



**GAZİOSMANPAŞA BELEDİYESİ**

**2013**

**PERFORMANS PROGRAMI**

## TAKDİM



2013 yılı, Gaziosmanpaşa Belediyesi için Kurumsal Dönüşüm, Kültürel Dönüşüm ve Kentsel Dönüşüm stratejilerine yönelik projelerin belki de en yoğun uygulandığı yıl olacaktır. 2013 yılında önceki yıllarda hazırlıkları yapılan projeler tek tek hayata geçecektir. Bu projeler içinde hiç şüphesiz en önemli adımı ilçemizde planlı ve programlı olarak gerçekleştireceğimiz Kentsel Dönüşüm teşkil edecek. İlçemizin tam anlamıyla kabuğunu kırıp yepyeni bir geleceğe taşıyacak olan dönüşüm programımızda Bağlarbaşı, Yıldıztabya, Yenidoğan, Sarıgöl ve Karlıtepe’de kentsel yenileme alanları oluşturulacak. Yaklaşık 13

bin konutun yapılması planlanan projede yaklaşık 50-60 bin kişi etkilenirken, Gaziosmanpaşa Belediyesi yaşanılan konutun kalitesinden tutun parkıyla, sağlık ocaklarıyla, okuluyla bütün sosyal alanlara sahip yeni yaşam alanları oluşturacak. Başta Bağlarbaşı olmak üzere Yıldıztabya, Yenidoğan, Sarıgöl ve Karlıtepe’de oluşturulacak yeni yaşam alanları ilçenin gelişen yüzünü temsil ederken, buralarda oluşturulacak olan alanlardaki konutların tamamı depreme dayanıklı olacak. Belediye ile TOKİ arasındaki yapılan protokol gereği, Sarıgöl – Yenidoğan Mahallesi Kentsel Yenileme alanında belediyemiz tarafından yapılacak inşaatın ihalesi tamamlanmak üzere olup, 2013 yılında inşaatına başlanmış olacak.

Rutin belediyeçilik faaliyetlerinin yanı sıra performans programımızda bu yıl çalışmalarına start verdiğimiz projelerde tüm ağırlığı 2023 yılındaki varmak istediğimiz hedeflerimiz oluşturacaktır. Herkesçe bilindiği gibi göreve geldiğimiz yaklaşık 9 yıllık süreç içinde ilçeyi gelişmiş ilçeler ligine yükseltmek için altyapı çalışmalarından, hizmet binalarına, sabit pazar yerlerinden temalı parklara, eğitim, kültür ve spora desteğin yanı sıra hanımlar masası faaliyetleri gibi çok yönlü bir hizmet kuşağında çalışmalar yürütüyoruz. Sosyal etkinliklerimizi vatandaşlarımızdan gelen istekler paralelinde her yıl biraz daha geliştiriyoruz. Bu yıl da ilk kez gençlik ve eğitim şenliği düzenlerken, mahalle şenliklerimizi gelenekselleştirme yolunda ikincisini düzenledik. Her yıl sizlere sunduğumuz performans programımızda yer alan hedefleri gerçekleştirmenin mutluluğunu yaşarken hizmet önceliğimizde insan odaklı olmak her zaman ana stratejimizi oluşturdu. İlçemizdeki hizmet yılları içinde gençlerimiz, yaşlılarımız ve özürllülerimiz için yürütülen birçok çalışmanın yanı sıra evde sosyal hizmet destekleri, aşevi, gıda, kömür, eğitim ve cenaze yardımı, asker ailesi yardımları gibi sosyal sorumluluk alanlarında da ilçede önemli bir mesafe kaydettik.

İlçede görev yapan kamu ağırlıklı her kurum ve kuruluşla uyum içinde çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Bu bağlamda emniyet binasından, muhtarlık binalarına, okul restore ve yenileme çalışmalarından ilk adım istasyonlarına ve otopark çalışmalarından rekor seviyede gerçekleştirilen sağlık ocaklarına kadar çok yönlü alanda anlamlı hizmetler gerçekleştirildi. Bu çalışmalar sonucu büyük yatırımcıların ilçemizde projeler geliştirmek için Gaziosmanpaşa Belediyesine başvurmaları, performans grafiğimizdeki anlamlı yükselişin önemli belirtileridir. Daha şimdiden özel sektörden birçok yatırımcı firma ön projelerini tamamlayıp çalışmalara başladı. Hizmete başlarken belirttiğimiz gibi yaptığımız tüm çalışmalarda değerli vatandaşlarımızdan gelen türlü istek ve beklentiye önceliklerimiz arasında değerlendirdik. Yaptırdığımız ve sürekli hale getirdiğimiz değerlendirme anketleri bizlere halen ışık tutmaktadır. Yeni yol haritamızı ise 2023 yılına yakışır bir Gaziosmanpaşa ilçesini oluşturmak olarak saptadık. Yeni dönemde ilçemizde gerçekleştirilecek 10'u aşkın projenin birçoğunda önemli aşamalar kaydedildi. Tüm bu projelerin hayata geçirilmesi için Belediyemiz ilk günkü heyecanı içinde motivasyonunu daha da geliştirerek ilçemizin bir an önce çağdaş ve kaliteli bir yaşama kavuşması için azami gayret sarf etmektedir. Vatandaşlarımızdan aldığımız güç ve destekle, Gaziosmanpaşa ülkemiz için yepyeni bir milat olan 2023 yılını çok daha güçlü ve gelişmiş bir şekilde karşılayacaktır.

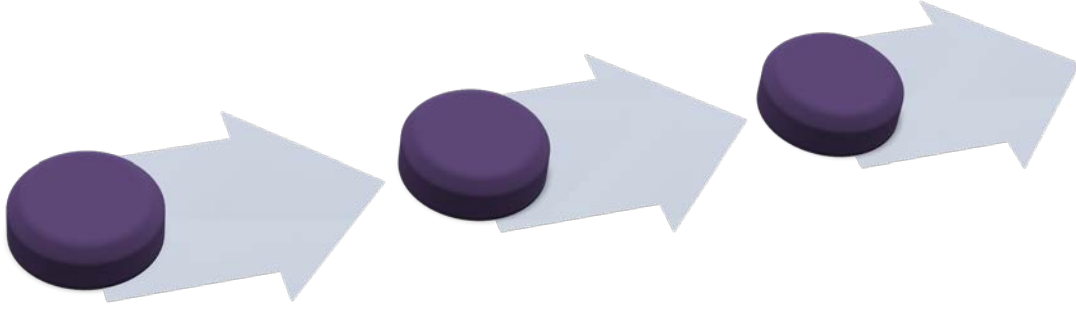
Çalışmalarımızda bizlere her zaman destek olan bütün Gaziosmanpaşalılara, meclis üyelerimize ve belediye çalışanları başta olmak üzere bütün kamu çalışanlarına ayrı ayrı teşekkürlerimi sunar, hayata geçireceğimiz faaliyet ve projelerin ilçemiz ve belediyemizin gelişimi adına önemli katkılarda bulunmasını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

**Dr. Erhan EROL**  
Belediye Başkanı



## İÇİNDEKİLER

<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	5
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	6
B- Teşkilat Yapısı .....	10
C- Fiziksel Kaynaklar .....	11
D- İnsan Kaynakları .....	17
<b>II- PERFORMANS BİLGİLERİ</b> .....	21
A- Temel Politika ve Öncelikler .....	22
B- Amaç ve Hedefler .....	23
C- Performans Hedefleri, Performans Göstergeleri ve Faaliyetleri .....	26
D- İdare Performans Tablosu .....	211
E- Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu.....	220
F- Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo.....	221



## I.GENEL BİLGİLER



## I- GENEL BİLGİLER

### A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

#### *Belediyenin Görevleri*

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000' i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç-gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir, sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir ve bu amaçla bakım-onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar. Her türlü amatör spor karşılaşmalarını düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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



**Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri**

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına, üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyardan yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar dava konusu olan belediye alacaklarının, anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile Türk Ticaret Kanunu'na tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde, belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.



- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına, kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür-sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek
- Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye Başkanı ile Encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

#### ***Belediye Başkanı'nın Görev ve Yetkileri***

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak; bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi, devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

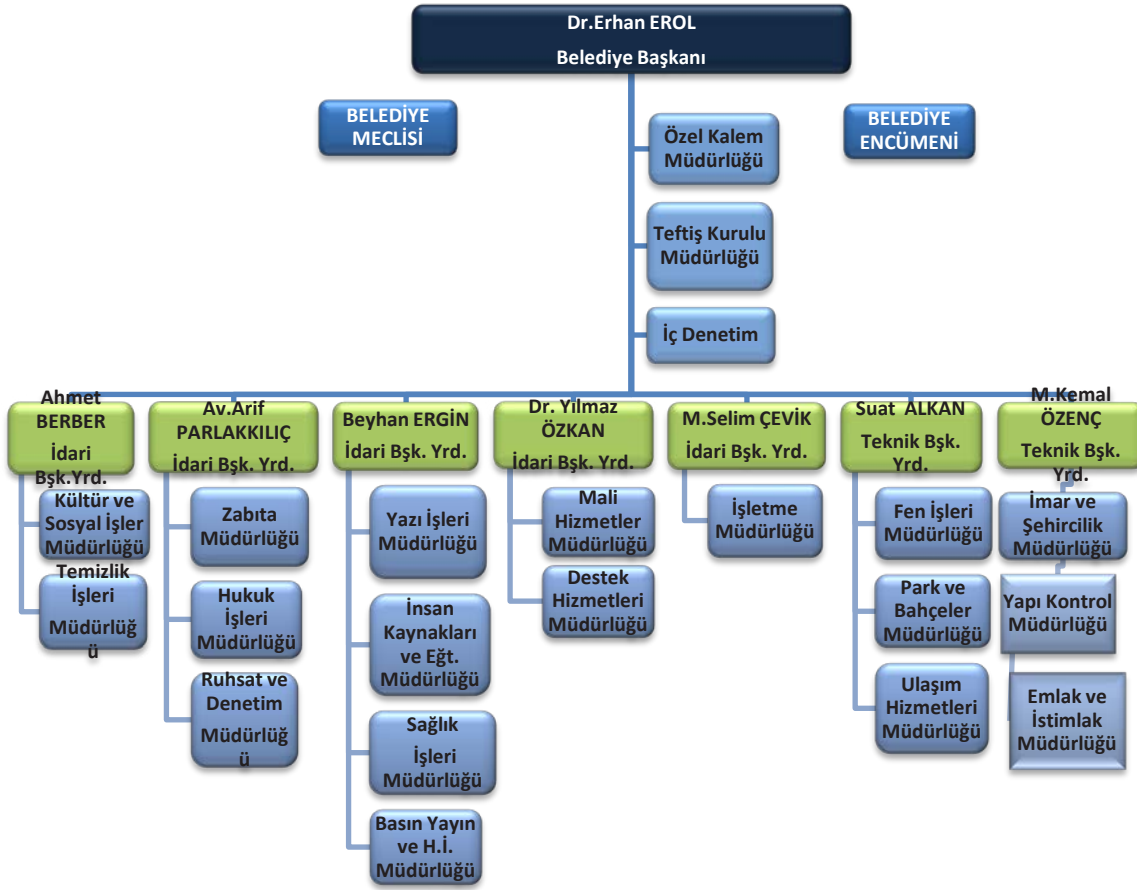


***Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri***

Belediyenin günlük işlerini ve meclisçe alınan kararları yürütmekle görevli organı encümandır. Encümenin başkanı belediye başkanıdır. Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

## B- Teşkilat Yapısı



## C-Fiziksel Kaynaklar

### Hizmet Binaları ve Diğer Tesisler

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

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

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

### HİZMET BİNALARI

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



Sarıgöl Hizmet Binası	Sarıgöl Mah. Nazlı Sok. No:16	5	621
Yenidoğan Hizmet Binası	Yenidoğan Mah. Başaran Sok. No:13	6	650
Yıldıztabya Hizmet Binası	Yıldıztabya Mah. Yıldıztabya Cad. No:72	5	650
Kurban Kesim Yeri	Yıldıztabya Mah. İstanbul Cad.	1	1.188
Yeni Mahalle Sağlık Ocağı	Yeni Mahalle Paşaçayırı Cad. No:86	4	566,85

#### HİZMET İSTASYONLARI

Binanın Adı	Adresi	Kat Sayısı	Toplam Alan m <sup>2</sup>
Bağlarbaşı Mahallesi Hiz. Binası (Muhtarlık)	Bağlarbaşı Mah. Çeşme Sok. No:20	1	57
Mevlana Hizmet Binası (Muhtarlık)	Mevlana Mah. 832 Sok. No:30	1	57
Şemsipaşa Mah. Hiz. Binası (Muhtarlık)	Şemsipaşa M. Cengiztopel C. 15 S. No:11	1	57
Yeni Mahalle Hizmet Binası (Muhtarlık)	Yeni Mah. 538 Sokak No:6	1	57

#### SPOR TESİSLERİ

Binanın Adı	Adresi	Kat Sayısı	Toplam Alan m <sup>2</sup>
500 Evler Spor Tesisleri	B.H.Paşa Mah. 1058 Sokak No:36	3	666,5
Gaziosmanpaşa Spor Tesisleri	Merkez Mah. Bağlar Cad. No:12	6	1.959
Karadeniz Spor Tesisleri	Karadeniz Mah. M. Akif Cad. No:35	3	657,4
Küçükköy Spor Tesisleri	Yeni Mah. Hacı Salih Efendi Cad. No:44	2	1.272

Mevlana Spor Tesisleri	Mevlana Mah. 868 Sokak No:2-6	2	400
Sedat Balkanlı Spor Tesisleri	Fevzi Çakmak M. Kemal Şeker Bulvarı No:1	4	1.328,41
Yıldıztabya Spor Tesisleri	Yıldıztabya Mah. Dik Yol No:77	4	626
Hürriyet Mahallesi G.O.P Hizmet Binası Spor Salonu	Hürriyet Mah. Mustafa Yeşil Cad. No:14/1	1	422,45

## PARK BÜFELERİ

Binanın Adı	Adresi	Kat Sayısı	Toplam Alan m <sup>2</sup>
Fetih Park Büfesi	Mevlana Mah. 832 Sok. No:9	1	72
Küçükköy Kafeterya	Yeni Mah. Hacı Salih Efendi Cad. No:8	1	181
Mehmet Niyazi Özdemir Park Büfesi	Karadeniz Mah. General Aldoğan Cad. 1090 Sok. No:14	1	50
Rumeli Park Büfesi	Hürriyet Mah. 500 Evler Cad. No:74	1	50
Validesuyu Park Büfesi	Fevziçakmak Mah. Validesuyu Cad. No:18	1	50
Yeşilpınar Park Büfesi 1	Mevlana Mah. 911 Sok. No:4	1	50
Yeşilpınar Park Büfesi 2	K.Karabekir Mah. İmam Hatip Bulvarı No:82	1	60
Hakkı Demir Park Büfesi	Fevzi Çakmak Mahallesi İstanbul Caddesi No: 34	1	15



## EĞİTİM VE SOSYAL TESİSLER

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

## KÜLTÜR MERKEZLERİ

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



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

### **Hizmet Araçları**

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

ARAÇ TÜRÜ	ADET
Ambulans	2
Binek Araç	2
Ekskavatör	1
Greyder	1
JCB	1
Kamyon	8
Kamyonet	6
Kepçe	1
Loder	2
Minibüs	1
Otobüs	1
Silindir	2
<b>TOPLAM</b>	<b>28</b>

Ayrıca belediyemiz hizmetlerinde 120 adet kiralık araç (otobüs, minibüs, kamyonet, binek vb.) kullanılmaktadır.



## **Bilişim Sistemi ve Teknolojik Altyapı**

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

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

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

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

**Tapu ve Kadastro Entegrasyonu: Bu** uygulama kapsamında kadastro verilerinin sisteme aktarılması tamamlanmış olup, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde bulunan kütüklerin online olarak KBS'ne entegrasyonu çalışmaları yürütülmektedir.

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

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

**Vatandaş Mobil Uygulamaları** : Yazılım alt yapısı entegrasyonu devam etmekte olup vatandaşların cep telefonları üzerinden e-belediye uygulamalarının kullanımına imkan sağlayacaktır.

Belediye bünyesinde kullanılan donanımlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

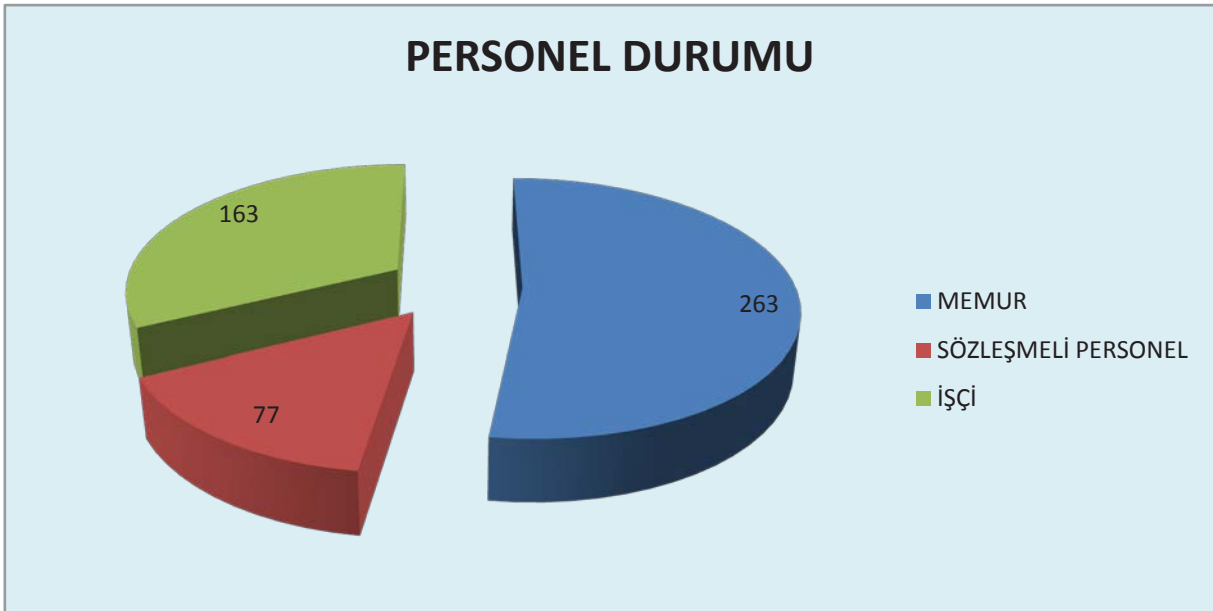
Bilgisayar Kasası	Dizüstü Bilgisayar	Monitör	Plotter	Server	Tarayıcı	Think Client	Yazıcı	Yedekleme Ünitesi	Fotokopi Makinesi	Tablet Bilgisayar
482	19	495	2	14	6	14	198	2	26	22

## D-İnsan Kaynakları

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

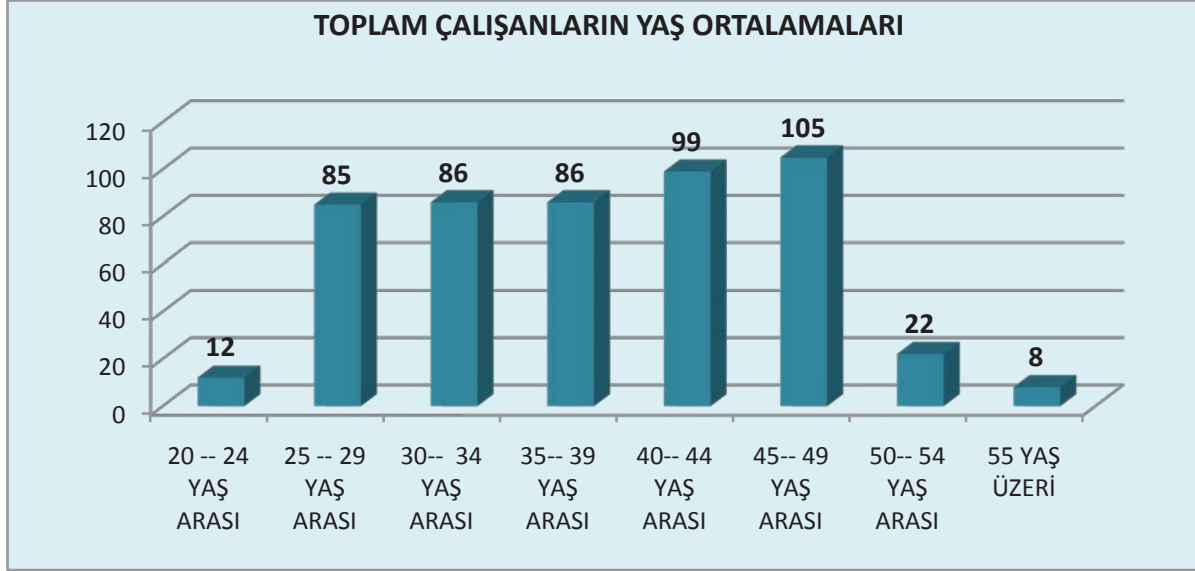
STATÜ	SAYI
Memur	263
İşçi	163
Sözleşmeli Personel	77
<b>TOPLAM</b>	<b>503</b>

### Kadro Durumuna Göre Personel Dağılımı



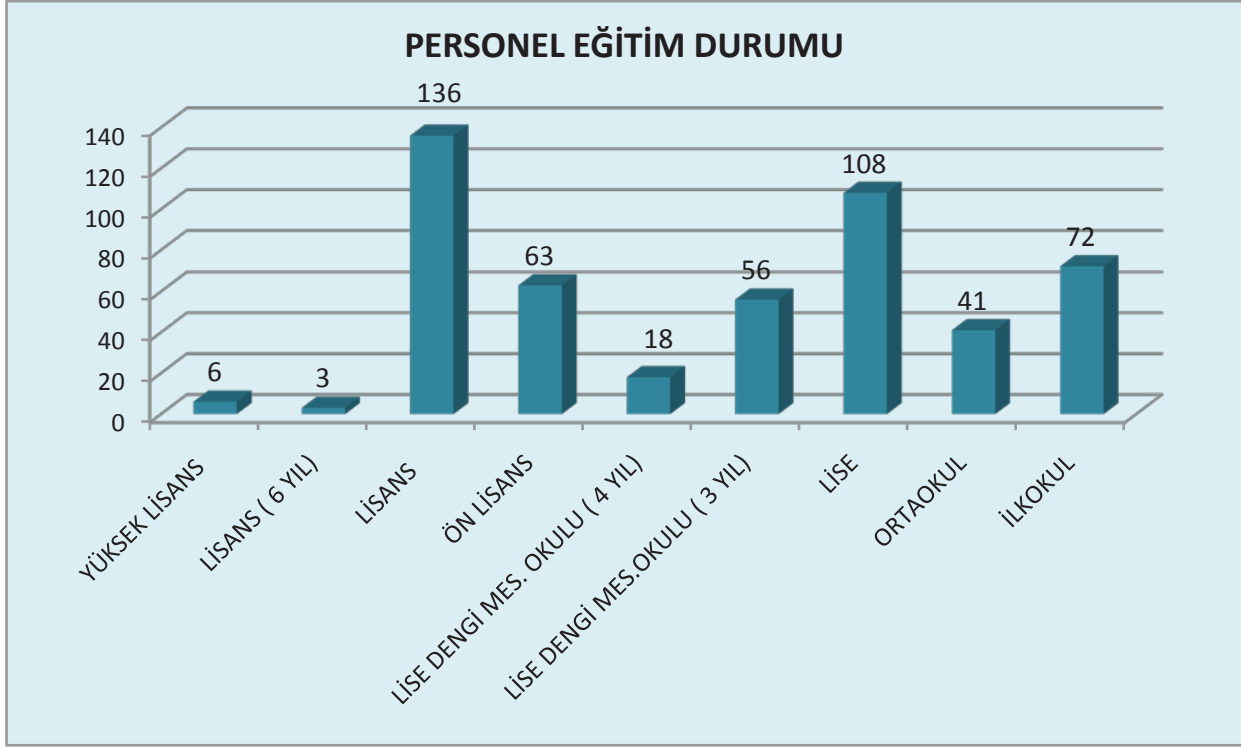
Yaş aralığına göre personel sayıları ve dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Yaş Aralığı	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55 ve Üstü
Sayı	12	85	86	86	99	105	22	8
Yüzde	2,38%	16,89%	17,09%	17,09%	19,68%	20,87%	4,37%	1,59%



