



**T.C.
MALTEPE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**

**2010
PERFORMANS PLANI**

Günümüzde gözlenen hızlı değişimler kamu kurum ve kuruluşlarını uzun dönemli önlemler almaya zorlamıştır. Etkili kamu yönetimi, birbiri ile tutarlılığı sağlamış stratejik yaklaşımları artık daha çok gerekli kılmaktadır. Yönetimin görevi, insanları, ortak amacı başarabilir duruma getirmek için onların güçlü yanlarını etkili kılmaktır. Başarının düzeyi **“Performans”** odaklı yönetim ilkesine dayanmakta olup, sürekli değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi kaçınılmaz hale gelmiştir. Sorunları geçici tedbirlerle zamana yaymak değil, onlara etkili ve kalıcı çözümler üretmek kamu yönetiminde de artık başarı için şart olmuştur.

Yerel yönetimlerin başarılarının sürekliliği, hızlı değişmeler karşısında stratejik yaklaşımlarla sorunlara çözüm sunabilmekten geçmektedir. Diğer yandan, kalite ve mükemmellik arayışının arttığı bir dünyada, vatandaşına hizmet üretimi-verimliliği-etkinliği artışı sağlama görevi bulunan kamu kesiminin stratejik yönetim kural ve ilkelerinin uyarlanmasında dikkat edilmesi gerekli özel boyutlar bulunmaktadır.

Mali Yönetim ve Kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle sonuç odaklı bir yönetim anlayışı getirerek mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanması amaçlanmıştır. Bu amacın gerçekleştirilmesinin temel şartı kamu kurumlarında performans ölçüm sisteminin tam olarak yerleştirilmesidir. Performans yönetim sistemi, kurumu ileriye götürecek amaçların oluşturulmasını, kaynakların dağılımını ve öncelikli alanlara tahsisini sağlayarak uygulanan politikaların belirlenen amaçlara ulaşmayı sağlayıp sağlamayacağını kontrol eden ve kurumsal kültür ile kurumsal sistem ve süreçler üzerinde olumlu etkiler meydana getirmek üzere performans bilgisini kullanan bir yönetim sistemi olarak tanımlanmaktadır. Performans yönetimi, amaç ve hedeflerin belirlenmesini, performansın ölçülmesini, değerlendirilmesini ve raporlanmasını içeren geniş bir kavramdır.

Sonuç odaklı bir yönetim şekli olan performans yönetim sisteminin iyi bir şekilde uygulanabilmesi için özellikle performans ölçüm sonuçları ile bütçe arasındaki ilişki kurulması gerekmektedir. Performans ölçüm sonuçları ile bütçe arasındaki bağlantı ise performans esaslı bütçeleme aracılığıyla kurulmaktadır.

Stratejik Planın yıllık faaliyet hareketlerinin yürütülmesi ile izleme ve denetim sistemlerinin oluşturulması amacını taşıyan Performans Yönetim Sistemi, bütçe yapısının yıllık hedef-faaliyet-maliyet zincirinde takip edilebilmesi açısından önem taşımaktadır. Performans gerçekleştirme periyotlarının zamanlara bölünerek izlenebilirliği aksaklıkların kolayca saptanabilmesini ve gerekli müdahalenin yapılabilmesini de sağlayabilmektedir.

Belediye Yönetimimiz, yayınlamış olduğu 2010-2014 yılları arasını kapsayan Stratejik Planını uygulama aşamasında, 2010 yılı faaliyet öngörülerini ile birlikte bütçeyi ilişkilendirerek 2010 Performans Planını hazırlamış bulunmaktadır.

Maltepemizi İstanbul’un Altın İlçesi yapmak yolundaki hedefimizle oluşturduğumuz Performans Planımızın, ilçemiz için yararlı olmasını temenni ederim.

Prof.Dr.Mustafa ZENGİN
Maltepe Belediye Başkanı

Belediyecilikte, “ **KATILIMCI ve ETKİLİ (PROAKTİF) YÖNETİM** ” biçimimizle, **MARKA KENT** yapısında “ **İZLEYEN DEĞİL, İZLENEN OLMAK** ”.

Maltepe Belediyesi , Yönetiminden başlamak üzere tüm teşkilat yapısı ile **katılımcı** bir yönetim süreci uygulayarak, halkının yaşam kalitesini arttırmak amacıyla **etkili (proaktif)** politikalar geliştirmeyi, hizmet çeşitliliğini arttırarak, hizmet kalitesini yükselterek güçlü bir ekonomiye sahip olmayı ve bu doğrultuda alışlagelmiş belediyecilik anlayışı dışında fark yaratarak, çağı yakalamış **marka kent** yapısında, belediyecilikte faaliyetleri izlenen ve uygulanan bir belediye olmayı **vizyonu** olarak belirlemiştir.

Maltepe Belediyesi, bu vizyon çerçevesinde kent yönetiminde uygulamaya koyacağı projelerle öncelikle en önemli paydaş sınıfı olan Maltepe halkının ,sürekli gelişen hizmet anlayışıyla yaşam kalitesini arttırmayı, kent için diğer önemli paydaşları olan kamu kurum/kuruluşları ile katılımcılık prensibine dayalı, sonuç odaklı vizyon projeleri üretmeyi ve yönetmeyi hedeflemektedir.

Yerel yönetimlerin hizmet faaliyet alanları bağlı oldukları ilgili yasalarla tanımlanmıştır. Bu yasalara göre yerel yönetimler halka hizmet için seçilmiştir ve hizmet etmek, hizmet üretmek için vardır. Bu bağlamda yerel yönetime seçilerek gelen yerel idare, hizmet süresi içinde mevcut kaynakları en iktisatlı ve en verimli şekilde kullanarak hizmet etmeyi hedeflemektedir. Yönetim sürecindeki en temel amaç hizmet etmek olduğu için, en temel ve en önemli hedefte halkın yaşam kalitesini arttıracak faaliyetlerde bulunmaktır.

Maltepe Belediyesi yönetiminin misyonu; Maltepe'yi, Katılımcı yönetim biçimiyle KENTSEL YENİLEŞİM sürecini tamamlayarak GELİŞMİŞ KENT yapısına ulaştırmak, MARKA KENT yapmak ve Maltepe halkının yaşam kalitesini sürekli arttırmaktır.

