturmak, kurumsal kapasitelerini geliştirmelerinde rol oynamak ve onların faaliyetlerinden vatandaşlarımızın faydalanacağı bir sistem geliştirmek. Personelle birlikte hizmet kalitesini ve birim faaliyetlerini arttırmak.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Meclis toplantıları puantajının takibi, karar tutanaklarının düzenlenmesi 2- Meclis ihtisas komisyonları raporlarının hazırlanması 3- Kent Konseyi toplantılarının koordinasyonunun yapılması 4- Meclise verilen önergelerin raporlanması 5- Encümen toplantılarının düzenlenmesi, raporlanması, puantaj cetvellerinin hazırlanması 6- Kamu kurum ve kuruluşları ile belediye arasında gerçekleşen yazışmaların takibinin yapılması 7- Yeni meclis salonunun ses düzeninin kurulması ve bakımının yapılması 8- Nikâh başvurularının kabulünün yapılması 9- Nikâhların aylık raporlarının hazırlanması 10- Gerçekleşen nikâhların Nüfus Müdürlüğüne bildirilmesi		



Açıklamalar	Meclis, Encümen, Kent Konseyi toplantılarının takibi ve raporlanması. Kurumun diğer kurumlarla yazışmalarının takibi. Nikâh başvurularının kabulünü yapmak ve gerçekleşen nikâhları Nüfus Müdürlüğüne bildirmek.		
	Performans Göstergeleri	2010	
Meclis toplantı tutanaklarının deşifresi, yazımı ve kontrolü sürecinin yürütülmesinin tamamlanma süresi (gün/ay)	15/11		
Meclis toplantı tarihinden sonra Meclis kararlarının yazılmasının tamamlanma süresi (gün)	5		
Meclis toplantılarına ait puantaj cetvellerinin düzenlenmesinin tamamlanma süresi (gün)	5		
Meclis ihtisas komisyonlarınca verilen raporların yazılmasının tamamlanma süresi (gün/rapor)	1		
Koordinasyonu yapılan Kent Konseyi toplantısı sayısı (adet)	2		
Önergelerin Meclis toplantısının bitiminden sonra Başkanlık makamına sunulması için geçen en uzun süre (gün)	5		
Encümen toplantılarının düzenlenme sıklığı (kez/hafta)	2		
Sonuçlanan encümen kararlarının yazılma süresi (gün)	2		
Encümen puantajının hazırlanma sayısı (adet/ay)	1		
Encümen puantajının hazırlanmasının tamamlanma süresi (gün)	2		
Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kabulü ve kayıt altına alınması için geçen en uzun süre (gün)	2		
Diğer kurumlara ve vatandaşlara gönderilen çıkış işlemlerinin yapılması için geçen en uzun süre (gün)	2		
Belgelerin kurye tarafından diğer kurumlara ulaştırılması için geçen en uzun süre (gün)	2		
Yeni meclis salonunun ses düzeninin kurulması ve bakımının sağlanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Nikâh başvurularının kabulü ve kayıt altına alınması için geçen en uzun süre (gün)	1		
Nikâhların aylık raporlarının hazırlanma sayısı (adet/ay)	1		
Gerçekleşen nikâhların Nüfus Müdürlüğüne bildirilme süresi (gün)	10		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Meclis toplantı tutanaklarının deşifresi, yazımı ve kontrolü sürecinin yürütülmesi			
Meclis toplantı tarihinden sonra Meclis kararlarının yazılması			
Meclis toplantılarına ait puantaj cetvellerinin düzenlenmesi			
Meclis ihtisas komisyonlarınca verilen raporların yazılması			
Kent Konseyi toplantılarının koordinasyonunun yapılması			



Meclis'e verilen önergelerin Meclis toplantısının bitiminden sonra Başkanlık makamına sunulması			
Encümen toplantılarına ait gündemin ve raporun hazırlanması			
Encümen toplantılarına ait puantaj cetvellerinin hazırlanması			
Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kabulü ve kayıt altına alınması			
Diğer kurumlara ve vatandaşlara gönderilen çıkış ve posta işlemlerinin yapılması			
Yeni meclis salonunun ses düzeninin kurulması ve bakımının yapılması			
Nikâh başvurularının kabulünün yapılması			
Nikâhların aylık raporlarının hazırlanması			
Gerçekleşen nikâhların Nüfus Müdürlüğüne bildirilmesi			
<b>Genel Toplam</b>	<b>755.340,00</b>	<b>0,00</b>	<b>755.340,00</b>

<b>T.C.</b>	
<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>	
<b>FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU</b>	
<b>İdare Adı</b>	<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda kontrolünün yapılması ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.	

