





SULTANGAZİ BELEDİYESİ
STRATEJİK PLAN
2015-2019

YAYINA HAZIRLIK

T.C.
SULTANGAZİ BELEDİYESİ
2015-2019 Stratejik Planı Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinatörlüğünde “Stratejik Plan Ekibi”
tarafından hazırlanmıştır.

Stratejik Plan Ekibi

Üst Yönetim

Belediye Başkanı – Cahit ALTUNAY
Belediye Başkan Yardımcısı – Fevzî DÜLGER

Danışman

Danışman – Bora AYÇİÇEK

Koordinatörlük

Mali Hizmetler Müdürü – Mustafa BEKTAŞ
Mali Hizmetler Müdürlüğü – Hakan YILDIRIM / Bülent TEZEL / Mehmet Erkan TEKİN

Birim Yöneticileri / Temsilciler

Özel Kalem Müdürlüğü – Adil DAYIOĞLU / Levent ERCAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü – İlker DEMİR / Bayram GÜNGÖR, Esme ÖKSÜZ
Bilgi İşlem Müdürlüğü – Yaşar BOSTANCI / Osman SEVİL, Mesut ÇALIŞKAN
Yazı İşleri Müdürlüğü – Turan BÜYÜKBEKTAŞ / Tekmile ŞİMŞEK
Teftiş Kurulu Müdürlüğü – Nuri KARADAYI
Hukuk İşleri Müdürlüğü – Olcay ATAŞ / Nilgün ŞİMŞEK
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü – Melek TÜRKMEN / Özlem CEYLAN
Destek Hizmetleri Müdürlüğü – Gökay MUTAFOĞLU
Fen İşleri Müdürlüğü – Saim DEMİRCİ / Kubilay ÇELİK
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü – Hasan GÜNEŞ / Melise ÇOLAK/ Eser NALBANT
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü – Osman ÖZBOSTAN / Temel ŞEN
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü – Yavuz PADEM / / Funda Şafak SARIPOLAT
Park ve Bahçeler Müdürlüğü – Nazmiye UÇAR / Serdar UZUN
Plan ve Proje Müdürlüğü – Ahmet ÇAKAN / Teyfiye YAMAN
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü – Ercan PIŞİRİR / İmge BİRMAN BİLGİN
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü – Ebubekir KABLAN / Gülşen PAKYÜREK, Volkan ALTAY
Temizlik İşleri Müdürlüğü – Nazmi BALA / Gül EDİL
Yapı Kontrol Müdürlüğü – Asuman KÖLE / Murat ÖZGÜR, Fatma AZAKLI
Zabıta Müdürlüğü – A.Serkan SENCAR / Yasemin CAN, Ferit CAN
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü – Süleyman AKKAYA / Selim CEYLAN



SULTANGAZİ BELEDİYESİ
STRATEJİK PLAN
2015-2019



Mustafa Kemal ATATÜRK
Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu

SULTANGAZİ BELEDİYESİ
STRATEJİK PLAN
2015-2019



Recep Tayyip ERDOĞAN
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



SULTANGAZİ BELEDİYESİ
STRATEJİK PLAN
2015-2019



Ahmet DAVUTOĞLU
Türkiye Cumhuriyeti Başbakanı

İÇİNDEKİLER

Bölüm/Konu Başlığı	Sayfa
BÖLÜM 1 – HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	13 - 22
Başkan Sunuşu	14
Stratejik Plan Ekibi Sunuşu	16
Planın Hazırlanması Hakkında Yasal Gerekçeler	17
Stratejik Planın Hazırlanması Yöntemleri ve Süreç Akışı	19
Stratejik Plan Hazırlık ve Uygulama Süreç özeti	20
BÖLÜM 2 – MEVCUT DURUM ANALİZİ	23 - 83
<u>2.1.KENTSEL ANALİZ</u>	24
2.1.1.Kent Tarihi Analizi	24
2.1.2.Kentsel Gelişim, Nüfus Yapısı Analizi	27
2.1.3.Coğrafi Yapı Analizi	33
2.1.4.Sosyo-Kültürel Yapı Analizi	36
2.1.5.Sosyo-Ekonomik Yapı Analizi	37
2.1.6.Eğitim Yapısı Analizi	38
2.1.7.Sağlık Analizi	42
2.1.8.Ulaşım-Alt Yapı analizi	43
<u>2.2.YÖNETİM ORGANİZASYON ANALİZİ</u>	46
2.2.1.Mevzuat Analizi	46
2.2.2.Yönetim, Organizasyon Analizi	49
<u>2.3.İDARİ ANALİZ (KAYNAKLAR)</u>	58
2.3.1.İnsan Kaynakları Analizi	58
2.3.2.Teknolojik Kaynaklar Analizi	63
2.3.3.Fiziki Kaynaklar (Tesisleşme)	65
2.3.4.Lojistik Kaynaklar	66
2.3.5. Mali Kaynaklar	67
<u>2.4.PAYDAŞ ANALİZİ</u>	69
2.4.1 İlçe Paydaş Grubu Analizi	69
2.4.2. Paydaş Anketleri Analizi	70
<u>2.5. GZFT ANALİZİ (SWOT)</u>	80
BÖLÜM 3 - GELECEĞE BAKIŞ	84-117
VİZYON TANIMI	85
MİSYON TANIMI	85
KURUMSAL İLKELER, TEMEL DEĞERLER	86
STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER	88
BÖLÜM 4- MALİYETLENDİRME	118-155
BÖLÜM 5- İZLEME, ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME	156-164
SONUÇ VE GERÇEKLEŞTİRİLECEK EYLEMLER (ÖNGÖRÜLER)	
KAYNAKÇA,TABLO-GRAFİK, ŞEKİL ve RESİMLER	165-168

KISALTMALAR

AB	:	Avrupa Birliği
ADNKS	:	Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi
ASM	:	Aile Sağlık Merkezi
BM	:	Birleşmiş Milletler
BKH	:	Bin Yıl Kalkınma Hedefleri
DPA	:	Dış Paydaş Anketleri
DPT	:	Devlet Planlama Teşkilatı
DPL	:	Dış Polikliniği
H	:	Hedef
KMYKK	:	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu
İEM	:	İstanbul Emniyet Müdürlüğü
İNP	:	İstanbul Narkotik Şube Müdürlüğü
İPA	:	İç Paydaş Anketleri
IULA-EMME	:	Uluslararası Yerel Yönetimler Birliği- Doğu Akdeniz Ortadoğu Bölge Teşkilatı
PP	:	Performans Programı
SA	:	Stratejik Amaç
SP	:	Stratejik Plan
SYE	:	Stratejik Yönetim Esasları
SPE	:	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi
STK	:	Sivil Toplum Kuruluşu
TÜİK	:	Türkiye İstatistik Kurumu
UNDP	:	Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı



SULTANGAZI BELEDİYESİ
STRATEJİK PLAN
2015-2019



1 HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

BAŞKAN SUNUŞU

İçinde bulunduğumuz yüzyılın getirdiği hızlı değişim ve gelişim kamu kaynaklarının en verimli biçimde kamu menfaati için kullanımı prensibiyle hareket etmekte olan yerel yönetimlerin, stratejik anlamda kararlarını büyük titizlikle almaları zorunluluğunu da beraberinde getirmektedir.

Bilindiği gibi; global gelişim, yabancı para piyasalarının mali kaynaklara etkileri, yaőatılmaya çalıőılan ekonomik krizler, iklim faktörleri, sınır komőularımız olan ölkelerdeki istikrarsız yönetim uygulamaları ve iç çatıőmalar gibi önemli etkenler, kent yönetimini üstlenmiş olan yerel yönetimlerin hareket kabiliyetini kısıtlamaktadır.

Bütün olumsuz etkilere karşılık gücünü ve ekonomik kaynağını halktan alan yerel yönetimler; etkili politikalar üreterek ve çağı yakalamış belediyecilik faaliyetleri gerçekleştirerek kamuya kesintisiz biçimde hizmet vermek mecburiyetindedirler.

Stratejik Planlama Yönetimi ölkemizde temel olarak; Birleşmiş Milletlerin 1992 yılında “Kalkınma Programı” olarak ilan ettiği “Bin Yıllık Kalkınma Hedefleri” ile etkili biçimde konuşulmaya başlanmış, Avrupa Birliği ile müzakereler sürecinde daha da benimsenmiş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ile yasal zorunluluk halini almıştır.

Daha çok askeri bir terim olarak kabul edilmiş ve kamu yönetiminde uygulanmadığı için benimsenmemiş olan stratejik planlamanın; insan, mali, teknik, lojistik, fiziki olmak üzere tüm kaynaklarımızı etkili biçimde kullanmamıza katkı sağladığı, bugün tüm yönetimlerce kabul edilmiş bir gerçektir.

Sultangazi Belediyesi yönetimi ve idaresi olarak ikincisini hazırlamış olduğumuz Stratejik Planımızdaki ana amacımız; hizmet vermekten onur duyduğumuz Sultangazi kentlisinin, vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini daima arttırmaktır.

Sahip olduğumuz kaynakları yasalarla tanımlanmış yetkilerimiz kapsamında Sultangazi halkının menfaatleri adına etkili, verimli, iktisatlı biçimde, sürekli ve artan kaliteli hizmet anlayışı doğrultusunda kullanmayı esas alarak; stratejik amaçlarımızı, hedeflerimizi ve bu hedeflere ulaşmak için gerçekleőtireceđimiz faaliyetlerimizi belirlemiş bulunmaktayız.

2015-2019 hizmet dönemimizi kapsayan Stratejik Planımızda ifade ettiğimiz ve gerçekleştirmeyi hedeflediğimiz tüm projelerin, çalışmaların kentimize ve kentlilerimize faydalar sağlamasını temenni ederim.

Cahit ATUNAY
Sultangazi Belediye Başkanı



STRATEJİK PLAN EKİBİ SUNUŞU

Yerel yönetimler; halktan yetki alarak, halkın sahip olduğu kaynakları yine halkının ihtiyaçları ve menfaatleri doğrultusunda kullanmak, yönetmek amacıyla seçilmiş kamu kurumlarıdır.

Bu sorumluluk çerçevesinde yerel yönetimler kararlarını, etik değerlere ve toplumun beklentilerine uygun şekilde almak zorundadırlar. Bu nedenle toplumun yapısını, temel ihtiyaçlarını ve önceliklerini tanımak, en kısa sürede ve istenen düzeyde bunlara cevap vermek, etkin yönetimin bir gereği olmaktadır.

Hızla artan kentsel hizmet talepleri karşısında kıt kamu kaynaklarının çok daha etkin kullanılması kaçınılmaz hale gelmiştir. Bu durum ise, yerel yönetimlerin yönetim anlayışlarında bir takım değişiklikleri gündeme taşımıştır. Yönetim anlayışlarındaki en önemli değişiklik ise, dışa açık ve çevresel gelişmelere duyarlı olunması, kamu politikalarının belde halkının ihtiyaçları doğrultusunda oluşması, kısaca sorumluluk bilincinin ön plana alınması yönünde olmaktadır.

Kentin ve kentlinin ihtiyaçlarını tespit etme, mevcut durumu yorumlama ve talep edilen hizmete yönelik hedefler ortaya koyarak bu hedeflere ulaşmak için faaliyetler belirleme olarak kısaca özetlenebilen stratejik planlama süreci, yerel yönetimler için çok önemli olan süreçtir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ile zorunlu olarak Stratejik Plan hazırlama uygulamasına geçişle beraber, yerel yönetimlerdeki çalışma biçimleri yeniden yapılandırılarak geçmişe oranla daha etkili bir planlama ve çalışma modeli benimsenmiştir.

Kurumumuz bünyesindeki tüm müdürlük temsilcilerimizin katkısıyla oluşturulmuş Stratejik Plan Ekibi, planın hazırlanması aşamasında 5.081 vatandaşımıza uygulanan anketler yardımıyla beldemizin yerel ihtiyaçlarını tespit etmiş, mevcut durumu analiz ederek yorumlamış, ve buna verilerden beslenip öngörülerini tanımlayarak belediyemizin stratejik planını hazırlamıştır.

Stratejik planımızda kentlimizin mevcut ihtiyaçlarının giderilmesi, karşılanması yönünde tanımlanmış öngörüler; hizmette kalite ve verimlilik, uygulamalarda katılımcılık, yönetim biçiminde şeffaflık esaslarına dayanmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi

PLANIN HAZIRLANMASI HAKKINDA YASAL GEREKÇELER

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu

Madde 9- Stratejik Planlama Ve Performans Esaslı Bütçeleme

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar.