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

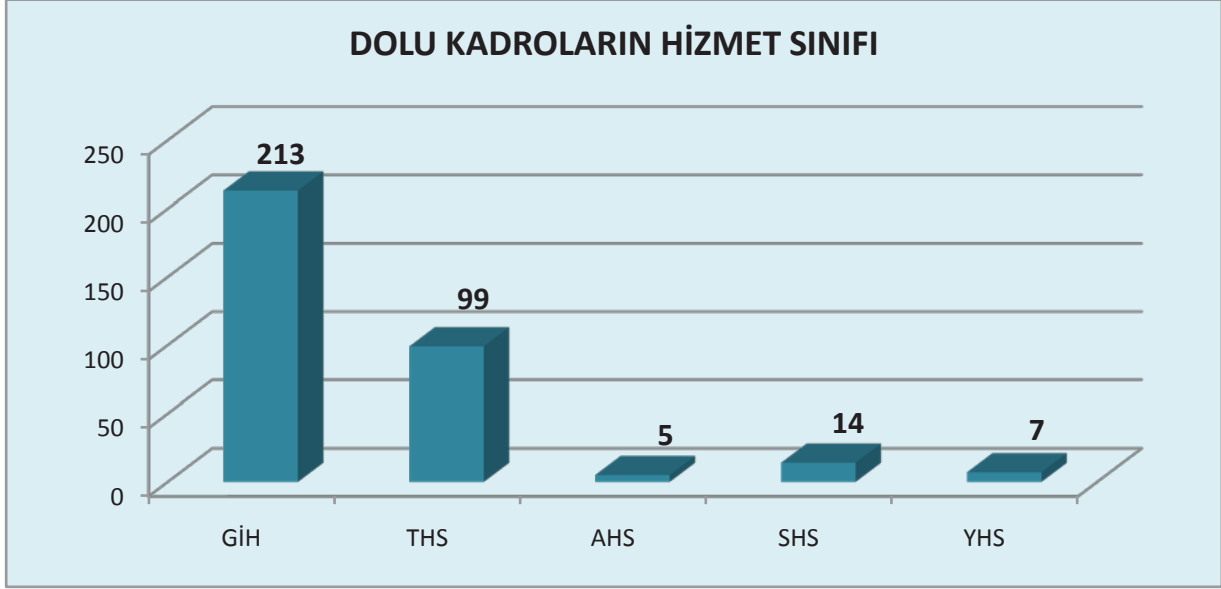
Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	3	69	0	72
Ortaokul	7	34	0	41
Lise	85	23	0	108
Lise Dengi Mes. Okulu (3 Yıl)	39	15	2	56
Lise Dengi Mes. Okulu (4 Yıl)	13	5	0	18
Ön Lisans	49	5	9	63
Lisans	61	12	63	136
Lisans (6 Yıl)	2	0	1	3
Yüksek Lisans	4	0	2	6
<b>TOPLAM</b>	<b>263</b>	<b>163</b>	<b>77</b>	<b>503</b>



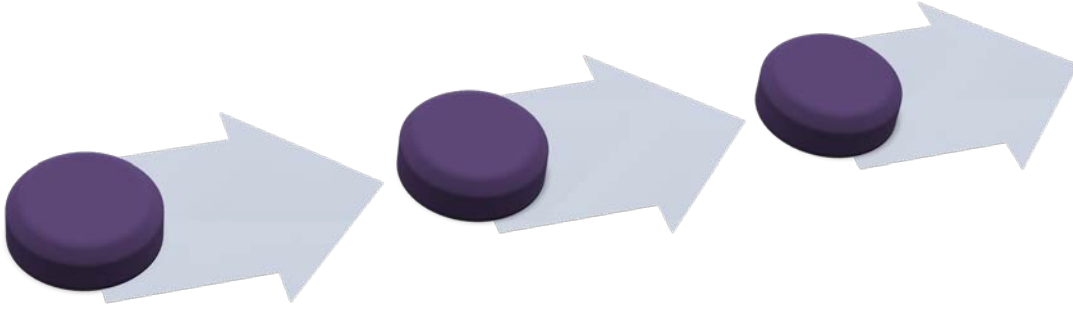
Dolu kadroların hizmet sınıfına göre sayıları ve dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte verilmiştir.

Dolu Kadroların Hizmet Sınıfı	Sayıları
GİH	213
THS	99
AHS	5
SHS	14
YHS	7

### DOLU KADROLARIN HİZMET SINIFI







## II. PERFORMANS BİLGİLERİ



## II- PERFORMANS BİLGİLERİ

### A-Temel Politika ve Öncelikler

#### *Politikalarımız*

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

#### *Temel Değerlerimiz*

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

## B- Amaç ve Hedefler

### **Misyonumuz**

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

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

şeklindedir.

### **Vizyonumuz**

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

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

***Kapsamıyla, sürdürülebilir kentsel gelişmenin anahtarı olmaktadır.***



## Stratejik Amaçlar ve Hedefler

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

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

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

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

STRATEJİK  
AMAÇ 2

## KÜLTÜREL DÖNÜŞÜM

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

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

STRATEJİK  
AMAÇ 3

## KURUMSAL DÖNÜŞÜM

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

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

## C- Performans Hedefleri, Performans Göstergeleri ve Faaliyetleri

Gaziosmanpaşa Belediyesi 3K kapsamında belirlemiş olduğu hedefleri beş yıllık dönem içerisinde hayata geçirebilmek amacı ile yıllık olarak belirlenmesi gereken performans hedeflerine yönelik olarak 2013 yılı performans hedeflerini belirlemiştir. 3K kapsamında 2013 yılı için toplam 34 adet performans hedefi belirlenmiştir. Performans hedeflerinden bir kısmı ölçülebilir nitelikte olmakla birlikte, bir kısmı birden fazla farklı ölçüm türündeki faaliyetleri içerdiğinden dolayı kavramsal ifadelerden oluşturulmuştur. Gaziosmanpaşa Belediyesi'nin 2013 yılı performans hedefleri stratejik amaç ve hedef kodları ile birlikte aşağıda listelenmiştir.

### 2013 Yılı Performans Hedefleri

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



SA.1	H.2	PH.2	Temizlik hizmetlerinin kesintisiz olarak yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın sürekli temiz kalmasının sağlanması
SA.1	H.2	PH.3	Tapu Sicil Müdürlükleri ile envanter çalışmalarının %100 oranında tamamlanması
SA.1	H.2	PH.4	Başiboş sokak hayvanlarının kayıt, kontrol, rehabilitasyon ve sahiplendirilmesine yönelik çalışmaların sürekli etkin bir biçimde sürdürülmesi
SA.1	H.2	PH.5	Denetim faaliyetlerinin etkin olarak sürdürülmesi ve gerekli ruhsat/belgelendirme çalışmalarının yapılması
SA.1	H.2	PH.6	Kurban satış ve kesim yerlerinin tamamının ilaçlanması ve resmi kurum ve kuruluşlardan gelen ilaçlama taleplerinin %100 oranında karşılanması
SA.1	H.2	PH.7	Gaziosmanpaşa ilçesinde sabit pazar yeri ve otopark yapılması
SA.1	H.5	PH.1	İlçe genelindeki yeşil alan miktarının %10 oranında artırılması
SA.1	H.7	PH.1	Tranşe sayısında % 30 oranında azalma sağlanması (2008 yılına göre)
SA.1	H.8	PH.1	İlçenin altyapı ihtiyaçlarının % 35 inin karşılanması
SA.1	H.8	PH.2	İlçe genelinde aydınlatma, bakım ve onarım çalışmaları yapılması
SA.1	H.10	PH.1	İlçe genelinde bulunan sanayi kuruluşlarının %5'inin dönüşümünün sağlanması
SA.2	H.1	PH.1	En az 60 adet kültürel ve sanatsal etkinlik/organizasyon düzenlenmesi ve toplumun bu etkinliklere katılımının sağlanması

SA.2	H.2	PH.1	Tanıtım çalışmaları ve paydaşlarla toplantılar/görüşmeler yapılarak toplumun bilgilendirilmesi ve yönetime katılımının sağlanması
SA.2	H.4	PH.1	Toplumsal refahın artırılması amacı ile ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaçlarına göre sosyal yardım ve destek hizmetlerinde bulunulması
SA.2	H.4	PH.2	5.000 kişiye poliklinik hizmeti verilmesi ve diğer sağlık hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması
SA.2	H.4	PH.3	Meslek edindirme kursları düzenlenerek vatandaşların istihdam imkânlarının artırılması
SA.2	H.4	PH.4	İlçe halkının spor faaliyetlerine ilgisinin artırılmasına yönelik spor tesislerine teknik destek sağlanması
SA.3	H.1	PH.1	Sürdürülebilir yönetişimi sağlaması amacı ile planlama çalışmalarının yapılması, değerlendirme toplantıları düzenlenmesi ve farklı uygulama örneklerinin incelenmesi
SA.3	H.1	PH.2	İdarenin mali rapor, hesap, program ve tablolarının mevzuata uygun olarak zamanında hazırlanması
SA.3	H.1	PH.3	İç kontrol sisteminin kurulması
SA.3	H.2	PH.1	Vatandaşların/Kurumların talep ve işlemleri ile birimler arası işlemlerin en kısa süre içerisinde gerçekleştirilmesi ve/veya geri bildirimde bulunulması
SA.3	H.2	PH.2	Personelin en az %70'ine eğitim verilmesinin sağlanması ve motivasyonu artırmaya yönelik 5 adet etkinlik düzenlenmesi
SA.3	H.2	PH.3	Bilişim uygulamalarından en etkin biçimde faydalanılması ve birimlerin faaliyet alanlarına yönelik bilişim uygulamalarının hayata geçirilmesi

SA.3	H.2	PH.4	Belediye tarafından açılan ve belediye aleyhine açılan davaların etkin bir şekilde takip edilerek dava sayısının bir önceki yıla göre %5 oranında azalmasının sağlanması
SA.3	H.2	PH.5	Belediye birimlerinin faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için gerekli olan altyapı ve destek hizmetlerinin eksiksiz olarak sunulması
SA.3	H.2	PH.6	Belgelere kolay ve hızlı erişimin sağlanması
SA.3	H.3	PH.1	Belediye gelirlerinin bir önceki yıla göre %5 oranında artırılması



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	Kentsel Arsalar Oluşturulması, Değerlendirilmesi ve Kentsel Dönüşüme Uygun Projelerin Üretilmesi
--------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	Kentsel Dönüşüm, Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanlar, Hazine ve Belediye Mülkiyetinde Olan Parsellerle İlgili Projeler Üretilmesi
--------------------------	--

Açıklamalar: Kentsel dönüşüm çalışmalarıyla, altyapının çağdaş kentlerde rastlanılan sağlamlıkta ve ileri teknolojide, üstyapının ise yeni şehircilik anlayışına uygun olarak herkesin bir yürüyüş mesafesinde tüm ihtiyaçlarını karşılayabildiği, katılımcı bir model ile kendi kendini yönetebilen, eğitim, kültür, sağlık ve sosyal ihtiyaçları karşılanmış, estetik değeri yüksek kaliteli bir yaşam alanı oluşturulması amaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
-------------------------	------	------	------

1	Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Yapılan Ön Proje, Avan Proje, Uygulama Projesi Sayısı (Adet)	1	-	2
---	---	---	---	---

Açıklama: İlçemiz sınırlarında kentsel dönüşüm amaçlı tespit edilen çalışma alanlarında ihtiyaç duyulduğunda projeler yapılacak veya yaptırılacaktır.

2	Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanların Tespit ve Dönüşümüne Yönelik Yapılan Proje Sayısı (Adet)	6	3	2
---	---	---	---	---

Açıklama: İlçemizde yoğun gecekondulu işgali, alt yapısı ve sosyal donatısı bulunmayan alanlarda arazi tespiti, hak sahipliği tespiti, proje geliştirilmesi çalışması yapılacaktır.

3	Hazine ve Belediye Mülkiyetinde Olan Parsellere İlişkin Üretilen Proje Sayısı (Adet)	5	1	1
---	--	---	---	---

Açıklama: Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazların verimli kullanımını sağlamak ve ilçeye gerekli hizmetlerin getirilebilmesi için projeler üretilecektir.

4	İstanbul Gaziosmanpaşa Sarıgöl ve Yenidoğan Mahallelerinde Kentsel Yenileme Projesi (Gecekondulu Dönüşüm) Yapım İşleri Tamamlanma Oranı (Yüzde)	-	-	60
---	---	---	---	----

Açıklama: Sarıgöl ve Yenidoğan Mahallelerinde kentsel yenileme projesi yapılacaktır.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Ön Proje, Avan Proje, Uygulama Projesi Yapılması	400.000,00	0,00	400.000,00
2	Bölgedeki Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanların Tespiti ve Dönüşümüne Yönelik Proje Geliştirilmesi	350.000,00	0,00	350.000,00
3	Hazine ve Belediyemiz Mülkiyetinde Olan Parsellere İlişkin Projeler Üretilmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
4	İstanbul Gaziosmanpaşa Sarıgöl ve Yenidoğan Mahallelerinde Kentsel Yenileme Projesi (Gecekondü Dönüşüm) Yapım İşi	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>850.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>850.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.1.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>400.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>400.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.1.2

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	350.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>350.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>350.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.1.3

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.2**

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
<b>Hedef</b>	Kentsel Arsaların Oluşturulması, Değerlendirilmesi ve Kentsel Dönüşüme Uygun Projelerin Üretilmesi

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

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Tapu Dağıtımı Yapılan Hak Sahibi Sayısı (Kişi)	188	90	100
Açıklama: 2981 sayılı, 3194 sayılı ve 2886 sayılı yasalar kapsamında Belediyemize ait taşınmazların satışı yapılacaktır.				
2	İpotek Takibi Yapılan Tapu Dağıtımı Yapılmış Taşınmaz Sayısı (Adet)	157	200	200
Açıklama: 2981 sayılı ve 3194 sayılı yasalar kapsamında satışı yapılan veya imar uygulaması görerek alanı değişikliğe uğrayan parsellere Belediyemiz lehine konulan ipotek alacaklarının takibi yapılacaktır.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Gecekondur Hak Sahiplerine Tapu Dağıtımlarının Yapılması	0,00	0,00	0,00
2 Tapu Dağıtımı Yapılan Taşınmazların İpoteklerinin Takip Edilmesi	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.3

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	Kentsel Arsaların Oluşturulması, Değerlendirilmesi ve Kentsel Dönüşüme Uygun Projelerin Üretilmesi
--------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	En Az 50 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Kamulaştırma Çalışmalarının Yürütülmesi
--------------------------	--

Açıklamalar: Sağlıksız konut stokunun yenilenerek depreme dayanıklı, çağdaş kentsel gereksinimleri karşılayabilecek altyapı ve sosyal donatılara sahip konut alanlarının oluşturulması amaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Sarıgöl Mahallesi'nde Tasfiyesi Yapılan Gecekondu Sayısı (Adet)	3	120	50
Açıklama: Sarıgöl-Yenidoğan kentsel dönüşüm kapsamında gecekonduların tasfiyesi yapılacaktır.				
2	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan ve Park Alanları Oluşturulması Amacıyla Kamulaştırılan Bina Sayısı (Adet)	6	20	5
Açıklama: İlçenin ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte sosyal donatı alanlarının kazandırılması için kamulaştırılma işlemleri yapılacaktır.				
3	Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırılan Bina Sayısı (Adet)	9	10	10
Açıklama: İlçemizin ulaşım hizmetlerinin verimliliğini artırmak amacıyla kapalı imar yollarının açılması için kamulaştırma işlemleri yapılacaktır.				
4	Belediye Hizmet Binası, Sağlık Ocağı, Okul Gibi Sosyal Donatı Alanları Olarak Ayrılan Taşınmazlar için Kamulaştırılan Bina Sayısı (Adet)	3	5	10
Açıklama: İlçemiz sınırlarının kentsel donatı standartlarını yükseltmek amacıyla üzerinde binalar bulunan alanlarda kamulaştırma yapılacaktır.				
5	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan, Park Alanı, Belediye Hizmet Alanı ve Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırılan Arsa Sayısı (Adet)	-	-	20
Açıklama: İlçemiz sınırlarında kentsel donatı standartlarını yükseltmek amacıyla özel mülkiyete konu olan donatı alanlarında kamulaştırma yapılacaktır.				

6	Kiralanan Arsa ve Arazi Sayısı (Adet)	-	2	3
Açıklama: İhtiyaç doğrultusunda Belediye Başkanlığımız arsa ve arazi kiralaması yapacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sarıgöl Mahallesi'nde Gecekondu Tasfiyesi Yapılması	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00
2	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan ve Park Alanları Oluşturulması Amacıyla Kamulaştırma Yapılması	350.000,00	0,00	350.000,00
3	Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırmaların Yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00
4	Belediye Hizmet Binası, Sağlık Ocağı, Okul gibi Sosyal Donatı Alanları Olarak Ayrılan Taşınmazların Kamulaştırılması	350.000,00	0,00	350.000,00
5	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan, Park Alanı, Belediye Hizmet Alanı ve Muhtelif İmar Yolları Açılması için Arsa Kamulaştırılması	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00
6	Bina, Arsa ve Arazi Kiralanması	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>19.850.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19.850.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	En Az 50 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Sarıgöl Mahallesi'nde Gecekondu Tasfiyesi Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Sarıgöl-Yenidoğan kentsel dönüşüm kapsamında gecekondu tasfiyesi yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	4.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.000.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	En Az 50 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan ve Park Alanları Oluşturulması Amacıyla Kamulaştırma Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçenin ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte sosyal donatı alanlarının kazandırılması için kamulaştırılma işlemleri yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	350.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>350.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>350.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.3

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	En Az 50 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırmaların Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: İlçemizin ulaşım hizmetlerinin verimliliğini artırmak amacıyla kapalı imar yollarının açılması için kamulaştırma işlemleri yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	50.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.4

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	En Az 50 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Belediye Hizmet Binası, Sağlık Ocağı, Okul gibi Sosyal Donatı Alanları Olarak Ayrılan Taşınmazların Kamulaştırılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemiz sınırlarının kentsel donatı standartlarını yükseltmek amacıyla üzerinde binalar bulunan alanlarda kamulaştırma yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	350.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>350.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>350.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.5

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	En Az 50 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan, Park Alanı, Belediye Hizmet Alanı, Muhtelif ve İmar Yolları Açılması için Arsa Kamulaştırılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: İlçemiz sınırlarında kentsel donatı standartlarını yükseltmek amacıyla özel mülkiyete konu olan donatı alanlarında kamulaştırma yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	14.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>14.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>14.000.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.3.6

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	En Az 50 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Çalışmaların Yürütülmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Bina, Arsa ve Arazi Kiralanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İhtiyaç doğrultusunda Belediye Başkanlığımız arsa ve arazi kiralaması yapacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.100.000,00</b>



#### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.4

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	Kentsel Arsaların Oluşturulması, Değerlendirilmesi ve Kentsel Dönüşüme Uygun Projelerin Üretilmesi
--------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	Hizmet binası, Sosyal tesis (kültürel, sportif), Konut, Kentsel Tasarım Alanında Projeler Üretilmesi
--------------------------	--

Açıklamalar: Yeni hizmet binaları, sosyal tesisler, yeşil alanlar oluşturulması ve kentsel estetiğe yönelik projelerin hayata geçirilmesi amaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Tamamlanan Kentsel Tasarım ve Çevre Düzenleme Projesi Sayısı (Adet)	4	2	1
Açıklama: Kentsel tasarım ve çevre düzenleme projesi yapılacaktır.				
2	Tamamlanan Otopark Projesi Sayısı (Adet)	1	-	1
Açıklama: Otopark projesi yapılacaktır.				
3	Tamamlanan Sosyal ve Kültürel Tesis Projesi Sayısı (Adet)	1	2	2
Açıklama: Sosyal ve kültürel tesis projeleri yapılacaktır.				
4	Yapılan Belediye Hizmet Binası Projesi Sayısı (Adet)	-	3	1
Açıklama: Belediye hizmet binası projesi yapılacaktır.				
5	İlçe Genelinde Muhtelif Alanlarda Yaptırılan Zemin Etüdü Projesi Sayısı (Adet)	3	5	5
Açıklama: İlçe genelinde muhtelif alanlarda zemin etüdü projeleri yapılacaktır.				
6	Trafik Yoğunluğunu Azaltmak ve Trafiği Daha Düzenli Hale Getirmek için Yapılan Proje Sayısı (Adet)	-	-	1
Açıklama: Trafik yoğunluğunu azaltmak ve trafiği daha düzenli hale getirmek için proje yapılacaktır.				
7	Yapılan Üst Yapı Projesi Sayısı (prestijli yol-cadde) (Adet)	-	-	1



Açıklama: Üst yapı projesi (prestijli yol-cadde) yapılacaktır.			
8	Çevre Tasarım Projesi Sayısı (Adet)	-	1
Açıklama: Çevre tasarım projesi yapılacaktır.			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediye Adına Yapılacak İnşaatların Projelendirmesinin Yapılması	350.000,00	0,00	350.000,00
2 Belediye Hizmet Binası Projesi Yapılması	800.000,00	0,00	800.000,00
3 İlçe Genelinde Muhtelif Alanlarda Zemin Etüdü Projesi Yaptırılması	115.000,00	0,00	115.000,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.265.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.265.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.4.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	350.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>350.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>350.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.4.2

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	800.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>800.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>800.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.4.3

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	115.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>115.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>115.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.5

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	Kentsel Arsaların Oluşturulması, Değerlendirilmesi ve Kentsel Dönüşüme Uygun Projelerin Üretilmesi
--------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	İmar Planlarına Uygun Olarak 50 Hektar İmar Uygulaması Yapılması
--------------------------	--

Açıklamalar: Kentsel arazilerin ve bu yerlerdeki yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun oluşumunu sağlamak amacıyla, imar planıyla belirtilen kullanım biçimlerine uygun hale getirilmesi için imar uygulamaları yapılmaktadır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	İmar Uygulaması Yapılan Alan Miktarı (Hektar)	30	90	50

Açıklama: İmar planlarına uygun imar uygulaması yaparak daha yaşanabilir bir kentleşme sağlanacaktır.