<b>Performans Hedefi</b>	Katılımcı yönetim ile ilçe genelinde Belediye'nin yetki ve sorumlulukları dahilindeki hizmetlerde paydaşları destekleyici çalışmaların altyapısını oluşturmak, kurumsal kapasitelerini geliştirmelerinde rol oynamak ve onların faaliyetlerinden vatandaşlarımızın faydalanacağı bir sistem geliştirmek. Personelle birlikte hizmet kalitesini ve birim faaliyetlerini arttırmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Meclis toplantı tutanaklarının deşifresi, yazımı ve kontrolü sürecinin yürütülmesi 2- Meclis toplantı tarihinden sonra Meclis kararlarının yazılması 3- Meclis toplantılarına ait puantaj cetvellerinin düzenlenmesi 4- Meclis ihtisas komisyonlarınca verilen raporların yazılması 5- Kent Konseyi toplantılarının koordinasyonunun yapılması 6- Meclis'e verilen önergelerin Meclis toplantısının bitiminden sonra Başkanlık makamına sunulması 7- Encümen toplantılarına ait gündemin ve raporun hazırlanması





<b>Faaliyet Adı</b>	8- Encümen toplantılarına ait puantaj cetvellerinin hazırlanması 9- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kabulü ve kayıt altına alınması 10- Diğer kurumlara ve vatandaşlara gönderilen çıkış ve posta işlemlerinin yapılması 12- Yeni meclis salonunun ses düzeninin kurulması ve bakımının yapılması 13- Nikâh başvurularının kabulünün yapılması 14- Nikâhların aylık raporlarının hazırlanması 15- Gerçekleşen nikâhların Nüfus Müdürlüğüne bildirilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Yazı İşleri Müdürlüğü

**Açıklamalar**

Meclis, Encümen, Kent Konseyi, toplantılarının takibi ve raporlanması. Kurumun diğer kurumlarla yazışmalarının takibi. Nikâh başvurularının kabulünü yapmak ve gerçekleşen nikâhları Nüfus Müdürlüğüne bildirmek.

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2010 Yılı</b>
01	Personel Giderleri	538.440,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	33.900,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	183.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>755.340,00</b>

<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU</b>					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
		(TL)			
	<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyet Toplamı</b>	<b>Genel Yönetim Giderleri Toplamı</b>	<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01 Personel Giderleri	0,00	538.440,00	0,00	538.440,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	33.900,00	0,00	33.900,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	183.000,00	0,00	183.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>755.340,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	<b>755.340,00</b>	<b>0,00</b>	<b>755.340,00</b>

T.C.			
KARTAL BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç (A1SA2)</b>	Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.		
<b>Hedef (A1SA2H1)</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması		
<b>Açıklamalar</b>	Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2010	
Düzenlenecek takım çalışması sayısı (adet)	2		
Takım çalışmasının tamamlanma süresi	30.06.2010 31.12.2010		
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanma sayısı (adet)	12		
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetim raporlarının hazırlanma sıklığı (adet/ay)	1		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması			
Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması			
Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması			

<b>Amaç (A5SA2)</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının kişisel bilgi ve becerilerinin gelişmesine eğitimlerle destek vermek.		
<b>Hedef (A5SA2H1)</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini arttırmak üzere eğitim planları hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmet kalitesini arttırmaya çalışmak. Çalışanların eğitimi kadar toplumun eğitimi de önemlidir. Vatandaşlarımızın bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak bilinçlendirilmesini, kentlerini sahiplenmesini, bilgiye doğrudan ulaşımını sağlayarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.		
<b>Performans Hedefi</b>	1- Tüm zabıta personeli ile her 3 ayda bir yasa ve yönetmelikler hakkında eğitim amaçlı toplantılar yapılması 2- Zabıta hizmetlerinin desteklenmesi için hizmet alımı yapılması		
<b>Açıklamalar</b>	Zabıta Müdürlüğü olarak tüm personel ile eğitim toplantıları yapmak. Zabıta hizmetleri için hizmet alımı yapmak.		



Performans Göstergeleri	2010		
Tüm zabıta personeli ile yasa ve yönetmelikler hakkında yapılacak eğitim amaçlı toplantı sayısı (adet)	4		
Tüm zabıta personeli ile yasa ve yönetmelikler hakkında yapılacak eğitim amaçlı toplantıların tamamlanma süresi	31.12.2010		
Zabıta hizmetlerinin desteklenmesi için yapılacak hizmet alımının tamamlanma süresi	31.12.2010		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Tüm zabıta personeli ile her 3 ayda bir yasa ve yönetmelikler hakkında eğitim amaçlı toplantılar yapılması			
Zabıta hizmetlerinin desteklenmesi için hizmet alımı yapılması			

<b>Amaç (A2SA1)</b>	Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak.
<b>Hedef (A2SA1H1)</b>	Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Kartal'ı ekonomik yönden güçlendirmek. Eğitime sosyal anlamda destek vermek.
<b>Performans Hedefi</b>	1-Asker ailesi yardım taleplerinin 4 gün içerisinde araştırılması 2-Yardım talepleri ile ilgili araştırmaların 5 gün içerisinde tamamlanması 3-Zabıta Haftasının kutlanması
<b>Açıklamalar</b>	Yardım talepleri ile ilgili araştırmaları belirlenen zamanda tamamlamak. Zabıta Haftasını kutlamak.