Madde 11- Üst Yöneticiler

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

5393 Sayılı Belediye Kanunu

Madde 18- Meclisin Görev ve Yetkileri

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

Madde 34- Encümenin Görev ve Yetkileri

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

Madde 38- Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

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

Madde 41- Stratejik Plan ve Performans Programı

Belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

2005 yılında yayımlanmış olan **5436 sayılı “KMYKK ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun”** gereği tüm kamuda oluşturulacak **“Strateji Geliştirme Birimleri”**, daha sonrasında yayımlanan **“Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliği”** ile kamu idarelerinde stratejik planlama çalışmalarının yapılması hususunda sorumlu kılınmıştır. Ayrıca bu görevlendirme ile stratejik planı hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planın hazırlanması süreçlerinin belirlenmesi amacıyla, diğer plan ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik esasların belirlenmesi amacıyla **“Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik”** **26 Mayıs 2006 tarihinde Resmi Gazetede** yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu bağlamda Yerel Yönetimler; hizmet sürelerini içeren stratejik planlarını oluşturarak kısa ve uzun vadeli amaçlarını belirlemek, bu amaçlara ulaşma metotlarını, faaliyetlerini tanımlamak ve stratejik planlarında yer verdikleri faaliyetleri esası, bütçelerine göre hareket ederek sürece ait performanslarını devamlı izlemekle yükümlüdürler.

Belediye Yönetimleri hizmet etmek amacıyla toplumdaki yetki alır ve faaliyetlerini toplumdaki kaynaklarla gerçekleştirir. Stratejik Planın kamu yönetimindeki önemi bu nedenle çok büyüktür. Toplumdan alınan yetkiyle topluma ait kaynakların en iktisatlı, en verimli yani en doğru şekilde kullanılarak faaliyetlerin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Kaynakların en doğru şekilde kullanılması da ancak yönetimlerin mevcut durumu çok iyi analiz ederek stratejik hedeflerini, faaliyetlerini net olarak belirlemesi ve stratejik planlarını oluşturmasıyla sağlanmaktadır.

STRATEJİK PLANIN HAZIRLANMASI YÖNTEMLERİ VE SÜREÇ AKIŞI

Tablo 1- Stratejik Plan Hazırlama Faaliyet Planı

Dönem	Gerçekleşen Faaliyetler
Nisan 2014	Üst Yönetici tarafından Stratejik Planın hazırlanması hakkında tüm kuruma gerekli çağrı yapıldı.
Mayıs 2014	Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılımı ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması çalışmaları tamamlandı.
Haziran 2014	Stratejik Planlama Ekibi tarafından çalışma programı hazırlandı.
Haziran 2014	Mevcut Durum Analizi çalışmalarına başlandı.
Haziran 2014	Kurumsal raporların gözden geçirilmesi süreci başlatıldı.
Haziran 2014	Dış Paydaş analizleri için gerekli çalışmalar yapıldı.
Haziran 2014	İç Paydaş analizleri için gerekli çalışmalar yapıldı.
Haziran 2014	Kurumsal raporların gözden geçirilmesi süreci tamamlandı ve genel bütçe öngörülere oluşturuldu.
Temmuz 2014	Stratejik Planlama Yönetimi hakkında eğitimler tamamlandı
Temmuz 2014	Performans Esaslı Bütçe hakkında eğitimler tamamlandı.
Temmuz 2014	Paydaş analizleri hakkında çalışmalar tamamlandı
Temmuz 2014	Vizyon, Misyon ve Temel Değerler, İlkeler tanımlandı.
Temmuz 2014	Stratejik amaçlar ve hedefler belirlendi.
Temmuz 2014	Maliyet öngörülere hakkında çalışma tablosu oluşturuldu.
Temmuz 2014	Hedeflere ilişkin faaliyetler ve ilgili maliyet öngörülere çalışıldı.
Ağustos 2014	Taslak Stratejik Plan hazırlandı.
Ağustos 2014	Harcama Yetkilileri ile Taslak Plana son şekli verildi.
Ağustos 2014	Üst Yönetici Taslak Stratejik Planı onayladı.
Eylül 2014	Stratejik Plan meclis gündemine sunuldu.

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK VE UYGULAMA SÜREÇ ÖZETİ

Kurumumuzca hazırlanmış olan Stratejik Plana ait tüm süreç iki bölüm şeklinde incelenebilir. Birinci bölüm SYE'na göre ve DPT tarafından oluşturulmuş SP hazırlama kılavuzuna uygun biçimde tanımların ve çalışmaların tespit edilmesi olarak ikinci bölüm ise SP'in oluşturulmasında ve üretilecek hizmetlere ilişkin politika ve genel stratejilerin belirlenmesinde etkin olan DPA ile İPA olarak ele alınmıştır.

A- **Stratejik Yönetim Esasları**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği ile toplumdaki aldığı yetki ile toplum kaynaklarının, kamu kaynaklarının etkili, verimli kullanılması esasına dayanarak hazırlanmış olan stratejik planımız da DPT'nca tanımlanmış olan stratejik plan sürecine uygun olarak;

- ✓ Mevcut Durum Analizleri
- ✓ Stratejik Planlama
- ✓ Performans Programı
- ✓ Planın Uygulanması
- ✓ Planın İzlenmesi
- ✓ Performans Ölçme-İzleme

6 aşamadan oluşan bir stratejik yönetim modeli esas alınmıştır.

Mevcut Durum Analizleri

Stratejik Planımızın oluşturulmasına çok büyük katkısı olan ilk aşamadır. Gerek geçmiş yönetim sürecinin sorgulanması gerekse faaliyetlerin, hizmetlerin kalitesi ve yeterliliği açısından hangi noktada olduğumuzu tespit edebilmemiz, ihtiyaçlarımızı belirleyebilmemiz ve beklentileri öğrenerek geleceğe dair planlamaların yapılabilmesi için paydaş anketlerinin (İç paydaş ve Dış Paydaşlar) hazırlanması ve uygulandığı aşamadır. Paydaşlardan gelen, hizmetler ile faaliyetler hakkındaki görüşlerin değerlendirildiği ve ilçemizin fiziki durum analizlerinin yapıldığı çok önemli bir aşamadır. Bu aşama mümkün olduğunca geniş çaplı bir analiz çalışmasıyla gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Planlama

Mevcut Durum Analizleri tamamlandıktan sonra belediyemizin hizmetlerde, faaliyetlerde nerede olduğunu görerek, beklentilere cevap verecek yeterlilikte ve kararlılıkta vizyon, misyon, ilkelerinin tanımlandığı, stratejik planımızın ikinci aşamasıdır.

Performans Programı

Üst yönetimimizin belirlemiş olduğu vizyon ve misyon gereği mevcut durum analizi aşamasında tespit edilmiş olan ihtiyaçların karşılanması amacıyla hedeflerin, faaliyetlerin, ilgili süreleri ile maliyetlerin de tanımlandığı aşamadır. Belediyemiz yönetiminin her faaliyetini maliyetlendirdiği ve dolayısı ile kısmi bütçelerini oluşturduğu aşamadır.

Planın Uygulanması

Belediyemiz stratejik planının meclise sunulması ve onaylanmasını müteakip 2015-2019 yıllarını kapsayan süreçtir.

Planın İzlenmesi

Stratejik planda belirlenmiş hedef ve faaliyetlerin öngörülen süreç ve maliyetlerde gerçekleşmelerinin çeşitli ölçme, izleme kriterlerine göre takip edildiği aşamadır. Bu aşamada uygulanan kontrol periyotlarının süre bakımından sık yapılması uygulanan faaliyetlerdeki süre/maliyet sapmalarının erken teşhis edilmesine ve gerekli önlemlerin zamanında alınarak plana uygun hareket edilmesine imkan tanımaktadır.

Performans Ölçme-İzleme

Hazırlanmış olduğumuz stratejik planda belirtilen faaliyetlerimizin performans göstergelerine göre ilgili yıl içerisinde uygulama veya gerçekleştirme sonuçlarının değerlendirildiği son aşamadır.

B- Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları ve Paydaş Anketleri

Stratejik Planımızda yukarıda ifade edilmiş uygulama metotlarına bağlı kalınarak üst yönetim onayı ile koordinatör birim olarak "Mali Hizmetler Müdürlüğümüz" görevlendirilmiş ve bu görevlendirme sonucu aşağıdaki aşamalar gerçekleşmiştir.

Stratejik Plan Ekibinin Oluşturulması ve Plan Çalışmaları

Üst yönetimimizin görevlendirmesi sonucu kurum içi koordinasyonun ve planın hazırlanması aşamalarını Mali Hizmetler Müdürlüğümüz yürütmüştür. Mali Hizmetler Müdürlüğü öncelikle, kurumumuzdaki tüm bölüm yöneticileri ile "stratejik plana katılım sürecini" başlatmıştır. Bu süreçte tüm bölüm yöneticileri kendileri haricinde bölümlerinde gerçekleşen aktivasyonlar hakkında uzman olan bir veya iki personelini sürece katkı sağlaması ve tam destek vermesi açısından görevlendirmiştir. Başkan Yardımcılarımız ve Müdürlerimiz tarafından belirlenen stratejik plan çalışma grubunda yer alacak personel listesi Başkanlık makamının onayı sonrasında çalışmalarına başlamıştır. Bu yöntem ile katılımcı sayısının çokluğu sağlanmış ve etkili, verimli bir çalışma süreci başlatılmıştır.

Sürece dahil olan Müdür ve Uzman statüsündeki personelimiz öncelikli olarak "Stratejik Plan Hazırlama Esaslarını ve Sürecini" belirlemiştir. Daha sonrasında da sürece ait iş akış ve faaliyet çizelgeleri hazırlanarak, programa bağlı, yapılması gereken tüm çalışmalar planlanmış ve başlatılmıştır. SPE tarafından yapılan haftalık toplantılarda tanımlanmış olan tüm çalışmalar, ilgili müdürlük temsilcilerince yerine getirilerek çalışmalara devam edilmiştir.

Paydaş Analizleri İçin Anket Tiplerinin Oluşturulması ve Uygulamalar

Stratejik Plan uygulama metotlarının ilk ve en önemli aşaması olan "Mevcut Durum Analizi" için her paydaş grubuna uygulanabilecek iki farklı yapıda anket tipleri oluşturulmuştur.

- İPA - İç Paydaş Anketleri (Belediye Personeli)**
- DPA - Dış Paydaş Anketleri (Sultangazi Halkı ve STK'lar)**

Anketler, yönetimimiz için çok büyük değer ifade ettiğinden mümkün olan en doğru metotlarla uygulanmaya çalışılmıştır. Uygulamanın doğruluğu ve gerçeğe yakınlığı açısından yapılması planlanan hedef anket sayısına göre öncelikle mahalle nüfuslarının, ilçemizin genel nüfusuna oranlamaları yapılarak sayısal değerler yani mahalle bazında yapılacak anket sayısı belirlenmiştir. Uygulamada demokratik bir dağılım modeli seçildiğinden, mahalle bazında uygulanacak hedef anket sayısı, öncelikle erkek ve kadın şeklinde ikiye ayrılarak sınıflandırılmış ve daha sonrasında ise yaş aralıklarına göre kendi içinde ikinci bir sınıflandırma yapılarak, mahalledeki

her yaş grubuna eşit sayıda uygulanmıştır. Oluşturulan anket tiplerinde paydaşlarımız, belediyemizin hizmetlerine ve faaliyetlerine kriter seğimi yaparak değerlendirme yapmıştır. Ayrıca anketlerimizde detaylı bir biçimde oluşturulan paydaş profili bۆlümü ile paydaşın genel durumu hakkında bilgi alınabilmesi ve paydaş yapısına gۆre hangi isteklerin, taleplerin, eleştirilerin ۆne ęıktıęını gۆrۆlmesi amağlanmıştır. Sayısal olarak değerlendirilen anket verileri, genel ortalamaları alınarak sonuğlandırılmıştır.