- **Katılımcı, Çoğulcu, Demokratik , Etkili (Proaktif) Yönetim Biçimi**
Kentteki tüm paydaşları ile çözümsüzlüklere çözüm üreterek büyüyen ve gelişen
- **Cumhuriyetçi, Halkçı, Çağdaş**
Atatürk İlke ve İnkılapları ile Cumhuriyet rejimine bağlı, gücünü halktan alan ve çağı yaşayan
- **Yönetimde Şeffaf , Açık**
Faaliyetlerinde şeffaf, uygulamalarında ölçülebilen
- **Hukuka Bağlı , Temel Hak ve Özgürlüklere Saygılı**
T.C. Kanunlarına , yasalarına bağlı çalışan, kentte, hukukun üstünlüğü ilkesine bağlılığın temsilcisi olarak hukuk dışı uygulamalara taviz vermeyen , temel hak ve özgürlüklerin koruyucusu, savunucusu olan
- **Kalite ve Verimlilik Esaslı Hizmet**
Hizmetlerinde daima kaliteyi amaçlayan , sonuç odaklı çalışan ve kent menfaatlerini koruyan
- **Güçlü Ortak**
Kentin gelişimine fayda sağlayacak her fikrin ve projenin en büyük destekleyicisi , en güçlü çözüm ortağı olan
- **Bürokraside Kolaycı**
Sonuca, çözüme kısa sürede ulaşan, ulaştıran
- **Değişime ve Gelişime Açık**
Küresel değişimi analiz ederek buna paralel yapısını ihtiyaca göre daima geliştiren
- **Ulaşılabilirlik**
Erişilebilen, denetlenebilen
- **Teknolojik**
Yerel yönetim uygulamalarındaki tüm hizmet tanımlarında teknolojiyi en iyi ve en verimli şekliyle kullanan

Maltepe Belediyesinin stratejik amacı; Maltepe'yi, **Katılımcı** ve **Yenilikçi** yönetim anlayışıyla alternatif yönetim politikaları geliştirerek, kent idaresinde halkından aldığı güç ve etkin insan kaynakları ile kentin her anlamda gelişimine etki edecek projeler üretip, güçlü mali yapıya ulaşarak, bu yapıyı her zaman halkının sosyal,kültürel yaşam kalitesini arttırma amacıyla en verimli şekilde kullanan **MARKA KENT** düzeyine getirmektir.



Maltepe'nin Belediye Yönetimimizce “ **MARKA KENT** ” düzeyine getirilmesi amacına bağlı “**HEDEF**” ve “**FAALİYETLER**” aşağıdaki şekilde gruplandırılmıştır.

1.1.Katılımcı Etkin Yönetim

1.2. Etkin İnsan Kaynakları , Güçlü Kurumsal Yapı

1.3. Güçlü Mali Yapı

1.4. Kentsel Yenileşme

1.5. Çevre Yönetimi

1.6. Sağlıklı Kent

1.7. Sosyal Kent

1.8. Kültür Kent

1.9. Yeşil Kent

1.10. İletişen ve Teknolojik Belediye

İzleme

Planın onaylanması ve uygulamaya konulması ile birlikte planda yer alan amacımıza bağlı hedef ve faaliyetlerin izleme süreci başlatılacaktır.

Planda yer alan hedeflerin performans değerlendirmeleri 6'şar aylık periyotlarla raporlanacaktır. Performans raporlarında plan uygulamasındaki gelişmeler ifade edilecek, plana alınıp gerçekleştirilmeyen faaliyetlerin, gerçekleştirilmeme nedenleri açıklanacaktır.

Hazırlanacak rapor ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Değerlendirme

Gerçekleşme raporları , performans hedeflerinin uygulama sonuçları ile karşılaştırılacaktır. Stratejik planın uygulanması sürecinde yapılacak izleme çalışmaları ve buna bağlı değerlendirmelerden ortaya çıkacak verilere göre, planın işleyişi hakkında genel durum ortaya çıkacaktır. Bu sonuçlara göre planın uygulanmasına öngörüldüğü şekilde devam edilecek yada plan revize edilerek, bilgiler güncellenecektir.

SIRA NO	MÜDÜRLÜKLER	PERFORMANS ANA HEDEFLERİ		FAALİYETLER				PERFORMANS ZAMANLAMA	PERFORMANS KRİTERİ	2010
		ADI	TÜRÜ	KODU	AÇIKLAMA					
1	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.2.	Gıda sektöründeki çalışanların periyodik muayene kartlarının oluşturulması	İki defa	Muayene Kartları	0,00		
2	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.3.	İlan reklam yönetmeliği kapsamında izinsiz asılan tabela ve ilan panolarının tespit edilmesi	Sürekli	Tespit Tutanakları	0,00		
3	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.3.	İlan ve reklam yönetmeliği hakkında işletmeleri bilinçlendirilmesi	Sürekli	Tanıtım Çalışmaları	100.000,00		
4	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.4.	Pazar yerlerinin daha uygun yerlere taşınması ve mevcut esnafın sınırlarının belirlenmesi	İki defa	Denetim Raporu	300.000,00		
5	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.4.	Pazarıcı esnafın tüm belgelerinin kontrol edilmesi ve pazarıcı işgalinin engellenmesi	Sürekli	Denetim Raporu	0,00		
6	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.4.	Tezgah kurma belgesi olmayan esnafın tespitinin yapılması	Sürekli	Tespit Tutanakları	0,00		
7	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.3.	Kamuya ait arazilerde işgali engellemek için çalışmalar yaparak, işgalin sona erdirilmesi	Sürekli	Tespit Tutanakları	0,00		
8	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.3.	İkinci el oto galerilerinin İBB tarafından gösterilecek alanlara taşınması	Sürekli	Tebliğat	150.000,00		
9	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.3.	Adaklık kurban satış ve kesim yerlerinin belirli alanlarda toplanması ve kontrollerin yapılması	Sürekli	Denetim Raporu	0,00		
10	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.2.	Genel Gıda Denetimi	İki defa	Denetim Raporu	0,00		
11	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.6.	Denetimler sonucu tespit edilen zararlı ürünlerin yeddi emine alınarak imha edilmesi	Sürekli	Tutanak / Rapor	0,00		
12	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.4.	Semt pazarlarında bulunan esnafın kayıtlarının bilgisayar ortamına aktarılması, harçların kontrolü	Sürekli	Veri / Denetim Raporu	0,00		
13	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.4.	Semt pazarlarında bulunan tartı kontrol noktalarının tüm Pazar yerlerinde uygulanması	Sürekli	Nokta Artışı	0,00		
14	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.4.	Esnafın tezgah ve brandalarının kamu/şahıs malına zarar vermesinin engellenmesi	Sürekli	Denetim Raporu	0,00		
15	RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.5.	2.ve 3. sınıf işletmeler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması	Sürekli	Belge Sayısı			
16	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.5.	Patlayıcı ve yanıcı madde satışı yapılan yerlerde denetimlerin sıklıkla yapılması	Sürekli	Denetim Raporu	0,00		
17	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.6.	Çevre ve insan sağlığını olumsuz etkileyen işyerleri envanterinin çıkarılması	Sürekli	Rapor	0,00		
18	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.1.	Gürültü Yönetmeliği kapsamında Gürültü Ölçüm Ekipmanı almak	Bir defa	Ekipman Alımı	25.000,00		
19	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.1.	Gürültü ölçümü hakkında denetim yetkisinin alınması	Başvuru	Yetki Belgesi	3.000,00		
20	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.1.2.	Atık yağların geri kazanımı için halkı bilinçlendirme çalışmalarının yapılması	Sürekli	Tanıtım Çalışmaları	0,00		
21	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Tıbbi atık taşıma yenilenmesi ve tıbbi atık taşıma ve toplama lisansının yenilenmesi	Bir defa	Ekipman Alımı/ Lisans	5.000,00		
22	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.2.2.	Ambalaj atıklarının geri kazanımı için halkı bilinçlendirme çalışmaları yapılması	Sürekli	Tanıtım Çalışmaları	0,00		
23	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Denetim	1.5.2.2.	İlçemizde bir pilot bölgede ambalaj atığının ayrıştırılması uygulanması	Sürekli	Uygulama Raporu	0,00		
24	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Hijyen	1.5.3.1.	İlçemiz genelinde ilköğretim okullarında hijyen eğitimi verilmesi	Sürekli	Tanıtım Çalışmaları	30.000,00		
25	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Hijyen	1.5.3.1.	Gıda üretimi ve satışı yapılan yerlerde sorumlulara hijyen eğitimi verilmesi	Sürekli	Tanıtım Çalışmaları	0,00		
26	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Hijyen	1.5.3.4.	İBB den seyyar kurban kesim ünitelerinin temin edilmesi	Bir defa	Ünitelerin Temini	0,00		
27	VETERİNER İŞLERİ MÜD.	Çevre Yönetimi	Aktif Hijyen	1.5.3.2.	İlçemiz sınırları içinde değişen sıvrisinek larvalarının bertaraf edilmesi	Mevsimlik	Dilekçe / Rapor	84.700,00		
28	VETERİNER İŞLERİ MÜD.	Çevre Yönetimi	Aktif Hijyen	1.5.3.2.	Uçkun sıvrisineklere karşı İBB ile koordineli çalışması	Mevsimlik	Dilekçe / Rapor	0,00		
29	VETERİNER İŞLERİ MÜD.	Çevre Yönetimi	Aktif Hijyen	1.5.3.2.	Halk sağlığını tehdit eden tüm yerlerin dezenfekte edilmesi, ilaçlanması	Sürekli	Dilekçe / Rapor	60.000,00		
30	VETERİNER İŞLERİ MÜD.	Çevre Yönetimi	Aktif Hijyen	1.5.3.4.	Parklara kedi evleri ve hayvan tuvaletlerinin yapılması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00		
31	VETERİNER İŞLERİ MÜD.	Çevre Yönetimi	Aktif Hijyen	1.6.6.	Sahipli ve başboş hayvanların kayıtlarının tutulması,çip takılması	Sürekli	Veri / Kayıt Raporu	10.000,00		
32	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.1.	Çöplerin toplanması hizmetinin alınması	Bir defa	Hizmet Sözleşmesi	17.228.500,00		
33	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Evel atıklardan geri dönüşebilir atıkların ayrıştırılması	Sürekli	Gerçekleştirme / Ton	0,00		
34	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Moloz ve curufatın toplanarak geri dönüşüm tesisine naklinin sağlanması	Sürekli	Gerçekleştirme / Ton	0,00		
35	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Tıbbi atıkların daha sistemli bir biçimde toplanmasının sağlanması	Sürekli	Gerçekleştirme / Ton	0,00		
36	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Ambalaj atıklarının ayrıştırılarak geri dönüşüm sağlanması	Sürekli	Gerçekleştirme / Ton	0,00		
37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Atık pillerin toplanması, tesise nakledilmesi ve geri dönüşüm sağlanması	Sürekli	Gerçekleştirme / Ton	0,00		
38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması, tesise nakledilmesi ve geri dönüşüm sağlanması	Sürekli	Gerçekleştirme / Ton	0,00		
39	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Elektronik atıkların toplanması, geri dönüşüm sağlanması	Sürekli	Gerçekleştirme / Ton	0,00		
40	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.1.	Tüm cadde ve sokakların süpürülmesi, yıkamması ve gerekli denetimlerin yapılması	Sürekli	İş Raporu	0,00		
41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	Alt geçitlerin özel ekip kurularak süpürülmesi, yıkamması	Sürekli	İş Raporu	0,00		
42	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	Meydanların temizlenmesi ve yıkamması	Sürekli	İş Raporu	0,00		