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İmar Planına Uygun Olarak İmar Uygulamalarının Yapılması	130.000,00	0,00	130.000,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>130.000,00</b>	<b>-</b>	<b>130.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.5.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	30.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>130.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>130.000,00</b>



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.6

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi
--------------	---

<b>Performans Hedefi</b>	İlçemize İlköğretim Okulu Yapılması
--------------------------	-------------------------------------

Açıklamalar: İlçemize 2013 yılında iki adet ilköğretim okulu yapılması planlanmaktadır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yapılan İlköğretim Okulu Sayısı (Adet)	-	-	2

Açıklama: İlçemize iki adet ilköğretim okulu yapılacaktır.

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İlköğretim Okulu Yapılması	6.500.000	0,00	6.500.000
<b>Genel Toplam</b>	<b>6.500.000</b>	<b>0,00</b>	<b>6.500.000</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.6.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	İlçemize İlköğretim Okulu Yapılması
<b>Faaliyet Adı</b>	İlköğretim Okulu Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: İlçemize iki adet ilköğretim okulu yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	6.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>6.500.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>6.500.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi
--------------	---

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

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

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yıkımı gerçekleştirilen Metruk ve Tehlike Arz Eden Bina / Tespit Edilen Metruk ve Tehlike Arz Eden Bina Oranı (Yüzde)	66	100	100
Açıklama:Metruk binaların tespiti, gerekli yazışmaların yapılması (tapu, nüfus, tapu malikleri, Temizlik İşleri Müd.,Sağlık İşleri Müd. vs.), encümen işlemleri, yıkım işlemleri (Ulaşım Hizmetleri Müd.,Temizlik İşleri Müd. vs.) yapılacaktır.				
2	Belediye İmkanları ile Yıkılamayan Ruhsatsız ve Ruhsata Aykırı Binaların Yıkılma Oranı (Yüzde)	-	-	100
Açıklama: İhale işlemlerine başlanması, şartnamenin hazırlanması, tekliflerin alınması vs. ihalenin gerçekleştirilmesi yapılacaktır.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İlçedeki Vatandaşlar Tarafından Bildirilen Metruk ve Tehlike Arz Eden Binaların Muhtarlıklarla Birlikte Çalışılarak Hızlı Bir Şekilde Yıkılması	0,00	0,00	0,00
2	Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçmek İçin Yıkım İhalesinin Yapılması (Belediye Kaynakları ile Yıkılamayacak Yerlere Yönelik)	2.100.000,00	0,00	2.100.000,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>2.100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.100.000,00</b>	



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.1.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.100.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
<b>Hedef</b>	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi
<b>Performans Hedefi</b>	Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması
Açıklamalar: İlçemizde mahallelerden 6 gün, ana arterlerden 7 gün çift mesaili olarak çöp toplanarak Gaziosmanpaşa'nın sürekli temiz kalması sağlanmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Toplanıp Nakledilen Çöp Miktarı (Ton)	141.602	146.000	145.000
Açıklama: Yıl boyunca çöpler toplanarak nakledilecektir.				
2	Elle Süpürülen Sokak Sayısı (Adet)	1.750	1.750	1.750
Açıklama: Her gün tüm sokaklar elle süpürülecektir.				
3	Süpürme Faaliyetleri İçin Araç (Makine) Çalıştırılan Gün Sayısı (Yıllık) (Gün)	299	300	300
Açıklama: Makine ile tüm cadde ve sokaklar düzenli olarak süpürülecektir.				
4	Yıkama Faaliyetleri İçin Araç (Makine) Çalıştırılan Gün Sayısı (Yıllık) (Gün)	295	300	300
Açıklama: Makine ile tüm cadde ve sokaklar düzenli olarak yıkanacaktır.				
5	Temizlenen Boş Arazi Sayısı (Adet)	38	35	40
Açıklama: Boş araziler temizlenecektir.				
6	Moloz ve Hafriyatların Döküm Alanına Nakledilmesinde Kullanılan Kamyon Sayısı (Yıllık) (Adet)	360	120	120
Açıklama: Kamyonlar ile moloz ve hafriyatlar döküm alanlarına nakledilecektir.				
7	Toplanan Tıbbi Atık Miktarı (Yıllık) (Kg)	61.900	65.000	67.000



Açıklama: Tıbbi atıklar düzenli olarak toplanıp nakledilecektir.				
8	Temizliği, Bakımı ve Yenilemesi Yapılan Konteynır Sayısı (Adet)	1.068	850	1.000
Açıklama: Çöp konteynırlarının yenileme, temizlik ve bakımı yapılacaktır.				
9	Yıkanan Pazar Yeri Sayısı (Yıllık) (Adet)	720	520	520
Açıklama: Pazar yerleri düzenli olarak yıkanacaktır.				
10	Bordür Boyaması için Kullanılan Boya miktarı (Kg)	11.250	10.000	15.000
Açıklama: Gerekli yerlere düzenli olarak bordür boyamaları yapılacaktır.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Yıl Boyunca Çöplerin Toplanması ve Nakledilmesi	17.000.000,00	0,00	17.000.000,00
2	Her gün Tüm Sokakların Süpürülmesi (Elle Süpürme)	15.050.000,00	0,00	15.050.000,00
3	Makine ile Yolların Her gün Süpürülmesi (Tüm Cadde ve Sokaklar)	600.000,00	0,00	600.000,00
4	Makine ile Yolların Her gün Yıkınması (Tüm Cadde ve Sokaklar)	500.000,00	0,00	500.000,00
5	Boş Arazilerin Temizlenmesi (Açık Alan ve Boş Arsalarda Çalışmalar Yapılması)	300.000,00	0,00	300.000,00
6	Moloz ve Hafriyatların Döküm Alanına Nakledilmesi	300.000,00	0,00	300.000,00
7	Tıbbi Atıkların Toplanması	150.000,00	0,00	150.000,00
8	Pazar Yerlerinin Yıkınması	380.000,00	0,00	380.000,00
9	Çöp Konteynırlarının Temizliği, Bakımı ve Yenilenmesi	720.000,00	0,00	720.000,00
10	Bordür Boyamalarının Yapılması	150.000,00	0,00	150.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>35.150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>35.150.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>17.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>17.000.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.2

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.050.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>15.050.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>15.050.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.3

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	600.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>600.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>600.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.4

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>500.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>500.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.5

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>300.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>300.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.6

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>300.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>300.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.7

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>150.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>150.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.8

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	380.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>380.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>380.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.9

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	720.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>720.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>720.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.2.10

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>150.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>150.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.3

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi
--------------	---

<b>Performans Hedefi</b>	Tapu Sicil Müdürlükleri ile Envanter Çalışmalarının %100 Oranında Tamamlanması
--------------------------	--

Açıklamalar: Tapu sicil müdürlükleri ile envanter çalışmalarının 2013 yılında tamamlanması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Tapu Sicil Müdürlükleri ile Yapılan Envanter Çalışmalarının Tamamlanma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Tapu Sicil Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında envanter çalışmaları yapılacaktır.				
2	Sayısal Haritaların Oluşturulma Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: Tapu Sicil Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında alınan güncel tapu bilgileri ile sayısal haritalar yapılacaktır.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Tapu Sicil Müdürlükleri ile Belediye Mülkiyetlerinin Envanter Döküm Çalışması Yapılması	0,00	0,00	0,00
2 Tapu Bilgilerinin Tüm Bölgemiz için Güncellenerek Sayısal Haritaların Oluşturulması	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



#### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.4

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kültürel Dönüşüm
<b>Hedef</b>	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi

<b>Performans Hedefi</b>	Başiboş Sokak Hayvanlarının Kayıt, Kontrol, Rehabilitasyon ve Sahiplendirilmesine Yönelik Çalışmaların Sürekli Etkin Bir Biçimde Sürdürülmesi
Açıklamalar: 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili hükümleri uyarınca; ilçe sınırları dahilinde yaşamına devam eden sokak hayvanlarının toplanması, kısırlaştırılması, sahiplendirilmesi, aşılanıp uygulama yapıldığını belirtir küpe takılarak alındığı bölgeye bırakılma işi Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği tarafından yapılmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı (Adet)	53	100	200
Açıklama: Başiboş sokak hayvanlarının bakımı yapılarak hayvanlar sahiplendirilmektedir.				
2	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı (Adet)	164	300	500
Açıklama: Başiboş sokak hayvanları kısırlaştırılmaktadır.				
3	Yapılan Kuduz Aşısı Sayısı (Adet)	341	500	800
Açıklama: Başiboş sokak hayvanlarına kuduz aşısı yapılmaktadır.				
4	Köpek Toplama ve Kısırlaştırma İşinin Hizmet Alımı Tamamlanma Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: 2013 yılı içerisinde yapılacak malzemeli ilaç alımı ve sokak hayvanlarının toplanması işi hizmet alımı kapsamında değerlendirilecektir.				
5	Cebeci İ.B.B Geçici Bakımevinde 5199 Sayılı Yasa Gereği Kısırlaştırma İşlerinin Yapılması için Her Yıl Başkanlığımız ile İ.B.B Başkanlığı Arasında Protokol Uygulanmasının Tamamlanma Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: 2010 yılında yapılan protokol ile her iki tarafın mutabakatı herhangi bir aksi durum olmadıkça devam edecektir.				



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hayvanların Bakımının Yapılması ve Sahiplendirilmesi	0,00	0,00	0,00
2	Yılda 500 Adet Hayvanın Kısırlaştırılması	100.000,00	0,00	100.000,00
3	Kuduz Aşısı Yapılması		0,00	
4	Cebeci İ.B.B Geçici Bakımevinde 5199 Sayılı Yasa Gereği Kısırlaştırma İşlerinin Yapılabilmesi için Her Yıl Başkanlığımız ve İ.B.B Başkanlığı Arasında Protokolün Uygulanması		0,00	
5	Malzemeli İlaçlama ve Sokak Hayvanlarını Toplama İşİ Hizmet Alımı	900.000,00	0,00	900.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.4.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.4.2

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	900.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>900.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>900.000,00</b>



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.5

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi
--------------	---

<b>Performans Hedefi</b>	Denetim Faaliyetlerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi ve Gerekli Ruhsat/Belgelendirilme Çalışmaların Yapılması
--------------------------	--

Açıklamalar: Zabıta Müdürlüğü ekiplerince yapılan denetim tutanaklarına göre ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin ruhsat almaları sağlanmaktadır. Ruhsat almadan veya ruhsatlı olup da yasalara aykırı çalışan yerlere yasal işlemler uygulanmaktadır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Sihhi ve Gayri Sihhi İşyerlerine Yönelik Yapılan Denetleme Sayısı (Adet)	2.076	1.250	1.350
Açıklama: İlçede faaliyet gösteren iş yerlerinin tespiti amacıyla denetimler yapılacaktır.				
2	Ruhsatsız İş Yerlerine Verilen Ruhsat Sayısı (Adet)	1.862	1.600	1.750
Açıklama: Denetim sonucu ruhsatsız çalıştığı tespit edilen iş yerleri mevzuata uygun olarak ruhsatlandırılacaktır.				
3	Seyyar ve İşgal İle Mücadele İçin Yapılan Toplu Çalışma Sayısı (Adet)	78	52	80
Açıklama: Vergisiz kazanca sebep olan seyyar faaliyetin önlenmesine ve vatandaşın tretuvar üzerinde geçişine engel olan olumsuzlukların giderilmesine yönelik çalışma yapılacaktır.				
4	Okul Önlerinde Haftalık Olarak Yapılan Denetleme Sayısı (Okulların Açık Olduğu Zaman) (Adet)	42	30	45
Açıklama: Çocukların sağlıksız gıda ve malzemelere ulaşmasını engellemek için çalışma yapılacaktır.				
5	Belgesiz Olarak Çalıştıkları Tespit Edilen Pazarcılarının Belgelendirilme Oranı (Yüzde)	95	100	100
Açıklama: İlçemizde kurulan semt pazarlarında satış gerçekleştiren pazar esnafının kayıt altına alınması, belgelendirme işleminin yapılarak Belediyemiz gelirlerinin artırılması amaçlanmaktadır.				
6	İlçemiz Dahilinde Meydan, Cadde ve Tretuvar Üzerine Park Eden Araçlara Mani Olmak İçin Yapılan Çalışma Sayısı (Adet)	210	30	50

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

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

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

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçedeki Tüm İşyerlerinin (Sihhi ve Gayri sihhi) Mevzuata Uygun Çalışıp Çalışmadıklarının Tespit Edilmesi ve Mevzuata Aykırı Çalışanlarla İlgili Gerekli Yasal İşlemlerin Yapılması	0,00	0,00	0,00
2	Ruhsatsız Çalışan İşyeri Sayısını Minimuma İndirmek İçin Ruhsatlandırma Çalışmalarının Yapılması	0,00	0,00	0,00
3	Seyyar ve İşgal İle Mücadele Amacıyla Toplu Çalışma Yapılması	0,00	0,00	0,00
4	Okul Önlerinde Denetlemeler Yapılması	0,00	0,00	0,00
5	Belediye Sınırları Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarında Tezgah Kurma Belgesi Olmayan Pazarcılarının Belirlenmesi ve Tümünün Belgelendirilmesi	4.000,00	0,00	4.000,00
6	İlçemiz Dahilinde Meydan, Cadde ve Tretuvar Üzerine Park Eden Araçlara Mani Olmak İçin Çalışmalar Yapılması	0,00	0,00	0,00
7	İlçemiz Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarının Denetiminde Başarı İçin Pazar Çizimi Yapılması	40.000,00	0,00	40.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>44.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>44.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.5.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.5.2

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.6

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	Kentsel hizmet Standartlarının Geliştirilmesi
--------------	---

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

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

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Okullar, Resmi Kurumlar vb. Kuruluşların Haşerelere Karşı İlaçlanma Taleplerinin Karşılama Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: Talep olması halinde İlçemiz Kamu Hizmet Binalarına ait alanların haşere mücadelesi, Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği tarafından yapılmaktadır.				
2	Mahallelerin İlaçlanma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: 2009 yılından itibaren İlçemiz mahalleleri uçkun mücadelesi işleri İ.B.B. Başkanlığı ilgili müdürlük ve ekiplerince yapılmakta olup, Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği tarafından Halk Pazarları, yeşil alan ve parkların uçkun mücadelesi yapılmaktadır.				
3	İlçemiz Kamu Binalarına Ait Su Depolarının Dezenfeksiyonu İş Hizmet Alımı Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: 2012 yılı içerisinde de bünyesinde su deposu bulunduran kamu hizmet binalarının dezenfeksiyonu ihale edilerek yüklenici firma tarafından yapılmakta olup, işlem ile alakalı denetimler Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği ve Fen İşleri Müdürlüğü personellerince yapılmaktadır. Her yıl yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Talepler Doğrultusunda Kamu Kurum ve Kuruluşlarının (okullar, resmi kurumlar vb.) Haşerelere Karşı İlaçlanması	50.000,00	0,00	50.000,00
2	Mahallelerimizin İ.B.B. Bşk. Çevre Kor. Müd. İlaç. Birimi ile Koordinasyon İçerisinde Haftada Bir İlaçlanması	0,00	0,00	0,00
3	İlçemiz Kamu Binalarına Ait Su Depolarının Dezenfeksiyonu İşi Hizmet Alımı	25.000,00	0,00	25.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>75.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>75.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.6.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.6.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin Tamamının İlaçlanması ve Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Gelen İlaçlama Taleplerinin %100 Oranında Karşlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	İlçemiz Kamu Binalarına Ait Su Depolarının Dezenfeksiyonu İşi Hizmet Alımı
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Bünyesinde su deposu bulunduran kamu hizmet binalarının dezenfeksiyonu ihale edilerek yüklenici firma tarafından yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>25.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>25.000,00</b>



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.7

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi
--------------	---

<b>Performans Hedefi</b>	Gaziosmanpaşa İlçesinde Sabit Pazar Yeri ve Otopark Yapılması
--------------------------	---

Açıklamalar: İlçemizde 1 adet otopark yapılması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 Yapılan Otopark İnşaatı Sayısı (Adet)	-	1	1

Açıklama: Otopark inşaatı yapılacaktır.

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Otopark İnşaatı Yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.7.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Gaziosmanpaşa İlçesinde Sabit Pazar Yeri ve Otopark Yapılması
<b>Faaliyet Adı</b>	Otopark İnşaatı Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemize bir adet otopark yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>500.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>500.000,00</b>



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.5.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	2014 Yılı Sonuna Kadar İlçedeki Yeşil Alan Miktarının %50 Oranında Artırılması
--------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	İlçe Genelindeki Yeşil Alan Miktarının %10 Oranında Artırılması
--------------------------	---

Açıklamalar: Yeni yeşil alan ve park yapılması, mevcut yeşil alanların korunması, ağaçlandırma vb. faaliyetler gerçekleştirilerek yeşil alan miktarının artırılması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Bakımı ve Onarımı Yapılan Park Sayısı (Adet)	132	136	153
Açıklama: Gaziosmanpaşa ilçesi dahilindeki mevcut parkların bakımları ve onarımları yapılacaktır.				
2	Yapılan Park Alanı Sayısı (Adet)	3	4	2
Açıklama: Dinlenme alanları sunmak ve kişi başına düşen yeşil alan oranını artırmak amacıyla yeni parklar yapılacaktır.				
3	Yapılan Spor Alanı Sayısı (Adet)	1	1	2
Açıklama: İlçe genelindeki gençlerin spor yapmalarına olanak sağlamak amacıyla spor alanları yapılacaktır.				
4	Alımı Yapılan Ağaç Sayısı (Adet)	1.399	500	1.000
Açıklama: Daha yeşil bir Gaziosmanpaşa için 1.000 adet ağaç alınması planlanmaktadır.				
5	Dikimi Yapılan Ağaç Sayısı (Adet)	2.680	1.000	1.000
Açıklama: Tretuvar, yol kenarı, orta refüjleri, yeşil alanlar ve parklara dikilen ağaçlar ile daha yeşil bir Gaziosmanpaşa meydana getirmek amaçlanmaktadır.				
6	Yapılan Sosyal Tesis Sayısı (Adet)	-	-	1
Açıklama: Parkı kullanan halkın anlık ihtiyaçlarını karşılayabilmesi amacıyla sosyal tesis yapılacaktır.				
7	Parklara Yapılan Havuz Sayısı (Adet)	1	1	2
Açıklama: Parklara görsel zenginlik katmak amacıyla havuz yapılacaktır.				

8	Gelen Ağaç Budama Taleplerinin Karşılama Oranı (Yüzde)	95	100	100
Açıklama: Bakımsızlık ve çeşitli etkilerle zayıf düşen ağaçların böceklerden korunması amacıyla ilaçlama yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Parkların Bakım ve Onarım İşlemlerinin Yapılması	11.500.000,00	0,00	11.500.000,00
2	Ağaç Alımı Yapılması			
3	Yeni Park ve Spor Alanları Yapılması	5.500.000,00	0,00	5.500.000,00
4	Ağaç Dikimi Yapılması	0,00	0,00	0,00
5	Ağaç Budama İşlemlerinin Yapılması	0,00	0,00	0,00
6	Park Alanlarına Sosyal Tesis Yapılması	400.000,00	0,00	400.000,00
7	Parklara Resim, Heykel ve Havuz Yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
8	Ağaç ve Çalılıarın İlaçlamalarının Yapılması	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>17.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17.500.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.5.1.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	İlçe Genelindeki Yeşil Alan Miktarının %10 Oranında Artırılması
<b>Faaliyet Adı</b>	Parkların Bakım ve Onarım İşlemlerinin Yapılması, Ağaç Alımı Yapılması, Yeni Park ve Spor Alanları Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Gaziosmanpaşa ilçesi dahilindeki mevcut parkların bakımları ve onarımları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	5.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>17.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>17.000.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.5.1.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	İlçe Genelindeki Yeşil Alan Miktarının %10 Oranında Artırılması
<b>Faaliyet Adı</b>	Park Alanlarına Sosyal Tesis Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Parkı kullanan halkın anlık ihtiyaçlarını karşılayabilmesi amacıyla sosyal tesis yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>400.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>400.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.5.1.3

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	İlçe Genelindeki Yeşil Alan Miktarının %10 Oranında Artırılması
<b>Faaliyet Adı</b>	Parklara Resim, Heykel ve Havuz Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Parkların temalarını yansıtmak, görsel zenginlik katmak amacıyla resim, heykel ve havuz yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.7.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	2014 Yılı Sonuna Kadar Tranşe Kontrollerinin Yapılarak Tranşe Sayısında % 50 Oranında Azalma Sağlanması
--------------	---

<b>Performans Hedefi</b>	Tranşe Sayısında % 30 Oranında Azalma Sağlanması (2008 yılına göre)
--------------------------	---

Açıklamalar: Mevcut altyapının korunması ve zarar görmesinin engellenmesi için tranşenin kontrol altına alınması ve tekrarlı kazıların önlenmesi amaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Tranşe Sayısındaki Azalma Oranı (2008 yılına göre toplam azalma oranı) (Yüzde)	20	30	30

Açıklama: Tranşe sayısında % 30 azalma sağlanması hedeflenmektedir.

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Tranşe Kontrollerinin Etkin Biçimde Yapılması ve İlgili Kurumlarla Koordinasyonun Sağlanması	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.8.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
<b>Hedef</b>	2014 Yılı Sonuna Kadar İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 80' inin Karşlanması
<b>Performans Hedefi</b>	İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 35 inin Karşlanması
Açıklamalar: Gaziosmanpaşa sınırları içerisinde bulunan ve belediyemiz sorumluluğunda olan tüm altyapıya yönelik ihtiyaçlar tespit edilerek ve bunların giderilmesine yönelik olarak asfalt, bordür, tretuvar, parke taşı, taş-perde duvar vb. çalışmaların yapılması hedeflenmektedir.	