Performans Göstergeleri	2010		
Asker ailesi yardım talepleri ile ilgili aylık hazırlanan araştırma raporu sayısı (her ay) (adet/yıl)	12		
Asker ailesi yardım talebi araştırmasının tamamlanma süresi (gün/adet)	5		
Yardım talepleri ile ilgili aylık hazırlanan araştırma raporu sayısı (her ay) (adet/yıl)	12		
Yardım talebi araştırmasının tamamlanma süresi (gün)	5		
Kutlanacak Zabıta Haftası sayısı (adet)	1		
Zabıta Haftası kutlamasının tamamlanma süresi	30.09.2010		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı ( TL )		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Asker ailesi yardım talepleriyle ilgili araştırma yapılması ve raporlanması			
Yardım talepleri ile ilgili araştırma yapılması ve raporlanması			
Zabıta Haftasının kutlanması			

<b>Amaç (A6SA1)</b>	Daha sağlıklı ve temiz bir Kartal için Kartal'da yeşil alanlar, park ve bahçelerde ihtiyaç duyulan tüm hizmetleri vermek ve çevre bilincini artırarak uluslararası standartlarda çevre yönetimi uygulamak.
<b>Hedef (A6SA1H1)</b>	Kartal'ın ekolojik dengesini korumak; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele etmek. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.
<b>Performans Hedefi</b>	1- Semt Pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgah Kurma Belgesi alması hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün taleplerinin karşılanması 2- Pazarda faaliyet gösteren esnafın yılda en az 2 kez etiket yönünden denetlenmesi 3- Pazarda faaliyet gösteren esnafın terazilerine ait dirhemlerin yılda iki defa ölçümünün yapılması 4- İşyerleri ile ilgili faaliyeti men kararlarının 5 gün içerisinde tebliğ edilmesi 5- İzinsiz asılan afişler ile ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması 6- Dilenciler hakkında Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması 7- İşyerlerinin denetlenmesi 8- Yaya yolunu işgal eden şahıs ve işyeri ilgilisi ile ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması
<b>Açıklamalar</b>	Vatandaşlarımızın çarşı, pazar vb. ortak kullanım alanlarında rahat dolaşmasını sağlamak amacıyla nizam intizamı temin etmek, çevre ve görüntü kirliliğine neden olan olumsuzlukları gidermek, vatandaşlarımızın sağlık ve selameti için semt pazarlarında faaliyet gösteren pazarcı esnafını denetlemek, halkımızın vicdani duygularını kullanmak sureti ile haksız kazanç temin eden dilencilere mani olmak hedeflenmektedir.
<b>Performans Göstergeleri</b>	
	<b>2010</b>
Semt Pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgah Kurma Belgesi alması hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün taleplerinin karşılanmasının tamamlanma süresi	31.12.2010
Pazarda faaliyet gösteren esnafın etiket yönünden denetlenme süresi	30.06.2010 31.12.2010
Pazarda faaliyet gösteren esnafın terazilerine ait dirhemlerin kontrolünün yapılması sayısı (denetim sayısı/yıl) (adet)	2
5 gün içerisinde tebliğ edilen işyerleri ile ilgili faaliyetlerin men kararları ile ilgili aylık rapor sayısı (adet/yıl)	12
İşyerleri ile ilgili faaliyetlerin men kararlarının tebliğinin tamamlanma süresi (gün)	5
Kabahatler Kanununa göre işlem yapılan izinsiz afiş sayısı (adet/ay)	5
İzinsiz asılan 5 adet afiş ile ilgili Kabahatler Kanununa göre yapılan işlemlerin raporlanma sayısı (her ay) (adet/yıl)	12
Kabahatler Kanununa göre işlem yapılan dilenci sayısı (adet/ay)	5