SIRA NO	MÜDÜRLÜKLER	PERFORMANS ANA HEDEFLERİ		FAALİYETLER					PERFORMANS ZAMANLAMA	PERFORMANS KRİTERİ	2010
		ADI	TÜRÜ	KODU	AÇIKLAMA						
43	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	Semt pazarlarının süpürülmesi, yıkanması	Süreklili	İş Raporu	0,00			
44	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	Mezarlıkların temizliklenmesi, kontrollerin gerçekleştirilmesi	Süreklili	İş Raporu	0,00			
45	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	Piknik alanlarının temizlenmesi, kontrollerinin yapılması	Süreklili	İş Raporu	0,00			
46	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	İlçemizdeki tretuarların boyanması	Süreklili	İş Raporu	0,00			
47	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	Cadde ve sokakların boya işlerinin tamamlanması	Süreklili	Gerçekleştirme / Ton	150.000,00			
48	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	İlçemizdeki okulların duvarlarının ve çevresinin boyanması	Süreklili	İş Raporu	0,00			
49	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	İlçemizdeki elektrik trafolarının boyanması	Süreklili	İş Raporu	0,00			
50	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	Tüm muhtarlıkların dış cephelerinin ve çevresinin boyanması	Süreklili	İş Raporu	0,00			
51	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	Duvarlardaki kötü görüntülerin (yasa dışı yazı, uygunsuz resim,ilan) boya ile kapatılması	Süreklili	İş Raporu	0,00			
52	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.3.	Tüm alt geçit ve korkuluklarının boyanması	Süreklili	İş Raporu	0,00			
53	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.1.	Kamu kurum kuruluşlarda ihtiyaç duyulan yerlere çöp konteynırı dağıtımının yapılması	Süreklili	Konteynır Sayısı	350.000,00			
54	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.1.	Cadde ve sokaklarda ihtiyaç duyulan heryere çöp konteynırı konulması	Süreklili	Konteynır Sayısı	0,00			
55	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.1.	Deforme olmuş çöp konteynırlarının tespit edilerek atölyelerimizde tamir bakımlarının yapılması	Süreklili	Konteynır Sayısı	150.000,00			
56	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.4.	Vatandaşın çevre korumasına karşı duyarlılığını artırıcı faaliyetler ve etkinlikler düzenlenmesi	Süreklili	Tanıtım Çalışmaları	12.000,00			
57	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.4.	Çocuklarımızın çevre korumaya duyarlılığını artırıcı etkinlikler düzenlenmesi	Süreklili	Tanıtım Çalışmaları	0,00			
58	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Geri dönüşümün önemi hakkında halkın bilinçlendirilmesi	Süreklili	Tanıtım Çalışmaları	24.000,00			
59	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Temizlik personelinin mesleki konuda eğitilmesi	10 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00			
60	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Süpürge araçlarının sayısının artırılması ve arızalı araçların bakım onarımlarının yapılması	Süreklili	İş Raporu	40.000,00			
61	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.5.	Süpürme robotu sayısının artırılması	Süreklili	Ekipman Alımı	60.000,00			
62	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.5.	Boya makinelerinin sayısının artırılması	Süreklili	Ekipman Alımı	0,00			
63	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.5.	Ot biçme makinelerinin sayısı artırılması (her bölgeye bir adet şeklinde)	Süreklili	Ekipman Alımı	0,00			
64	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.5.	Temizlik hizmetinin etkin biçimde verilmesi için gerekli ekipmanın temin edilmesi	Süreklili	Ekipman Alımı	0,00			
65	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.5.	Temizlik denetim araçlarının yenilenmesi ve bakım onarımlarının yapılması	Süreklili	Gerçekleştirme/Adet	78.500,00			
66	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.5.	Çöp araçlarında ihtiyaç duyulan gerekli teknik donanımın sağlanması	Süreklili	Gerçekleştirme/Adet	0,00			
67	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.5.	Geri dönüşüm araçlarının sayısının artırılması	Süreklili	Ekipman Alımı	0,00			
68	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.4.	Çevre sağlığı sorunlarının çözülmesi için ST Kuruluşları ve Üniversitelerle işbirliği yapılması	Süreklili	Toplantı	0,00			
69	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.2.	Elektronik atıkların toplanması için Kadıköy Bld. ile protokol yapılması	Bir defa	Protokol	0,00			
70	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.4.	Hava kalitesi ölçüm istasyonu kurmak amacıyla İBB 'ye gerekli başvuruların yapılması	Başvuru	Yetki Belgesi	0,00			
71	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Temizlik	1.5.2.4.	Hava kalitesi konusunda halkımızın bilinçlendirilmesi çalışmaları yapılması	Süreklili	Tanıtım Çalışmaları	0,00			
72	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Yönetimi	Aktif Hijyen	1.5.3.4.	Tesis - Parklara 20 adet kedi evi ve hayvan tuvaleti yapılması	Süreklili	Gerçekleştirme/Adet	10.000,00			
73	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Altın Masa Hizmetleri	1.2.16.	Altın Masadan gelen şikayetlerin değerlendirilerek sonuçlandırılması	Süreklili	Dilekçe / Tutanak	0,00			
74	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Çevresel Günürlüğün Yönetimi eğitimi	20 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00			
75	ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Gıda Güvenliği ve Kalite eğitimleri ile personelimizin Denetçi/Kontrolör olarak yetkilendirilmesi	20 saat / kişi	Yetki Belgesi	0,00			
76	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Bilgi işlem personelinin teknolojik ve yazılım eğitimlerinin aldirılması	20 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00			
77	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Personele kurum içi Microsoft Office eğitimlerinin aldirılması ve personel gelişiminin sağlanması	20 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00			
78	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Personelin mesleki gelişimi için uzmanlık eğitimleri aldirılması	20 saat / kişi	Eğitim Raporu	3.000,00			
79	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Belediye genelindeki kırtasiye ihtiyacıların tespitinin yapılarak temin edilmesi	Süreklili	Gerçekleştirme	350.000,00			
80	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Hizmet binalarının temizlenmesi ve gerekli temizlik malzemelerinin alınması	Süreklili	Gerçekleştirme	110.000,00			
81	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Tüm hizmet binalarının ısıtma,soğutma aydınlatma , akaryakıt ihtiyaçlarının alınması	Süreklili	Gerçekleştirme	2.200.000,00			
82	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Personel yemek hizmetinin satın alınması	Süreklili	Gerçekleştirme	750.000,00			
83	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Personelimize , giyim yönetmeliği ve toplu sözleşme gereği giyeceklerinin alınması	Süreklili	Gerçekleştirme	30.000,00			
84	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Resmî törenler ve etkinlikler için ihtiyaç olan malzemelerin alınması	Süreklili	Gerçekleştirme	150.000,00			