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Tamirat İçin Kullanılan Bordür Miktarı (m)	7.000	15.000	14.000
Açıklama: İlçe genelinde bordür tamir, bakım ve onarım işleri yapılacaktır.				
2	Tamirat İçin Kullanılan Tretuvar Miktarı (m <sup>2</sup> )	20.000	30.000	25.000
Açıklama: İlçe genelinde tretuvar tamir, bakım ve onarım işleri yapılacaktır.				
3	Düzenlemesi Yapılan Kurban Satış Yeri Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: Belediye sınırları içerisindeki kurban satış yerlerinin düzenlemesi yapılacaktır.				
4	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere Alınarak Depoda Tutulan Stabilize Miktarı (Ton)	-	3.000	3.000
Açıklama: Yol yapım ve bakımının aksamaması için stabilize depoda tutulmaktadır.				
5	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere Alınarak Depoda Tutulan Taş Tozu Miktarı (Ton)	3.000	5.000	5.000
Açıklama: Yol yapım ve bakımının aksamaması için depoda taş tozu bulundurulmaktadır.				
6	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere Alınarak Depoda Tutulan Kum Miktarı (m <sup>3</sup> )	1.000	3.000	3.000

Açıklama: Yol yapım ve bakımının aksamaması için depoda kum bulundurulmaktadır.				
7	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere Alınarak Depoda Tutulan Çimento Miktarı (Adet)	5.000	10.000	10.000
Açıklama: Yol yapım ve bakımının aksamaması için depoda çimento bulundurulmaktadır.				
8	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere Alınarak Depoda Tutulan Çakıl Miktarı (m <sup>3</sup> )	-	500	500
Açıklama: Yol yapım ve bakımının aksamaması için depoda çakıl bulundurulmaktadır.				
9	Yol Asfaltlamaya Yönelik Olarak Serimi Yapılan Asfalt Miktarı (Ton)	6.000	6.000	4.800
Açıklama: İlçe genelinde yol asfaltlamaya yönelik asfalt serimi yapılacaktır.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Bordür ve Tretuvar Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	23.000.000,00	0,00	23.000.000,00
2 Kurban Satış Yerlerinin Düzenlenmesi (Altyapı Çalışmaları)	65.000,00	0,00	65.000,00
3 Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere İhtiyaç Duyulan Malzemelerin (Stabilize, Kum, Taş tozu, Çakıl, Çimento, Kireç vb.) Alınması	550.000,00	0,00	550.000,00
4 İlçemiz Genelinde Asfalt, Tranşe ve Yama Faaliyetlerinin Yapılması	250.000,00	0,00	250.000,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>23.865.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>23.865.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.1.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 35 inin Karşılanması
<b>Faaliyet Adı</b>	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Bordür ve Tretuvar Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: İlçe genelinde bordür ve tretuvar bakım, onarım ve tadilat işlerinin takibi yapılacak ve aksaklıklar giderilecektir.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	23.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>23.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>23.000.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.1.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 35 inin Karşlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	Kurban Satış Yerlerinin Düzenlenmesi (Altyapı Çalışması)
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Kurban satış yerlerinde düzenleme yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	65.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>65.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>65.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.1.3

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 35 inin Karşlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere İhtiyaç Duyulan Malzemelerin (Stabilize, kum, taş tozu, çakıl, çimento, kireç vb) Alınması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Yol yapım ve bakımında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan malzemeler (Stabilize, kum, taş tozu, çakıl, çimento, kireç vb) alınarak muhafazası sağlanacak ve ihtiyaç halinde kullanılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	550.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>550.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>550.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.1.4

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 35 inin Karşlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	İlçemiz Genelinde Asfalt, Tranşe ve Yama Faaliyetlerinin Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Açıklamalar:</b> İlçemiz genelinde asfalt, tranşe ve yama faaliyetleri yapılarak vatandaşlarımıza en iyi şekilde hizmet sunulacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	250.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>250.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>250.000,00</b>



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.8.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	Kentsel Hizmet Standartlarının Geliştirilmesi
--------------	---

<b>Performans Hedefi</b>	İlçe Genelinde Aydınlatma, Bakım ve Onarım Çalışmaları Yapılması
--------------------------	--

Açıklamalar: İlçe genelinde aydınlatma, bakım ve onarım çalışmaları yapılacaktır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	İlçe Genelinde Yapılan Muhtelif Aydınlatma Bakım ve Onarım Oranı (Yüzde)	-	-	100

Açıklama: İlçe genelinde muhtelif aydınlatma bakım ve onarımı yapılacaktır.

2	İlçe Genelinde Yapılan Dekoratif Aydınlatma Oranı (Yüzde)	-	-	100
---	---	---	---	-----

Açıklama: İlçe genelinde dekoratif aydınlatma yapılacaktır.

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İlçe Genelinde Muhtelif Aydınlatma Bakım ve Onarımı	500.000,00	0,00	500.000,00
2 İlçe Genelinde Dekoratif Aydınlatma Yapılması	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.2.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>500.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>500.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.8.2.2

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.10.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kentsel Dönüşüm
-------------	-----------------

<b>Hedef</b>	2014 Yılı Sonuna Kadar İlçe Genelinde Bulunan Sanayi Kuruluşlarının %50'sinin Dönüşümünün Sağlanması
--------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	İlçe Genelinde Bulunan Sanayi Kuruluşlarının %5'inin Dönüşümünün Sağlanması
--------------------------	---

Açıklamalar: Gaziosmanpaşa genelinde yer alan sanayi kuruluşlarının dönüşümünün sağlanarak, daha uygun alanlarda faaliyet göstermeleri hedeflenmektedir. Böylece hem kent merkezleri hem de diğer kentsel alanların amacına uygun bir şekilde kullanımı mümkün olacaktır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Dönüşümü Sağlanan Sanayi Kuruluşlarının Oranı (Yüzde)	5	5	5
Açıklama: İlçemizdeki sanayi sahasının imar planlarından çıkarılması nedeniyle kentsel dönüşüm kapsamında kalıp, konut sahasında ruhsatlandırılmayan gayri sıhhi müesseselerin öngörülen süreler içerisinde ilçe dışına taşınmaları teşvik edilmektedir.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Sanayi Kuruluşlarının Dönüşümünün Sağlanması	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.1.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kültürel Dönüşüm
-------------	------------------

<b>Hedef</b>	Kültürel Çeşitliliğin Zenginleştirilmesi ve Kültürel Etkinliklerin Artırılması
--------------	--

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

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

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Önemli Gün ve Haftalara İlişkin Düzenlenen Etkinlik ve Organizasyon Sayısı (Adet)	54	55	60
Açıklama: Önemli gün ve haftaların birlik ve beraberlik içerisinde en güzel şekilde kutlanması için etkinlik ve organizasyonlar düzenlenecektir.				
2	Düzenlenen Kültürel ve Sanatsal Etkinlik Sayısı (Adet)	31	10	15
Açıklama: Kültürel ve sanatsal çeşitliliğin zenginleştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.				
3	Önemli Gün ve Haftalarda Gönderilen Kısa Mesaj Sayısı (Adet)	-	-	11.000.000
Açıklama: Vatandaşlarımızın belediye faaliyetleri ve etkinlikleri hakkında bilgi sahibi olması ve katılımının sağlanması amacıyla kısa mesaj gönderilecektir.				
4	Düzenlenen Tiyatrolara Yönlendirilen Öğrenci Sayısı (Kişi)	-	750	5.000
Açıklama: İlçemizdeki öğrencilerimizin güncel tiyatrolara katılımı sağlanacaktır.				
5	Öğrencilere ve Halka Yönelik Düzenlenen Gezi Sayısı (Adet)	5	3	200
Açıklama: İlçemizdeki vatandaşlarımızın kültürel şehir içi şehir dışı gezilere katılımı sağlanacaktır.				
6	Özürli Vatandaşlarımıza Yönelik Olarak Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	4	10	50
Açıklama: İlçemizdeki tüm vatandaşlarımızın aileleriyle beraber seminer, gezi, eğitim, sergi, konser, kermes, fuar vb. etkinliklere katılımı sağlanacaktır.				
7	Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenen Etkinlik	2	3	15



	Sayısı (Adet)			
Açıklama: Milli ve dini bayramlar, On Kasım Atatürk'ü anma günü, öğretmenler günü, anneler günü, babalar günü vb. özel günlerde törenler düzenlenecektir.				
8	Ramazan Ayında İftar Yemeği Verilecek Kişi Sayısı (Adet)	-	-	50.000
Açıklama: Ramazan ayında vatandaşlarımıza iftar yemeği verilecektir.				
9	Düzenlenen Spor Turnuvası Sayısı (Adet)	-	6	5
Açıklama: Gençlik merkezimizde ve spor kulübümüzde çeşitli branşlarda spor turnuvaları düzenlenecektir.				
10	Düzenlenen Spor Kursu Sayısı (Adet)	6	2	10
Açıklama: İlçemizdeki vatandaşlarımıza yönelik spor kursları düzenlenecektir.				
11	Önemli Gün ve Haftaların Kutlanmasına Yönelik Olarak Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	45	50	50
Açıklama: Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenecektir.				



Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlikler ve Organizasyon Düzenlenmesi	3.900.000,00	0,00	3.900.000,00
2 İlçe İçerisinde Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Düzenlenmesi (Resim Sergisi, Konser vb.)	100.000,00	0,00	100.000,00
3 Önemli Gün ve Haftalarda Kısa Mesaj Gönderilmesi	400.000,00	0,00	400.000,00
4 İlçe İçinde Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler Düzenlenmesi ve Bu Etkinliklere Katılımın Sağlanması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
5 Belirli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlenmesi (Resim Sergisi, Konser, Kermes vb.)	50.000,00	0,00	50.000,00
6 Sokak İftarlarının Düzenlenmesi	700.000,00	0,00	700.000,00
7 İlçe İçinde Spor Etkinleri Düzenlenmesi	250.000,00	0,00	250.000,00
8 Önemli Gün ve Haftaların, Açılış ve Törenlerin Kutlanması İçin Etkinlikler Yapılması	220.000,00	0,00	220.000,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>7.620.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.620.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.900.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.900.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.900.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.2

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.3

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>400.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>400.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.4

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.000.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.5

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	En Az 60 Adet Kültürel ve Sanatsal Etkinlik/ Organizasyon Düzenlenmesi ve Toplumun Bu Etkinliklere Katılımının Sağlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	Belirli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlenmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Belirli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenecektir.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.6

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	700.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>700.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>700.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.7

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	En Az 60 Adet Kültürel ve Sanatsal Etkinlik/ Organizasyon Düzenlenmesi ve Toplumun Bu Etkinliklere Katılımının Sağlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	İlçe İçerisinde Spor Etkinleri Düzenlenmesi (yaz spor okulları vb.)
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: İlçe içerisinde spor etkinlikleri düzenlenecek ve yaz spor okulları açılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>250.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>250.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.1.8

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	220.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>220.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>220.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.2.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kültürel Dönüşüm
<b>Hedef</b>	Yönetişim İçin Yerel Kapasitenin Artırılması

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

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Düzenlenen Eğitim Sayısı (Adet)	31	25	30
Açıklama: Vatandaşlara her türlü konuda eğitim verilip bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.				
2	Basın Yayın Kuruluşlarına Yapılan Ziyaret Sayısı (Adet)	11	10	10
Açıklama: Basın yayın kuruluşlarına ziyaretler yapılacaktır.				
3	Tebrik, Taziye Gönderilen Vatandaş Oranı (Nikâh Memurluğu, Sağlık İşleri Md.'den Gelen) (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Evlenen vatandaşlara tebrik, vefat eden vatandaşların ailelerine taziye mektubu gönderilecektir.				
4	Hazırlanıp Dağıtımı Yapılan Basılı Materyallerin Sayısı (Adet)	372.350	350.000	4.500.000
Açıklama: Belediye faaliyetleri ve etkinlikler hakkında vatandaşların bilgi sahibi olması için basılı materyaller hazırlanıp dağıtılacaktır.				
5	Medyanın Her gün Düzenli Olarak Takip Edilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Kurumumuzla ilgili çıkan haberleri yazılı ve görsel medyada takip edilecektir.				
6	Belediye Faaliyetlerinin Haber Haline Getirilip Yazılı ve Görsel Medyaya Ulaştırılma Oranı (Yüzde)	-	100	100



Açıklama: Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili vatandaşlarımızın en hızlı ve güvenilir şekilde bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.				
7	Vatandaşlarımızın Belediye Hizmetlerinden Memnuniyetinin Ölçülmesi Amacıyla Yapılan Kamuoyu Araştırması Sayısı (Adet)	-	3	3
Açıklama: Belediyemiz hizmetlerinin değerlendirilmesi ve vatandaşlarımızın beklentilerinin araştırılması için kamuoyu araştırmaları yapılacaktır.				
8	Tab Edilen Fotoğraf Sayısı (20*30 cm) (Adet)	-	-	750
Açıklama: Tanıtım çalışmaları ve paydaşlarla yapılan toplantılar/görüşmelerde kullanılmaktadır.				
9	Tab Edilen Fotoğraf Sayısı (10*15 cm) (Adet)	-	-	2.500
Açıklama: Tanıtım çalışmaları ve paydaşlarla yapılan toplantılar/görüşmelerde kullanılmaktadır.				
10	Tab Edilen Fotoğraf Sayısı (13*18 cm) (Adet)	-	-	500
Açıklama: Tanıtım çalışmaları ve paydaşlarla yapılan toplantılar/görüşmelerde kullanılmaktadır.				
11	Kullanılan Şarjlı Kalem Pil Sayısı (Adet)	-	-	50
Açıklama: Fotoğraf makinasının flaş aparatında şarjlı kalem pil kullanılmaktadır.				
12	Hazırlanan Poster Baskı Sayısı (50*70cm) (Adet)	-	-	200
Açıklama: Tanıtım amaçlı çalışmalarda kullanılmaktadır.				
13	Hazırlanan Çerçeve Sayısı (20*30) (adet)	-	-	200
Açıklama: Tanıtım çalışmaları ve paydaşlarla yapılan toplantılar/görüşmelerde kullanılmaktadır.				
14	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Düzenlenen Seminer Sayısı (Adet)	1	6	200
Açıklama: Yaşanan güncel olaylar, sosyal ve kültürel konularla ilgili halkımıza yönelik seminerler düzenlenecektir.				
15	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Düzenlenen Kurs Sayısı (Adet)	-	6	25
Açıklama: İlçemizdeki vatandaşlarımıza yönelik çeşitli branşlarda kurs eğitimleri verilecektir.				



16	İlçemizde İkamet Eden Her Kesimden Vatandaşımıza Yönelik Düzenlenen Konaklamalı Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı (Adet)	-	-	25.000
Açıklama: İlçemizdeki vatandaşlarımıza il dışında konaklamalı bilgi ve eğitim organizasyonu düzenlenecektir.				
17	Kadın, Genç ve Çocuk Meclislerinin Oluşturulma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Gaziosmanpaşa ilçesini temsilen kadın, genç ve çocuk meclisleri oluşturulacaktır.				
18	İlçemizde Belirlenen Merkezlerde Açılan Gençlik Merkezi ve Bilgi Evi Sayısı (Adet)	-	-	10
Açıklama: İlçemize bağlı 16 mahallemizde gençlik merkezleri ve bilgi evleri açılacaktır.				
19	Gençlik Merkezi ve Bilgi Evlerinde Eğitim ve Kurs Gören Öğrenci Sayısı (Adet)	-	-	4.000
Açıklama: Her bir gençlik merkezimizde 500 öğrencimize eğitim, hobi ve beceri kursları düzenlenecektir.				



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Eğitimler Düzenlenmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
2	Basın Yayın Kuruluşlarının Ziyaret Edilmesi	0,00	0,00	0,00
3	Evlenen Vatandaşlara Tebrik, Vefat Eden Vatandaşların Ailelerine Taziye Mektubu Gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
4	Belediye Faaliyetleriyle İlgili Her Türlü Bülten ve Broşür Hazırlanması ve Dağıtılması	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00
5	Medyanın Her gün Düzenli Olarak Takip Edilmesi, Belediye Faaliyetlerinin Haber Haline Getirilip Yazılı ve Görsel Medyaya Ulaştırılması, Vatandaşlarımızın Belediye Hizmetlerinden Memnuniyetinin Ölçülmesi Amacıyla Kamuoyu Araştırması Yaptırılması	250.000,00	0,00	250.000,00
6	Belediye Hizmetlerinin Tanıtımı ve Arşivlenmesi için Fotoğraf ve Benzeri Çalışmalar Yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00
7	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Eğitim Faaliyetlerinin Düzenlenmesi	4.100.000,00	0,00	4.100.000,00
8	Kadın, Genç ve Çocuk Meclislerinin Oluşturulması	0,00	0,00	0,00
9	Bilgi Evlerinin İhtiyaçlarının Karşlanması ve Faaliyetlerin Yürütülmesi	200.000,00	0,00	200.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>8.660.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.660.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.1.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.1.2

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.000.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.1.3

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar/ Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	Medyanın Her gün Düzenli Takip Edilmesi, Belediye Faaliyetlerinin Haber Haline Getirilip Yazılı ve Görsel Medyaya Ulaştırılması, Vatandaşlarımızın Belediye Hizmetlerinden Memnuniyetinin Ölçülmesi Amacıyla Kamuoyu Araştırması Yaptırılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Belediyemizin medya ile ilgili faaliyetleri yürütülecektir.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>250.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>250.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.1.4

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar/ Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	Belediye Hizmetlerinin Tanıtımı Amaçlı Faaliyetlerde Bulunulması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Belediye hizmetlerinin tanıtımı amacıyla dergi, bülten, broşür ve icraat kitapçığı bastırılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.1.5

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar/Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Eğitim Faaliyetlerinin Düzenlenmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Halka yönelik çeşitli seminerler ve eğitimler düzenlenecektir.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.100.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.1.6

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Tanıtım Çalışmaları ve Paydaşlarla Toplantılar/Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	Bilgi Evlerinin İhtiyaçlarının Karşlanması ve Faaliyetlerin Yürütülmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Bilgi evlerinin ihtiyaçları karşılanarak faaliyetleri yürütülecektir.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	200.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>200.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>200.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.4.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kültürel Dönüşüm
-------------	------------------

<b>Hedef</b>	Yaşam Kalitesinin Artırılması
--------------	-------------------------------

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

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

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Aş ve Ekmek Yardımı Yapılan Aile Sayısı (Adet)	1.000	1.000	1.250
Açıklama: İlçe içinde yaşayan maddi durumu yetersiz, yaşlı ve hasta ailelerimize aşevi ve ekmek yardımı yapılacaktır.				
2	Erzak Yardımı Yapılan Kişi Sayısı (Adet)	3.800	5.000	10.000
Açıklama: İlçe içinde yaşayan maddi durumu yetersiz, yaşlı ve hasta ailelerimize kuru gıda yardımı yapılacaktır.				
3	Kırtasiye ve Giyecek Yardımı Yapılan Öğrenci Sayısı (Kişi)	3.100	2.000	5.000
Açıklama: İlçemizdeki öğrencilerimize kırtasiye seti yardımı yapılacaktır.				
4	Nakdi Yardım Yapılacak Kişi Sayısı (Adet)	-	-	100
Açıklama: İlçe içerisinde yaşayan maddi durumu yetersiz vatandaşlarımız için nakdi yardım yapılacaktır.				
5	Giyecek Yardımı Yapılan Aile Sayısı (Adet)	1.650	750	1.500
Açıklama: İlçe içerisinde yaşayan maddi durumu yetersiz ailelere giyim yardımı yapılacaktır.				
6	Doğal Afetler Sonucunda Yardım Yapılan Aile Sayısı (Adet)	-	50	50
Açıklama: Doğal afete maruz kalan ailelere yardım yapılacaktır.				
7	Danışma Hizmeti Verilen ve Yardımda Bulunulan Özürlü Vatandaş Sayısı (Adet)	2.800	3.500	3.700



Açıklama: İlçemizde yaşayan engelli vatandaşlarımıza danışma hizmeti verilecektir.				
8	Geri Kazandırılan Çocuk Sayısı/Ulaşılan Çocuk Sayısı Oranı ( öğrenim amaçlı) (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: İlçemizde öğrenim görmek isteyen maddi imkânsızlıklardan veya diğer nedenlerden dolayı kayıt yaptıramayan çocukların okula kayıt yaptırmalarına yardım edilecektir.				
9	Ailesine Geri Kazandırılan Genç Sayısı/Ulaşılan Genç Sayısı Oranı ( Evden kaçma, terk etme) (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: Farklı nedenlerden dolayı, evini terk eden veya evden kaçan çocuklar ilgili devlet kurumlarına veya ailelerine teslim edilecektir.				
10	Malzeme Yardımı Yapılan Spor Kulübü Sayısı (Adet)	22	23	22
Açıklama: İlçemizde bulunan spor kulüplerine yönelik malzeme yardımı yapılacaktır.				
11	İşletilecek Kadın Sığınma Evi sayısı (Adet)	-	1	1
Açıklama: Mağdur durumdaki kadınlarımız için kadın sığınma evi açılacaktır.				
12	Asker Ailesi Yardımı Yapılan Aile Sayısı (Adet)	-	-	450
Açıklama: İlçemizde ikamet eden herhangi bir sosyal güvencesi olmayan asker ailesi yakınlarına nakdi yardım yapılacaktır.				
13	Cenaze Evlerine Yapılan Yemek Yardımı Sayısı (Adet)	-	-	1.200
Açıklama: İlçemizdeki cenaze evlerine yemek yardımı yapılacaktır.				
14	Yapılan Kitap ve Dergi Yardımı Sayısı (Adet)	2.000	10.000	10.000
Açıklama: İlçemizdeki okullara ve kardeş okullarımıza kitap yardımı yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Muhtaç Kişi ve Ailelere İhtiyaçlarına Göre Aynı ve Nakdi Yardım Yapılması.	6.350.000,00	0,00	6.350.000,00
2	Gençlik Merkezimizde Eğitim Gören Maddi Durumu Yetersiz Çocuklarımızın İhtiyaçlarının Karşılanması	10.000,00	0,00	10.000,00
3	Özürlü Hizmetleri Aracılığıyla İlçemizde İkamet Eden Özürlü Vatandaşlarımızın İhtiyaçlarının Karşılanması ( Medikal Malzemeler vb.)	200.000,00	0,00	200.000,00
4	Terk Edilen, Evden Kaçan vb. Vatandaşlarımızın Aile veya Topluma Geri Kazandırılmasının Sağlanması	10.000,00	0,00	10.000,00
5	Öğrenimine Ara Vermiş Çocukların ve Gençlerin, Öğrenimine Devam Etmelerinin Sağlanması.	10.000,00	0,00	10.000,00
6	Eğitime Destek Kapsamında Kitap Yardımında Bulunulması	10.000,00	0,00	10.000,00
7	İlçemizdeki Spor Kulüplerimize Malzeme Yardımı Yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
8	İlçe Halkına Yönelik Cenaze Evlerine Yemek Yardımlarının Yapılması	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00
9	Kadın Sığınma Evinin İşletilmesi	60.000,00	0,00	60.000,00
10	Asker Ailesi Yardımı	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00
11	Gençlik Merkezi ve Bilgi Evlerinin İhtiyaçlarının Karşılanması ve İşletmeye Açılması	200.000,00	0,00	200.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>10.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.500.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Muhtaç Kişi ve Ailelere İhtiyaçlarına Göre Ayni ve Nakdi Yardım Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Muhtaç kişi ve ailelere ayni ve nakdi yardım yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	6.350.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>6.350.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>6.350.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Gençlik Merkezimizde Eğitim Gören Maddi Durumu Yetersiz Çocuklarımızın İhtiyaçlarının Karşlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Gençlik merkezimizde eğitim gören öğrencilerimize maddi yardım yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	10.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.3

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Özürli Hizmetleri Aracılığıyla İlçemizde İkamet Eden Özürli Vatandaşlarımızın İhtiyaçlarının Karşıllanması (Medikal Malzemeler vb.)
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: İlçemizde yaşayan engelli vatandaşlarımıza yönelik tekerlekli sandalye ve hasta bezi yardımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	200.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>200.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>200.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.4

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Terk Edilen, Evden Kaçan vb. Vatandaşlarımızın Aile veya Topluma Geri Kazandırılmasının Sağlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Terk edilen ve evden kaçan vatandaşlarımızın ailesine veya topluma geri kazandırılmasına yönelik çalışma yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	10.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.5

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Öğrenimine Ara Vermiş Çocukların ve Gençlerin, Öğrenimine Devam Etmelerinin Sağlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Öğrenimine ara vermiş çocuklarımızın ihtiyaçları karşılanarak öğrenimine devam etmelerine yardımcı olunacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	10.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.6

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Eğitime Destek Kapsamında Kitap Yardımında Bulunulması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: İlçemizdeki okullara ve kardeş okullarımıza kitap yardımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	10.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.7

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	İlçemizdeki Spor Kulüplerimize Malzeme Yardımı Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: İlçemizde bulunan spor kulüplerine yönelik malzeme yardımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	500.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>500.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>500.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.8

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	İlçe Halkına Yönelik Cenaze Evlerine Yemek Yardımlarının Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: İlçemizdeki cenaze evlerine yemek yardımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	1.450.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.450.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.450.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.9

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Toplumsal Refahın Arttırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Kadın Sığınma Evinin İşletilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Mağdur durumdaki kadınlarımız için kadın sığınma evi açılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	60.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>60.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>60.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.10

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	1.700.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.700.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.700.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.1.11

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Toplumsal refahın artırılması amacı ile ihtiyaç sahibi vatandaşlara ihtiyaçlarına göre sosyal yardım ve destek hizmetlerinde bulunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Gençlik Merkezi ve Bilgi Evlerinin ihtiyaçlarının karşılanması ve işletmeye açılması.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Gençlik merkezi ve bilgi evleri açılarak ihtiyaçları karşılanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	200.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>200.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>200.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.4.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kültürel Dönüşüm
<b>Hedef</b>	Yaşam Kalitesinin Artırılması

<b>Performans Hedefi</b>	5.000 Kişiye Poliklinik Hizmeti Verilmesi ve Diğer Sağlık Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Sunulması
Açıklamalar: Müdürlüğümüz tarafından Başkanlığımız emrinde çalışan memur, sözleşmeli ve işçi personellerin ve yakınları ile Müdürlüğümüze başvuran halkımızın muayene edilmesi, ölüm muayenelerinin yapılması ve defin ruhsatı tanzim edilmesi hizmetleri verilmektedir.	