2

MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. KENTSEL ANALİZ

2.1.1. Kent Tarihi Analizi

İstanbul'un kuzeybatısında, denizden 50 metre yükseklikte, 36 km² yüz ölçüme sahip Sultangazi ilçesi doğuda Eyüp, batıda Esenler, güneyde Gaziosmanpaşa, kuzeybatıda Başakşehir ilçeleriyle sınır oluşturmaktadır. Sultangazi, her ne kadar yeni kurulmuş bir ilçe olsa da, eldeki veriler burasının İstanbul civarındaki en eski yerleşim yerlerinden biri olduğunu göstermektedir.

Osmanlı öncesi ile ilgili net bir bilgiye sahip olmamakla beraber bölgenin İstanbul'un su yolları üzerinde yer aldığını, günümüze ulaşan su yolu kalıntılarında tespit etmekteyiz. Fetihden önce İstanbul'un su ihtiyacı Halkalı Suları diye adlandırılan, Halkalı köyü ile Cebeciköy'ün güneyindeki bölgeden gelen menba sularından ve Belgrat ormanlarından gelen yüzeysel sulardan, bir bölümü de İstiranca Dağları'ndan gelen sulardan karşılanmakta idi. İmparator Kostantinus döneminde yaptırılan ve İstiranca dağlarından getirilen 242 kilometrelik isale hattı bu bölgeden geçmekte idi. Bu isale hattı üzerinde 6-7 tane 2-3 katlı büyük kemer ve 30'dan fazla tek gözlü kemerin kalıntılarını görmek mümkündür.

İsale hattı Vize'nin 6 km batısındaki Değirmendere'nin sol sahilinden başlar; Saray, Safaalan, Binkılıç, Aydınlar, Karamandere, Gümüşpınar, Çiftlikköy, Dağyenice, Germe, Tayakadın, Arnavutköy, Cebeciköy yoluyla Edirnekapi'ya varır. Cebeciköy deresi üzerinde rastlanan Ceneviz galeri kalıntıları fetih öncesi suyollarının bölgedeki varlığının en önemli delilleridir. Bölge, Osmanlı döneminde de özellikle su medeniyeti açısından çok önem taşımaktadır. Özellikle Fatih'in İstanbul'u fethetmesinden sonra, büyük isale hatlarının hemen hemen hepsi yıkıldığı için halk su ihtiyacını sarnıçlardan karşılamakta idi. Fatih Sultan Mehmet, I.Theodosius tarafından yaptırıldığı kabul edilen Belgrat Ormanları'ndan gelen galeri şeklindeki isale hattını, Cebeciköy ve Bozdoğan Kemeri altında yaptırdığı sıra çeşmelere kadar olan bölümünü adeta yeniden yaptırır gibi tamir ettirdi.

Tarihi yarımadaı besleyen Osmanlı su tesisleri Halkalı suyolu, Kırkçeşme suyu, küçük menbalardan beslenen ve hayır sahipleri tarafından yaptırılan çeşmelerden oluşur. Halkalı ve Cebeciköy arasındaki alandan gelen sulara Halkalı suları denilir. Bu sular 1453 ile 1755 yılları arasında padişahlar, vezirler ve çeşitli devlet adamları tarafından yaptırılmıştır ve 16 bağımsız isale hattından oluşmaktadır. Ayrıca II. Bayezid tarafından yaptırılan ve Bayezid Suyolu adıyla bilinen suyolu, Cebeciköy'ün 1700 m güneyindeki bir menbaadan başlayarak güneye doğru devam eder, Çiçoz kubbesinden önce tünele girer ve daha sonra da sırasıyla Edirnekapi, Fatih Camii avlusu, Bozdoğan kemeri ve daha sonra da Bayezid meydanına kadar ulaşır. Kanuni Sultan Süleyman döneminde İstanbul'un nüfusunun hızlı artması sebebiyle, su sıkıntısı baş göstermiştir. Kanuni su ihtiyacını karşılamak için araştırmalar yaptırmış, Mimar Sinan ile müşavere bulunarak Belgrat Ormanları'ndan su getirilmesine karar vermiş ve bu iş için Mimar Sinan'ı görevlendirmiştir.

Mimar Sinan'ın teknik sorumluluğu altında yapılan ve Kırkçeşme Suları diye adlandırılan bu tesisler ile İstanbul'a gelen sular iki koldan şehre ulaşır. Güneyden gelen kol Çiçoz çiftliği yolu ile gelirken, Çınarlı (Habipler) civarında çıkan su Cebeciköy'ün 750 metre güneybatısından geçerek Çiçoz çiftliğinde Aypah kolu ile birleşir ve İstanbul'a ulaşır. Halkalı Suları ve Kırkçeşme Suları isale hatlarının geçiş noktası ve menba kaynağı olan Sultangazi bölgesi İstanbul ve civarı halkının su ihtiyacını karşılamaktadır. Suyolları güzergahında bulunan ve Suyolcu köyleri diye adlandırılan köylerin halkı su yolları ve müştemilatının korunması, tamiratı gibi hizmetleri görmekle mükellef

idiler. Bu hizmetleri gören köylerin halkı vergilerden muaf tutulmuşlardır. Nitekim 1520 tarihli tahrir kaydında Cebeci köyü halkının Kırkçeşme su yolunu tamir edip bakımını üstlendikleri için her türlü vergiden muaf oldukları görülmektedir.

Bazı yerel idareciler tarafından haksız yere bu gibi kimselerden vergi talep edilmişse de bizzat yargı kararıyla böyle haksızlıkların önlerine geçilmiştir. Kanuni Sultan Süleyman ve Sultan Bâyezid-i Velî tarafından yaptırılan çeşmelerin su yollarının yaz-kış tamir ve bakımını üstlenen Kazka, Gavs, Göçgün, Cebeci, Bergos, Kömürlü Belgrad, Bahçe Belgrad, Bendasos, Ayvad, Orta Belgrad, Akpınar ve Çiftealan köylerinin her türlü vergiden muâf oldukları ve kendilerinin vergi talebiyle rencide edilmemelerine dair 30 Mayıs 1704 tarihinde çıkan ferman buna güzel bir misaldir. Elimizdeki belgelere göre bu bölgedeki bendlerin, su yollarının, isale hatlarının, su kemerlerinin tamiri, bakımı ve onarımına çok önem verildiği görülmektedir. Arada su yüzünden bazı anlaşmazlıklar çıkmış olsa da bizzat oraya gönderilen görevliler vasıtasıyla bu anlaşmazlıklar çözüme kavuşturulmuştur. Su kullanım hakkını bir kişi bir başkasına satabilir, hibe edebilir ya da devredebilir. Bu bölgede su kaynakları bol olduğundan açılan kuyularda çıkarılan suyun satışı ile ilgili belgelere oldukça fazla rastlamamız mümkündür. İstanbul'un su kaynakları ve bunların kimlere ne kadar, ve nasıl dağıtıldığına dair belirli periyotlarla teftişlerde bulunulmuş, böylece hem su israfının önüne geçilmeye, hem de halka su dağıtımında haksızlık yapılmamaya çalışılmıştır.

Osmanlı idari sisteminde bölge Haslar kazasına bağlı çeşitli köyler ve çiftlikler olarak kendisini göstermektedir. Cebeci köyü, Pirinççi köyü, Çavuşköy ve Çınarlıhan (Habipler), belgelerde adı geçen ve bu bölgede yer alan köylerdir. Aynı zamanda bu köylerin etrafında yer alan ve tarihi haritalarda yer alan bazı mıntika isimleri de var ki onları şu şekilde sıralayabiliriz; Cebeci köyü deresi, Cebeci köyü bayırı, Büyük bayır, Deveboynu bayırı, Kurt bayırı, Mandıra sırtı, Künk tarla, Çıplak tepe, Uzunçayır, Paşaçayırı, Recep tepe, Uzuncaova, Uzunca deresi, Baş tarla, Çamurluhan, Kireç ocağı (Cebeci civarı), Sıçanhan, Yenihan (Cebeci civarı), Kumkahve kışlağı, Dağkortması, Arpacı, Sııklı çayır (Cebeci civarı), Taşlağım (Cebeciköy), Delikli kaya, Tokatlı tepe, Aziz Paşa, Sultançiftliği, Kiremitli çiftliği, Taşköprü çiftliği, Kadıyapılı çiftliği, III. Ahmed bendi, Bulak kemeri, Güzelce kemer, Mağlova kemeri, Mağlova deresi, Üç maslaklar, Başhavuz tepeleri, Soğuksu. Suyolcu köyleri genellikle Hıristiyan olup, hemen hepsinde kilise bulunmakta idi. Cebeci köyünde bulunan kilise harabesi bunun en müşahhas bir örneğidir. Suyolcu köylerinde bulunan kiliselerin tamirini devlet üstlenmiş, gerekli keşifler yapılarak tamirin kısa zamanda yapılması sağlanmıştır.

Resim 1- Osmanlı Arşiv Belgelerinde Sultangazi kitapçılarından belge resimleri



Küçükköy'de bulunan Aya İlya kilisesi harap olmuş, tavanı çökmeye yüz tutmuş idi. Halk tarafından tamir için müracaatta bulunulduğunda bizzat keşif için Müderris Yusuf Ziya Efendi, Kavas Mustafa oğlu Mehmed Efendi, Ebniye-i Hâssa halîfeleri Mustafa oğlu Ali Rıza ve Süleyman oğlu Abdullah efendiler görevlendirilmiş, bunlar yaptıkları keşif sonucu tamirin yapılmasına karar vermişler ve kilise de eski şekline uygun olarak yeniden tamir ve inşa edilmiştir. Cebeciköy'deki kilisenin de tamiri buna benzer bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Tanzimat sonrası bölgede Müslüman nüfus Balkanlardan gelen göçlerle yoğunlaşmaya başlamıştır. Belgelerden bölgeye yerleşen göçmenlerin daha çok Şumnu, Cuma ve Lofça'dan gelenler olduklarını görmekteyiz. Her göçte ve her göçmen iskânında acı, gözyaşı ve zorluklar olduğu bir vakıadır.

Bölge, İstanbul – Edirne, Balkanlar yolu üzerinde olup tarihi kuzey fetih yolu buradan geçmekte idi. Çamurluhan ile yolun ilk güvenlik noktası başlayıp, Yenihan, Çınarlıhan ve Sıçanhan ile devam etmekteydi. Şu anda Topkapı – Habipler tramvay hattının geçtiği yol tarihi Edirne şosesi idi. Yine bölgede ilk belediye teşkilatının kurulduğu yer olan Kemberburgaz ve civarına bu bölgeden ulaşım sağlanırdı.

Bölgenin asayişini jandarma sağlamakta olup, jandarma birliği Küçükçekmece nahiyesine bağlı idi. Her hangi bir olay anında Küçükçekmece'den yardım istenmekte idi. Belgelerden edinilen bilgilere göre yukarıda adı geçen hanların güvenlik kollukları yanında Mahmutbey köyünde ve Makriköy (Bakırköy)'de jandarma karakolu bulunuyordu. Olaya ilk müdahale bu karakollar tarafından yapılmakta, ve daha sonra Küçükçekmece'den destek beklenmekte idi. Yol güvenliği devletin çok önem verdiği bir husus olup, bu güvenliği tehlikeye düşürecek her türlü olaya anında müdahale ediliyordu. Nitekim, Küçükçekmece'ye bağlı Pirinççi köyünde odasında ölü olarak bulunan Çiftlik kahyası Kıpti Cafer'in katil zanlıları olarak yakalanan Çiftlik odacısı Todori, Çoban kahyası Ostoyan ve hizmetkar Yorgi'nin mahkemeleri yapılmış ve delil yetersizliğinden suçlamalar ispat edilememiş, zanlılar serbest bırakılmıştır. Bu mahkeme esnasında kolluk kuvvetleri görev yapmışlardır. Yine, Cebeci köyü halkının hayvanlarını otlattıkları yerlere yabancılar tarafından yapılan müdahalenin önlenmesi için yine kolluk kuvvetleri görev başına davet edilmişlerdir. Kemberburgaz ve Uzuncaova civarında halkı rahatsız eden kimliği belirsiz silahlı kişilerin yakalanması için Rami ve Maltepe kışlalarından kolluk kuvvetleri gönderilmiştir. Yenihan karakolu dahilinde Cebeci köyü civarında İstavri'nin mandirasına girenlerden Laço ile Fazlı'nın Dersaadet Bidâyet Mahkemesine gönderildiği ve Koço'nun ise aranmasına devam edildiği bildirilmiştir. Çamurluhan civarı askeri birliklerin atış poligonu olarak kullanılmış, Uzuncaova yakınında Osmaniye Telsiz Telgraf İstasyonu kurularak ülke savunmasına hizmet etmiştir. İstanbul'un işgali döneminde bölgedeki Müslüman halk, işgal kuvvetleri tarafından tahkir edilmiş ve haksız yere malları gasp edilmiştir. Cumhuriyet döneminde bölge uzun yıllar Eyüp ilçesine bağlı olarak idare edilmiştir.