5 adet dilenci hakkında Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması raporu sayısı (adet/yıl)	12		
Denetlenen işyeri sayısı (adet/ay)	50		
Yaya yolunu işgal eden şahıs veya işyeri ilgilisi ile ilgili Kabahatler Kanununa göre yapılan işlem sayısı (adet/ay)	10		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı ( TL )</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
Semt Pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgah Kurma Belgesi alması hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün taleplerinin karşılanması			
Pazarda faaliyet gösteren esnafın en az yılda 2 kez etiket yönünden denetlenmesi			
Pazarda faaliyet gösteren esnafın terazilerine ait dirhemlerin yılda iki defa ölçümünün yapılması			
İşyerleri ile ilgili faaliyetlerin men kararlarının 5 gün içerisinde tebliğ edilmesi			
İzinsiz asılan afişlerle ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapmak			
Ayda 5 adet dilenci hakkında Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması			
Ayda 50 adet işyerinin denetlenmesi			
Yaya yolunu işgal eden şahıslar ile ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması			
<b>Genel Toplam</b>	<b>2.735.330,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.735.330,00</b>

<b>T.C.</b>	
<b>KARTAL BELEDİYESİ</b>	
<b>FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU</b>	
<b>İdare Adı</b>	<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel olarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması 2- Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması 3- Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Zabita Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Birimlerin takım çalışması deneyimi arttırılacaktır. Birimlerin aylık faaliyet raporları hazırlanarak hizmet kalitesi ve performansın ölçülmesi sağlanacaktır.	

<b>Performans Hedefi</b>	Kartallıların ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini arttırmak üzere eğitim planları hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmet kalitesini arttırmaya çalışmak. Çalışanların eğitimi kadar toplumun eğitimi de önemlidir. Vatandaşlarımızın bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak bilinçlendirilmesini, kentlerini sahiplenmesini, bilgiye doğrudan ulaşımını sağlayarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.
--------------------------	--

<b>Faaliyet Adı</b>	1- Tüm zabıta personeli ile her 3 ayda bir yasa ve yönetmelikler hakkında eğitim amaçlı toplantılar yapılması 2- Zabıta hizmetlerinin desteklenmesi için hizmet alımı yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Zabıta Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Zabıta Müdürlüğü olarak tüm personel ile eğitim toplantıları yapmak. Zabıta hizmetleri için hizmet alımı yapmak.	

<b>Performans Hedefi</b>	Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Kartal'ı ekonomik yönden güçlendirmek. Eğitime sosyal anlamda destek vermek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Asker ailesi yardım taleplerinin 5 gün içerisinde araştırılması 2- Yardım talepleri ile ilgili araştırmaların 5 gün içerisinde tamamlanması 3- Zabıta Haftasının kutlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Zabıta Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Yardım talepleri ile ilgili araştırmaları belirlenen zamanda tamamlamak. Zabıta Haftasını kutlamak.	

<b>Performans Hedefi</b>	Kartal'ın ekolojik dengesini korumak; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele etmek. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.
<b>Faaliyet Adı</b>	1- Semt Pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgah Kurma Belgesi alması hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün taleplerinin karşılanması 2- Pazarda faaliyet gösteren esnafın yılda en az 2 kez etiket yönünden denetlenmesi 3- Pazarda faaliyet gösteren esnafın terazilerine ait dirhemlerin yılda iki defa ölçümünün yapılması 4- İşyerleri ile ilgili faaliyeti men kararlarının 5 gün içerisinde tebliğ edilmesi 5- İzinsiz asılan afişler ile ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması 6- Dilenciler hakkında Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması 7- İşyerlerinin denetlenmesi 8- Yaya yolunu işgal eden şahıslar ile ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Zabıta Müdürlüğü
<b>Açıklamalar</b> Vatandaşlarımızın çarşı, pazar vb. ortak kullanım alanlarında rahat dolaşmasını sağlamak amacıyla nizam intizamı temin etmek, çevre ve görüntü kirliliğine neden olan olumsuzlukları gidermek, vatandaşlarımızın sağlık ve selameti için semt pazarlarında faaliyet gösteren pazarcı esnafını denetlemek, halkımızın vicdani duygularını kullanmak sureti ile haksız kazanç temin eden dilencilere mani olmak hedeflenmektedir.	



Ekonomik Kod		2010 Yılı
01	Personel Giderleri	1.175.330,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	142.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.418.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.735.330,00</b>

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
<b>İdare Adı:</b>	KARTAL BELEDİYESİ				
<b>Birim Adı:</b>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ				
				(TL)	
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01 Personel Giderleri	0,00	1.175.330,00	0,00	1.175.330,00
	02 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	142.000,00	0,00	142.000,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	1.418.000,00	0,00	1.418.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>2.735.330,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.735.330,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>2.735.330,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.735.330,00</b>	

**II.8 İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

Kartal Belediyesi 2010 yılı gider bütçesi, gelir kaynakları ve gelir bütçesi ilgili tablolarda verilmiştir.