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Poliklinik Hizmeti Verilen Kişi Sayısı (Adet)	6.057	5.000	5.000
Açıklama: Başkanlığımız emrinde çalışan memur, sözleşmeli ve işçi personellerin ve yakınları ile Müdürlüğümüze başvuran halkımızın muayenesi İnsan Sağlığı Şefliği tarafından yapılmaktadır.				
2	İşe Girişte Verilen Sağlık Raporu Sayısı (Adet)	176	250	250
Açıklama: İşe başvuru için gerekli olan sağlık raporunu talep eden vatandaşlarımıza Müdürlüğümüz İnsan Sağlığı Şefliği tarafından sağlık raporu verilmektedir.				
3	Ambulans ile Taşınan Hasta Sayısı (Kişi)	1.535	2.500	2.500
Açıklama: Yatalak olan hastalarının hastaneye nakledilmesi için müracaat eden vatandaşlarımıza Müdürlüğümüz İnsan Sağlığı Şefliği tarafından yardımcı olunmaktadır.				
4	Muayene Edilen Sporcu Sayısı (Kişi)	1.061	750	750
Açıklama: Müdürlüğümüze müracaat eden sporcular muayene edilmektedir.				
5	Sporcuların Muayene Taleplerinin Karşılama Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Müdürlüğümüze müracaat eden sporcuların sağlık raporları İnsan Sağlığı Şefliğimizce düzenlenmektedir.				
6	Defin Ruhsatı Taleplerinin Karşılama Oranları (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Defin Ruhsatı Talepleri Müdürlüğümüz İnsan Sağlığı Şefliği tarafından karşılanmaktadır.				



7	Ölü Muayene Taleplerinin Karşılama Oranları (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Müdürlüğümüz İnsan Sağlığı Şefliği tarafından yürütülmektedir.				
8	Sigaranın Gerçek Yüzü Hakkında Çoğaltılan CD Sayısı (Adet)	-	5.000	1.000
Açıklama: Sigaranın Gerçek Yüzü Hakkında CD çoğaltılarak halkımız sigaranın zararları konusunda bilgilendirilmektedir.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Poliklinik Hizmetlerinin Yürütülmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
2 Müdürlüğe Başvuran Sporcuların Muayene Edilmesi	0,00	0,00	0,00
3 Hastaların Ambulans ile Taşınması	0,00	0,00	0,00
4 Müdürlüğümüz Emrinde Kullanılmak Üzere 1 Adet Hasta Nakil Ambulansı ve Portör Muayene Aracı Alınması	50.000,00	0,00	50.000,00
5 Ölüm Muayenelerinin Yapılması ve Defin Ruhsatı Tanzim Edilmesi	0,00	0,00	0,00
6 Sigaranın Gerçek Yüzü CD'sinin Çoğaltılması	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.2.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	5.000 Kişiyeye Poliklinik Hizmeti Verilmesi ve Diğer Sağlık Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Sunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Poliklinik Hizmetlerinin Yürütülmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Başkanlığımız emrinde çalışan memur, sözleşmeli ve işçi personellerin ve yakınları ile Müdürlüğümüze başvuran halkımızın muayenesi İnsan Sağlığı Şefliği tarafından yapılmaktadır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.2.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	5.000 Kişiye Poliklinik Hizmeti Verilmesi ve Diğer Sağlık Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Sunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Müdürlüğümüz Emrinde Kullanılmak Üzere 1 Adet Hasta Nakil Ambulansı ve Portör Muayene Aracı Alınması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Açıklamalar: İlçemiz vatandaşlarının sağlık hizmetlerinden yararlanması amacı ile nakillerini gerçekleştirmek için bir adet ambulans alınması planlanmaktadır. Ayrıca ilçemizde gıda ile temas eden işyerlerinde çalışanların yasa gereği periyodik olarak yaptırmaları gerekli portör muayenelerini yapmak üzere bir adet tam teçhizatlı portör muayene aracına ihtiyaç vardır.

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	50.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.4.3

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kültürel Dönüşüm
-------------	------------------

<b>Hedef</b>	Yaşam Kalitesinin Artırılması
--------------	-------------------------------

<b>Performans Hedefi</b>	Meslek Edinme Kursları Düzenlenerek Vatandaşların İstihdam İmkânlarının Artırılması
--------------------------	---

Açıklamalar: Meslek edindirme kursları düzenlenerek vatandaşlarımıza eğitim verilmektedir.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Meslek Edindirme Kurslarında Eğitim Verilen Kursiyer Sayısı (Adet)	1.800	1.500	1.800

Açıklama: İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın boş vakitlerini değerlendirerek meslek öğrenme kursları vasıtası ile istihdam imkânı elde etmesi amaçlanmıştır.

2	Kurban kesim yerlerinde kesim yapacak kasaplara eğitim verilme oranı	100	100	100
---	--	-----	-----	-----

Açıklama: Müdürlüğümüz Hayvan Sağlığı Şefliği, İlçe Müftülüğü, İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından görevlendirilen personellerden oluşan ekip tarafından eğitim verilmektedir.

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Meslek Edindirme Kursları Düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
2 Kurban kesim yerlerinde kesim yapacak kasaplara eğitimlerinin verilmesi	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



#### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.4.4

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kültürel Dönüşüm
-------------	------------------

<b>Hedef</b>	Yaşam Kalitesinin Artırılması
--------------	-------------------------------

<b>Performans Hedefi</b>	İlçe Halkının Spor Faaliyetlerine İlgisinin Artırılmasına Yönelik Spor Tesislerine Teknik Destek Sağlanması
--------------------------	---

Açıklamalar: İlçedeki spor kulüplerine malzeme yardımı yapılması, yeni spor salonu yapılması ve spor sahası tadilatı yapılması amaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 Tadilat İş Yapılan Saha Sayısı (Adet)	-	-	1
Açıklama: Spor sahası tadilatı yapılacaktır.			
2 Yapılan Spor Salonu Sayısı (Adet)	-	-	1
Açıklama: İlçemize bir adet spor salonu yapılacaktır.			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Spor Kulüplerine Suni Çim, Halı Saha vb. Tadilat İşlerinin Yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
2 Spor Salonu Yapılması	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.4.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>500.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>500.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.4.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	İlçe Halkının Spor Faaliyetlerine İlgisinin Artırılmasına Yönelik Spor Tesislerine Teknik Destek Sağlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	Spor Salonu Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: İlçemize bir adet spor salonu yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000.000,00</b>



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.1.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kurumsal Dönüşüm
-------------	------------------

<b>Hedef</b>	Sürdürülebilir Bir Yönetişim Sağlamak
--------------	---------------------------------------

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

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

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yapılan Durum Değerlendirme Toplantı Sayısı (Adet)	45	50	50
Açıklama: Muhtarlıklar, meslek odaları, dernekler, meclis üyeleri, kamu kurumları, Başkan ve Başkan Yardımcılarıyla durum değerlendirme toplantıları yapılacaktır.				
2	Yıl İçinde Düzenlenen Yurt Dışı Gezisi Sayısı (Adet)	-	2	2
Açıklama: Yıl içinde yurt dışı gezileri düzenlenecektir.				
3	Misafir Ağırlama Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: Yerli ve yabancı misafirler ağırlanacaktır.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Muhtarlıklar, Meslek Odaları, Dernekler, Meclis Üyeleri, Kamu Kurumları, Başkan ve Başkan Yardımcılarıyla Durum Değerlendirme Toplantıları Yapılması	0,00	0,00	0,00
2 Uluslararası Gezilerin Organize Edilmesi, Yerli ve Yabancı Misafirlerin Ağırlanması	30.000,00	0,00	30.000,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.1.1.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>30.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>30.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.1.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kurumsal Dönüşüm
<b>Hedef</b>	Sürdürülebilir Bir Yönetişim Sağlamak

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

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 Hazırlanan Performans Programı (Adet)	-	-	1
Açıklama: İdarenin performans programı hazırlanacaktır.			
2 Hazırlanan Bütçe (Adet)	-	-	1
Açıklama: İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesi hazırlanacaktır.			
3 Hazırlanan Faaliyet Raporu (Adet)	-	-	1
Açıklama: Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak idare faaliyet raporu hazırlanacaktır.			
4 Hazırlanan Bütçe Kesin Hesabı (Adet)	-	-	1
Açıklama: Bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak bütçe kesin hesabı hazırlanacaktır.			
5 Hazırlanan Taşınır Kesin Hesabı (Adet)	-	-	1
Açıklama: Diğer birimler tarafından gönderilen taşınır kayıtları konsolide edilerek taşınır kesin hesabı hazırlanacaktır.			
6 Hazırlanan Yönetim Dönemi Hesabı (Adet)	-	-	1
Açıklama: Yönetim döneminde yapılan bütün mali işlemleri kapsayan yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına gönderilecektir.			



Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Performans Programının Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
2 Bütçenin Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
3 Faaliyet Raporunun Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
4 Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
5 Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
6 Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.1.3

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kurumsal Dönüşüm
-------------	------------------

<b>Hedef</b>	Sürdürülebilir Bir Yönetişim Sağlamak
--------------	---------------------------------------

<b>Performans Hedefi</b>	İç Kontrol Sisteminin Kurulması
--------------------------	---------------------------------

Açıklamalar: İdarenin iç kontrol sisteminin kamu iç kontrol standartlarına uyum sağlaması amaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Hazırlanan Konsolide Risk Raporu (Adet)	-	-	1
Açıklama: İdarenin risklerinin belirlenmesine yönelik konsolide risk raporu hazırlanacaktır.				
2	Hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu Sayısı (Adet)	-	-	1
Açıklama: İdarenin iç kontrol sisteminin iç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde değerlendirilmesi amacıyla rapor hazırlanacaktır.				
3	Düzenlenen Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Sayısı (Adet)	-	-	1
Açıklama: Belediye bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin rapor hazırlanacaktır.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Konsolide Risk Raporu Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
2	İdarenin İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
3	Belediye Bütçesinin İlk Altı Aylık Uygulama Sonuçları ve İkinci Altı Aya İlişkin Beklentiler, Hedefler ve Faaliyetlere İlişkin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazırlanması ve Kurumun Web Sitesinde Yayınlanarak Kamuoyuna Duyurulması	0,00	0,00	0,00
4	Ön Mali Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kurumsal Dönüşüm
-------------	------------------

<b>Hedef</b>	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması
--------------	--

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

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

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Vatandaşların İstek, Öneri ve Şikâyetlerini Değerlendirme ve Geri Dönüş Süresi (Birim Faaliyet Alanı İle İlgili Konular) (Gün)	7	7	7
Açıklama: Vatandaşlarımızın her türlü istek, öneri ve şikâyetleri değerlendirilip konu hakkında çözüm üretilecektir.				
2	Bilgisayar, PC ve Donanım Arızalarının Giderilme Süresi (Gün)	3	3	2
Açıklama: Belediye bünyesindeki bilgisayar ve elektronik cihazların etkin ve verimli kullanımlarını sürdürebilmek amacıyla yeterli sayıda teknik eleman bulundurulacak, arızalar süresi içerisinde giderilecektir.				
3	Belediyenin Tüm Kırtasiye İçerikli Malzemelerinin Temin Edilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Belediye birimlerinin ihtiyacı olan tüm kırtasiye ürünlerinin Müdürlüğümüz ambarından karşılanması hedeflenmektedir.				
4	Birimlerden Gelen Hukuki Görüş Taleplerine Cevap Verme Süresi (Gün)	9	10	10
Açıklama: Başkanlık ve diğer birimlerden gelen, hukuki, mali, idari ve cezai sonuç oluşturabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirilecektir.				
5	İnşaat Ruhsatı Verme Süresi (Gün)	10	10	10
Açıklama: Vatandaşların talep ettiği inşaat ruhsatının kısa sürede verilmesi sağlanacaktır.				
6	Proje Onayı Verme Süresi (Gün)	5	5	5
Açıklama: Vatandaşların talep ettiği projelerinin incelenerek, projelere onay verilecektir.				



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

Açıklama: Beyaz Masa üzerinden gelen şikâyetler 3 gün içerisinde ilgili şeflik tarafından işleme alınarak sonuçlandırılmaktadır.				
18	Ön İnceleme İşlemlerinin Tamamlanması İçin Geçen Süre (Gün)	22	40	40
Açıklama: Kaymakamlık Makamından 4483 sayılı yasa uyarınca gelen ön inceleme emirleri ile ilgili işlemler Müdürlüğümüzce tamamlanacaktır.				
19	Disiplin Soruşturmalarının Tamamlanması İçin Geçen Süre (Gün)	82	60	60
Açıklama: Başkanlık Makamından gelen disiplin soruşturması emirleri Müdürlüğümüzce tamamlanacaktır.				
20	İnceleme Raporlarının Tamamlanması İçin Geçen Süre (Gün)	73	90	90
Açıklama: Başkanlık Makamından gelen inceleme emirleri Müdürlüğümüzce tamamlanacaktır.				
21	Tevdi Raporlarının Yetkili Mercilere Bildirilmesi İçin Teftiş Kurulunda Geçen Süre (Gün)	13	30	30
Açıklama: Müfettişler tarafından düzenlenen tevdi raporları Teftiş Kurulu tarafından yetkili mercilere bildirilecektir.				
22	Resmi Gazetede Yayımlanan Mevzuatların İlgili Müdürlüğe Bildirilme Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Belediye birimleri Resmi Gazetede yayımlanan mevzuatlarla ilgili bilgilendirilecektir.				
23	Başkanlık Makamından Gelen İdari Soruşturmaların Karşılama Oranı (Yüzde)	88	100	100
Açıklama: İdari soruşturmalar yürütülecek ve tamamlanacaktır.				
24	Meclis Kararlarının Yazım ve İmzalanma Süresi (Gün)	2	2	2
Açıklama: Meclis toplantılarında karara bağlanan teklif dosyalarının Meclis Kararları yazılarak Belediye Başkanı, Meclis 1. Başkan Vekili, Divan Katibi ve Meclis Üyelerine imzalatılacaktır.				
25	Meclis Tutanaklarının Deşifresi, Yazılım, Kontrolü ve İmzalanma Süresi (Gün)	3	3	3
Açıklama: Meclis toplantılarına ait ses kayıtlarının çözümü yapılarak, yazıya geçirilen tutanaklar kâtiplere ve Meclis 1. Başkan Vekiline imzalatılacaktır.				
26	Meclis Oturum Ücretlerinin Hesaplama Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Meclis toplantıları yapıldıktan sonra Meclis üyeleri ve ihtisas komisyon üyelerinin oturum ücretleri hesaplanarak ödeme yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilecektir.				
27	Meclis Toplantı Gündeminin Hazırlanma Süresi (Gün)	1	1	1

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

36	Evlendirme Müracaat işlemlerinin Tamamlanma Süresi (Gün)	-	-	1
Açıklama: Evlenmek isteyenlerin evlenme taleplerine dair müracaatları kabul edilecektir. Mevzuatın öngördüğü şekilde çiftlerden gerekli belgeler temin edildikten sonra evlenme dosyası hazırlanacak ve nikâh akdinin gerçekleşeceği tarih belirlenecektir.				
37	Vatandaşlar Tarafından Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme ve Çözüm Süresi (Gün)	2	3	2
Açıklama: Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerine en kısa zamanda geri bildirimde bulunulması ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amaçlanmaktadır.				
38	Asker Ailesi Yardım Taleplerinin Araştırılma Süresi (Gün)	1	2	2
Açıklama: Asker ailelerinin taleplerinin en kısa zamanda çözülmesi amacıyla çalışmalar yapılacaktır.				
39	Çevre Kirliliğine Neden Olan Araçlara İlişkin Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Süresi(Gün)	1	1	1
Açıklama: Çevre kirliliğine sebep olan hurda araçlarla ilgili şikâyetlere çözüm bulmaya yönelik çalışma yapılacaktır.				
40	Görüntü Kirliliğine Neden Olan Tabela ve Afişlere İlişkin Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Süresi (Gün)	1	1	1
Açıklama: Görüntü kirliliğine neden olan tabela ve afişlere ilişkin yasal işlem yapılacaktır.				
41	Zabıta Faaliyetlerinde ve Trafik İle İlgili İşlerde Kullanılmak Üzere Kiralanacak Araç Sayısı (Adet)	5	5	7
Açıklama: Hizmeti vatandaşın ayağına getirmek amacıyla yeterli sayıda araç kiralanacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Vatandaşların İstek, Öneri ve Şikâyetlerini Değerlendirme ve Geri Dönüş Süresi (Birim Faaliyet Alanı ile İlgili Konular)	0,00	0,00	0,00
2	Belediye Birimlerinin Talep ve İhtiyaçlarının Doğrudan Temin ve İhale Yolu ile En Kısa Süre İçerisinde Karşlanması	0,00	0,00	0,00
3	Satın Alma Konusu Olan Malzemelerin Piyasa Araştırmalarının Yapılması ve Rapor Hazırlanması (Üç Ayda Bir)	0,00	0,00	0,00
4	Belediyenin Tüm Kırtasiye İçerikli Malzemelerinin Temin Edilmesi	250.000,00	0,00	250.000,00
5	Bilgisayar, PC ve Donanım Arızalarının En Kısa Süre İçerisinde Giderilmesi	0,00	0,00	0,00
6	Birimlerden Gelen Hukuki Görüş Taleplerine Cevap Verilmesi	0,00	0,00	0,00
7	Vatandaşların Talep Ettiği Evrakların (İnşaat Ruhsatı, Proje Onayı, İmar Durumu vb.) En Kısa Süre İçerisinde Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
8	Uygulama Yapan Müdürlüklere Davalık Olan Planlara İlişkin Gerekli Bilgilerin Verilmesi	0,00	0,00	0,00
9	Önceki Yıllarda Kamulaştırması Yapılmış (İmar Uygulaması) Olan Taşınmazlara İlişkin Açılan Davaların Tazminat Bedellerinin Ödenmesi	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
10	Birimlerden, Vatandaşlardan, Diğer Kuruluşlardan Gelen İmza, Davet ve Görüşme Taleplerine Cevap Verilmesi	0,00	0,00	0,00
11	Özel Kalem'e Müracaat Eden Kişilerin Yanıtlanması (Başvurunun Geri Dönüşünün Yapılması ve İlgili Birimlere Yönlendirilmesi)	0,00	0,00	0,00
12	İlçe Sakinlerinin İşyerleri ile İlgili Şikâyetlerinin 7 gün İçinde Sonuçlandırılması	0,00	0,00	0,00
13	Beyaz Masa Üzerinden Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi ve Çözülmesi	0,00	0,00	0,00
14	Belediye Birimlerinin Resmi Gazetede Yayımlanan Mevzuatlarla İlgili Bilgilendirilmesi	0,00	0,00	0,00
15	İdari Soruşturmaların Yürütülmesi ve Tamamlanması (Genel)	0,00	0,00	0,00





16	Birim İçi Teftişlerin Yapılması (Müfettiş Sayısının Artması Durumunda)	0,00	0,00	0,00
17	Kaymakamlık Makamından 4483 Sayılı Yasa Uyarınca Gelen Ön İnceleme Emirleri ile İlgili İşlemlerin Tamamlanması	0,00	0,00	0,00
18	Başkanlık Makamından Gelen İnceleme Emirlerinin Tamamlanması	0,00	0,00	0,00
19	Başkanlık Makamından Gelen Disiplin Soruşturması Emirlerinin Tamamlanması	0,00	0,00	0,00
20	Müfettişler Tarafından Düzenlenen Tevdi Raporlarının Teftiş Kurulu Tarafından Yetkili Mercie Bildirilmesi	0,00	0,00	0,00
21	Meclis İşlemleri ve Meclis Toplantılarının Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
22	Encümen İş ve İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
23	Asker Aile İş ve İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
24	Gelen-Giden Evrakların Kayıt ve Dağıtımının Sağlanması	0,00	0,00	0,00
25	İldeki Kurum ve Kuruluşlara Kurye ile Gidecek Evrakların Kayıt ve İletilme Süresinin 1 Güne İndirilmesi	0,00	0,00	0,00
26	Posta Hizmetlerinin Yürütülerek Gelen-Giden Posta Dağıtımının Sağlanması	100.000,00	0,00	100.000,00
27	Evlendirme İş ve İşlemlerinin Etkin Bir şekilde Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
28	Vatandaşların İhtiyaç ve Beklentilerine En Kısa Zamanda Cevap Verilmesi	0,00	0,00	0,00
29	Asker Ailesi Yardım Taleplerinin Araştırılması	0,00	0,00	0,00
30	Çevre Kirliliğine Neden Olan Sahipsiz ve Terk Edilmiş Hurda Araçlar ile İlgili Olarak Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	0,00	0,00	0,00
31	Çevre Görünüm ve Estetiğini Bozan Görüntü Kirliliği Yapan Tabela ve Afişlerin Kaldırılması ile İlgili Olarak Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	0,00	0,00	0,00
32	Zabıta Faaliyetlerinde ve Trafikle ilgili İşlerde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması	950.000,00	0,00	950.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>6.300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.300.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.1.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>250.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>250.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.1.2

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	5.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.000.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.1.3

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.1.2.4

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	950.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>950.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>950.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kurumsal Dönüşüm
<b>Hedef</b>	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması

<b>Performans Hedefi</b>	Personelin En Az %70'ine Eğitim Verilmesinin Sağlanması ve Motivasyonu Artırmaya Yönelik 5 Adet Etkinlik Düzenlemesi
Açıklamalar: İnsan kaynağının niteliğini ve motivasyonunu artırmaya yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları ve sosyal aktiviteler düzenli olarak sürdürülecektir.	