27/8/1963 tarihinde, Arnavutköy, Boğazköy, Bolluca, Çilingir gibi köylerle birlikte Cebeciköy'de Eyüp ilçesi Rami bucağından alınıp yeni kurulan Gaziosmanpaşa ilçesine bağlanmıştır. Habipler köyü de 1993te Bakırköy ilçesinden ayrılıp yeni kurulan Esenler, Bağcılar ile Eyüp arasında paylaşılmıştır.

Nihayet 6/3/2008 tarihinde kabul edilen "Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun"un 24. maddesi hükmünce "Ekli (22) sayılı listede adları yazılı mahalleler ile mahalle kısımları merkez olmak ve aynı adla bir belediye kurulmak üzere İstanbul ilinde Sultangazi" ilçesi kurulmuştur.

2.1.2. Kentsel Gelişim, Nüfus Yapısı Analizi

Şekil 1- Sultangazi Haritası-İstanbul İli Sınırlar Görünümü



İstanbul ilinde mevcut olarak 39 ilçe bulunmaktadır. Sultangazi ilçesi Nüfus büyüklüğü açısından İstanbul genelinde 9. Sırada yer almaktadır. Gaziosmanpaşa ilçesinden ayrılıp Sultangazi ilçesinin oluşumu ile birlikte bölgeye alınan göç ortalaması geçmiş yıllara oranla artış göstermektedir.

Bölgesel olarak değerlendirildiğinde Sultangazi; İstanbul'un nüfusu en hızlı büyüyen ilçelerindedir. 1935 yılında bölgede 4.000 civarında nüfus yaşarken, 1955'te bu rakamın 20.000'e ulaşmış, 1985'te 291.715 kişilik nüfusuyla İstanbul nüfusunun %5'i nin yaşadığı bir bölge haline gelmiş 1990 yılında ise ilçenin bulunduğu bölge mahalle verileri itibariyle 393.667 sayısına ulaşmıştır.

Kentin yeni idari yapısına kavuşmuş olması, yerleşim alanlarının çokluğu, kent ormanı ve diğer tabii ,doğal kaynaklarının zenginliği, yeni kentsel yapılanmaya ve gelişime açık olunması ile merkezi hükümetin ve büyükşehir belediye yönetiminin kente ilgisi gibi öncelikli etkenler, Sultangazi'de yerleşimin artmasına sebep olmuştur.

İstanbul ilinin aldığı göç oranıyla paralel olarak tüm ilçelerde yaşanan genel nüfus artışı Sultangazi ilçesinde de görülmektedir. Sultangazi, iş olanaklarının çeşitliliği, barınma olanaklarının kolaylığı ve doğal zenginlikleri ile taş ocaklarına sahip olmasının da etkisiyle göçü özendiren bir ilçe olup, sadece dışarıdan değil İstanbul'un diğer ilçelerinden de göç almaktadır.

2009 yılında Gaziosmanpaşa ilçesinden ayrılarak müstakil ilçe olan Sultangazi ilçesinin İstanbul ili genelindeki nüfus sıralaması durumu ve yıllara göre nüfus artışı durumu, aşağıdaki tablolarda ifade edildiği gibidir.

Tablo 2- İstanbul İli İlçeler Bazında Nüfus Dağılımı

Sıra	İlçe	Toplam Nüfus	Erkek	Kadın
1	Bağcılar	752.250	383.495	368.755
2	Küçükçekmece	740.090	372.467	367.623
3	Ümraniye	660.125	333.873	326.252
4	Pendik	646.375	328.607	317.768
5	Esenyurt	624.733	320.980	303.753
6	Bahçelievler	602.931	303.081	299.850
7	Üsküdar	534.636	263.365	271.271
8	Kadıköy	506.293	231.009	275.284
9	Sultangazi	505.190	259.014	246.176
10	Gaziosmanpaşa	495.006	249.808	245.198
11	Maltepe	471.059	234.120	236.939
12	Esenler	461.621	237.931	223.690
13	Kartal	447.110	222.638	224.472
14	Kağıthane	428.755	217.577	211.178
15	Fatih	425.875	212.114	213.761
16	Avcılar	407.240	204.904	202.336
17	Ataşehir	405.974	201.532	204.442
18	Eyüp	361.531	182.366	179.165
19	Sarıyer	335.598	166.574	169.024
20	Başakşehir	333.047	167.659	165.388
21	Sultanbeyli	309.347	159.326	150.021
22	Güngören	306.854	153.702	153.152
23	Sancaktepe	304.406	156.180	148.226
24	Zeytinburnu	292.313	147.719	144.594
25	Şişli	274.420	134.083	140.337
26	Bayrampaşa	269.677	135.841	133.836
27	Beykoz	248.056	124.610	123.446
28	Beyoğlu	245.219	126.062	119.157
29	Beylikdüzü	244.760	120.120	124.640
30	Bakırköy	220.974	104.526	116.448
31	Arnavutköy	215.531	111.294	104.237
32	Büyükçekmece	211.000	105.500	105.500
33	Tuzla	208.807	107.867	100.940
34	Çekmeköy	207.476	105.171	102.305
35	Beşiktaş	186.570	86.989	99.581
36	Silivri	155.923	85.105	70.818
37	Çatalca	65.811	33.416	32.395
38	Şile	31.718	16.288	15.430
39	Adalar	16.166	8.808	7.358
	Toplam	14.160.467	7.115.721	7.044.746

Kaynak:TÜİK-ADNKS verileri

Tablo 3- Sultangazi İlçesi Yıllara Göre Nüfus Artışı

Yıl	Nüfus Sayısı
2008	444.295
2009	452.563
2010	468.274
2011	483.225
2012	492.212
2013	505.190

Kaynak: TÜİK- ADNKS verileri

Tablo 4- Yaş Gruplarına Göre Nüfus Dağılımı

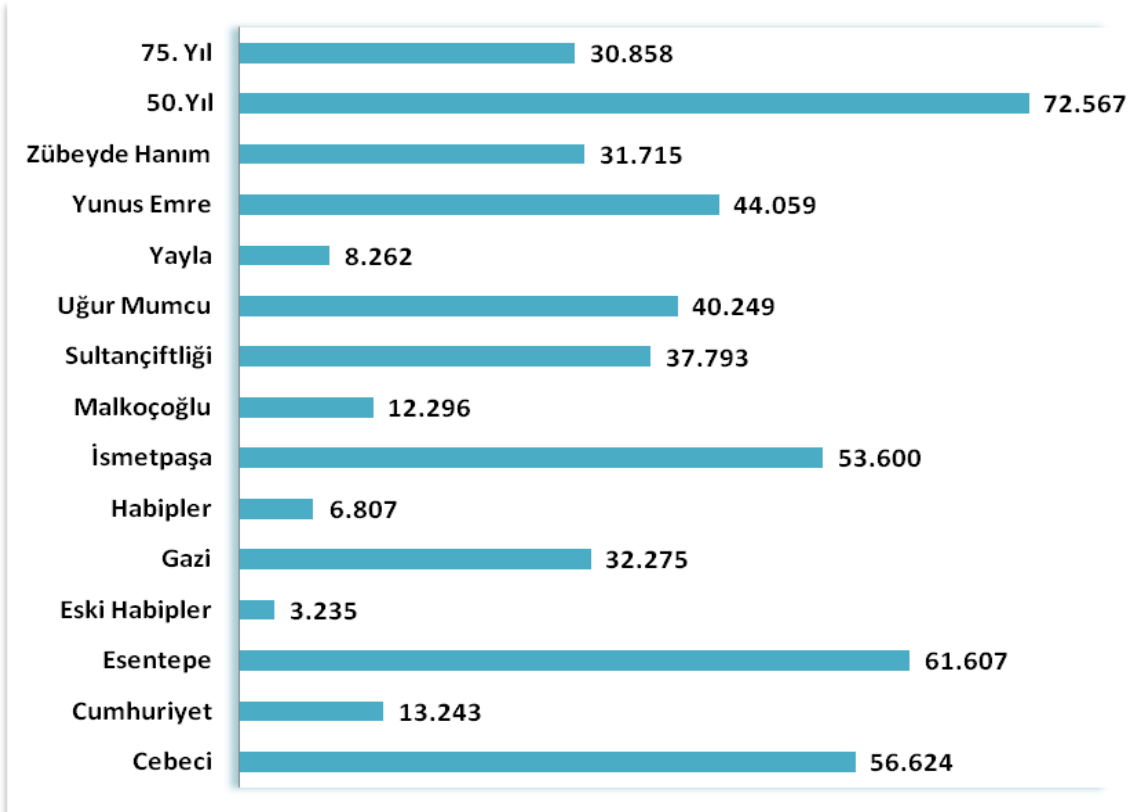
Yaş Grubu	Toplam Nüfus	Erkek	Kadın
'0-9'	50.301	25.928	24.373
'10-14'	48.150	24.783	23.367
'15-19'	44.960	23.519	21.441
'20-24'	40.847	19.562	21.285
'25-29'	49.404	25.113	24.291
'30-34'	52.458	27.315	25.143
'35-39'	43.786	23.029	20.757
'40-44'	35.807	19.103	16.704
'45-49'	27.388	14.687	12.701
'50-54'	21.106	11.038	10.068
'55-59'	60.106	33.502	7.779
'60-64'	10.609	5.186	5.423
'65-69'	6.322	2.932	3.390
'70-74'	3.767	1.639	2.128
'75-79'	2.275	922	1.353
'80-84'	1.540	549	991
'85-89'	641	162	479
'90+'	187	45	142
Toplam	505.190	259.014	246.176

Kaynak: TÜİK- ADNKS verileri

Tablo 5- Mahalle Bazında Nüfus Dağılımı

Sıra	Mahalle	Nüfus Sayısı
1	Cebeci	56.624
2	Cumhuriyet	13.243
3	Esentepe	61.607
4	Eski Habipler	3.235
5	Gazi	32.275
6	Habipler	6.807
7	İsmetpaşa	53.600
8	Malkoçoğlu	12.296
9	Sultançiftliği	37.793
10	Uğur Mumcu	40.249
11	Yayla	8.262
12	Yunus Emre	44.059
13	Zübeyde Hanım	31.715
14	50.Yıl	72.567
15	75. Yıl	30.858
Toplam		505.190

Kaynak: TÜİK-ADNKS 2014 verileri

Grafik 1- Mahalle Bazında Nüfus Dağılımı

Tablo 6- Hemşerilik Durumuna Göre Nüfus Dağılımı

	10.000 altında olan nüfus
	10.000 – 20.000 arası nüfus
	20.000 – 30.000 arası nüfus
	30.000 – 40.000 arası nüfus
	40.000 – 50.000 arası nüfus

Sıra (Kod)	İl	Nüfus Sayısı
1	Adana	2.232
2	Adıyaman	39.466
3	Afyonkarahisar	673
4	Ağrı	9.558
5	Aksaray	6.206
6	Amasya	6.689
7	Ankara	1.291
8	Antalya	275
9	Ardahan	11.278
10	Artvin	1.187
11	Aydın	358
12	Balıkesir	2.112
13	Bartın	1.951
14	Batman	5.277
15	Bayburt	1.724
16	Bilecik	270
17	Bingöl	4.272
18	Bitlis	10.331
19	Bolu	653
20	Burdur	56
21	Bursa	1.242
22	Çanakkale	2.351
23	Çankırı	15.807
24	Çorum	3.977
25	Denizli	351
26	Diyarbakır	5.431
27	Düzce	1.615
28	Edirne	4.371
29	Elazığ	4.119
30	Erzincan	6.313
31	Erzurum	26.663
32	Eskişehir	430
33	Gaziantep	1.321
34	Giresun	11.355
35	Gümüşhane	1.261
36	Hakkari	207
37	Hatay	1.099
38	İğdır	665

39	Isparta	1.346
40	İstanbul	27.995
41	İzmir	578
42	Kahramanmaraş	5.117
43	Karabük	3.467
44	Karaman	559
45	Kars	6.204
46	Kastamonu	25.654
47	Kayseri	3.643
48	Kırıkkale	1.220
49	Kırklareli	5.084
50	Kırşehir	971
51	Kilis	380
52	Kocaeli	603
53	Konya	3.305
54	Kütahya	197
55	Malatya	28.260
56	Manisa	963
57	Mardin	3.595
58	Mersin	1.212
59	Muğla	81
60	Muş	9.681
61	Nevşehir	3.577
62	Niğde	3.997
63	Ordu	14.146
64	Osmaniye	478
65	Rize	3.614
66	Sakarya	2.055
67	Samsun	13.984
68	Siirt	16.737
69	Sinop	19.391
70	Sivas	42.559
71	Şanlıurfa	4.382
72	Şırnak	3.454
73	Tekirdağ	2.918
74	Tokat	17.035
75	Trabzon	9.934
76	Tunceli	6.263
77	Uşak	666
78	Van	5.078
79	Yalova	191
80	Yozgat	5.686
81	Zonguldak	2.619

Kaynak: TÜİK-ADNKS verileri

Hemşerilik gruplarına göre değerlendirme 10.000 ve üstü şeklinde incelenmiştir. Bu veriler kentin sosyo-kültürel gelişiminin ne yönde olduğu hakkında bilgiler vermektedir. Genel Nüfusa oranlandığında ilçede en fazla Sivas ili kökenli vatandaşlarımızın ikamet ettikleri görülmektedir.