SIRA NO	MÜDÜRLÜKLER	PERFORMANS ANA HEDEFLERİ		FAALİYETLER		PERFORMANS ZAMANLAMA	PERFORMANS KRİTERİ	2010
		ADI	TÜRÜ	KODU	AÇIKLAMA			
85	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Fotokopi, dijital baskı makinesi gibi makinelerin bakım onarımlarının yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme	250.000,00
86	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Hizmet binalarındaki bakım onarım tamirat çalışmalarının yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme	400.000,00
87	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Grafik tasarımlar ve baskılar için makine alınması	Sürekli	Ekipman Alımı	220.000,00
88	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Hizmet binalarında temizlik ve bakımın sağlanması için temizlik hizmetinin satın alınması	Sürekli	Gerçekleştirme	2.269.700,00
89	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Hizmet binalarında güvenliğin sağlanması için güvenlik hizmetinin satın alınması	Sürekli	Gerçekleştirme	2.075.000,00
90	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.14.	Personel servisi ve araçların mevzuata uygun sevk ve idaresinin yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme	70.000,00
91	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.14.	Araçların yedek parça alımlarının yapılması, ekonomik ömür dolanların hurdaya ayrılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	30.000,00
92	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.14.	Ekonomik ömrünü tamamlamış araçların gerekli çalışmalarının yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00
93	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Atölye bünyesinde büro malzemelerinin tamir bakımlarının yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	20.000,00
94	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Hizmet binalarında tasarruf sağlayıcı önlemler alınması	Sürekli	Gerçekleştirme	46.000,00
95	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Tüm hizmet binalarında yangın alarm sisteminin kurulması	Sürekli	Uygulama Raporu	30.000,00
96	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Gülsuyu Eğitim ve Spor tesisine yangın söndürme tüplerinin alınması	Bir defa	Gerçekleştirme/Adet	1.800,00
97	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Birim personeline mevzuat hakkında gerekli eğitimlerin alınması	20 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00
98	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Süreli yayınların alınması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	30.000,00
99	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Personelin mesleki gelişimi için bilgisayar eğitimleri alınması	20 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00
100	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Birim Hizmetleri	1.2.16.	Mevcut kayıtların alınacak olan hukuk programına girilmesi	Sürekli	Rapor	0,00
101	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Birim Hizmetleri	1.2.16.	Davaların icra takip masraflarının takip edilmesi ve geçici görev yollukları	Sürekli	Gerçekleştirme	225.000,00
102	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Personel İstihdamı	1.2.6.	Personel istihdam edilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00
103	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Belediye personelinin eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanması	Sürekli	Eğitim Raporu	567.000,00
104	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Kalite Yönetim Sistemi	1.2.8.	TSE den ISO 9001 Kaite Belgesinin alınması,Kalite Yönetimi hakkında personeli eğitilmesi	İki defa	Eğitim Raporu	30.000,00
105	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim Kataloğu	1.2.4.	Yıllık eğitim kataloğunun hazırlanması, uygulamaların raporlanması	30 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00
106	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Personel eğitim kayıtları sisteminin oluşturulması	Bir defa	Katalog / Rapor	0,00
107	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Kurum içi eğitimci eğitimlerinin verilmesi	Sürekli	Rapor	0,00
108	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Oryantasyon Programı	1.2.5.	Personeler / Stajyer öğrencilere oryantasyon eğitimi verilmesi	Sürekli	Eğitim Raporu	0,00
109	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Kurum Kültürü Oluşumu	1.2.9.	Kurum Kültürünün oluşumu için kurum içi birikteliği sağlayan etkinlikler organize edilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	50.000,00
110	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Kurum Kültürü Oluşumu	1.2.9.	Kurum Kültürünün oluşumu için bülten hazırlanması ve yayımlanması	Dört defa	Bülten Sayısı	15.000,00
111	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Kurum Kültürü Oluşumu	1.2.9.	Ekip bilinci oluşumu için kurum içi çalışma grupları kurulması, proje bazlı çalışmalar yapılması	Sürekli	Eğitim Raporu	0,00
112	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Kalite Yönetim Sistemi	1.2.8.	Kalite yönetim sistemi dahilinde dokümantasyon çalışmaları yapılması	Sürekli	Rapor	0,00
113	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Ödül Sistemi	1.2.10.	Yıllık ödül sisteminin oluşturulması	Bir defa	Rapor	0,00
114	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Oryantasyon Programı	1.2.5.	Kurum oryantasyon programının hazırlanması, programın basılması ve personele dağıtılması	Bir defa	Gerçekleştirme/Adet	0,00
115	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Güncel yayınların takip edilmesi ,mevzuat bilgileri doğrultusunda yeni kaynakların alınması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	5.000,00
116	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Rotasyon	1.2.7.	Rotasyon sistemi kurulması ve birim taleplerine göre etkin biçimde uygulanması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00
117	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Kurum Kültürü Oluşumu	1.2.9.	Kurum İletişimi için katlara ilan panoları ve dilek şikayet , kutuları konması, verilerin değerlendirilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Rapor	0,00
118	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Hizmet binalarındaki (5 adet) tüm güvenlik ve temizlik hizmetlerinin denetlenmesi	Sürekli	Rapor	1.000,00
119	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Tüm işletmelerin gerekli büro ve teçhizat donanımlarının tamamlanması	Sürekli	İş Raporu	0,00
120	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Tüm hizmet binalarında gerekli bakım onarım çalışmalarının yapılması	Sürekli	Ekipman Alımı	30.000,00
121	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Tüm hizmet binalarında gerekli tüketim malzemelerinin temin edilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Rapor	50.000,00
122	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Araştırma-Geliştirme	1.2.11.	Hizmet kalitesini ölçmek için anket çalışması yapılması	İki defa	Anket	31.000,00
123	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü personeline mesleki gelişim için eğitim aldırılması	20 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00
124	TEFTİŞ KURULU MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Personel İstihdamı	1.2.6.	Teftiş personeli istihdam edilmesi veya kurum içi rotasyonla eksikliğin giderilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00
125	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	İş disiplini, kılık kıyafet düzeni konularında personelin eğitilmesi	10 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00
126	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	İş güvenliği ve işçi sağlığı konularında eğitimler düzenlenmesi	10 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00