**Tablo 36:** *Kartal Belediyesi 2010 yılı bütçe ödenekleri – Ekonomik sınıflandırma düzeyinde*

YILI : 2010		
KURUM KODU : 24		
KURUM ADI : KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Ekonomik Sınıflandırma		2010 Yılı Ödeneği
Kod	Açıklama	
<b>01</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>23.064.430</b>
1	Memurlar	5.703.620
2	Sözleşmeli Personel	2.326.700
3	İşçiler	14.543.010
4	Geçici Personel	100.000
5	Diğer Personel	391.100
<b>02</b>	<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>3.893.315</b>
1	Memurlar	729.735
2	Sözleşmeli Personel	463.950
3	İşçiler	2.699.630
<b>03</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>38.504.852</b>
2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	6.089.352
3	Yolluklar	250.500
4	Görev Giderleri	252.000
5	Hizmet Alımları	27.027.500
6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	1.836.000
7	Menkul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.809.500
8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	1.240.000
<b>04</b>	<b>Faiz Giderleri</b>	<b>1.700.000</b>
2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.700.000
<b>05</b>	<b>Cari Transferler</b>	<b>11.086.403</b>
1	Görev Zararları	539.490
3	Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.919.465
4	Hane Halkına Yapılan Transferler	5.300.000
8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	3.327.448





<b>06</b>		<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>26.750.000</b>
	<b>1</b>	Mamul Mal Alımları	3.160.000
	<b>3</b>	Gayri Maddi Hak Alımları	1.900.000
	<b>4</b>	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	516.000
	<b>5</b>	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	15.174.000
	<b>7</b>	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	6.000.000
<b>08</b>		<b>Borç Verme</b>	<b>1.000</b>
	<b>1</b>	Yurtiçi Borç Verme	1.000
<b>09</b>		<b>Yedek Ödenekler</b>	<b>17.000.000</b>
	<b>6</b>	Yedek Ödenek	12.000.000
	<b>9</b>	Diğer Yedek Ödenekler	5.000.000
		<b>TOPLAM</b>	<b>122.000.000</b>

**Tablo 37: Kartal Belediyesi 2010 yılı bütçe ödenekleri – Fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırma düzeyinde**

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2010 YILI BÜTÇE ÖDENEKLERİ											
Kurum Adı :		KARTAL BELEDİYESİ								Bütçe Yılı	2010
Kurumsal Kod :		24								Sahife No	1
Fonksiyonel Sınıflandırma		Ekonomik Sınıflandırma									
Kod		01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
Açıklama		Personel Giderleri	Sos. G. v. Kur. Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
01	Genel Kamu Hizmetleri	8.119.570	1.283.345	12.924.352	1.700.000	11.086.403	4.060.000		1.000	17.000.000	56.174.670
02	Savunma Hizmetleri	21.665	2.710	150.000							174.375
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	1.175.330	142.000	1.418.000							2.735.330
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	7.468.430	1.367.410	1.077.000			15.174.000				25.086.840
05	Çevre Koruma Hizmetleri	4.793.010	920.810	16.978.000							22.691.820
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	607.790	83.505	1.435.000			1.216.000				3.342.295
07	Sağlık Hizmetleri	549.090	51.650	693.500			300.000				1.594.240
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	285.195	35.925	3.469.000			6.000.000				9.790.120
09	Eğitim Hizmetleri	44.350	5.960	360.000							410.10
TOPLAM		23.064.430	3.893.315	38.504.852	1.700.000	11.086.403	26.750.000	0	1.000	17.000.000	122.000.000

B.B.M.Y.Örnek-7

**Tablo 38: Belediye, Bağlı İdare ve Birliklerin Gelirlerin Yasal Dayanağını Gösterir (C) Cetveli**

GELİRİN KODU				GELİRİN ÇEŞİDİ	GELİRİN YASAL DAYANAĞI
I	II	III	IV		
01				<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	
	3			<b>MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER</b>	
		1		<b>GAYRİMENKULDEN DÜZENLİ OLARAK ALINAN VERGİLER</b>	
			51	Bina Vergisi	1319S.K. 1-11 mad.
			52	Arsa Vergisi	1319 S.K.12-21.mad.
			53	Arazi Vergisi	1319 S.K.12-21.mad.
			54	Çevre Temizlik Vergisi	2464 S.K.Mük.44.mad.
		5		<b>MÜLKİYET ÜZERİNDEN BİR DEFALIK ALINAN VERGİLER</b>	
			01	Mülkiyet Üzerinden Bir Defalık Alınan Vergiler	
		6		<b>DİĞER DÜZENLİ OLARAK MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER</b>	
			90	Diğer Düzenli Olarak Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	
	4			<b>DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ</b>	
		4		<b>TÜKETİM VERGİLERİ</b>	
			51	Haberleşme Vergisi	2464 S.K.29-33.mad.
			52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2464 S.K.34-39.mad.
		6		<b>BELİRLİ HİZMETLERDEN ALINAN VERGİLER</b>	
			51	Eğlence Vergisi	2464 S.K.17-22.mad.
			52	Yangın Sigortası Vergisi	2464 S.K.40-44.mad.
		8		<b>MAL VE HİZMETLERDEN ALINAN DİĞER VERGİLER</b>	
			51	İlan ve Reklam Vergisi	2464 S.K.12-16.mad.
			90	Mal ve Hizmetlerden Alınan Diğer Vergiler	
	7			<b>VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR</b>	
		1		<b>MERKEZİ İDAREDEN</b>	
			01	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	2380 S.K.
		2		<b>MAHALLİ İDAREDEN</b>	
			01	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Pay	2464 S.K. mük. 44. mad.
			90	Diğer	
		9		<b>DİĞER İDARELERDEN</b>	
			01	Diğer İdarelerin Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	
02				<b>VERGİ DIŞI GELİRLER</b>	
	1			<b>TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ</b>	
		1		<b>DÖNER SERMAYE VE BENZERİ KURUMLAR HASILATI</b>	
			51	Çevre ve Esenlik Faaliyetleri Hasılatı	
			52	Doğalgaz Hizmetleri Hasılatı	