2.1.3. Coğrafi Yapı Analizi

Sultangazi ilçesi, İstanbul Avrupa Yakası'nda yer alan ve 2008 yılında Gaziosmanpaşa'ya bağlı mahalleler ile, Eyüp ve Esenler'e bağlı mahallelerin katılımıyla kurulmuş olan bir ilçedir.

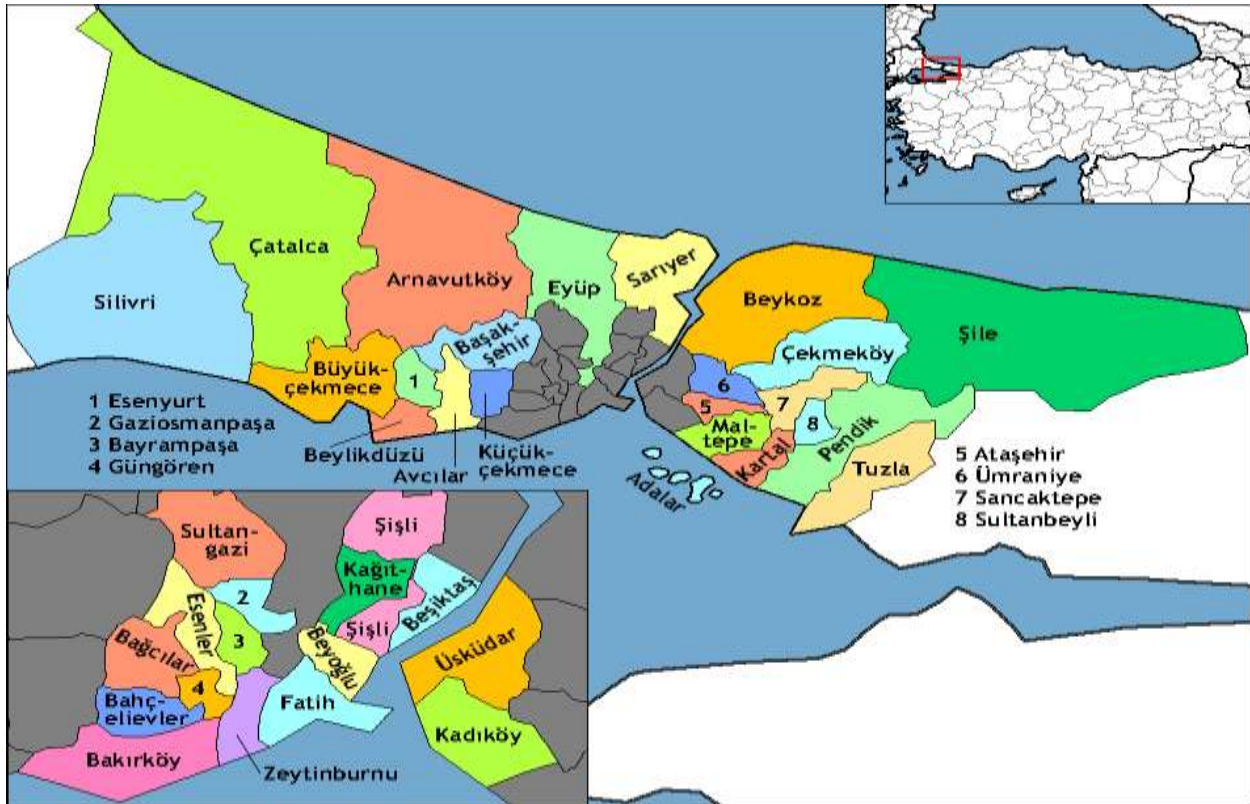
Yüz ölçümü olarak 36,3 km² alana sahip olan Sultangazi ilçesi, İstanbul genelinde 39 ilçe arasında 21. sıradadır.

Denizden 50 metre yükseklikte olan ilçe doğuda Eyüp, batıda Esenler, güneyde Gaziosmanpaşa, kuzeybatıda Başakşehir ilçeleriyle sınır oluşturmaktadır. İlçe sahip olduğu yüzölçümüyle İstanbul ilçeleri arasında 19. sıradadır.

Sultangazi ilçesi; Cebeci, Cumhuriyet, Esentepe, Eski Habipler, Gazi, Habipler, İsmetpaşa, Malkoçoğlu, Sultançiftliği, Uğur Mumcu, Yayla, Yunus Emre, Zübeyde Hanım, 50. Yıl ve 75.Yıl olmak üzere 15 mahalleden oluşan ilçede, Alibey barajı, Cebeci taş ocakları ve birkaç küçük akarsu bulunmaktadır. Alibey barajı 1975 - 1983 tarihleri arasında, içme, kullanma ve sanayi suyu temini amacıyla inşa edilmiş olup halen Avrupa yakasının önemli bir kısmının içme suyu ihtiyacını karşılamaktadır.

Toprak gövde dolgu tipi olan barajın gövde hacmi 1.930.000 m³, akarsu yatağından yüksekliği 30,00 m, normal su kotunda göl hacmi 66,80 hm³, normal su kotunda gölalanı 4,66 km²'dir. Yılda 39 hm³ içme suyu sağlamaktadır. Üzerinde amatör balıkçılık, su sporları etkinlikleri yapılmakta olup etrafını çevreleyen koruma altındaki ormanlık alanla ilçenin sosyal dinleti ihtiyacını karşılamaktadır.

Şekil 2- İstanbul Fiziki Harita



Kuzey ve Kuzey Batıda askeri bölgeye sınırı bulunmaktadır. Batıdan Esenler ilçe sınırı, kuzeydoğu ve doğudan Eyüp ilçe sınırı ile çevrilmiştir. Cebeci Mahallesi, yüz ölçümü itibariyle ilçenin en büyük mahallesidir.

Şekil 3- Sultangazi İlçesi Fiziki Harita



İlçenin en önemli özelliği içinde yüksek ölçüde taş rezervi bulunmasıdır. Kalker türünde olan taşın rezervi yıllık 450.000.000 m³ olmakta, bu da 675.000.000 tonluk bir hacme denk gelmektedir. Bu sebeple İstanbul ve yakın illerin taş ve mıcır ihtiyacı, Sultangazi'deki mevcut rezervden karşılanmaktadır. Sektöre hizmet vermek amacıyla 17 taş ocağı bölgede aktif biçimde çalışmaktadır.

Resim 2- Sultangazi İlçesindeki Taş Ocaklarının Genel Görünümü



Bir tarafta zengin doğal yapısı ve su kaynakları bulunan Sultangazi ilçesinde diğer tarafta, çevre ve kent sağlığını tehdit eden fakat ekonomisine katkısı inkar edilemeyen taş ocakları bulunmaktadır.

Resim 3-Sultangazi İlçesindeki Kent Ormanı Genel Görünüm



Cebeci Taşocakları, Sultangazi İlçesi Cebeci Köyü civarında olup, Alibey su toplama havzası yakın ve uzak mesafeli koruma alanı içerisinde yer almaktadır. Cebeci taşocakları 1950'li yıllardan itibaren faaliyetine devam etmektedir. Çarpık kentleşme sonucu, Cebeci Bölgesindeki taşocakları bugün tamamen yerleşim bölgeleri arasında kalmış olup, İstanbul genelinde bulunan taşocakları sahaları içerisinde çevre sorunlarının en çok yaşandığı bölge durumuna gelmiştir.

3000 hektarlık bölgede yaklaşık, 30-35.000.000 ton/yıl kaliteli beton, asfalt agregası ve stabilize mekanik temel malzemesi üretimi yapılmaktadır.

İlçenin iklimi İstanbul'un iklimi, Karadeniz iklimi ile Akdeniz iklimi arasında geçiş özelliği gösteren bir iklimdir, dolayısıyla iklimi ılımandır.

Yazları sıcak ve nemli; kışları soğuk, yağışlı ve bazen karlıdır. Nem ve ormanlık alanın fazlalığı sebebiyle hava, sıcak olduğundan daha sıcak; soğuk olduğundan daha soğuk hissedilebilir. Kış aylarındaki ortalama sıcaklık 2 °C ile 9 °C civarındadır ve genelde yağmur ve karla karışık yağmur görülür. Trakya bölgesi etkisiyle oluşan soğumalarda kar da yağar. Yaz aylarındaki ortalama sıcaklık 18 °C ile 28 °C civarındadır ve genelde yağmur ve sel görülür.

Bölgesel olarak en sıcak aylar Temmuz ve Ağustos aylarıdır ve ortalama sıcaklık 23 °C 'dir. En soğuk aylar ise Ocak ve Şubat aylarıdır ve ortalama sıcaklık 4 °C dir. İstanbul ili genelinde yıllık ortalama sıcaklık 13,7 derecedir.

2.1.4. Sosyo-Kültürel Yapı Analizi

Sultangazi, çeşitli sebeplerden ötürü İstanbul genelinde olduğu gibi hem il dışından hem il içinden sürekli göç almaya devam etmiştir. Sultangazi nüfus gelişimi açısından İstanbul da öne çıkan ilçelerdendir.

Alınan göçe göre oluşmuş kent sosyolojik yapısında etkin olan hemşeri grubu Sivas kökenli vatandaşlarımızdır. 42,559 kişilik nüfus sayısı ile ilçede en fazla hemşeri grubunu oluşturmaktadır. Sonrasında 39.446 kişilik nüfus sayısı ile Adıyamanlı vatandaşlarımızın oluşturduğu hemşeri grubu gelmektedir. TÜİK verileri incelendiğinde Türkiye'nin her ilinden göç alındığı çok rahatlıkla görülmektedir.

İTO, İBB ve Üniversite merkezli yapılan araştırmalarda ilçede yabancı uyruklu vatandaş grubu olarak ağırlıklı Suriyeli göçmenlerin yaşadığı görülmektedir.

Son yapılmış olan yerel seçimlere ait verilere göre ilçemizde 280.253. seçmen bulunmaktadır.

Tablo 7- Sultangazi İlçesi Seçmen Profili Sayısı

Yaş Grubu	Erkek	Kadın	Seçmen Sayısı
18-24	26.841	28.550	55.391
25-29	25.334	24.219	49.553
30-34	22.303	20.136	42.439
35-39	19.509	17.028	36.537
40-44	14.573	12.352	26.925
45-49	11.682	10.528	22.210
50-54	8.412	8.201	16.613
55-59	6.179	6.054	12.233
60-64	3.595	3.800	7.395
65-69	2.120	2.401	4.521
70-74	1.171	1.572	2.743
75+	1.343	2.350	3.693
Toplam	143.062	137.191	280.253

İlçede her vatandaşımızın inançları gereği ibadet amaçlı kullanabileceği tesisler mevcuttur. Yapılan araştırmaların sonucuna göre ilçe genelinin muhafazakar yapıda olduğu görülmektedir. İlçenin bütünü oluşturarak nüfusun içindeki yoğunluğun; İç Anadolu, Güney Doğu Anadolu, Doğu Anadolu illeri tarafından oluşması sebebiyle bölgesel yapının kent yaşamında da devam ettiği görülmektedir.