SIRA NO	MÜDÜRLÜKLER	PERFORMANS ANA HEDEFLERİ		FAALİYETLER			PERFORMANS ZAMANLAMA	PERFORMANS KRİTERİ	2010
		ADI	TÜRÜ	KODU	AÇIKLAMA				
127	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Personel İstihdamı	1.2.6.	İhtiyaç olan personel eksikliğinin tamamlanması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
128	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Personelle mesleki konuda uzmanlaşması amacıyla eğitimler aldırılması	20 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00	
129	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Müdürliğin daha etkin hizmet verabilmesi için gerekli teknik ve ofis donanımının temin edilmesi	Sürekli	Ekipman Alımı	281.000,00	
130	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Birim Hizmetleri	1.2.16.	Elektronik arşiv sistemine dosyaların kayda girilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme	0,00	
131	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Tüm zabıta ekibinin mevzuat ve uygulamalar hakkında uzmanlaşması için eğitimler düzenlenmesi	20 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00	
132	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Tüm zabıta ekibine iletişim ve davranış eğitimi aldırılması	20 saat / kişi	Eğitim Raporu	0,00	
133	ULAŞTIRMA MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.14.	Ulaştırma amaçlı kullanılan hizmet ve kiralık araçların akaryakıt alımlarının yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	1.100.000,00	
134	ULAŞTIRMA MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.14.	Yedek parça alımlarının yapılması, ekonomik ömrü dolanların Hurdaya ayrılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	750.000,00	
135	ULAŞTIRMA MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.14.	Hizmet araçlarından ekonomik ömrünü tamamlamış olanların hibe edilmesi çalışmalarının yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
136	ULAŞTIRMA MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.14.	İhtiyaç olması sebebiyle yeni hizmet araçlarının alınması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	1.200.000,00	
137	MALİ HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Eğitim	1.2.3.	Personelle mevzuat ve mesleki eğitimler aldırılması	20 saat / kişi	Eğitim Raporu	10.000,00	
138	MALİ HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Ofis donanımının yenilenmesi	Sürekli	Ekipman Alımı	45.000,00	
139	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Yeni telsiz cihazlarının alınması	Bir defa	Gerçekleştirme/Adet	120.000,00	
140	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.12.	Tüm hizmet binalarında güveniğin sağlanması için kamera sistemi kurulması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	30.000,00	
141	ULAŞTIRMA MÜDÜRLÜĞÜ	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.14.	1 adet minibüsün alınması ve teknik, yardımcı personel ihtiyacının karşılanması	Bir defa	Araç Alımı	550.000,00	
142	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Etkin İnsan Kaynakları	Lojistik Destek	1.2.13.	20 okulun boya işleri ile gerekli bakım onarım işlerinin yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	150.000,00	
143	MALİ HİZMETLER MÜD.	Güçlü Mali Yapı	Tahsilat	1.3.2.	Vergilerin tahsil edilme oranının % 100 çıkarılması	Sürekli	Rapor	2.500,00	
144	MALİ HİZMETLER MÜD.	Güçlü Mali Yapı	Tahsilat	1.3.2.	Mobil tahsilat sistemleri geliştirilerek tahsilatın yapılması ve vergi tahsilatının hızlandırılması	Sürekli	Rapor	20.000,00	
145	MALİ HİZMETLER MÜD.	Güçlü Mali Yapı	Kent Bilgi Sistemi	1.3.3.	Mobil sistemler geliştirilerek tespitler sonucu kayıt dışının engellenmesi	Sürekli	Rapor	20.000,00	
146	MALİ HİZMETLER MÜD.	Güçlü Mali Yapı	Kent Bilgi Sistemi	1.3.3.	Kent bilgi sistemi veri tabanından faydalınalarak tespitler yapılması	Sürekli	Rapor	50.000,00	
147	MALİ HİZMETLER MÜD.	Güçlü Mali Yapı	Tahsilat	1.3.2.	Süresinde ödeme yapan mükelleflerin performanslarının ödüllendirilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	1.000,00	
148	MALİ HİZMETLER MÜD.	Güçlü Mali Yapı	Tahsilat	1.3.2.	Mükelleflerin bilgilendirilmesi çalışmalarının yapılması	Sürekli	Tanıtım Çalışmaları	1.000,00	
149	MALİ HİZMETLER MÜD.	Güçlü Mali Yapı	Mali Yapının Duyurusu	1.3.5.	Halkımızta belediyeimiz gelirleri ve giderleri hakkında çeşitli materyallerle bilgilendirmeler yapılması	Sürekli	Tanıtım Çalışmaları	4.000,00	
150	MALİ HİZMETLER MÜD.	Güçlü Mali Yapı	Genel Bütçe	1.3.7.	Belediyemiz plan ve bütçesine uygun olarak yıllık nakit akışın sağlanması	Sürekli	Rapor	0,00	
151	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Otomasyon sisteminin yenilenmesi	Sürekli	Gerçekleştirme	200.000,00	
152	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Kurum Dışı İletişim Yön.	1.10.2.	Adli kurumlarla ilişkilerin geliştirilmesi için etkinlikler düzenlenmesi	Sürekli	Etkinlik	0,00	
153	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	İletişen Teknolojik Belediye	Kurum Dışı İletişim Yön.	1.10.2.	Diğer kurumlarla uygulamalar hakkında çalışma toplantıları organize edilmesi	Sürekli	Toplantı	0,00	
154	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Kurum Dışı İletişim Yön.	1.10.2.	Telefon belediyeçliği sisteminin alt yapısının kurulması	Bir defa	Gerçekleştirme	25.000,00	
155	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	KIOSK Makineleri alınması ve ilçede belli noktalara koyularak uygulamaya geçilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
156	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Coğrafi bilgi sistemlerine geçilmesi ve belediye otomasyon programıyla entegresinin sağlanması	Sürekli	Rapor	400.000,00	
157	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Dijital/Elektronik arşiv sisteminin kurulması ve uygulanması	Sürekli	Uygulama Raporu	2.000.000,00	
158	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Network alt yapısının yenilenmesi ve hizmet binaları ile yeni tesislere bağlantıların kurulması	Sürekli	Uygulama Raporu	293.000,00	
159	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Eski lisansların tamamlanması	Sürekli	Lisans	150.000,00	
160	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Kablosuz ağ sisteminin yeniden yapılandırılması	Sürekli	Uygulama Raporu	25.000,00	
161	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Sunucu odasının olası tehlikelere karşı yedekli çalışmasının sağlanması,kesintisiz hizmet sağlanması	Sürekli	Uygulama Raporu	200.000,00	
162	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Sanallaştırma uygulamaları ve veri güvenliğinin sağlanması	Sürekli	Uygulama Raporu	300.000,00	
163	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Elektronik cihazların 7x24 çalışması için bakım sözleşmesinin güncelleştirilmesi	Bir defa	Sözleşme	100.000,00	
164	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Web sitesinin yenilenmesi, güncellenmesi	Sürekli	Gerçekleştirme	200.000,00	
165	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	İhtiyaç olan teknik cihazların alınması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	50.000,00	
166	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Antivirüs programı lisansının yenilenmesi	Bir defa	Lisans	0,00	
167	İNSAN KAYN. EĞİTİM MÜD.	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Özlük bilgilerinin ve İK uygulamalarının aktif olarak yürütüleceği bir yazılımın uygulanması	Sürekli	Uygulama Raporu	0,00	
168	MALİ HİZMETLER MÜD.	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Mali hizmetlerde etkin olarak kullanılabilcek bir yazılımın uygulanması	Sürekli	Uygulama Raporu	5.000,00	