	53	Eğitim Faaliyetleri Hasılatı	
	54	Ekonomik Faaliyetler Hasılatı	
	55	Kültürel Faaliyetler Hasılatı	
	56	Sağlık Hizmetleri Hasılatı	
	57	Sosyal Hizmetler Hasılatı	
	58	Su Hizmetleri Hasılatı	
	59	Tarımsal Faaliyetler Hasılatı	
	60	Ulaştırma Hizmetleri Hasılatı	
	90	Diğer Hizmetler Hasılatı	
<b>2</b>		<b>DÖNER SERMAYE VE BENZERİ KURUMLAR KARLARI</b>	
	51	Çevre ve Esenlik Kurumları Karları	
	52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	
	53	Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Kurum Karları	
	54	Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	
	55	Kültürel Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	
	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	
	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurum Karları	
	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	
	59	Tarımsal Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	
	60	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	
	90	Diğer Kurumlar Karları	
<b>6</b>		<b>DİĞER HİZMET GELİRLERİ</b>	
	02	İdarece Tahsil Olunacak Gelirler	
	03	İşletme Ücretleri	
	90	Diğer Hizmet Gelirleri	
<b>3</b>		<b>DİĞER MÜLKİYET GELİRLERİ</b>	
	<b>1</b>	<b>GAYRİMENKUL KİRALARI</b>	
	01	Lojmanlardan	
	02	Arazilerden	
	03	Sosyal Tesislerden	
	90	Diğerlerinden	
	<b>2</b>	<b>FAİZ ALINDILARI</b>	
	01	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	
	90	Diğer Faiz Gelirleri	
	<b>3</b>	<b>MENKUL KİRALARI</b>	
	01	Menkul Kiraları	
<b>4</b>		<b>İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER, SANAYİ DIŞI VE ARIZİ SATIŞLAR</b>	
	<b>1</b>	<b>HARÇLAR</b>	
	51	Bina İnşaat Harcı	<b>2464 S.K. Ek madde 1</b>



		52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	2464 S.K. 72-75 madde
		53	İşgal Harcı	2464 S.K. 52-57 mad.
		54	İşyeri Açma İzni Harcı	2464 S.K. 81. mad.
		55	Kaynak Suları Harcı	2464 S.K. 63-66. mad.
		56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	2464 S.K. 76-78. mad.
		59	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	2464 S.K. 58-62. mad.
		60	Tellalık Harcı	2464 S.K. 67-71. mad.
		61	Toptancı Hali Resmi	80 S.K. 6. mad.
		62	Yapı Kullanma İzni Harcı	2464 S.K. 80,84.mad.
		90	Diğer Harçlar	
<b>5</b>			<b>PARA CEZALARI VE CEZALAR</b>	
	<b>1</b>		<b>PARA CEZALARI</b>	
		02	İdari Para Cezaları	
		03	Vergi Cezaları ve Gecikme Zamları	
		05	Müteahhitlerden Alınacak Gecikme Cezaları	
		06	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Cezaları	
		90	Diğer Cezalar	
<b>6</b>			<b>ÇEŞİTLİ VERGİ DIŞI GELİRLER</b>	
	<b>1</b>		<b>ÇEŞİTLİ VERGİ DIŞI GELİRLER</b>	
		01	Gelir Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	
		02	Gelir Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahviller	
		51	Gecekondu Kanununun 12. Maddesi Gereği Kurulan Fon Gelirleri	775 S.K 12. mad.
		51	Otopark Bedeli	Otopark Yön. 4. md.
		90	Diğerleri	
<b>7</b>			<b>KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR</b>	
	<b>1</b>		<b>KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI</b>	
		51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	2464 S.K. 87. mad.
		52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	2465 S.K. 88. mad.
		53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2466 S.K. 86. mad.
		90	Diğer Harcamalara Katılma Payları	
	<b>9</b>		<b>DİĞER PAYLAR</b>	
		51	Maden İşletmelerinden Alınan Belediye Payı	2466 S.K. 97. mad.
		52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	2467 S.K. 97. mad.
		53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Aktarılan Paylar	5216 S.K 8. mad.
		90	Diğer Paylar	
<b>03</b>			<b>SERMAYE GELİRLERİ</b>	
	<b>1</b>		<b>SABİT SERMAYE VARLIKLARININ SATIŞI</b>	
		<b>1</b>	<b>BİNA SATIŞLARI</b>	
		01	Lojman Satışları	