İlçedeki nüfus yoğunluğunun % 29'unu 0-14 yaş grubu, %3'lük bölümünü 65 yaş ve üstü kitle oluşturmaktadır. Geriye kalan % 68'lik grup ise çalışma hayatına girebilen ve ekonomiye katkı sağlayan kitledir.

Gelir düzeyi düşüklüğüne rağmen Sultangazi ilçesinin yaklaşık %70 'inin evlerinde mülkiyet sahibi oldukları görülmektedir.

2.1.5. Sosyo-Ekonomik Yapı Analizi

Genç bir nüfusa sahip olan Sultangazi ilçesinde merdiven altı üretim de denilen tekstilin yanı sıra ayakkabı sektörü de önemli bir yer tutmaktadır. Yapılan araştırmalar sonucunda tekstil sektöründe 40.000 civarında çalışanın olduğuna vurgu yapılırken, ayakkabı sektöründe de 20.000 civarında çalışan bulunduğu tahmin edilmektedir. Türkiye’de üretilen ayakkabılarının çoğunluğunun burada üretildiği ifade edilirken, ayrıca küçük sanayi sitesinde de mobilya, kaporta ve boya işlerinin yoğun olarak sürdürüldüğünü belirlenmiştir. Mobilyacılar, kaporta-boyacılar ve serbest çalışanlar olmak üzere 4 tane de küçük sanayi sitesi bulunan 10.000’e yakın işgücünün istihdam edildiği Sultangazi’de iş olanakları göçü destekler niteliktedir. Özellikle ucuz konutun ve konut alanlarının var olması da iş potansiyeline yönelik yerlerin artmasına neden olmaktadır. Ayrıca ilçe olmasının ardından da bu bölge nazım imar planında ticaret ve hizmet alanı olarak belirlenmiştir. Ancak ilçenin su havzası içinde olması ve alanının geniş olmaması nedeniyle sanayinin gelişmesi pek mümkün görünmemektedir.

Sultangazi’nin İstanbul’un merkezine yakın olmasının yanı sıra, TEM otoyolu ve çevre yolu ilçenin sınırından geçmektedir.

İTO’nun 2010 yılında yaptığı araştırmaya göre, İstanbul’da yaşam kalitesi sıralamasında Sultangazi İlçesi 29. sıradadır. Demografik yapı endeksinde de 35. sırada olan Sultangazi, beşeri sermaye endeksinde 15., sağlıklı yaşam endeksinde 31., ekonomik gelişmişlik endeksinde sonuncu, ulaşım ve erişilebilirlik endeksinde 13., çevresel durum endeksinde 19., sosyal yaşam endeksinde ise 35. sırada yer almaktadır.

İstanbul’da memnuniyet düzeyi açısından son sıralarda yer alan Sultangazi, yaşanmak istenen ilçeler arasında da son sıralardadır. Aynı zamanda mutluluk düzeyi düşük olan Sultangazi, özellikle ekonomik gelişmişlik derecesinin de etkisiyle İstanbul ‘ da yaşam kalitesi düşük ilçeler arasındadır (Kaynak:İTO yayınları yaşam kalitesi 2010.)

İlçe hakkında yapılan araştırmalarda (İTO, Maltepe Üniversitesi) mahallelerin yapısı konusunda alınan genel bilgiler önemlidir. Zübeyde Hanım, Yunus Emre, Gazi, Habipler ve Yayla Mahalleleri gecekondü bölgesinin yoğun olduğu mahallelerdir. Aynı zamanda Yayla Mahallesi, ilçe merkezine uzak bir bölgede olup ekonomik olarak en yoksul mahallelerdendir.

Orta sınıfın en yoğun olduğu mahalle Cumhuriyet, Uğur Mumcu ve Cebeci mahallesidir. İsmet Paşa, Cebeci ve Malkoçoğlu Mahallelerinde tekstil ve ayakkabıcı atölyeleri mevcuttur.

Göç yolu ile gelen aileler genelde tekstil ve ayakkabı sektöründe çalışırken, Cumhuriyet Mahallesinde ikamet eden vatandaşlar sosyo-ekonomik açıdan daha üst seviyede yer almakta olup kentsel dönüşüm içerisinde. Ancak kentsel dönüşüm projesine direnen konut sahipleri bulunmaktadır.

Cebeci Mahallesi, iş merkezlerinin, özellikle de tekstilin yoğun olduğu bölgede yer almasının yanı sıra, dernekler, marketler ve zincir işletmeler de bulunmaktadır.

İsmetpaşa Mahallesi de yoğun alışveriş merkezlerinin yanı sıra tramvay yolu da bu caddeden geçmektedir. Son dönemde İsmet Paşa Mahallesi yoğun göç alan mahallelerin başında gelmektedir.

Malkoçoğlu mahallesi, tramvay durağının bulunduğu yoğun bir bölge olup, burada yaşayan kesim diğer mahallelere göre daha muhafazakardır. Ayrıca büyük bir camiye sahip olan Malkoçoğlu Mahallesinin yanı sıra Gazi, Yunus Emre, Habipler ve 50.yıl mahallerinde de cem evi bulunmaktadır.

Esentepe Mahallesi de sanayi sitesinin olduğu bir mahalle olup, burada gençler yoğun olarak çalışmaktadır. Ayrıca, Sanko Sanayi sitesi burada yer almaktadır. İlçenin en küçük mahallelerinden biri olan Eski Habipler Mahallesi, market ve kahvehanelerin yoğun olduğu bölgemizdir. (Kaynak:Sultangazi de Genç Olmak Araştırma Projesi-Maltepe Üniversitesi-Prof Dr. Nurgün OKTİK)

2.1.6. Eğitim Yapısı Analizi

Tablo 8- Sultangazi İlçesi Cinsiyet ve Yaş Grubu Kategorilerine Göre Eğitim Durumu

Yaş Grubu	Cinsiyet	Okuma Yazma Bilmeyen	Okuma Yazma Bilen Fakat Bir Okul Bitirmeyen	İlkokul Mezunu	İlköğretim Mezunu	Ortaokul veya Dengi Okul Mezunu	Lise veya Dengi Okul Mezunu	Yüksekokul veya Fakülte Mezunu	Yüksek Lisans Mezunu	Doktora Mezunu	Bilinmeyen	Toplam
6-13	Erkek	16	39.806		130						74	40.026
	Kadın	11	37.702		139						70	37.922
14-17	Erkek	18	2.188		17.171		57				83	19.517
	Kadın	29	2.756		15.074		105				120	18.084
18-21	Erkek	44	1.253		7.899		5.058	353			416	15.023
	Kadın	174	2.575		6.954		5.050	624			634	16.011
22-24	Erkek	89	1.314		5.230		3.671	1.558	21		1.567	13.450
	Kadın	316	1.816		4.477		3.078	1.911	14		1.517	13.129
25-29	Erkek	187	1.467	3.312	6.889		5.976	3.167	132	10	3.836	24.976
	Kadın	650	1.976	6.634	5.416	1	4.610	2.874	105	8	1.840	24.114
30-34	Erkek	168	663	7.837	5.827	2.478	5.641	2.361	193	20	2.010	27.198
	Kadın	599	1.028	11.800	3.266	1.738	3.743	1.727	102	21	975	24.999
35-39	Erkek	98	273	8.162	5.214	2.125	4.626	1.503	112	20	821	22.954
	Kadın	501	742	11.120	2.740	1.476	2.612	850	52	39	544	20.676
40-44	Erkek	79	201	6.892	4.884	2.297	3.140	916	80	22	514	19.025
	Kadın	646	792	9.260	2.371	1.232	1.462	393	25	21	429	16.631
45-49	Erkek	108	204	5.900	3.781	1.701	2.011	501	37	19	356	14.618
	Kadın	967	911	7.253	1.324	757	785	173	8	10	441	12.629
50-54	Erkek	145	256	5.534	1.798	1.070	1.511	258	20	10	389	10.991
	Kadın	1.316	972	5.622	605	445	497	115	4	3	431	10.010
55-59	Erkek	200	335	4.506	689	656	784	207	4	5	385	7.771
	Kadın	1.584	1.032	3.875	196	285	269	77	3	2	415	7.738
60-64	Erkek	236	382	3.229	229	347	319	148	8		272	5.170
	Kadın	1.640	846	2.150	60	214	101	45	2	1	346	5.405
65 +	Erkek	853	920	3.213	73	366	201	106	9		480	6.221
	Kadın	3.930	1.167	2.048	21	260	79	33	2	1	914	8.455
Toplam		14.604	103.577	108.347	102.457	17.448	55.386	19.900	933	212	19.879	442.743

Kaynak: TÜİK-ADNKS – İstanbul Millî Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şubesi verileri

Sultangazi ilçesindeki nüfus göz önüne alındığında eğitim düzeyinin de mercek altına alınması gerekmektedir. Yukarıdaki tablo, TÜİK'in tablolarından hareketle oluşturulmuş olup yaş grubu ve cinsiyete göre eğitim durumunu yansıtmaktadır. 18-29 yaş grubu arasında okuma yazma bilmeyenlerin söz konusu olduğu Sultangazi'de kadınların eğitim düzeyi erkeklerden daha düşüktür.

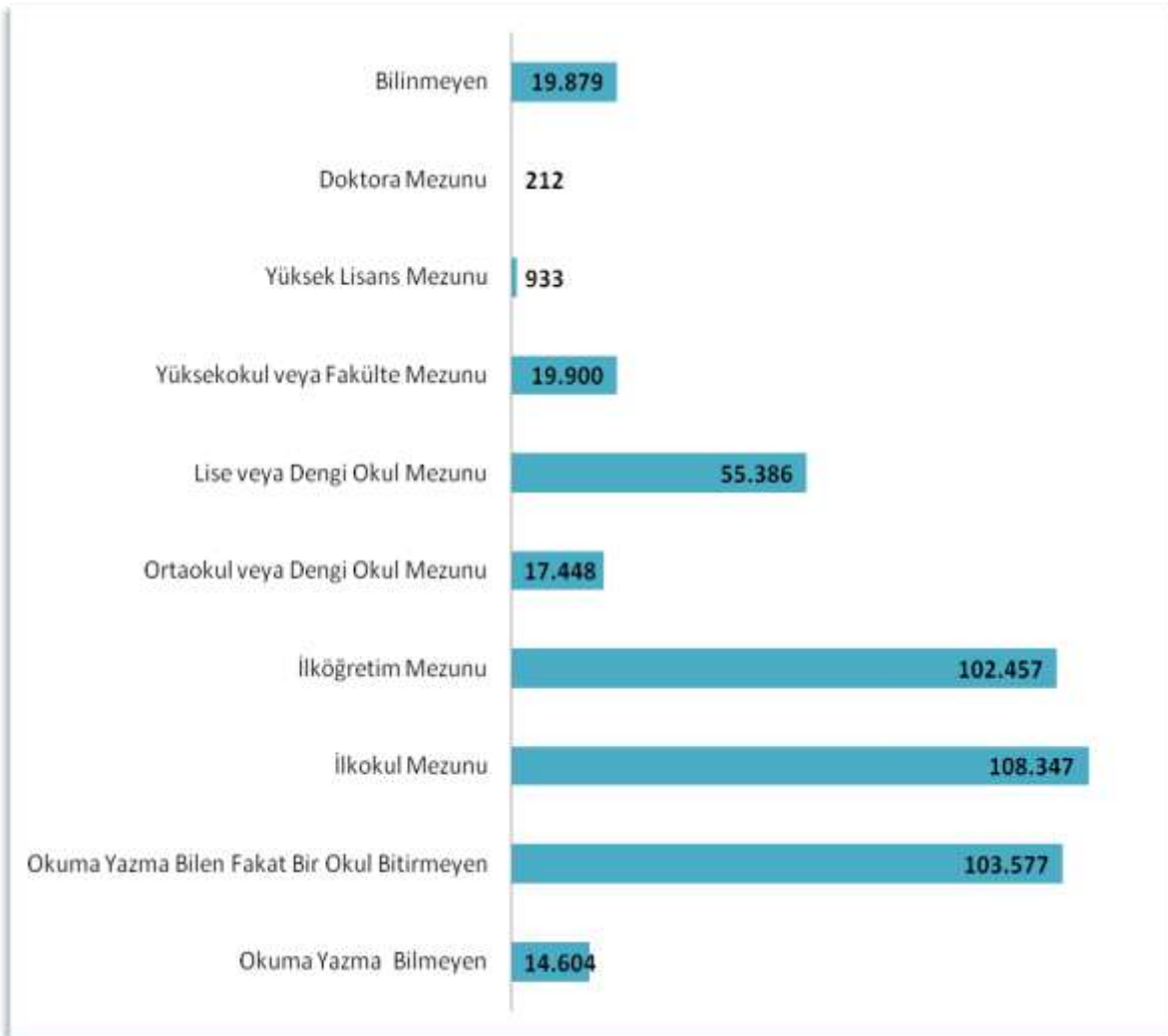
Genel nüfusun 118.181 kişilik kısmı, bu da %23 lük bölüme denk gelmektedir ki, okuma yazma bilmeyen veya okuma yazma bilen ama ilkokulu bitirmeyen kitlenin oluşturduğu gruptur.