SIRA NO	MÜDÜRLÜKLER	PERFORMANS ANA HEDEFLERİ		FAALİYETLER				PERFORMANS ZAMANLAMA	PERFORMANS KRİTERİ	2010
		ADI	TÜRÜ	KODU	AÇIKLAMA					
169	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Kurum Dışı İletişim Yön.	1.10.2.	ALO ZABITA hattının kurulması, oluşturulacak ekiplerle 7x24 hizmet verilmesi	Sürekli	Uygulama Raporu	0,00		
170	RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Kurum Dışı İletişim Yön.	1.10.2.	ALO RUHSAT hattının kurulması, etkin biçimde kullanılması	Sürekli	Uygulama Raporu			
171	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İletişen Teknolojik Belediye	Teknoloji Yönetimi	1.10.3.	Belediye hizmet araçlarına araç takip sistemi kurulması, araçların izlenmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00		
172	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Katılımcı Etkin Yönetim	Yönetim Organizasyon	1.1.7.	Başkanlık makamının tüm iş ve işlemlerinin yürütülmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00		
173	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Katılımcı Etkin Yönetim	Yönetim Organizasyon	1.1.7.	Başkanlık makamınca yapılacak tüm etkinliklerin organize edilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	700.000,00		
174	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Katılımcı Etkin Yönetim	Yönetim Organizasyon	1.1.7.	Başkanlık makamının davet edildiği tüm etkinlik ve organizasyonların planlanması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00		
175	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Katılımcı Etkin Yönetim	Yönetim Organizasyon	1.1.7.	Medya takip sisteminin kullanılarak Ulusal ve Yerel Basının takip edilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	100.000,00		
176	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Katılımcı Etkin Yönetim	Yönetim Organizasyon	1.1.7.	Başkanlık makamına yapılan ziyaretler için temsil ağırlama planlamasının yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	830.000,00		
177	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Katılımcı Etkin Yönetim	Yönetim Organizasyon	1.1.7.	Mevzuata ait tüm değişikliklerin takip edilerek uygulanması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00		
178	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜD.	Katılımcı Etkin Yönetim	Stratejik Plan	1.1.2.	Belediye yönetiminin uygulayacağı stratejik planın hazırlanması ve yayımlanması	Bir defa	Plan	66.000,00		
179	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜD.	Katılımcı Etkin Yönetim	Performans Planı	1.1.3.	Birimlere ait performans planının hazırlanması ve yayımlanması	Bir defa	Plan	0,00		
180	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜD.	Katılımcı Etkin Yönetim	İç Kontrol Sistemi	1.1.5.	İç Kontrol Sisteminin kurulması ve uygulanması	Sürekli	Gerçekleştirme/Rapor	0,00		
181	TEFTİŞ KURULU MÜD.	Katılımcı Etkin Yönetim	İç Kontrol Sistemi	1.1.5.	Denetim standartlarının oluşturulması , iş süreçlerinin kalite, verimlilik kriterlerine göre planlanması	Sürekli	Gerçekleştirme/Rapor	5.000,00		
182	TEFTİŞ KURULU MÜD.	Katılımcı Etkin Yönetim	İç Kontrol Sistemi	1.1.5.	Stratejik plana ve ona bağlı hedeflere uygunluğun çeşitli çalışmalarla kontrol edilmesi, denetlenmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Rapor	12.000,00		
183	TEFTİŞ KURULU MÜD.	Katılımcı Etkin Yönetim	İç Kontrol Sistemi	1.1.5.	2010 yılı itibarıyla 6 aylık denetim programlarının hazırlanması	İki defa	Rapor	0,00		
184	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Katılımcı Etkin Yönetim	Çocuk Meclisi	1.1.1.3.	Çocuk Meclisinin kurulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00		
185	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Kent Bilgi Sistemi	1.4.1.1.	Kent Bilgi sisteminin bölüme entegrasyonunun sağlanması	Sürekli	Gerçekleştirme	0,00		
186	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Alt Yapı	1.4.2.	Asfalt çalışmalarının tamamlanması (200.000 ton asfalt)	Sürekli	Gerçekleştirme	4.000.000,00		
187	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Alt Yapı	1.4.2.	Tretuar çalışmalarının tamamlanması (200.000 metrekare tretuar)	Sürekli	Gerçekleştirme	1.200.000,00		
188	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Alt Yapı	1.4.2.	Taş kaplama çalışmalarının tamamlanması (200.000 metrekare taş)	Sürekli	Gerçekleştirme	1.200.000,00		
189	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Alt Yapı	1.4.2.	Yağmursuyu kanalı çalışmaları (5.000 metre kanal)	Sürekli	Gerçekleştirme	500.000,00		
190	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Alt Yapı	1.4.2.	Mevcut yolların bakım onarımı çalışmaları	Sürekli	Gerçekleştirme	2.000.000,00		
191	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kamulaştırma-Tapu	1.4.1.4.	İmar uygulaması sonucu hak sahibi kişilere tapu verme işleminin yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00		
192	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kamulaştırma-Tapu	1.4.1.4.	Meclis kararları doğrultusunda gecekonduların işgalierinde hakları gözetilerek hâlelerin yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00		
193	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kamulaştırma-Tapu	1.4.1.4.	Mülkiyetimizde olan taşınmazlar hakkında ecirimsiz işlemleri uygulanarak işgallerin tespit edilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00		
194	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kamulaştırma-Tapu	1.4.1.4.	Büyükbakkalköy Mh.deki bazı parsellerin yerlerin devirlerinin istenmesi	Başvuru	Gerçekleştirme/Adet	0,00		
195	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kamulaştırma-Tapu	1.4.1.4.	Esenkentte TOKİ ve MİLLİ EMLAK ile yapılan anlaşma gereği tapu verme işlemlerinin yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00		
196	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kamulaştırma-Tapu	1.4.1.4.	Gülsuyu-Gülsuyu Mh. iBB nin yaptığı 1/5000 Kentsel Yenileşme planlarının sonuçlandırılması	Sürekli	Plan	0,00		
197	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kamulaştırma-Tapu	1.4.1.4.	Gülsuyu Mh. arkasında kalan Devlet Ormanının Kartal Orman İşl. Şefliğinden kiralanması	Başvuru	Sözleşme	60.000,00		
198	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kamulaştırma-Tapu	1.4.1.4.	Kurban Satışı için mülkiyeti TOKİ ye ait parselin kiralanması	Başvuru	Sözleşme	20.000,00		
199	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kamulaştırma-Tapu	1.4.1.4.	İkinci El araç satışı yapan oto galerilerin taşınması için tespit edilen özel arazinin kiralanması	Başvuru	Sözleşme	240.000,00		
200	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kamulaştırma-Tapu	1.4.1.4.	Kamulaştırmasız El Atma davalarında aleyhe sonuçlanabilecek davaların tazminatlarının ödenmesi	Dava Sonucu	Gerçekleştirme	2.750.000,00		
201	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Planlama	1.4.1.5.	Planızsız olan Dragos, Esenkent , Gülsuyu ve Gülsuyu-1/5000- 1/1000 ölçekli imar planının yapılması	Sürekli	Plan	0,00		
202	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kent Bilgi Sistemi	1.4.1.1.	Kent Bilgi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi çalışmalarının yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme	300.000,00		
203	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	Kentsel Yenileşme	18 Madde Uyg.	1.4.1.3.	İmar planlarında bulunan 18. maddede uygulama alanlarının tamamlanması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	300.000,00		
204	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	Kentsel Yenileşme	Kaçak Yapılaşma	1.4.1.2.	Kaçak ve ruhsata aykırı yapıların yıkımının yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	2.000.000,00		
205	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.1.	Tesis-Spor Kompleksleri -Gülsuyu Mh. / Altayçeşme Mh.	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	12.000.000,00		
206	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.2.	Tesis- Semt Politiklikleri	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	500.000,00		
207	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.2.	Tesis - Veteriner hizmet binası (Başboş hayvanların rehabilitasyonu için)	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	300.000,00		
208	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.3.	Tesis - 1. basamak ağız ve diş sağlığı hizmet binası	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	500.000,00		
209	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.15	Tesis - Hayvanlar için bakım merkezi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00		
210	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.9.	Tesis - ilköğretim okullarında anasınıfı öğrencileri için 6 adet oyun parkı yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	250.000,00		