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yurtiçi ve Yurtdışı Uygulama Örneklerinin İncelenmesi Amacıyla Eğitim, Seminer ve Sempozyumlara Katılan Kişi Sayısı (Adet)	-	-	10
Açıklama: Yurtiçi ve yurtdışı uygulama örnekleri incelenerek eğitim, seminer ve sempozyumlara katılım sağlanacaktır.				
2	Hizmet İçi Eğitim Verilen Personel Sayısı (Adet)	397	300	370
Açıklama: Personelimizin ilçemize daha verimli, etkin ve kaliteli hizmet sunumunda faydalı olması, yapılacak çalışmaların sağlıklı ve mevzuata uygun yürütülebilmesi için personele talep edilen konularda hizmet içi eğitim verilmesi sağlanacaktır.				
3	Personelin Motivasyonunu Artırmaya Yönelik Olarak Yapılan Etkinlik Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: Personelin motivasyonunu artırmaya yönelik etkinlikler yapılacaktır.				
4	Mevzuatın Etkin Biçimde Takibi Amacı İle İştirak Edilen Eğitim Semineri Sayısı (Adet)	8	10	10
Açıklama: Müdürlüğümüz personelinin birlik, dernek ve belediyelerin düzenlemiş olduğu belediye mevzuatı ile ilgili eğitim seminerlerine katılımı sağlanacaktır.				
5	Belediye Personelinin Mevzuat Bilgisinin Artırılması Amacı İle Gerçekleştirilen Eğitim Semineri Sayısı (Adet)	4	2	2
Açıklama: Müdürlüğümüz tarafından mesleki eğitimlerin gerçekleştirilerek belediye personelinin mevzuat bilgisinin artırılması sağlanacaktır.				
6	Zabıta Personeline Yönelik Olarak Düzenlenen Eğitim Sayısı (Adet)	2	4	4
Açıklama: Zabıta personelinin mevzuat, spor, kurumu tanıtıcı eğitimler alması sağlanacaktır.				



Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi	176.000,00	0,00	176.000,00
2 Personelin Motivasyonunu Artırıcı Etkinlikler Düzenlenmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>226.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>226.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.2.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Personelin En az %70'ine Eğitim Verilmesinin Sağlanması ve Motivasyonu Arttırmaya Yönelik 5 Adet Etkinlik Düzenlenmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ, TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ, ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ, İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Personelimizin ilçemize daha verimli, etkin ve kaliteli hizmet sunumunda faydalı olması, yapılacak çalışmaların sağlıklı ve mevzuata uygun yürütülebilmesi için personele talep edilen konularda hizmet içi eğitim verilmesi sağlanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	176.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>176.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>176.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.2.2

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Personelin En az %70'ine Eğitim Verilmesinin Sağlanması ve Motivasyonu Arttırmaya Yönelik 5 Adet Etkinlik Düzenlenmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Personelin Motivasyonunu Artırıcı Etkinlikler Düzenlenmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Açıklamalar: Personelimizin motivasyonunu arttırmaya yönelik etkinlikler düzenlenecektir.

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.3

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kurumsal Dönüşüm
<b>Hedef</b>	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması

<b>Performans Hedefi</b>	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
--------------------------	---

Açıklamalar: Etkin ve verimli hizmet sunumunu sağlamak amacıyla bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde istifade edilecektir.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Video Arşivinin Oluşturulması İçin Gereken Çekim, Montaj Prodüksiyon Hazırlanması Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Kurumumuzdaki birimlerin faaliyetleri ve düzenlenen etkinlikler kaydedilerek arşiv oluşturulacaktır.				
2	Bilgisayar ve Donanım İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi ve Eksikliklerin Giderilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Müdürlüğümüzün çalışmalarında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan bilgisayar ve donanım ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmektedir.				
3	Bilgisayar, PC ve Donanım Bakımının Yapılma Oranı (Bilgisayar, Fax, Fotokopi vs.) (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Belediye bünyesindeki tüm bilgisayar ve donanım cihazlarının bakımı ve tamiratları müdürlüğümüz teknik elemanlarınca yapılacaktır.				
4	Kurumun İhtiyacı Olan Yazılım Alımlarının Yapılması Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Belediye birimlerinin ihtiyacı olan yazılım ve program talepleri müdürlüğümüz tarafından karşılanması hedeflenmektedir.				
5	Yapılan Sistem Bakım Sayısı (Adet)	12	12	12
Açıklama: Belediyemiz sunucu sistemlerinin düzenli olarak aylık bakımlarının yapılması hedeflenmektedir.				
6	Kent Bilgi Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması için Gereklî Hizmetlerin Temin Edilme Süresi (Gün)	3	3	3



Açıklama: Otomasyon sistemi için gerekli kent bilgi sistemi ihtiyaçlarının müdürlüğümüz tarafından karşılanması hedeflenmektedir.				
7	Kent Bilgi Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması için Gerekli Hizmetlerin Temin Edilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Otomasyon sistemi için gerekli kent bilgi sistemi ihtiyaçlarının müdürlüğümüz tarafından karşılanması hedeflenmektedir.				
8	Dijital Arşiv Sistemine Geçiş Oranı (Yüzde)	-	30	100
Açıklama: 2012 yılında gerekli yazılım alımı yapılmıştır. Fiziki arşivlerin dijital ortama aktarılması amaçlanmaktadır.				
9	Hukuk İşleri Programının Sisteme Entegre Edilme Oranı (Yüzde)	50	5	5
Açıklama: Tüm adli ve idari davalar ile icra davalarının takibini yapılması ve dava dosyalarının ve aşamalarının detaylı olarak görülebilmesi sağlanacaktır.				
10	İmar Arşivinin Dijital Ortama Geçirilme Oranı (Yüzde)	20	15	15
Açıklama: İmar arşiv dosyalarının taranarak dijital ortama aktarılması sağlanacaktır.				
11	Planlama Arşivinin Sayısal Ortama Aktarılma Oranı (Yüzde)	15	15	15
Açıklama: Planlama arşiv dosyalarının taranarak dijital ortama aktarılması sağlanacaktır.				
12	Bakım ve Yenilemesi Yapılan Harita Sayısı (Adet)	3	1	3
Açıklama: Harita programlarının bakım ve yenilenmesinin yapılması, imar hizmetlerinin daha etkin bir şekilde yürütülebilmesi için bilgisayara programlarının güncelleme ve bakımlarının yapılması sağlanacaktır.				
13	Personelin Özlük İşlemlerinin Elektronik Ortama Taşınma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Müdürlük iş ve işlemlerinin daha kısa zamanda ulaşılabilir ve daha kolay olarak kullanıma uygun olması için personelin özlük işlemlerinin elektronik ortama taşınma işlemleri gerçekleştirilecektir.				
14	Personelin İşe Alımından Çıkışına/Emekli Oluncaya Kadar Tüm Özlük İşlemlerinin Takibinin Yapılma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Kurumumuzda istihdam edilen personelin, işe alımından çıkışına/emekli oluncaya kadar tüm özlük işlemlerinin takibi yapılacaktır.				
15	Online Kesenek ve Emeklilik İşlemleri Programının Uygulanmasına Yönelik İşlemlerin Tamamlanma Oranı (Yüzde)	100	100	100

Açıklama: Online kesenek ve emeklilik işlemleri programının uygulanmasına yönelik işlemler tamamlanacaktır.				
16	Memur Kadro Kütük Defterinin İşlenme ve Kadro Cetvellerinin Güncellenme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama:Memur kadro kütük defterine kadro bilgileri işlenecek ve kadro cetvelleri güncellenecektir.				
17	Arşivleme Sisteminin Geliştirilmesine Yönelik İşlemlerin Yürütülme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Arşivleme sisteminin geliştirilmesine yönelik işlemler yürütülecektir.				
18	Meclis Karar Metinlerinin Belediye İnternet Sitesinde Yayınlanma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: 5393 Sayılı Belediye Kanununun 23. Maddesi Gereğince; kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde Belediye web sitesinde yayınlanacaktır.				
19	Nikâh Müracaat İşlemlerinin Online Olarak Yapılma Oranı (Ön Kayıt) (Yüzde)	-	-	50
Açıklama: Nikah akdi için başvuran çiftler ön kayıt işlemlerini online olarak yapabileceklerdir.				
20	Zabıta Müdürlüğüne Bağlı Ekiplere Alınan Tablet PC Sayısı (Adet)	-	-	15
Açıklama: Zabıta iş ve işlemlerinde kalite ve süratin artırılması, kırtasiye masrafının azaltılması, hizmetin vatandaşın ayağına götürülmesi amacıyla tablet PC alınacaktır.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Video Arşivinin Oluşturulması İçin Gereken Çekim, Montaj Prodüksiyon Hazırlanması	0,00	0,00	0,00
2 Bilgisayar ve Donanım İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi ve Eksikliklerin Giderilmesi	40.000,00	0,00	40.000,00
3 Bilgisayar, PC ve Donanım Bakımının Yapılması (Bilgisayar, fax, fotokopi vs.)	40.000,00	0,00	40.000,00
4 Kent Bilgi Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması için Gerekli Hizmetlerin Temin Edilmesi	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00
5 Kurumun İhtiyacı Olan Yazılım Alımlarının Yapılması	25.000,00	0,00	25.000,00
6 Sistem Bakımının Yapılması	40.000,00	0,00	40.000,00
7 Dijital Arşive geçilmesi	450.000,00	0,00	450.000,00
8 UYAP ile Birlikte Çalışacak Bir Hukuk İşleri Programının Sisteme Entegre Edilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00



9	İmar Arşivinin Dijital Ortama Geçirilmesi	25.000,00	0,00	25.000,00
10	İmar Hizmetlerinin Daha Etkin Bir Şekilde Yürütülebilmesi için Bilgisayar Programlarının Güncelleme ve Bakımlarının Yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
11	Planlama Arşivinin Düzenlenmesi ve Sayısal Ortama Aktarılması	25.000,00	0,00	25.000,00
12	Harita Programlarının Bakım ve Yenilenmesinin Yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00
13	Personelin Özlük İşlemlerinin Elektronik Ortama Taşınması	0,00	0,00	0,00
14	Personelin İşe Alımından Çıkışına/Emekli Oluncaya Kadar Tüm Özlük İşlemlerinin Takibinin Yapılması	0,00	0,00	0,00
15	Online Kesenek ve Emeklilik İşlemleri Programının Uygulanmasına Yönelik İşlemlerin Tamamlanması	0,00	0,00	0,00
16	Memur Kadro Kütük Defterinin İşlenmesi ve Kadro Cetvellerinin Güncellenmesi	0,00	0,00	0,00
17	Arşivleme Sisteminin Geliştirilmesine Yönelik İşlemlerin Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
18	Meclis Karar Metinlerinin Belediye İnternet Sitesinde Yayınlanması	0,00	0,00	0,00
19	Nikah Müracaat İşlemlerinin Online Olarak Yapılması (Ön Kayıt)	0,00	0,00	0,00
20	Zabıta Müdürlüğüne Bağlı Ekiplere Tablet PC Alımı	15.000,00	0,00	15.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.430.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.430.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.2

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.3

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.600.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.600.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.600.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.4

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>25.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>25.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.5

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Sunucu Sistemlerinin Bakımının ve Teknik Destek Alımının Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Güvenli ve kesintisiz sunucu hizmeti sağlanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.6

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Genel Arşiv ve Birimlerin Fiziki Arşivlerinin Dijital Ortama Aktarılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Birimlerin fiziki arşivleri dijital ortama aktarılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	450.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>450.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>450.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.7

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>20.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>20.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.8

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>25.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>25.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.9

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.10

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Planlama Arşivinin Düzenlenmesi ve Sayısal Ortama Aktarılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Planlama arşiv dosyalarının taranarak dijital ortama aktarılması sağlanacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>25.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>25.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.11

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.3.12

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Bilişim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilişim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Zabita Müdürlüğüne Bağlı Ekiplere Belediye Otomasyon Ağına Bağlı Olan Tablet PC Tedarik Edilmesi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Zabita iş ve işlemlerinde kalite ile süratin artırılması , kırtasiye masrafının azaltılması , hizmetin vatandaş ayağına götürülmesi	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>15.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>15.000,00</b>



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.4

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Amaç</b>	Kurumsal Dönüşüm
<b>Hedef</b>	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması

<b>Performans Hedefi</b>	Belediye Tarafından Açılan ve Belediye Aleyhine Açılan Davalar Etkin Bir Şekilde Takip Edilerek Dava Sayısının Bir Önceki Yıla Göre %5 Oranında Azalmasının Sağlanması
Açıklamalar: Hukuk İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında düzenli olarak aylık toplantılar yapılarak davalı olarak takip edilecek dava sayısının azaltılması amaçlanmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Davaların Durumuyla İlgili Olarak Hazırlanan Rapor Sayısı (Adet)	1	1	1
Açıklama: Belediye aleyhine açılmış ya da belediye tarafından açılan davalardan lehte veya aleyhte sonuçlanan davaların durumunu gösteren rapor hazırlanacaktır.				
2	Davaların Takip Edilme Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: İlgili avukatına havale edilen dosyalar, kesinleşme sürecine kadar (duruşma, keşif, iç yazışmalar, kanun yolları vb.) takip edilecektir.				
3	Avukatlarla Birlikte İncelenen Örnek Dava Sayısı (Adet)	15	15	15
Açıklama: Müdürlük bünyesinde belirli zamanlarda ya da durumun gerektirdiği hallerde Hukuk İşleri Müdürü ile avukatlar dosyalar üzerinde görüşecektir.				
4	Koruyucu Hukuki Danışma Hizmeti Gereği Birimlerle Yapılan Toplantı Sayısı (Adet)	12	12	12
Açıklama: Yıl içerisinde önceden planlanan günlerde gündemli veya gündemsiz olarak diğer müdürlüklerle toplantılar yapılacaktır.				
5	Dava Sayısındaki Azalma Oranı (Yüzde)	14	5	5
Açıklama: Hukuk İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında düzenli olarak aylık toplantılar yapılarak davalı olarak takip edilecek dava sayısının azaltılması amaçlanmaktadır.				



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tüm Dosyaların Takibinin Yapılması ve Konu Bazında Analiz Edilerek Raporlanması	0,00	0,00	0,00
2	Belediye Aleyhine Açılan veya Belediyenin Açmış Olduğu Davaların Takip Edilmesi	3.100.000,00	0,00	3.100.000,00
3	Örnek Davaların Avukatlarla Birlikte İncelenmesi	0,00	0,00	0,00
4	Koruyucu Hukuki Danışma Hizmetinin Gereği; Diğer Birimlerle Aylık Toplantılar Yapılarak, Davalı Olarak Takip Edilecek Dava Sayısının Azaltılması	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>3.100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.100.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.4.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.100.000,00</b>



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.5

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Amaç</b>	Kurumsal Dönüşüm
<b>Hedef</b>	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması
<b>Performans Hedefi</b>	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
Açıklamalar: Belediye birimlerinin ihtiyacı olan tüm altyapı ve destek hizmetleri sağlanacaktır.	

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Bakım, Onarım ve Tadilatı Yapılan Bina Sayısı (Adet)	2	5	2
Açıklama: Belediye hizmet binalarının, sportif ve kültürel hizmet binalarının bakım, onarım ve tadilatları yapılacaktır.				
2	Yapılan Belediye Hizmet Binası Sayısı (Adet)	1	-	2
Açıklama: Belediye hizmet binası yapılacaktır.				
3	İlçe Geneline Yapılan Semt Konakları Sayısı (Adet)	-	-	8
Açıklama: İlçe geneline semt konakları yapılacaktır.				
4	Yapılan Belediye Hizmet Tesisi Sayısı (Adet)	-	-	1
Açıklama: Belediye hizmet tesisi yapılacaktır.				
5	Alımı ve Montajı Yapılan Elektronik Led Ekran Sayısı (Adet)	-	-	2
Açıklama: Elektronik Led ekran alımı ve montajı yapılacaktır.				
6	G.O.Paşa İlçesinde Numaralandırılan Cadde, Sokak ve Bina Sayısı (Adet)	-	-	520

Açıklama: Yenilenen, yıkılan, yapılan ve yeni açılan yolların numaralandırılması yapılarak revizyonları gerçekleştirilecektir.				
7	Personel Servis İhtiyacının Karşlanması İçin Hizmet Verilen Güzergah Sayısı (Adet)	27	28	30
Açıklama: Belediye personelinin servis ihtiyacı karşılanacaktır.				
8	Binalarda Yer Alan Ofis İstasyonlarındaki Mobilyaların Yenilenme Oranı (Yüzde)	10	20	10
Açıklama: Binalarda yer alan ofis istasyonlarındaki mobilyalar yenilenecektir.				
9	Boya Badana İşlemi Yapılan Hizmet Binası Oranı (Yüzde)	10	20	10
Açıklama: Belediyeye ait hizmet birimlerinin boya, badana, tamirat, bakım ve onarım işleri yapılacaktır.				
10	Alımı Yapılan Akaryakıt Miktarı (Litre)	461.661	600.000	720.000
Açıklama: Belediye bünyesinde kullanılan tüm araçların ve iş makinalarının akaryakıt ihtiyacı karşılanacaktır.				
11	Asansörlere Yönelik Her Ay Yapılan Bakım Sayısı (Adet)	12	12	12
Açıklama: Belediye bünyesinde kullanılan tüm asansörlerin yıllık bakımları yapılacaktır.				
12	Klimalara Yönelik Yapılan Bakım Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: Belediye bünyesinde kullanılan bütün klimaların bakımları yapılacaktır.				
13	Kalorifer Kazanlarına Yönelik Yapılan Bakım Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: Kalorifer kazanlarının ısıtma ve soğutma sistemlerinin düzenli çalışmasının sağlanması için kalorifer kazanlarının yazlık ve kışık bakımları yapılacaktır.				
14	Binaların Dış Temizliklerine Yönelik Yapılan Çalışma Sayısı (Adet)	2	1	1
Açıklama: Yılda bir defa cam giydirmeli binaların dış cephe temizliği yapılacaktır.				
15	Kurulan Güvenlik Kamera Sistemi Sayısı (Adet)	1	1	1
Açıklama: Belediyemizin ana binası ve diğer hizmet binalarının güvenliğini sağlamak için kamera sistemi kurulacaktır.				
16	Bakımı Yapılan Yangın Söndürme Cihazı Sayısı (Adet)	79	85	115
Açıklama: Belediyemiz bünyesinde kullanılan hizmet binalarında bulunan yangın tüplerinin periyodik bakımı yapılacaktır.				
17		66	70	100



	Koruma ve Güvenlik Hizmeti İçin Alınan Güvenlik Personeli Sayısı (Adet)			
Açıklama: Belediyemiz ana binası ve diğer hizmet binalarının güvenliğinin sağlanması için özel güvenlik hizmet alımı ihalesi yapılacaktır.				
18	Ana Bina ve Diğer Binaların Elektrik ve İnşaat Malzeme Alımı ve Tamiratlarının Yaptırılma Oranı (Yüzde)	-	-	100
Açıklama: Ana bina ve diğer hizmet binalarının elektrik ve inşaat malzeme alımı ve tamiratları yaptırılacaktır.				
19	Sıhhi Tesizat ve Kalorifer Malzemelerinin Alınma Oranı (Yüzde)	100	100	100
Açıklama: Belediyeye ait binalarının sıhhi tesizat ve kalorifer malzemelerinin alınması ve tamiratlarının yapılması sağlanacaktır.				
20	Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Kiralanan Muhtelif ve Binek Araç Sayısı (Adet)	56	90	120
Açıklama: Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere muhtelif ve binek araçlar kiralanacaktır.				
21	Kiralanan Asfalt Robotu Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: İlçe genelinde serim ve yama işlerinde kullanılmak üzere asfalt robotu kiralanacaktır.				
22	Kiralanan Kamyon Sayısı (Adet)	2	2	2
Açıklama: Belediye günlük faaliyetlerini karşılamak ve yük naklini gerçekleştirmek için kamyon kiralanacaktır.				
23	Kiralanan Kontrol Aracı Sayısı (Adet)	3	3	5
Açıklama: İlçe genelinde diğer kurumların yapmış oldukları kazıların takibi için kontrol aracı kiralanacaktır.				
24	Kiralanan Çift Kabinli Kamyonet Sayısı (Adet)	-	2	2
Açıklama: Kurumun yük ve eşya naklini gerçekleştirmek amacıyla çift kabinli kamyonet kiralanacaktır.				
25	Kiralanan 4x4 Ranger Sayısı (Adet)	-	1	1
Açıklama: Arazi çalışmalarının takibinin yapılması için 4x4 Ranger kiralanacaktır.				
26	Kiralanan JCB Sayısı (Adet)	-	2	2
Açıklama: Belediyenin günlük faaliyetlerini karşılamak için JCB kiralanacaktır.				



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Hizmet Binalarının, Sportif ve Kültürel Hizmet Binalarının Bakım, Onarım ve Tadilatlarının Yapılması	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2	Kanunla Belirtilen Kamu Kurumlarının Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	350.000,00	0,00	350.000,00
3	Belediye Hizmet Binası Yapılması	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
4	İlçe Geneline Semt Konakları Yapılması	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
5	Belediye Hizmet Tesisi Yapımı	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
6	Elektronik Led Ekran Alımı ve Montajı	750.000,00	0,00	750.000,00
7	G.O. Paşa İlçesinde Tüm Cadde, Sokak ve Binaların Numaralandırılması	1.000,00	0,00	1.000,00
8	Personel Servis İhtiyacının Karşlanması için Personel Taşıma Servisi Hizmet Alımının Yapılması	800.000,00	0,00	800.000,00
9	Binaların Ofis İstasyonlarında Yer Alan Mobilyaların Yenilenmesi	40.000,00	0,00	40.000,00
10	Belediye Hizmet Binalarının Boya Badana, Tamirat ve Bakım Onarım İşlerinin Yapılması	250.000,00	0,00	250.000,00
11	Tüm Belediye Birimlerinin Akaryakıt İhtiyacının Karşlanması	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
12	Her Ay Asansör Bakımlarının Düzenli Olarak Yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00
13	Yılda 2 Defa Klima Bakımlarının Yapılması	30.000,00	0,00	30.000,00
14	Yılda 2 Defa Kalorifer Kazanlarının Bakımının Yapılması	70.000,00	0,00	70.000,00
15	Yılda 2 Defa Hizmet Binaların Dış Temizliğinin Yapılması	15.000,00	0,00	15.000,00
16	Güvenlik Kamera Sisteminin Kurulması	50.000,00	0,00	50.000,00
17	Merkezi Yangın Sistemi ve Söndürme Cihazlarının Bakımının Yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00



18	Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımının Yapılması	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
19	Ana Bina ve Diğer Binaların Elektrik ve İnşaat Malzeme Alımı ve Tamiratlarının Yapıtılması	100.000,00	0,00	100.000,00
20	Ana Bina ve Diğer Binaların Sıhhi Tesisat ve Kalorifer Malzemelerinin Alınması ve Tamiratlarının Yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00
21	Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Muhtelif ve Binek Araç Kiralanması	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00
22	Yol Bakım Onarım Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması (Asfalt Robotu, Kamyon ve Kontrol Aracı)	50.000,00	0,00	50.000,00
23	İş Makinelerinin Bakım ve Onarımlarının Yapılması	150.000,00	0,00	150.000,00
24	Karla Mücadele Amacıyla İş Makinesi Kiralanması	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>36.266.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>36.266.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.1

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.500.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.500.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.2

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	350.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>350.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>350.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.3

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	3.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.000.000,00</b>



#### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.4

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	İlçe Geneline Semt Konakları Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: İlçe geneline semt konakları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	3.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.000.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.5

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	10.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.6

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Belediye Birimlerinin Faaliyetleri Gerçekleşebilmesi için Gerekli Olan Alt Yapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	G.O.Paşa İlçesinde Tüm Cadde, Sokak ve Binaların Numaralandırılması (yeni bina veya yıkılan binalardan kaynaklanan veya oluşan numaralandırma işlemi)
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Açıklamalar: Yenilenen, yıkılan, yapılan ve yeni açılan yolların numaralandırılması yapılacaktır.