Genel nüfusun %44 lük kısmı ilkokul bitirme seviyesindedir. Bu sayıya okuma yazma bilmeyenler, bilen ama mezun olmayanlarda dahildir.

Ancak 18-21 yaş aralığında Lise mezunlarının sayısı en yüksek sayı olup umut vericidir. Üniversite mezunlarının sayısı da genel nüfusun % 10 unun altında kalmaktadır.

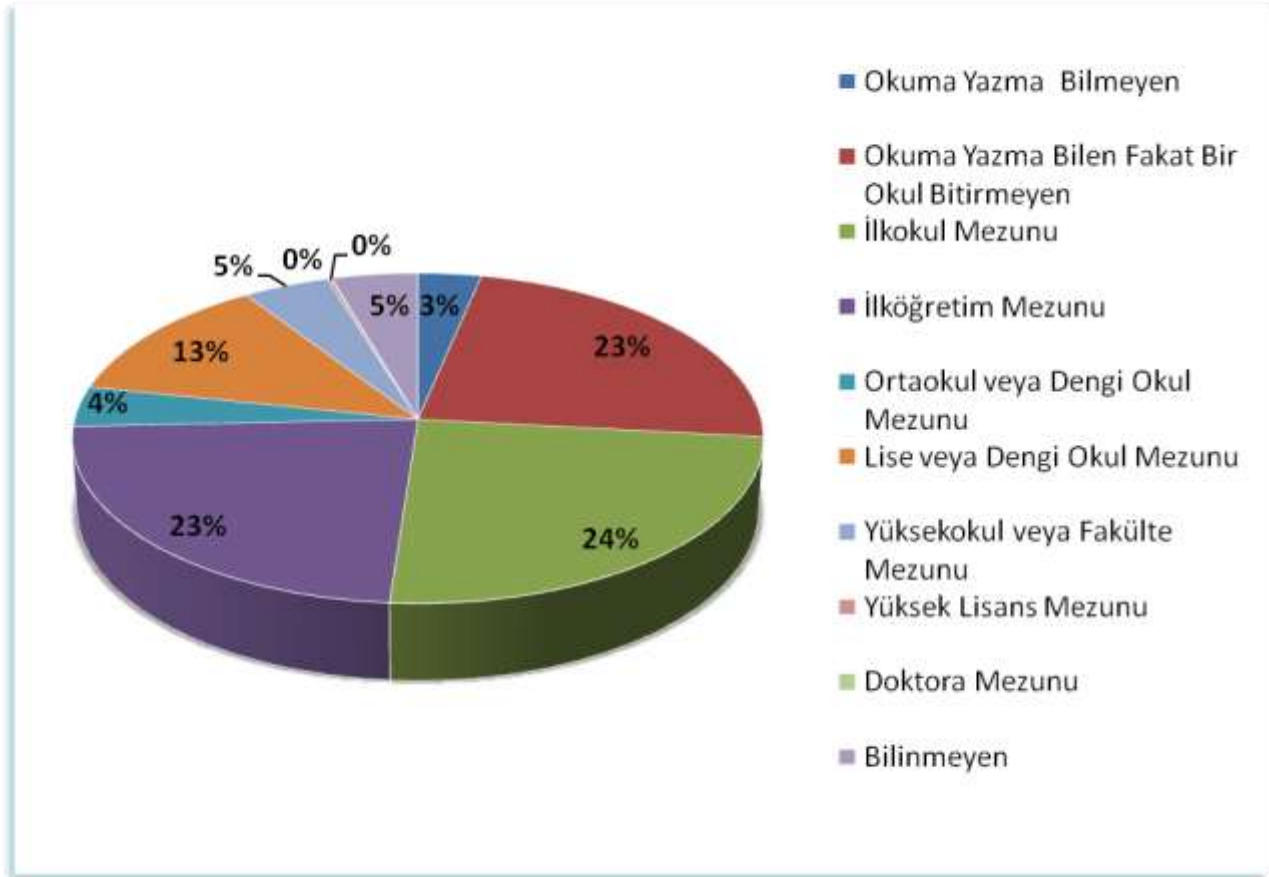
Kadın nüfusumuzun eğitim hayatında erkek nüfusa oranla eşdeğer katılımı da umut veren verilerdendir.

Grafik 2- Sultangazi İlçesi Eğitim Durumu Sayısal Dağılım



Kaynak: TÜİK-ADNKS verileri

Grafik 3- Sultangazi İlçesi Eğitim Durumu Yüzdesel Dağılım



Kaynak: TÜİK-ADNKS verileri

Tablo 9- Sultangazi İlçesi Okul Türlerine Göre Öğrenci Sayısı Dağılımı

Okul Türü	Öğrenci Sayısı
İlkokul Bünyesinde Anasınıfı	2.698
Resmi Anaokulları	498
Özel Anaokulları	145
Resmi İlkokullar	43.278
Özel İlkokul	425
Resmi Ortaokul	37.370
Özel Ortaokullar	283
Özel Eğitim Sınıfları	500
Özel Eğitim Okulu I. Kademe	37
Özel Eğitim Okulu II. Kademe	62
Genel Liseler	4.958
İmam Hatip Liseleri	2.518
Meslek Liseleri	3.428
Anadolu Liseleri	1.299
Özel Liseler	382
Toplam	97.881

Kaynak: TÜİK-İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şubesi verileri

Tablo 10- Eğitim Kurumları ve Dersliklerin Genel Dağılımı

Açıklama	Sayı/Adet
Okul Kurum Sayısı	82
Derslik Sayısı	1.301
Öğrenci Sayısı	91.885
Öğretmen Sayısı	2.197
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	
İlköğretim	74
Ortaöğretim	69
Mesleki ve Teknik Eğitim	61

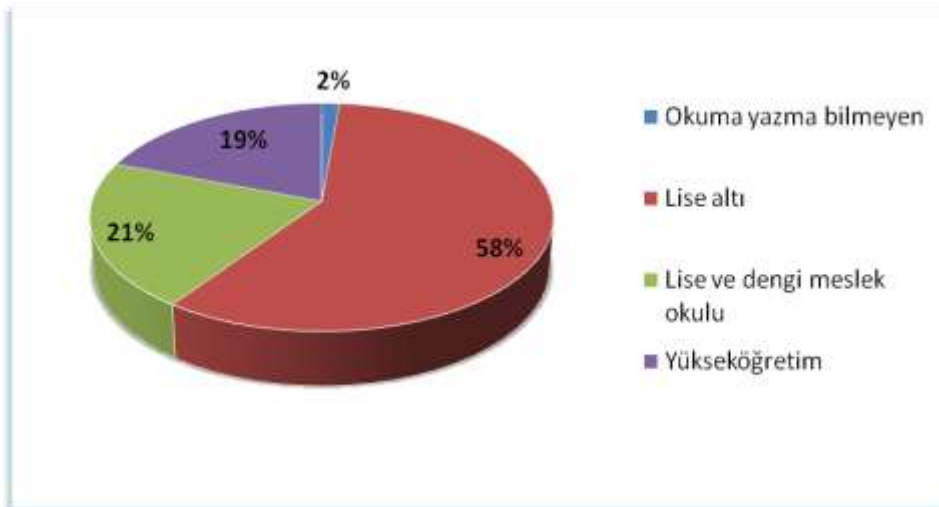
Kaynak:Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü (Özel Okullar Hariç)

İlçedeki okul sayılarına bakıldığında da 30 ilkokul, 32 Ortaokul (29 Ortaokul+3 İmam Hatip Ortaokulu), 3 Özel ilkokul ve Ortaokul bulunmaktadır. Liselere bakıldığında da 1 Genel Lise, 3 Anadolu Lisesi, 3 Meslek Lisesi (Kız Meslek Lise dışındaki Ticaret Meslek Lisesi ve Endüstri Meslek Lisesi bünyesinde Anadolu Meslek Lisesi olmak üzere 2 Anadolu Meslek Lisesi bulunmakta olup toplam 10.758 öğrenci eğitim ve öğretimini sürdürmektedir. İlçedeki liselerde öğrenim gören öğrencilerin Şube başına ortalaması da 41'dir.

Eğitim durumu ile işsizlik ilişkisine bakıldığında da en yoğun işsizliğin lise ve altındaki 25-34 yaş grubunda yaygın olduğu; işgücüne katılma yüzdesinin de %26,2 ile 15-19; %57,5 ile 20-24 ve %67 ile 25-34 yaş gruplarında görüldüğünü söylemek mümkündür

Tablo 11-Geniş Yaş Grubuna ve Eğitim Durumuna Göre İşsizlik Dağılımı

Yaş Grubu	15-19	20-24	25-34	35-54	55+	Toplam
İşgücüne Katılma Oranı (%)	26,2	57,5	67	56,1	11,1	-

Grafik 4- Eğitim Durumuna Göre İşgücüne Katılım

Kaynak: Maltepe Üniversitesi Araştırma Raporu 2013

Sultangazi ilçesinde 2008 yılından bu yana gerçekleştirilen nitelikli eğitim kurumlarının sayısının artırılması çalışmaları ilçenin genel eğitim düzeyinin iyileşeceğine ve iyi bir istatistiki sonuç yakalanacağına işaret etmektedir.

2.1.7. Sağlık Analizi

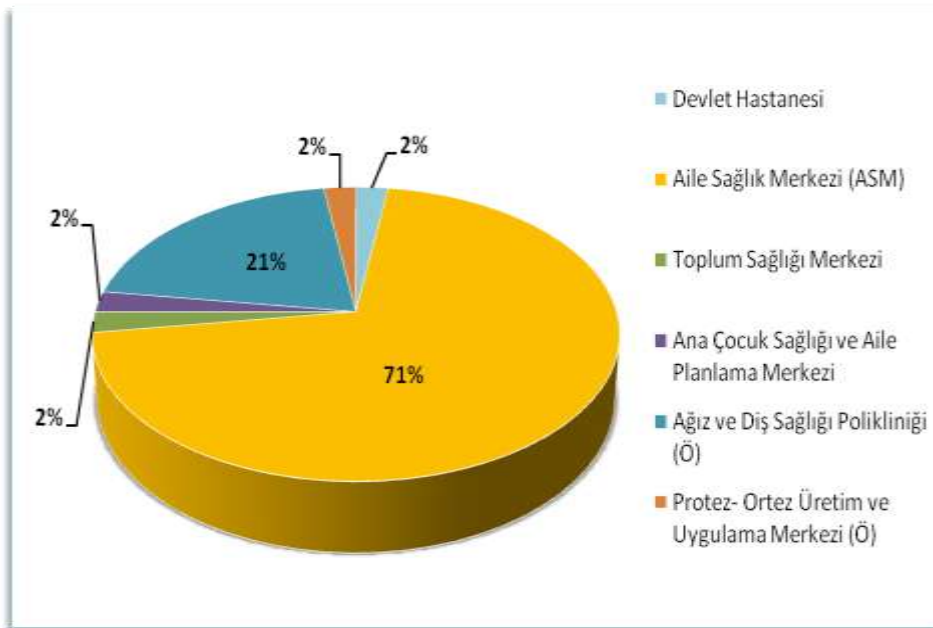
Sultangazi ilçesi nüfusu sayısı itibarı ile metropolün kalabalık yerleşim merkezlerindedir. Dolayısı ile kentte etkili ve yeterli sağlık hizmetlerinin verilebilmesi için sağlık kuruluşlarının çoğaltılması, çoğaltılması gerekmektedir. Kentin sağlık kurum ve kuruluşları açısından analizi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 12- Sultangazi İlçesi Sağlık Kurum/Kuruluşları Sayısal Dağılım

Sağlık Kurumu/Kuruluşu	Adet/Sayı
Devlet Hastanesi	1
Aile Sağlık Merkezi (ASM)	31
Toplum Sağlığı Merkezi	1
Ana Çocuk Sağlığı ve Aile Planlama Merkezi	1
Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği (Ö)	9
Protez- Ortez Üretim ve Uygulama Merkezi (Ö)	1

Kaynak: İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü verileri

Grafik 5- Sultangazi, Sağlık Kurum/Kuruluşları Kategorilerine Göre Yüzde Dağılım



İlçe genelinde kentli ihtiyaçlarını karşılayabilecek tam donanımlı sağlık kurum, kuruluşlarının azlığı, araştırma (üniversite) hastanesinin olmaması sebebiyle ilçedeki mevcut hastanede ve sağlık merkezlerinde sınırlı konularda sağlık hizmetleri verilmektedir.