SIRA NO	MÜDÜRLÜKLER	PERFORMANS ANA HEDEFLERİ	FAALİYETLER				PERFORMANS ZAMANLAMA	PERFORMANS KRİTERİ	2010
		ADI	TÜRÜ	KODU	AÇIKLAMA				
211	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.9.2.	Mevcut parkların bakım onarım ve revizyonu	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	4.500.000,00	
212	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.10.	Tesis - Okul bahçeleri dahil olmak üzere toplam 12 adet basketbol sahası yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	300.000,00	
213	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.11.	Tesis - Tüm mahallelere 6 elemanlı spor alanı tesis edilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	200.000,00	
214	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.4.	Tesis - Ana Kucağı Çocuk Merkezleri	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	855.000,00	
215	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.5.	Tesis - Kadın Dayanışma ve Sığınma Evi - Alile Danışma Merkezi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	1.350.000,00	
216	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.8.	Tesis - Halk Mutfakları	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	275.000,00	
217	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.13.	Tesis - Yeddi Emin Deposu	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
218	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - BAĞDAT CADDESİ ALT GEÇİT PROJESİ	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
219	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - ALTAYÇEŞME MAHALLESİ ZEMİNALTI OTOPARK PROJESİ	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
220	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - FEYZULLAH MAHALLESİ ZEMİNALTI OTOPARK PROJESİ	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
221	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - BAĞDAT CADDESİ DÜZENLEME PROJESİ	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
222	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - YALI MAHALLESİ BALIKÇI KÖYÜ PROJESİ	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
223	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - ATATÜRK CADDELERİ PRESTİJ YOL PROJELERİ	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
224	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - MALTEĞEKAVŞAĞI GİRNE MAHALLESİ KOLU	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
225	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - KARACABEY KAVŞAĞI BAĞLANTI YOLLARI	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
226	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - PİRİ REİS / M.F.ÇAKMAK KAVŞAĞI DÜZENLEME PROJESİ	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
227	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - BAŞIBÜYÜK / B.BAKALKÖY BAĞLANTI YOLU YOL VE ORTAK ALT YAPI İNŞ.	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
228	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - MAL 01 KODLU ALTERNATİF ANA ARTER YOL PROJESİ	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
229	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - MOPAŞ KAVŞAĞI	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
230	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Yenileşme	Tesisleşme	1.4.3.16.	İ.B.B. / ANAKENT - ESENKENT YEŞİL ALAN PROJESİ	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
231	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Kültür Kent	Kültür Sanat Etkinlikleri	1.8.3.	Senfoni Orkestrası Koserleri (Konser-Tanıtım/Duyuru materyalleri)	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	500.000,00	
232	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Kültür Kent	Kültür Sanat Etkinlikleri	1.8.3.	Maltepe Halk Oyunları ve Modern Dans Topluluğunun kurulması (Duyuru/Tanıtım materyalleri)	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	30.000,00	
233	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Kültür Kent	Kültür Sanat Etkinlikleri	1.8.3.	Yaz Sinemaları Günlüeri Organizasyonları (Gösterim ve Tanıtım/Duyuru materyalleri)	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	60.000,00	
234	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Kültür Kent	Kültür Sanat Etkinlikleri	1.8.2.	Maltepe Festivalleri (Organizasyonlar-Tanıtım/Duyuru materyalleri)	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	650.000,00	
235	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Kültür Kent	Sporitif Faaliyetler	1.8.3.	Hentbol ve Atletizm takımlarının kurulması ve malzeme yardımlarının yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	200.000,00	
236	VETERİNER İŞLERİ MÜD.	Sağlıklı Kent	Hayvan Sağlığı	1.6.6.	Hayvanların muayene edilerek menşel şahadetnamelerinin verilmesi	Sürekli	Belge Sayısı	0,00	
237	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sağlıklı Kent	Teknik Donanım	1.6.5.	Yapılması planlanan Semt Politiklikleri için gerekli teftişatın yapılması	Sürekli	Ekipman Alımı	280.000,00	
238	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sağlıklı Kent	Teknik Donanım	1.6.5.	Çocuk ağız dış sağlığı, poliklinik hizmet binasının tüm donanımını tamamlanması	Sürekli	Ekipman Alımı	1.800.000,00	
239	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sağlıklı Kent	Teknik Donanım	1.6.5.	Mevcut Ambulansların ruhsatlandırılması	Bir defa	Ruhsat	0,00	
240	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sağlıklı Kent	Sağlık Taramaları	1.6.4.	İlkoğretim okullarında sağlık taramaları yapılması	Sürekli	Tarama	0,00	
241	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sağlıklı Kent	Teknik Donanım	1.6.5.	Veteriner hizmet binasına gerekli donanımların temin edilmesi	Sürekli	Ekipman Alımı	500.000,00	
242	VETERİNER İŞLERİ MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Eğitim	1.7.6.	İlçemizdeki hayvanseverlere sertifikalı eğitimler organize edilmesi	Sürekli	Sertifika	10.000,00	
243	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Sosyal Kent	Lojistik Destek	1.2.13.	Okullara araç gereç yardımı yapılarak her yıl 10 okula su artıma cihazı takılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	35.000,00	
244	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Tesisleşme	1.7.1.	İstanbul Valiliği ve İ.B.B. ile işbirliği yapılarak , Afet Yönetim Merkez binası yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	10.000,00	
245	DESTEK HİZMETLER MÜD.	Sosyal Kent	Lojistik Destek	1.2.14.	İ.B.B. Aracılığı ile tam donanımlı bir adet arama kurtarma aracı alınması	Bir defa	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
246	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Tesisleşme	1.7.1.	İzci evi kurulması	Bir defa	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
247	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Toplum	1.7.7.	Muhtarlıklara pankart direkleri yaptırılması	Bir defa	Gerçekleştirme/Adet	50.000,00	
248	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Toplum	1.7.6.	Tüketici masası hizmetinin Kaymakamlık işbirliği ile verilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	9.000,00	
249	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Toplum	1.7.7.	Muhtarlıklara dilek ve şikayet kutuları koyulması	Bir defa	Gerçekleştirme/Adet	1.800,00	
250	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yardımlaşma	1.7.8.	Sünnet Organizasyonu (600 çocuk)	Bir defa	Gerçekleştirme/Adet	25.000,00	
251	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yardımlaşma	1.7.8.	İhtiyaç sahibi kişilere nakdi ve aynı yardımlar yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	900.000,00	
252	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yardımlaşma	1.7.8.	Muhtarlar ve Sivil Toplum Kuruluşları ile birlikte İhtiyaç sahiplerinin belirlenmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	