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.7

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Elektronik Led Ekran Alımı ve Montajı
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Elektronik Led ekran alımı ve montajı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	750.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>750.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>750.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.8

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	800.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>800.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>800.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.9

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.10

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>250.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>250.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.11

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.500.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.500.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.12

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Asansörlerin 12 Aylık Bakımlarının Karşlanması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Açıklamalar: Belediye bünyesinde kullanılan tüm asansörlerin yıllık bakımları yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.13

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>30.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>30.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.14

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>70.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>70.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.15

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>15.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>15.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.16

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.17

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.18

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.500.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.500.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.19

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.20

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.21

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>9.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>9.000.000,00</b>



### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.22

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması
<b>Faaliyet Adı</b>	Yol Bakım Onarım Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması (Asfalt robotu, kamyon ve kontrol aracı)
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Açıklamalar: Yol bakım onarım faaliyetlerinde kullanılmak üzere araç (Asfalt robotu, kamyon ve kontrol aracı) kiralanarak hizmet sunulacaktır.

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.000,00</b>



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.5.23

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

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>150.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>150.000,00</b>



### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.6

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

<b>Amaç</b>	Kurumsal Dönüşüm
-------------	------------------

<b>Hedef</b>	Etkin ve Verimli Hizmet Sunumunun Sağlanması
--------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	Belgelere Kolay ve Hızlı Erişimin Sağlanması
--------------------------	--

Açıklamalar: Kurum arşivindeki belgelere kolay ve hızlı bir şekilde erişilebilmesine yönelik çalışma yapılacaktır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kurum Arşiv İşlemlerinin Yapılma Oranı (Yüzde)	-	-	90

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

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kurum Arşiv İşlemlerinin Yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.3.1

<b>İdare Adı</b>	GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Amaç</b>	Kurumsal Dönüşüm
<b>Hedef</b>	Belediye Gelirlerinin Her Yıl % 5 Oranında Artırılarak Finansal Olanakların Geliştirilmesi
<b>Performans Hedefi</b>	Belediye Gelirlerinin Bir Önceki Yıla Göre %5 Oranında Artırılması
Açıklamalar: Belediyenin gelirleri arttırılarak belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.	

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Satışı Yapılan Taşınmaz Hissesi Sayısı (Adet)	66	35	120
Açıklama: Belediye Başkanlığımız mülkiyetinde olup özel mülkiyete konu olan taşınmazların 2981 sayılı, 3194 sayılı ve 2886 sayılı yasalar kapsamında satış işlemleri yapılacaktır.				
2	Belediye Taşınmazlarının Kiraya Verilmesi ve Kira Gelirlerinin Alınması İçin Takibinin Yapılma Oranı (Yüzde)	-	100	100
Açıklama: Kiraya verilen Belediyemize ait taşınmazların takibi yapılacaktır.				
3	Belediye Gelirlerinin Bir önceki Yıla Göre Artış Oranı (Yüzde)	-	-	5
Açıklama: Belediyenin gelirleri arttırılarak belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.				
4	Tebliğat Gönderilen Borçlu Mükelleflerin Borçlarından Yapılan Tahsilât Oranı (Yüzde)	73	50	55
Açıklama: Tebliğat gönderilen borçlu mükelleflerin taşınır ve taşınmazlarının üzerine haciz konularak tahsilât oranı arttırılacaktır.				
5	Tahakkuk Ettirilen Vergilerden Yapılan Tahsilât Oranı (Yüzde)	-	-	60
Açıklama: Vergilerin tahsilât oranının arttırılması için çalışma yapılacaktır.				
6	Belediye Gelir Bütçesinin Tutturulma Oranı (Yüzde)	98	80	85
Açıklama: Belediye gelir bütçesinin daha yüksek oranda tutturulması için çalışma yapılacaktır.				



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Mülkiyetindeki Taşınmaz Hisselerinin Satışlarının Yapılması	0,00	0,00	0,00
2	Belediye Taşınmazlarının Kiraya Verilmesi ve Kira Gelirlerinin Alınması için Takibinin Yapılması	0,00	0,00	0,00
3	Alacakların tahsilinde kredi kartı ile taksitlendirme yapılması	0,00	0,00	0,00
4	Belediye Alacaklarının Tahsiline Yönelik Çalışmalarda Bulunulması ve Alacakların Tahsil Edilmesi	0,00	0,00	0,00
5	Borçlu Mükelleflerin Taşınır ve Taşınmazlarının Üzerine Haciz Konulması	0,00	0,00	0,00
6	İnternet Üzerinden Tahsilât Yapılması	0,00	0,00	0,00
7	Adreslerine Ulaşamayan Mükelleflerin Adreslerinin Tespit Edilmesine Yönelik Çalışma Yapılması	0,00	0,00	0,00
8	Borçlu Mükelleflere Telefon ve Sms ile Vergi Borçlarının Bildirilmesi	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

D- İDARE PERFORMANS TABLOSU

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

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1.1.1	1	Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Yapılan Ön Proje, Avan Proje, Uygulama Projesi Yapılması	400.000,00	0,147	0,00	0,00	400.000,00	0,147
1.1.1	2	Bölgedeki Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanların Tespiti ve Dönüşümüne Yönelik Proje Geliştirilmesi	350.000,00	0,129	0,00	0,00	350.000,00	0,129
1.1.1	3	Hazine ve Belediyemiz Mülkiyetinde Olan Parsellere İlişkin Projeler Üretilmesi	100.000,00	0,037	0,00	0,00	100.000,00	0,037
1.1.3	1	Sarıgöl Mahallesi'nde Gecekondu Tasfiyesi Yapılması	4.000.000,00	1,471	0,00	0,00	4.000.000,00	1,471
1.1.3	2	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan ve Park Alanları Oluşturulması Amacıyla Kamulaştırma Yapılması	350.000,00	0,129	0,00	0,00	350.000,00	0,129
1.1.3	3	Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırmaların Yapılması	50.000,00	0,018	0,00	0,00	50.000,00	0,018
1.1.3	4	Belediye Hizmet Binası, Sağlık Ocağı, Okul gibi Sosyal Donatı Alanları Olarak Ayrılan Taşınmazların Kamulaştırılması	350.000,00	0,129	0,00	0,00	350.000,00	0,129

1.1.3	5	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan, Park Alanı, Belediye Hizmet Alanı ve Muhtelif İmar Yolları Açılması için Arsa Kamulaştırılması	14.000.000,00	5,150	0,00	0,00	14.000.000,00	5,150
1.1.3	6	Bina, Arsa ve Arazi Kiralanması	1.100.000,00	0,405	0,00	0,00	1.100.000,00	0,405
1.1.4	1	Belediye Adına Yapılacak İnşaatların Projelendirmesinin Yapılması	350.000,00	0,129	0,00	0,00	350.000,00	0,129
1.1.4	2	Belediye Hizmet Binası Projesi Yapılması	800.000,00	0,294	0,00	0,00	800.000,00	0,294
1.1.4	3	İlçe Genelinde Muhtelif Alanlarda Zemin Etüdü Projesi Yapıtılması	115.000,00	0,042	0,00	0,00	115.000,00	0,042
1.1.5	1	İmar Planına Uygun Olarak İmar Uygulamalarının Yapılması	130.000,00	0,048	0,00	0,00	130.000,00	0,048
1.1.6	1	İlköğretim Okulu Yapılması	6.500.000,00	2,391	0,00	0,00	6.500.000,00	2,391
1.2.1	1	Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçmek İçin Yıkım İhalesinin Yapılması (Belediye Kaynakları ile Yıkılamayacak Yerlere Yönelik)	2.100.000,00	0,772	0,00	0,00	2.100.000,00	0,772
1.2.2	1	Yıl Boyunca Çöplerin Toplanması ve Nakledilmesi	17.000.000,00	6,253	0,00	0,00	17.000.000,00	6,253
1.2.2	2	Her gün Tüm Sokakların Süpürülmesi (Elle Süpürme)	15.050.000,00	5,536	0,00	0,00	15.050.000,00	5,536
1.2.2	3	Makine ile Yolların Her gün Süpürülmesi (Tüm Cadde ve Sokaklar)	600.000,00	0,221	0,00	0,00	600.000,00	0,221
1.2.2	4	Makine ile Yolların Her gün Yıkınması (Tüm Cadde ve Sokaklar)	500.000,00	0,184	0,00	0,00	500.000,00	0,184
1.2.2	5	Boş Arazilerin Temizlenmesi (Açık Alan ve Boş Arsalarda Çalışmalar Yapılması)	300.000,00	0,110	0,00	0,00	300.000,00	0,110
1.2.2	6	Moloz ve Hafriyatların Döküm Alanına Nakledilmesi	300.000,00	0,110	0,00	0,00	300.000,00	0,110
1.2.2	7	Tıbbi Atıkların Toplanması	150.000,00	0,055	0,00	0,00	150.000,00	0,055
1.2.2	8	Pazar Yerlerinin Yıkınması	380.000,00	0,140	0,00	0,00	380.000,00	0,140
1.2.2	9	Çöp Konteynırlarının Temizliği, Bakımı ve Yenilenmesi	720.000,00	0,265	0,00	0,00	720.000,00	0,265
1.2.2	10	Bordür Boyamalarının Yapılması	150.000,00	0,055	0,00	0,00	150.000,00	0,055



1.2.4	1	Yılda 500 Adet Hayvanın Kısırlaştırılması, Kuduz Aşısı Yapılması, Cebeci İ.B.B Geçici Bakımında 5199 Sayılı Yasa Gereği Kısırlaştırma İşlerinin Yapılabilmesi için Her Yıl Başkanlığımız ve İ.B.B Başkanlığı Arasında Protokolün Uygulanması	100.000,00	0,037	0,00	0,00	100.000,00	0,037
1.2.4	2	Malzemeli İlaçlama ve Sokak Hayvanlarını Toplama İş Hizmet Alımı	900.000,00	0,331	0,00	0,00	900.000,00	0,331
1.2.5	1	Belediye Sınırları Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarında Tezgah Kurma Belgesi Olmayan Pazarcılarının Belirlenmesi ve Tümünün Belgelendirilmesi	4.000,00	0,001	0,00	0,00	4.000,00	0,001
1.2.5.	2	İlçemiz Dahilinde Kurulan Semt Pazarlarının Denetiminde Başarı İçin Pazar Çizimi Yapılması	40.000,00	0,015	0,00	0,00	40.000,00	0,015
1.2.6	1	Talepler Doğrultusunda Kamu Kurum ve Kuruluşlarının (okullar, resmi kurumlar vb.) Haşerelere Karşı İlaçlanması	50.000,00	0,018	0,00	0,00	50.000,00	0,018
1.2.6	2	İlçemiz Kamu Binalarına Ait Su Depolarının Dezenfeksiyonu İş Hizmet Alımı	25.000,00	0,009	0,00	0,00	25.000,00	0,009
1.2.7	1	Otopark İnşaatı Yapılması	500.000,00	0,184	0,00	0,00	500.000,00	0,184
1.5.1	1	Parkların Bakım ve Onarım İşlemlerinin Yapılması Ağaç Alımı Yapılması Yeni Park ve Spor Alanları Yapılması	17.000.000,00	6,254	0,00	0,00	17.000.000,00	6,254
1.5.1	2	Park Alanlarına Sosyal Tesis Yapılması	400.000,00	0,147	0,00	0,00	400.000,00	0,147
1.5.1	3	Parklara Resim, Heykel ve Havuz Yapılması	100.000,00	0,037	0,00	0,00	100.000,00	0,037
1.8.1	1	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Bordür ve Tretuvar Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	23.000.000,00	8,461	0,00	0,00	23.000.000,00	8,461
1.8.1	2	Kurban Satış Yerlerinin Düzenlenmesi (Altyapı Çalışmaları)	65.000,00	0,024	0,00	0,00	65.000,00	0,024

1.8.1	3	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere İhtiyaç Duyulan Malzemelerin (Stabilize, Kum, Taş tozu, Çakıl, Çimento, Kireç vb.) Alınması	550.000,00	0,202	0,00	0,00	550.000,00	0,202
1.8.1	4	İlçemiz Genelinde Asfalt, Tranşe ve Yama Faaliyetlerinin Yapılması	250.000,00	0,092	0,00	0,00	250.000,00	0,092
1.8.2	1	İlçe Genelinde Muhtelif Aydınlatma Bakım ve Onarımı	500.000,00	0,184	0,00	0,00	500.000,00	0,184
1.8.2	2	İlçe Genelinde Dekoratif Aydınlatma Yapılması	1.000.000,00	0,368	0,00	0,00	1.000.000,00	0,368
2.1.1	1	Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlenmesi	3.900.000,00	1,435	0,00	0,00	3.900.000,00	1,435
2.1.1	2	İlçe İçerisinde Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Düzenlenmesi (Resim Sergisi, Konser vb.)	100.000,00	0,037	0,00	0,00	100.000,00	0,037
2.1.1	3	Önemli Gün ve Haftalarda Kısa Mesaj Gönderilmesi	400.000,00	0,147	0,00	0,00	400.000,00	0,147
2.1.1	4	İlçe İçinde Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler Düzenlenmesi ve Bu Etkinliklere Katılımın Sağlanması	2.000.000,00	0,736	0,00	0,00	2.000.000,00	0,736
2.1.1	5	Belirli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlenmesi (Resim Sergisi, Konser, Kermes vb.)	50.000,00	0,018	0,00	0,00	50.000,00	0,018
2.1.1	6	Sokak İftarlarının Düzenlenmesi	700.000,00	0,257	0,00	0,00	700.000,00	0,257
2.1.1	7	İlçe İçinde Spor Etkinleri Düzenlenmesi	250.000,00	0,092	0,00	0,00	250.000,00	0,092
2.1.1	8	Önemli Gün ve Haftaların, Açılış ve Törenlerin Kutlanması İçin Etkinlikler Yapılması	220.000,00	0,081	0,00	0,00	220.000,00	0,081
2.2.1	1	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Eğitimler Düzenlenmesi	100.000,00	0,037	0,00	0,00	100.000,00	0,037
2.2.1	2	Belediye Faaliyetleriyle İlgili Her Türlü Bülten ve Broşür Hazırlanması ve Dağıtılması	4.000.000,00	1,471	0,00	0,00	4.000.000,00	1,471

2.2.1	3	Medyanın Her gün Düzenli Olarak Takip Edilmesi Belediye Faaliyetlerinin Haber Haline Getirilip Yazılı ve Görsel Medyaya Ulaştırılması Vatandaşlarımızın Belediye Hizmetlerinden Memnuniyetinin Ölçülmesi Amacıyla Kamuoyu Araştırması Yaptırılması	250.000,00	0,092	0,00	0,00	250.000,00	0,092
2.2.1	4	Belediye Hizmetlerinin Tanıtımı ve Arşivlenmesi için Yapılan Fotoğraf ve Benzeri Çalışmalar	10.000,00	0,004	0,00	0,00	10.000,00	0,004
2.2.1	5	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Eğitim Faaliyetlerinin Düzenlenmesi	4.100.000,00	1,508	0,00	0,00	4.100.000,00	1,508
2.2.1	6	Bilgi Evlerinin İhtiyaçlarının Karşılanması ve Faaliyetlerin Yürütülmesi	200.000,00	0,074	0,00	0,00	200.000,00	0,074
2.4.1	1	Muhtaç Kişi ve Ailelere İhtiyaçlarına Göre Ayni ve Nakdi Yardım Yapılması.	6.350.000,00	2,336	0,00	0,00	6.350.000,00	2,336
2.4.1	2	Gençlik Merkezimizde Eğitim Gören Maddi Durumu Yetersiz Çocuklarımızın İhtiyaçlarının Karşılanması	10.000,00	0,004	0,00	0,00	10.000,00	0,004
2.4.1	3	Özürlü Hizmetleri Aracılığıyla İlçemizde İkamet Eden Özürlü Vatandaşlarımızın İhtiyaçlarının Karşılanması ( Medikal Malzemeler vb.)	200.000,00	0,074	0,00	0,00	200.000,00	0,074
2.4.1	4	Terk Edilen, Evden Kaçan vb. Vatandaşlarımızın Aile veya Topluma Geri Kazandırılmasının Sağlanması	10.000,00	0,004	0,00	0,00	10.000,00	0,004
2.4.1	5	Öğrenimine Ara Vermiş Çocukların ve Gençlerin, Öğrenimine Devam Etmelerinin Sağlanması.	10.000,00	0,004	0,00	0,00	10.000,00	0,004
2.4.1	6	Eğitime Destek Kapsamında Kitap Yardımında Bulunulması	10.000,00	0,004	0,00	0,00	10.000,00	0,004
2.4.1	7	İlçemizdeki Spor Kulüplerimize Malzeme Yardımı Yapılması	500.000,00	0,184	0,00	0,00	500.000,00	0,184

2.4.1	8	İlçe Halkına Yönelik Cenaze Evlerine Yemek Yardımlarının Yapılması	1.450.000,00	0,533	0,00	0,00	1.450.000,00	0,533
2.4.1	9	Kadın Sığınma Evinin İşletilmesi	60.000,00	0,022	0,00	0,00	60.000,00	0,022
2.4.1	10	Asker Ailesi Yardımı	1.700.000,00	0,625	0,00	0,00	1.700.000,00	0,625
2.4.1	11	Gençlik Merkezi ve Bilgi Evlerinin İhtiyaçlarının Karşlanması ve İşletmeye Açılması	200.000,00	0,074	0,00	0,00	200.000,00	0,074
2.4.2	1	Poliklinik Hizmetlerinin Yürütülmesi	100.000,00	0,037	0,00	0,00	100.000,00	0,037
2.4.2	2	Müdürlüğümüz Emrinde Kullanılmak Üzere 1 Adet Hasta Nakil Ambulansı ve Portör Muayene Aracı Alınması	50.000,00	0,018	0,00	0,00	50.000,00	0,018
2.4.4	1	Spor Kulüplerine Suni Çim, Halı Saha vb. Tadilat İşlerinin Yapılması	500.000,00	0,184	0,00	0,00	500.000,00	0,184
2.4.4	2	Spor Salonu Yapılması	1.000.000,00	0,368	0,00	0,00	1.000.000,00	0,368
3.1.1	1	Uluslararası Gezilerin Organize Edilmesi, Yerli ve Yabancı Misafirlerin Ağırlanması	30.000,00	0,011	0,00	0,00	30.000,00	0,011
3.2.1	1	Belediyenin Tüm Kırtasiye İçerikli Malzemelerinin Temin Edilmesi	250.000,00	0,092	0,00	0,00	250.000,00	0,092
3.2.1	2	Önceki Yıllarda Kamulaştırması Yapılmış (İmar Uygulaması) Olan Taşınmazlara İlişkin Açılan Davaların Tazminat Bedellerinin Ödenmesi	5.000.000,00	1,839	0,00	0,00	5.000.000,00	1,839
3.2.1	3	Posta Hizmetlerinin Yürütülerek Gelen-Giden Posta Dağıtımının Sağlanması	100.000,00	0,037	0,00	0,00	100.000,00	0,037
3.2.1	4	Zabıta Faaliyetlerinde ve Trafikle ilgili İşlerde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması	950.000,00	0,349	0,00	0,00	950.000,00	0,349
3.2.2	1	Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi	176.000,00	0,065	0,00	0,00	176.000,00	0,065
3.2.2	2	Personelin Motivasyonunu Artırıcı Etkinlikler Düzenlenmesi	50.000,00	0,018	0,00	0,00	50.000,00	0,018

3.2.3	1	Bilgisayar ve Donanım İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi ve Eksikliklerin Giderilmesi	40.000,00	0,015	0,00	0,00	40.000,00	0,015
3.2.3	2	Bilgisayar, PC ve Donanım Bakımının Yapılması (Bilgisayar, fax, fotokopi vs.)	40.000,00	0,015	0,00	0,00	40.000,00	0,015
3.2.3	3	Kent Bilgi Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması için Gerekli Hizmetlerin Temin Edilmesi	1.600.000,00	0,589	0,00	0,00	1.600.000,00	0,589
3.2.3	4	Kurumun İhtiyacı Olan Yazılım Alımlarının Yapılması	25.000,00	0,009	0,00	0,00	25.000,00	0,009
3.2.3	5	Sistem Bakımının Yapılması	40.000,00	0,015	0,00	0,00	40.000,00	0,015
3.2.3	6	Dijital Arşive geçilmesi	450.000,00	0,166	0,00	0,00	450.000,00	0,166
3.2.3	7	UYAP ile Birlikte Çalışacak Bir Hukuk İşleri Programının Sisteme Entegre Edilmesi	20.000,00	0,007	0,00	0,00	20.000,00	0,007
3.2.3	8	İmar Arşivinin Dijital Ortama Geçirilmesi	25.000,00	0,009	0,00	0,00	25.000,00	0,009
3.2.3	9	İmar Hizmetlerinin Daha Etkin Bir Şekilde Yürütülebilmesi için Bilgisayar Programlarının Güncelleme ve Bakımlarının Yapılması	100.000,00	0,037	0,00	0,00	100.000,00	0,037
3.2.3	10	Planlama Arşivinin Düzenlenmesi ve Sayısal Ortama Aktarılması	25.000,00	0,009	0,00	0,00	25.000,00	0,009
3.2.3	11	Harita Programlarının Bakım ve Yenilenmesinin Yapılması	50.000,00	0,018	0,00	0,00	50.000,00	0,018
3.2.3	12	Zabıta Müdürlüğüne Bağlı Ekiplere Belediye Otomasyon Ağına Bağlı Olan Tablet PC Tedarik Edilmesi	15.000,00	0,006	0,00	0,00	15.000,00	0,006
3.2.4	1	Belediye Aleyhine Açılan veya Belediyenin Açmış Olduğu Davaların Takip Edilmesi	3.100.000,00	1,140	0,00	0,00	3.100.000,00	1,140
3.2.5	1	Belediye Hizmet Binalarının, Sportif ve Kültürel Hizmet Binalarının Bakım, Onarım ve Tadilatlarının Yapılması	1.500.000,00	0,552	0,00	0,00	1.500.000,00	0,552



3.2.5	2	Kanunla Belirtilen Kamu Kurumlarının Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	350.000,00	0,129	0,00	0,00	350.000,00	0,129
3.2.5	3	Belediye Hizmet Binası Yapılması	3.000.000,00	1,104	0,00	0,00	3.000.000,00	1,104
3.2.5	4	İlçe Geneline Semt Konakları Yapılması	3.000.000,00	1,104	0,00	0,00	3.000.000,00	1,104
3.2.5	5	Belediye Hizmet Tesisi Yapımı	10.000.000,00	3,679	0,00	0,00	10.000.000,00	3,679
3.2.5	6	Elektronik Led Ekran Alımı ve Montajı	750.000,00	0,276	0,00	0,00	750.000,00	0,276
3.2.5	7	G.O.Paşa İlçesinde Tüm Cadde, Sokak ve Binaların Numaralandırılması	1.000,00	0,0003	0,00	0,00	1.000,00	0,0003
3.2.5	8	Personel Servis İhtiyacının Karşlanması için Personel Taşıma Servisi Hizmet Alımının Yapılması	800.000,00	0,294	0,00	0,00	800.000,00	0,294
3.2.5	9	Binaların Ofis İstasyonlarında Yer Alan Mobilyaların Yenilenmesi	40.000,00	0,015	0,00	0,00	40.000,00	0,015
3.2.5	10	Belediye Hizmet Binalarının Boya Badana, Tamirat ve Bakım Onarım İşlerinin Yapılması	250.000,00	0,092	0,00	0,00	250.000,00	0,092
3.2.5	11	Tüm Belediye Birimlerinin Akaryakıt İhtiyacının Karşlanması	3.500.000,00	1,287	0,00	0,00	3.500.000,00	1,287
3.2.5	12	Her Ay Asansör Bakımlarının Düzenli Olarak Yapılması	50.000,00	0,018	0,00	0,00	50.000,00	0,018
3.2.5	13	Yılda 2 Defa Klima Bakımlarının Yapılması	30.000,00	0,011	0,00	0,00	30.000,00	0,011
3.2.5	14	Yılda 2 Defa Kalorifer Kazanlarının Bakımının Yapılması	70.000,00	0,026	0,00	0,00	70.000,00	0,026
3.2.5	15	Yılda 2 Defa Hizmet Binaların Dış Temizliğinin Yapılması	15.000,00	0,006	0,00	0,00	15.000,00	0,006
3.2.5	16	Güvenlik Kamera Sisteminin Kurulması	50.000,00	0,018	0,00	0,00	50.000,00	0,018
3.2.5	17	Merkezi Yangın Sistemi ve Söndürme Cihazlarının Bakımının Yapılması	10.000,00	0,004	0,00	0,00	10.000,00	0,004
3.2.5	18	Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımının Yapılması	3.500.000,00	1,287	0,00	0,00	3.500.000,00	1,287
3.2.5	19	Ana Bina ve Diğer Binaların Elektrik ve İnşaat Malzeme Alımı ve Tamiratlarının Yapılması	100.000,00	0,037	0,00	0,00	100.000,00	0,037