		02	Sosyal Tesis Satışları	
		90	Diğer Bina Satışları	
	<b>2</b>		<b>DİĞER TAŞINMAZ SATIŞLARI</b>	
		90	Diğer Taşınmaz Satışları	
<b>2</b>			<b>STOKLARIN SATIŞI</b>	
	<b>1</b>		<b>TAŞINIR MALLAR SATIŞ GELİRLERİ</b>	
		01	Taşınır Mallar Satış Gelirleri	
		90	Diğer Stok Satışları	
<b>3</b>			<b>ARAZİ VE MADDİ OLMAYAN VARLIKLARIN SATIŞI</b>	
	<b>1</b>		<b>ARAZİ SATIŞI</b>	
		01	Arazi Satışı	
	<b>2</b>		<b>MADDİ OLMAYAN VARLIKLAR</b>	
		90	Diğer Maddi Olmayan Varlıklar Satış ve Devir Gelirleri	
<b>4</b>			<b>DEĞERLİ KAĞITLARIN SATIŞI</b>	
	<b>1</b>		<b>DEĞERLİ KAĞITLARIN SATIŞI</b>	
		02	Şartname Satışları	
		90	Diğer	
<b>04</b>			<b>ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>	
	<b>1</b>		<b>YURT DIŞINDAN</b>	
	<b>1</b>		<b>CARİ</b>	
		01	Yardımlar ve Bağışlar	
	<b>2</b>		<b>SERMAYE</b>	
		01	Yardımlar ve Bağışlar	
<b>2</b>			<b>MİLLİ İDARELERİN DİĞER DÜZEYLERİNDEN</b>	
	<b>1</b>		<b>CARİ</b>	
		02	Hazine Yardımı	
	<b>2</b>		<b>SERMAYE</b>	
		02	Hazine Yardımı	
<b>3</b>			<b>DİĞER BÜTÇELERDEN</b>	
	<b>1</b>		<b>CARİ</b>	
		01	....	
	<b>2</b>		<b>SERMAYE</b>	
		01	....	
<b>4</b>			<b>KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR</b>	
	<b>1</b>		<b>CARİ</b>	
		01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	
		02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	
	<b>2</b>		<b>SERMAYE</b>	
		01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	



			02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	
<b>08</b>				<b>ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR</b>	
	<b>1</b>			<b>YURTIÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT</b>	
		<b>1</b>		<b>MAHALLİ İDARELERDEN</b>	
			01	İl Özel İdarelerinden	
			02	Belediyelerden	
			03	Köylerden	
		<b>2</b>		<b>ÖZERK KURUMLARDAN</b>	
			90	Diğer Kamu Kurumlarından	
		<b>3</b>		<b>KATMA BÜTÇELİ İDARELERDEN</b>	
			90	Diğer Katma Bütçeli İdarelerden	
		<b>4</b>		<b>KAMU TEŞEBBÜSLERİNDEN</b>	
			90	Diğer Teşebbüslerden	
		<b>5</b>		<b>FONLARDAN</b>	
			90	Diğer Fonlardan	
		<b>6</b>		<b>SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN</b>	
			01	Emekli Sandığından	
			02	Sosyal Sigortalar Kurumundan	
			03	Bağ-Kur'dan	
			90	Diğer Sosyal Güvenlik Kurumlarından	
		<b>7</b>		<b>MALİ KURUMLARDAN</b>	
			90	Diğer Mali Kurumlardan	
		<b>8</b>		<b>DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİNDEN</b>	
			90	Diğer Döner Sermaye İşletmelerinden	
		<b>9</b>		<b>DiĞER YURTIÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT</b>	
			01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlardan	
			03	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarından	
			04	Kamu Ortaklıklarından	
			05	Özel Teşebbüslerden	
			06	Hane Halklarından	
			90	Diğerlerinden	
	<b>2</b>			<b>YURTDİŞİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT</b>	
<b>09</b>				<b>RED VE İADELER (-)</b>	
					B.B.M.Y. Örnek-17