SIRA NO	MÜDÜRLÜKLER	PERFORMANS ANA HEDEFLERİ		FAALİYETLER			PERFORMANS ZAMANLAMA	PERFORMANS KRİTERİ	2010
		ADI	TÜRÜ	KODU	AÇIKLAMA				
253	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yardımlaşma	1.7.8.	Nikah yardımlarının yapılması - Her yıl 100 çiftin nikah işlemlerinin yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	10.000,00	
254	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Eğitim	1.7.6.	Okuma yazma Eğitimleri verilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	20.000,00	
255	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Eğitim	1.7.6.	Gelir düzeyi düşük öğrencilere giyecek ve kırtasiye ihtiyaçlarının temin edilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	60.000,00	
256	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Tesisleşme	1.7.1.	Ana Kucağı Çocuk Merkezleri Açılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
257	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Kadın Meclisi	1.1.1.1.	Kadın meclisinin kurulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
258	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.2.	Gençlik Meclisinin Kurulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
259	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.5.	Engelli Meclisinin kurulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
260	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.4.	Emekliler / Yaşlılar Meclisi	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
261	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.6	Muhtarlar Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
262	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.7.	Sanatçılar Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
263	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.8.	Medya Mensupları Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
264	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.9.	Çevre Gönüllüleri Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
265	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.10.	Kamu Görevlileri Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
266	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.11.	Hayvanseverler Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
267	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.12.	Denizi Koruyanlar Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
268	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.13.	Amatör Spor Kulüpleri ve Sporcular Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
269	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.14.	Bilim İnsanları Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
270	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.15.	İnsan Hakları Koruyucuları Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
271	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.16.	Kent Sağlığını Koruyanlar Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
272	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yapı	1.1.1.17.	İş Adamları Platformunun oluşturulması	Bir defa	Gerçekleştirme	0,00	
273	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Yardımlaşma	1.7.8.	2000 üniversite öğrencisine burs verilmesi	Bir defa	Gerçekleştirme/Adet	450.000,00	
274	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Engelli	1.7.5.	Engellilere taksi hizmeti verilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	80.000,00	
275	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Engelli	1.7.5.	Engellilere araç ve malzeme yardımlarının yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	365.000,00	
276	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.	Sosyal Kent	Sosyal Engelli	1.7.5.	Engelli vatandaşlarımız için çeşitli spor aktivitasyonları düzenlenmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	180.000,00	
277	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sosyal Kent	Sosyal Toplum	1.7.7.	Evde bakım , sağlık ve sosyal destek hizmetleri sunulması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	803.000,00	
278	PARK VE BAĞÇELER MÜD	Yeşil Kent	Park Alanları	1.9.2.	Tesis - Yeni park alanı çalışmaları (10 adet yeni park alanı)	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	1.500.000,00	
279	PARK VE BAĞÇELER MÜD	Yeşil Kent	Yeşil Alan	1.9.1.	10.000. metrekare Rekreatsyon alanı oluşturulması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	200.000,00	
280	PARK VE BAĞÇELER MÜD	Yeşil Kent	Yeşil Alan	1.9.1.	Coğrafyamızın iklimine göre seçilecek bitkilerle içinenin çehresinin değiştirilmesi	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	
281	PARK VE BAĞÇELER MÜD	Yeşil Kent	Yeşil Alan	1.9.2.	Büyükbakkalköy Kent Parkının ilçemize kazandırılması	Sürekli	Gerçekleştirme	0,00	
282	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Yeşil Kent	Yeşil Enerji	1.9.3.	Yenilenebilir Enerji Dönüşümü alt yapı çalışmalarının başlatılması	Sürekli	Gerçekleştirme	0,00	
283	PARK VE BAĞÇELER MÜD	Yeşil Kent	Park Alanları	1.9.2.	Parklarda oturma grupları ve yürüme yolları düzenleme çalışmaları yapılması	Sürekli	Gerçekleştirme/Adet	0,00	