3.2.5	20	Ana Bina ve Diğer Binaların Sıhhi Tesisat ve Kalorifer Malzemelerinin Alınması ve Tamiratlarının Yapılması	50.000,00	0,018	0,00	0,00	50.000,00	0,018
3.2.5	21	Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Muhtelif ve Binek Araç Kiralanması	9.000.000,00	3,311	0,00	0,00	9.000.000,00	3,311
3.2.5	23	Yol Bakım Onarım Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması (Asfalt Robotu, Kamyon ve Kontrol Aracı)	50.000,00	0,018	0,00	0,00	50.000,00	0,018
3.2.5	23	İş Makinelerinin Bakım ve Onarımlarının Yapılması	150.000,00	0,055	0,00	0,00	150.000,00	0,055
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>			<b>187.111.000,00</b>	<b>68,83</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>187.111.000,00</b>	<b>68,83</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>			<b>84.735.000,00</b>	<b>31,17</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>84.735.000,00</b>	<b>31,17</b>
<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Genel Toplam</b>			<b>271.846.000,00</b>	<b>100</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>271.846.000,00</b>	<b>100</b>

E- TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI					(TL)
Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam		
Bütçe Kaynak İhtiyacı							
01	Personel Giderleri	0,00	30.217.170,00	0,00	30.217.170,00		
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	5.506.740,00	0,00	5.506.740,00		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	93.916.000,00	12.445.590,00	0,00	106.361.590,00		
04	Faiz Giderleri	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00		
05	Cari Transferler	11.400.000,00	2.175.000,00	0,00	13.575.000,00		
06	Sermaye Giderleri	81.795.000,00	7.678.500,00	0,00	89.473.500,00		
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	24.712.000,00	0,00	24.712.000,00		
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>187.111.000,00</b>	<b>84.735.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>271.846.000,00</b>		
Bütçe Dışı Kaynak							
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Diğer Yurt İçi	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Yurt Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00		
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>187.111.000,00</b>	<b>84.735.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>271.846.000,00</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>187.111.000,00</b>	<b>84.735.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>271.846.000,00</b>		

**F- FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO**

GAZİOSMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Idare Adı		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	
	SORUMLU BİRİMLER	
Kentsel Dönüşüm, Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanlar, Hazine ve Belediye Mülkiyetinde Olan Parsellerle İlgili Projeler Üretilmesi	Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Yapılan Ön Proje, Avan Proje, Uygulama Projesi Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Bölgedeki Fiziksel ve Sosyal Sorunlu Alanların Tespiti ve Dönüşümüne Yönelik Proje Geliştirilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Hazine ve Belediyemiz Mülkiyetinde Olan Parsellere İlişkin Projeler Üretilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Hak Sahiplerine Tapu Dağıtımlarının Yapılması ve Bunlarla İlgili İşlemlerin Takip Edilmesi	İstanbul Gaziosmanpaşa Sarıgözü ve Yenidoğan Mahallelerinde Kentsel Yenileme Projesi (Gecekondu Dönüşümü) Yapım İşleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Gecekondu Hak Sahiplerine Tapu Dağıtımlarının Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
En Az 50 Adet Gecekondu Tasfiyesi Yapılması ve Kentsel Alanların Oluşturulması Amacı ile Kamulaştırma Çalışmalarının Yürütülmesi	Tapu Dağıtımı Yapılan Taşınmazların İpoteklerinin Takip Edilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Sarıgözü Mahallesi'nde Gecekondu Tasfiyesi Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan ve Park Alanları Oluşturulması Amacıyla Kamulaştırma Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

	Muhtelif İmar Yolları Açılması için Kamulaştırmaların Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmet Binası, Sağlık Ocağı, Okul gibi Sosyal Donatı Alanları Olarak Ayrılan Taşınmazların Kamulaştırılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Çocuk Bahçesi, Yeşil Alan, Park Alanı, Belediye Hizmet Alanı ve Muhtelif İmar Yolları Açılması için Arsa Kamulaştırılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Arsa ve Arazi Kiralanması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Adına Yapılacak İnşaatların Projelendirilmesinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet binası, Sosyal tesis (kültürel, sportif), Konut, Kentsel Tasarım Alanında Projeler Üretilmesi	Belediye Hizmet Binası Projesi Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçe Genelinde Muhtelif Alanlarda Zemin Etüdü Projesi Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İmar Planlarına Uygun Olarak 50 Hektar İmar Uygulanması Yapılması	İmar Planına Uygun Olarak İmar Uygulamalarının Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemize İlköğretim Okulu Yapılması	İlköğretim Okulu Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

<p>Yapılaşmanın Sürekli Olarak Kontrol Altında Tutulması, Metruk Durumda Olan ve Tehlike Arz Ettiği Tespit Edilen Binaların Tamamının Yıkılmasının Sağlanması ve Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçmek için Belediye İmkânlarıyla Yıkılmayan Ruhsatsız ve Ruhsatına Aykırı Binaların Tamamının Yıkılması</p>	<p>Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçmek İçin Yıkım İhalesinin Yapılması (Belediye Kaynakları ile Yıkılamayacak Yerlere Yönelik)</p>	<p>YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ</p>
<p>Temizlik Hizmetlerinin Kesintisiz Olarak Yürütülerek, Gaziosmanpaşa'nın Sürekli Temiz Kalmasının Sağlanması</p>	<p>Yıl Boyunca Çöplerin Toplanması ve Nakledilmesi</p> <p>Her gün Tüm Sokakların Süpürülmesi (Elle Süpürme)</p> <p>Makine ile Yolların Her gün Süpürülmesi (Tüm Cadde ve Sokaklar)</p> <p>Makine ile Yolların Her gün Yıkınması (Tüm Cadde ve Sokaklar)</p> <p>Boş Arazilerin Temizlenmesi (Açık Alan ve Boş Aresalarda Çalışmalar Yapılması)</p> <p>Moloz ve Hafriyatların Döküm Alanına Nakledilmesi</p> <p>Tıbbi Atıkların Toplanması</p> <p>Pazar Yerlerinin Yıkınması</p> <p>Çöp Konteynırlarının Temizliği, Bakımı ve Yenilenmesi</p> <p>Bordür Boyamalarının Yapılması</p>	<p>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p>
<p>Tapu Sicil Müdürlükleri ile Envanter Çalışmalarının %100 Oranında Tamamlanması</p>	<p>Tapu Sicil Müdürlükleri ile Belediye Mülkiyetlerinin Envanter Döküm Çalışması Yapılması</p> <p>Tapu Bilgilerinin Tüm Bölgemiz için Güncellenerek Sayısal Haritaların Oluşturulması</p>	<p>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</p>
<p>Gaziosmanpaşa İlçesinde Sabit Pazar Yeri ve Otopark Yapılması</p>	<p>Otopark İnşaatı Yapılması</p>	<p>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p>

İlçe Genelindeki Yeşil Alan Miktarının %10 Oranında Artırılması	Parkların Bakım ve Onarım İşlemlerinin Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ağaç Alımı Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Yeni Park ve Spor Alanları Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ağaç Dikimi Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ağaç Budama İşlemlerinin Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Park Alanlarına Sosyal Tesis Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Parklara Resim, Heykel ve Havuz Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ağaç ve Çallıların İlaçlamalarının Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Tranşe Sayısında % 30 Oranında Azalma Sağlanması (2008 yılına göre)	Tranşe Kontrollerinin Etkin Biçimde Yapılması ve İlgili Kurumlarla Koordinasyonun Sağlanması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Gaziosmanpaşa İlçesi Genelinde Bordür ve Tretuvar Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçenin Altyapı İhtiyaçlarının % 35 inin 2013 Yılında Karşılanması	Kurban Satış Yerlerinin Düzenlenmesi (Altyapı Çalışmaları)	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Yol Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere İhtiyaç Duyulan Malzemelerin (Stabilize, Kum, Taş tozu, Çakıl, Çimento, Kireç vb.) Alınması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemiz Genelinde Asfalt, Tranşe ve Yama Faaliyetlerinin Yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçe Genelinde Aydınlatma, Bakım ve Onarım Çalışmaları Yapılması	İlçe Genelinde Muhtelif Aydınlatma Bakım ve Onarımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçe Genelinde Dekoratif Aydınlatma Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sanayi Kuruluşlarının Dönüşümünün Sağlanması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ





Toplantılar/Görüşmeler Yapılarak Toplumun Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımının Sağlanması	Evlenen Vatandaşlara Tebrik, Vefat Eden Vatandaşların Ailelerine Taziye Mektubu Gönderilmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Faaliyetleriyle İlgili Her Türü Bülten ve Broşür Hazırlanması ve Dağıtılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Medyanın Her gün Düzenli Olarak Takip Edilmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Faaliyetlerinin Haber Haline Getirilip Yazılı ve Görsel Medyaya Ulaştırılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Vatandaşlarımızın Belediye Hizmetlerinden Memnuniyetinin Ölçülmesi Amacıyla Kamuoyu Araştırması Yapılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmetlerinin Tanıtımı ve Arşivlenmesi için Fotoğraf ve Benzeri Çalışmalar Yapılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Halkı Bilgilendirme Amaçlı Eğitim Faaliyetlerinin Düzenlenmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Kadın, Genç ve Çocuk Meclislerinin Oluşturulması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Bilgi Evlerinin İhtiyaçlarının Karşlanması ve Faaliyetlerin Yürütülmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Muhtaç Kişi ve Ailelere İhtiyaçlarına Göre Aynı ve Nakdi Yardım Yapılması.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Toplumsal Refahın Artırılması Amacı ile İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara İhtiyaçlarına Göre Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinde Bulunulması	Gençlik Merkezimizde Eğitim Gören Maddi Durumu Yetersiz Çocuklarımızın İhtiyaçlarının Karşlanması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

	Özürlü Hizmetleri Aracılığıyla İlçemizde İkamet Eden Özürlü Vatandaşlarımızın İhtiyaçlarının Karşlanması ( Medikal Malzemeler vb.)	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Terk Edilen, Evden Kaçan vb. Vatandaşlarımızın Aile veya Topluma Geri Kazandırılmasının Sağlanması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Öğrenimine Ara Vermiş Çocukların ve Gençlerin, Öğrenimine Devam Etmelerinin Sağlanması.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Eğitime Destek Kapsamında Kitap Yardımında Bulunulması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizdeki Spor Kulüplerimize Malzeme Yardımı Yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçe Halkına Yönelik Cenaze Evlerine Yemek Yardımlarının Yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Kadın Sığınma Evinin İşletilmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Asker Ailesi Yardımı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Gençlik Merkezi ve Bilgi Evlerinin İhtiyaçlarının Karşlanması ve İşletmeye Açılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Poliklinik Hizmetlerinin Yürütülmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.000 Kişiyse Poliklinik Hizmeti Verilmesi ve Diğer Sağlık Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Sunulması	Müdürlüğe Başvuran Sporcuların Muayene Edilmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Hastaların Ambulans ile Taşınması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Müdürlüğümüz Emrinde Kullanılmak Üzere 1 Adet Hasta Nakil Ambulansı ve Portör Muayene Aracı Alınması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

	Ölüm Muayenelerinin Yapılması ve Defin Ruhsatı Tanzim Edilmesi	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sigaranın Gerçek Yüzü CD'sinin Çoğaltılması	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Meslek Edinme Kursları Düzenlenerek Vatandaşların İstihdam İmkânlarının Arttırılması	Meslek Edinme Kursları Düzenlenmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurban kesim yerlerinde kesim yapacak kasaplara eğitimlerinin verilmesi	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçe Halkının Spor Faaliyetlerine İlgisinin Arttırılmasına Yönelik Spor Tesislerine Teknik Destek Sağlanması	Spor Kulüplerine Suni Çim, Halı Saha vb. Tadilat İşlerinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Spor Salonu Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sürdürülebilir Yönetişimi Sağlaması Amacı ile Planlama Çalışmalarının Yapılması, Değerlendirme Toplantıları Düzenlenmesi ve Farklı Uygulama Örneklerinin İncelenmesi	Muhtarlıklar, Meslek Odaları, Dernekler, Meclis Üyeleri, Kamu Kurumları, Başkan ve Başkan Yardımcılarıyla Durum Değerlendirme Toplantıları Yapılması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Uluslararası Gezilerin Organize Edilmesi, Yerli ve Yabancı Misafirlerin Ağırlanması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Performans Programının Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Bütçenin Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Faaliyet Raporunun Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Konsolide Risk Raporu Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İdarenin İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
İç Kontrol Sisteminin Kurulması	Belediye Bütçesinin İlk Altı Aylık Uygulama Sonuçları ve İkinci Altı Aya İlişkin Beklentiler, Hedefler ve Faaliyetlere İlişkin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazırlanması ve Kurumun Web Sitesinde Yayınlanarak Kamuoyuna Duyurulması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

	Ön Mali Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
<p>Vatandaşların/Kurumların Talep ve İşlemleri ile Birimler Arası İşlemlerin En Kısa Süre İçerisinde Gerçekleştirilmesi ve/veya Geri Bildirimde Bulunulması</p>	<p>Vatandaşların İstek, Öneri ve Şikâyetlerini Değerlendirme ve Geri Dönüş Süresi (Birim Faaliyet Alanı ile İlgili Konular)</p>	<p>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ</p>
	<p>Belediye Birimlerinin Talep ve İhtiyaçlarının Doğrudan Temin ve İhale Yolu ile En Kısa Süre İçerisinde Karşlanması</p>	<p>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p>
	<p>Satın alma Konusu Olan Malzemelerin Piyasa Araştırmalarının Yapılması ve Rapor Hazırlanması (Üç Ayda Bir)</p>	<p>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p>
	<p>Belediyenin Tüm Kırtasiye İçerikli Malzemelerinin Temin Edilmesi</p>	<p>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p>
	<p>Bilgisayar, PC ve Donanım Arızalarının En Kısa Süre İçerisinde Giderilmesi</p>	<p>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p>
	<p>Birimlerden Gelen Hukuki Görüş Taleplerine Cevap Verilmesi</p>	<p>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p>
	<p>Vatandaşların Talep Ettiği Evrakların (İnşaat Ruhsatı, Proje Onayı, İmar Durumu vb.) En Kısa Süre İçerisinde Hazırlanması</p>	<p>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</p>
	<p>Uygulama Yapan Müdürlüklere Davalık Olan Planlara İlişkin Gereki Bilgilerin Verilmesi</p>	<p>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</p>
	<p>Önceki Yıllarda Kamulaştırması Yapılmış (İmar Uygulaması) Olan Taşınmazlara İlişkin Açılan Davaların Tazminat Bedellerinin Ödenmesi</p>	<p>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</p>
	<p>Birimlerden, Vatandaşlardan, Diğer Kuruluşlardan Gelen İmza, Davet ve Görüşme Taleplerine Cevap Verilmesi</p>	<p>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</p>
	<p>Özel Kalem'e Müracaat Eden Kişilerin Yanıtlanması (Başvurunun Geri Dönüşünün Yapılması ve İlgili Birimlere Yönlendirilmesi)</p>	<p>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</p>
	<p>İlçe Sakinlerinin İşyerleri ile İlgili Şikâyetlerinin 7 gün İçinde Sonuçlandırılması</p>	<p>RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ</p>

Beyaz Masa üzerinden gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve çözülmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye Birimlerinin Resmî Gazetede Yayımlanan Mevzuatlarla ilgili Bilgilendirilmesi	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
İdari Soruşturmaların Yürütülmesi ve Tamamlanması (GENEL)	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
Birim İçi Teftişlerin Yapılması (Müfettiş Sayısının Artması Durumunda)	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
Kaymakamlık Makamından 4483 Sayılı Yasa Uyarınca Gelen Ön İnceleme Emirleri ile İlgili İşlemlerin Tamamlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
Başkanlık Makamından Gelen İnceleme Emirlerinin Tamamlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
Başkanlık Makamından Gelen Disiplin Soruşturması Emirlerinin Tamamlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
Müfettişler Tarafından Düzenlenen Tevdi Raporlarının Teftiş Kurulu Tarafından Yetkili Mercie Bildirilmesi	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
Meclis İşlemleri ve Meclis Toplantılarının Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Encümen İş ve İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Asker Aile İş ve İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Gelen-Giden Evrakların Kayıt ve Dağıtımının Sağlanması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İldeki Kurum ve Kuruluşlara Kurye ile Gidecek Evrakların Kayıt ve İletime Süresinin 1 Güne İndirilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Posta Hizmetlerinin Yürütülerek Gelen-Giden Posta Dağıtımının Sağlanması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Evlendirme İş ve İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



	Vatandaşların İhtiyaç ve Beklentilerine En Kısa Zamanda Cevap Verilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Asker Ailesi Yardım Taleplerinin Araştırılması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Çevre Kirliliğine Neden Olan Sahipsiz ve Terk Edilmiş Hurda Araçlar ile İlgili Olarak Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Çevre Görünüm ve Estetiğini Bozan Görüntü Kirliliği Yapan Tabela ve Afişlerin Kaldırılması ile İlgili Olarak Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Zabita Faaliyetlerinde ve Trafikle İlgili İşlerde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Personelin En Az %70'ine Eğitim Verilmesinin Sağlanması ve Motivasyonu Artırmaya Yönelik 5 Adet Etkinlik Düzenlenmesi	Personelin Motivasyonunu Artırıcı Etkinlikler Düzenlenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Bilşim Uygulamalarından En Etkin Biçimde Faydalanılması ve Birimlerin Faaliyet Alanlarına Yönelik Bilşim Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kent Bilgi Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması İçin Gerekli Hizmetlerin Temin Edilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumun İhtiyacı Olan Yazılım Alımlarının Yapılması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sistem Bakımının Yapılması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Dijital Arşive geçilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UYAP ile Birlikte Çalışacak Bir Hukuk İşleri Programının Sisteme Entegre Edilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İmar Arşivinin Dijital Ortama Geçirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İmar Hizmetlerinin Daha Etkin Bir Şekilde Yürütülebilmesi İçin Bilgisayar Programlarının Güncelleme ve Bakımlarının Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Planlama Arşivinin Düzenlenmesi ve Sayısal Ortama Aktarılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Harita Programlarının Bakım ve Yenilenmesinin Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Personelin Özlük İşlemlerinin Elektronik Ortama Taşınması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Personelin İşe Alımından Çıkışına/Emekli Oluncaya Kadar Tüm Özlük İşlemlerinin Takibinin Yapılması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Online Kesenek ve Emeklilik İşlemleri Programının Uygulanmasına Yönelik İşlemlerin Tamamlanması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Memur Kadro Kütük Defterinin İşlenmesi ve Kadro Cetvellerinin Güncellenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Arşivleme Sisteminin Geliştirilmesine Yönelik İşlemlerin Yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Meclis Karar Metinlerinin Belediye İnternet Sitesinde Yayınlanması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Nikâh Müracaat İşlemlerinin Online Olarak Yapılması (Ön Kayıt)	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

	Zabıta Müdürlüğüne Bağlı Ekiplere Tablet PC Alımı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye Tarafından Açılan ve Belediye Aleyhine Açılan Davalar Etkin Bir Şekilde Takip Edilerek Dava Sayısının Bir Önceki Yıla Göre %5 Oranında Azalmasının Sağlanması.	Belediye Aleyhine Açılan veya Belediyenin Açmış Olduğu Davaların Takip Edilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye Birimlerinin Faaliyetlerini Gerçekleştirebilmeleri için Gerekli Olan Altyapı ve Destek Hizmetlerinin Eksiksiz Olarak Sunulması	Belediye Hizmet Binalarının, Sportif ve Kültürel Hizmet Binalarının Bakım, Onarım ve Tadilatlarının Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kanunla Belirtilen Kamu Kurumlarının Bakım, Onarım ve Tadilat İşlerinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmet Binası Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçe Geneline Semt Konakları Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmet Tesisi Yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Elektronik Led Ekran Alımı ve Montajı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	G.O. Paşa İlçesinde Tüm Cadde, Sokak ve Binaların Numaralandırılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Personel Servis İhtiyacının Karşlanması için Personel Taşıma Servisi Hizmet Alımının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Binaların Ofis İstasyonlarında Yer Alan Mobilyaların Yenilenmesi	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmet Binalarının Boya Badana, Tamirat ve Bakım Onarım İşlerinin Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Tüm Belediye Birimlerinin Akaryakıt İhtiyacının Karşlanması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Her Ay Asansör Bakımının Düzenli Olarak Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Yılda 2 Defa Klima Bakımının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Gelirlerinin Bir Önceki Yıla Göre %5 Oranında Artırılması	Yılda 2 Defa Kalorifer Kazanlarının Bakımının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Yılda 2 Defa Hizmet Binaların Dış Temizliğinin Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Güvenlik Kamera Sisteminin Kurulması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Merkezi Yangın Sistemi ve Söndürme Cihazlarının Bakımının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Ana Bina ve Diğer Binaların Elektrik ve İnşaat Malzeme Alımı ve Tamiratlarının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Ana Bina ve Diğer Binaların Sıhhi Tesisat ve Kalorifer Malzemelerinin Alınması ve Tamiratlarının Yapılması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Muhtelif ve Binek Araç Kiralanması	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
	Yol Bakım Onarım Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması (Asfalt Robotu, Kamyon ve Kontrol Aracı)	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İş Makinelerinin Bakım ve Onarımlarının Yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Karla Mücadele Amacıyla İş Makinesi Kiralanması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurum Arşiv İşlemlerinin Yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Mülkiyetindeki Taşınmaz Hisselerinin Satışlarının Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Taşınmazlarının Kiraya Verilmesi ve Kira Gelirlerinin Alınması için Takibinin Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Tahakkuk Eden Alacakların Tahsilâtının Yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Vergi Borcunu Ödemeyen Mükelleflere Ödeme Emri Gönderilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	

	Borçlu Mükelleflerin Taşınır ve Taşınmazlarının Üzerine Haciz Konulması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İnternet Üzerinden Tahsilât Yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Adreslerine Ulaşılmayan Mükelleflerin Adreslerinin Tespit Edilmesine Yönelik Çalışma Yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Borçlu Mükelleflere Telefon ve Sms ile Vergi Borçlarının Bildirilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



## NOTLAR

A series of horizontal dotted lines for taking notes.







## NOTLAR

A series of horizontal dotted lines for taking notes.





## NOTLAR

A series of horizontal dotted lines for taking notes.