**Tablo 39: 2010 Yılı Gelir Bütçesi**

<b>KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI GELİR BÜTÇESİ</b>			
<b>I</b>	<b>II</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>2010 YILI</b>
<b>01</b>		<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>39.860.004</b>
	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	30.305.000
	3	Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.800.002
	6	Harçlar	7.755.002
<b>03</b>		<b>TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ</b>	<b>21.600.003</b>
	1	Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	16.170.002
	6	Kira Gelirleri	430.001
	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.000.000
<b>04</b>		<b>ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER</b>	<b>10.019</b>
	1	Yurt Dışından Alınan Bağış Ve Yardımlar	2
	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	5
	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	4
	4	Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	10.002
	5	Proje Yardımları	6
<b>05</b>		<b>DİĞER GELİRLER</b>	<b>53.729.972</b>
	1	Faiz Gelirleri	650.003
	2	Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	46.295.002
	3	Para Cezaları	4.284.963
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	2.500.004
<b>06</b>		<b>SERMAYE GELİRLERİ</b>	<b>7.000.002</b>
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	7.000.000
	2	Taşınır Satış Gelirleri	2
<b>09</b>		<b>RED VE İADELER ( - )</b>	<b>200.000</b>
<b>TOPLAM</b>			<b>122.000.000</b>

B.B.M.Y. Örnek-19



**Tablo 40: 2010 Yılı Gider Bütçesi (Ekonomik Sınıflandırmaya Göre)**

<b>KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI GİDER BÜTÇESİ (EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE)</b>			
<b>KOD</b>	<b>AÇIKLAMA</b>		<b>2010 Yılı Ödeneği</b>
<b>01</b>		<b>Personel Giderleri</b>	<b>23.064.430</b>
	1	Memurlar	5.703.620
	2	Sözleşmeli Personel	2.326.700
	3	İşçiler	14.543.010
	4	Geçici Personel	100.000
	5	Diğer Personel	391.100
<b>02</b>		<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>3.893.315</b>
	1	Memurlar	729.735
	2	Sözleşmeli Personel	463.950
	3	İşçiler	2.699.630
<b>03</b>		<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>38.504.852</b>
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	6.089.352
	3	Yolluklar	250.500
	4	Görev Giderleri	252.000
	5	Hizmet Alımları	27.027.500
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	1.836.000
	7	Menkul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.809.500
	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	1.240.000
<b>04</b>		<b>Faiz Giderleri</b>	<b>1.700.000</b>
	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.700.000
<b>05</b>		<b>Cari Transferler</b>	<b>11.086.403</b>
	1	Görev Zararları	539.490
	3	Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.919.465
	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	5.300.000
	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	3.327.448

KOD	AÇIKLAMA	2010 Yılı Ödeneği
<b>06</b>	<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>26.750.000</b>
1	Mamul Mal Alımları	3.160.000
3	Gayri Maddi Hak Alımları	1.900.000
4	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	516.000
5	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	15.174.000
7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	6.000.000
<b>08</b>	<b>Borç Verme</b>	<b>1.000</b>
1	Yurtiçi Borç Verme	1.000
<b>09</b>	<b>Yedek Ödenekler</b>	<b>17.000.000</b>
6	Yedek Ödenek	12.000.000
9	Diğer Yedek Ödenekler	5.000.000
<b>TOPLAM</b>		<b>122.000.000</b>

**B.B.M.Y. Örnek-18**

## **II.9 PERFORMANS DEĞERLENDİRME VE İZLEME YÖNTEMİ**

Kartal Belediyesi stratejik planında belirlemiş olduğu hedeflerini hayata geçirebilmek için her yıl mali olanakları çerçevesinde birimlerinin faaliyet ve projelerini belirleyecek ve bu faaliyet ve projelerin performanslarını ölçecek kriterler oluşturacaktır. Performans hedefleri aylık hedeflere dönüştürülerek her ay planlanan faaliyet ve projelerin gerçekleştirilme durumu değerlendirilip, birim bazında performansları izlenecektir. Her yıl yapılan yıllık performans programı belediye meclisine sunulacak ve meclisin onayından sonra bütçelenerek birimlerin performans hedefleri haline getirilecektir. Bu rapor bu kapsamda oluşturulmuş olan 2010 yılı performans programını içermektedir.

## **II.10 SONUÇ**

Bu rapor, Kartal Belediyesinin 2010-2014 stratejik planı kapsamında oluşturmuş olduğu 2010 yılı performans programını içermektedir. Performans programları belediyenin birimlerinin belirlenmiş olan stratejiler kapsamında yürütmek durumunda oldukları faaliyet ve projeleri, bunların uygulama performanslarını değerlendirmeyi mümkün kılan performans göstergeleri ve performans hedef değerlerini göstermektedir.





Telefon: 0216 586 88 88

<http://www.kartal.bel.tr>