Bölgesel ekonomik gelişime paralel Sultangazi ilçesinde tam donanımlı özel hastane, hastaneler bulunmamaktadır. Özel sağlık kuruluşları genel olarak Ağız ve Diş Sağlığı konusunda hizmet veren sağlık kuruluşlarıdır.

İlçe kimliğine yeni kavuşmuş olan Sultangazi de sağlık alanındaki tesisleşme hakkında belediyenin başlatmış olduğu girişimler; elverişli alanların olması, ulaşım alt yapı çalışmalarının yoğunlukla gerçekleşmesi, bölgeye kontrollü göç alınmasına yönelik politikalar geliştiriliyor olması, bölgede Üniversite yapılanması hakkında projelerin üretiliyor olması, Büyükşehir Belediyesinin bölgeye verdiği destek, merkezi hükümetin bölgeye yönelik projeleri destekleyecek yapıda olması, sağlık konusunda da çok zaman geçmeden bölgede atılımlar yapılacağı adına umut veren göstergelerdir.

İlçe sağlığı hakkında ilgili kanunlardan aldığı yetkiyle görev ve sorumlulukları kapsamında belediye yönetimi; insan sağlığını tehdit eden çevresel faktörlerle mücadele, gıda üretimi ve pazarlaması konusunda üretim yerlerinin denetimi, koruyucu ve önleyici sağlık hizmetleri, hayvan sağlığı ve ıslahı çalışmalarını aktif biçimde yürütmektedir.

Kentin ihtiyacı olan, teşhis ve tedavi edici sağlık hizmetleri ile engelli rehabilitasyon merkezi hizmetlerine ilişkin yatırım planlarının yapılması bölgenin ekonomik açıdan gelişimi adına kaçınılmazdır.

Hükümet politikalarına bağlı olarak, ilgili bakanlıkların, vakıf veya üniversitelerin desteği ve girişimiyle sağlık alanındaki çalışmaların öncelikli olarak planlanması, kentin hızla cazibe merkezi haline gelmesine etki edecektir.

2.1.8. Ulaşım-Alt Yapı Analizi

İstanbul dünyanın önemli metropollerindedir. Yıllardır İstanbul'un hızlı ve büyük oranlarda göç alması beraberinde çarpık yapılaşmayı getirmiş ve nihayetinde kentsel yapılaşmadaki yanlışlar İstanbul da ulaşım ağının oluşturulmasında büyük olumsuz etkiler bırakmıştır.

İstanbul'a ait nüfus ile ilgili projeksiyonlarda metropolün göç alarak bu hızda büyüyeceğinin, otomobil kullanan sayısının bu derecede artacağına planlanmamış olması ve toplu taşımacılık sistemlerinin ihtiyaç olabilecek derecede geliştirilmemesi, gerekli yatırımların yapılmaması, İstanbul'un ulaşım sisteminin çökmesine sebep olmuştur.

Son 10 yıllık dönem içerisinde ulaşımaya yönelik etkin uygulama projeleri geliştirilmiş ve son 5 yıllık periyotta Metro uygulamalarının kullanılmasıyla il trafik yoğunluğu rehabilite edilmeye başlanmıştır. Buna karşın metropol yapısındaki ilimizde henüz ulaşım, trafik sorunu etkili biçimde çözümlenmiş değildir. Üretilmiş olan çözümler, mevcut sorunu kontrol altına alabilme yönünde yavaş yavaş etkili olmaya başlamıştır. Günlük turistik ziyaretçilerin yoğunluğu, iş merkezlerinin ilin belli alanlarında yoğun olması gibi sebeplerden ötürü ulaşım sorunu daimi bir problem olarak yerel yönetimlerin önünde durmaktadır.

Mevcut nüfusu açısından İstanbul'un 9. büyük ilçesi olan Sultangazi 36 km² lik alana sahip olup, 15 mahalleden oluşmaktadır. Mahalleler; Cebeci, Cumhuriyet, Esentepe, Eski Habipler, Gazi, Habipler, İsmetpaşa, Malkoçoğlu, Sultañçiftliği, Uğur Mumcu, Yayla, Yunus Emre, Zübeyde Hanım, 50. Yıl ve 75.Yıl ' dır.

Sultangazi ilçesinin doğusunda Eyüp, batısında Esenler, güneyinde Gaziosmanpaşa, kuzeybatısında ise Başakşehir ilçeleri bulunmaktadır.

Sultangazi de ulaşım sistemi, alternatif kaynakların da olmaması sebebiyle ağırlıklı karayolu taşımacılığı üzerine kurulmuştur. Kentin merkezlerinden geçen hafif raylı sistemde kent ulaşımında etkin bir yere sahiptir. Sultangazi ilçesinden diğer şehir merkezlerine ya da diğer şehir merkezlerinden Sultangazi'ye toplu taşımacılık sistemleri dahilinde ulaşım, hafif raylı sistem ve karayolu ile gerçekleşmektedir. Kısıtlı ulaşım yollarının olması sebebiyle ilçenin gelişimi de olumsuz etkilenmektedir.

17 Eylül 2007 tarihinde hizmete giren ve Şehitlik-Mescid-i Selam arasında hizmet veren T4 Topkapı Habibler Tramvay Hattı, 18 Mart 2009 tarihinde Edirnekapı-Topkapı etabının hizmete alınmasıyla birlikte 15,3 km lik hatta hizmet vermeye başlamıştır. T4 hattında 7'si yer altı olmak üzere toplam 22 istasyon bulunmaktadır. İstasyonlar; Mescid-i Selam, Cebeci, Sultañçiftliği, Yeni Mahalle, Hacı Şükrü, 50.Yıl/Baştabya, Cumhuriyet Mah, Metris, Karadeniz, Taşköprü, Ali Fuat Başgil, Bosna/Çukurçeşme, Sağmalcılar, Uluyol/Bereç, Rami, Topçular, Demirkapı, Şehitlik, Edirnekapı, Vatan, Fetihkapı, Topkapı'dır. Kentliler, bir merkezden başka bir merkeze ulaşım için tramvay hattı haricinde otobüs ve minibüs hatlarından faydalanmaktadır.

Çevre yolundan Sultangazi mahallelerine bağlantı yolları oluşturularak genel ulaşım rehabilite edilmiş durumdadır. Eski Edirne asfaltının çift yönlü olarak tamamlanmış olması bölgeye ulaşım anlamında önemli fayda sağlamıştır.

Bölgedeki bazı kavşakların birleştirilmesiyle önemli ve işlek caddeler birleşmiş durumdadır. Osman Gazi Katlı Kavşağı uzatılarak Muhsin Yazıcıoğlu caddesi ile Çanakkale Şehitleri caddesi birleştirilmiş durumdadır. Bu çözümlerinde kent ulaşımına katkıları oldukça önemlidir. Mevlana caddesi ve Necip Fazıl caddesi Eski Edirne Asfaltına bağlanmakta ve bu yolun trafik yükünü hafifletmektedir.Necip Fazıl caddesi, Lütfü Aykaç caddesine bağlantı sağlayan önemli bir ulaşım arteridir.Lütfü Aykaç caddesi 2X2 enkesitli, düzgün yapısı ile planlama bölgesinin en önemli akslarından biridir. Bölgenin batısında bulunan, tarihi süreç içinde bölgenin Edirne ile bağlantısını sağlayan, kuzey ve güney istikametinde bölgeyi Tarihi Yarımada'ya bağlayan Edirne Asfaltı ilçenin en önemli ulaşım ağıdır.

Sultangazi'nin diğer kent merkezlerine ve metropoldeki önemli alanlara (fuar merkezi, havaalanı,iş merkezleri) bağlantısı ağırlıklı olarak TEM ve bağlantı yollarından gerçekleşmektedir.

Eşdüzey kavşaklarda ve yaya geçişlerinde taşıt ve yaya hareketlerini kontrol altına almak, dolayısıyla kavşaktaki taşıt ve yaya güvenliğini arttırabilmek amacıyla kavşaklar sinyalizasyon edilmiştir. Sinyalizasyon çalışmaları belediye, İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından devam etmektedir.

Metropoldeki önemli ana arterlerde ve merkezi iş alanlarının bulunduğu yollarda park yasağı olmasına rağmen denetimin çok zayıf olması nedeniyle sağ şeritlerde park yapma durumları olmakta, bu da zaten yoğun olan trafik sirkülasyonunu tıkamasına ve duraklama zamanlarının uzamasına sebep olmaktadır. Bu nedenle yolun kullanım kapasiteside azalmaktadır.

2009 yılından bugüne kentin alt yapı çalışmalarında önemli ilerlemeler kaydedilmiş olmasına rağmen henüz ilçeye ait alt yapı sorunu tam anlamıyla çözümlenmiş değildir. Belediye yoğun bir biçimde yol ve alt yapı çalışmalarını tamamlama gayretindedir. Çarpık kentleşmenin getirdiği olumsuz etkiler yol ve alt yapı çalışmalarının arzu edildiği hızda tamamlanamamasına etki etmektedir.

Ulaşım ve alt yapı çalışmaları kapsamında; Asfalt serimi, asfalt yama işlemleri, bordür döşeme, kilit taşı döşeme, yağmur suyu kanalları yapılması, yağmur oluğu tamirleri, güvenlik amaçlı demir korkulukların yapılması, hız kesicilerin monte edilmesi, su , elektrik, telekomünikasyon şebekelerinin tamiri ve kurulumu için ilgili çalışmaların etkin bir biçimde gerçekleştirilmesiyle 2009 öncesi döneme göre hızlı gelişim sağlanmıştır.

Su şebekesiyle ilgili problemler mahalle bazlı projelendirilip İSKİ ile işbirliği içinde tamamlanmaya başlanmıştır.

Altyapı eksikliklerinden kaynaklanan su baskınlarının önüne geçilmesi amacıyla yağmur suyu ve atık su kanalları ayrılarak altyapısı yenilenmiş durumdadır. Atatürk Bulvarının orta refüjü kapatılarak İsmetpaşa Mahallesinden gelen yağmur suyunun bölgede su baskınına sebep olması engellenmiş durumdadır. Buna benzer lokal ve etkili çözümlere yönelik uygulamalar kent dahilinde devam etmektedir.

İlçede ikamet eden engelli vatandaşlarımızın sosyal, günlük hayata katılımının sağlanması amacıyla yerel yönetimler çeşitli önlemler almıştır. Kentin yürüme yollarının büyük bir kısmına korumalar (plastik koruma aparatları) yerleştirilmiştir. Henüz yetersiz olsa da kentte ikamet eden engelli vatandaşların erişimi hakkında çeşitli çalışmalar devam etmektedir.

Şekil 4-Mahalle Sınırları Uydu Görüntüsü



2.2. YÖNETİM ORGANİZASYON ANALİZİ

2.2.1. Mevzuat Analizi

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14.- Belediye, mahalli 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.
- ✓ Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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 tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- ✓ Gıda bankacılığı yapabilir.
- ✓ Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.
- ✓ Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- ✓ Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- ✓ Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- ✓ Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- ✓ 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- ✓ Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- ✓ Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- ✓ Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- ✓ Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsil gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

- ✓ Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- ✓ Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- ✓ Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.
- ✓ Borç almak, bağış kabul etmek.
- ✓ Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- ✓ Gayrisihhi ve sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- ✓ Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- ✓ Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- ✓ Gayrisihhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- ✓ Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- ✓ (I) bendinde belirtilen gayri sıhhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
- ✓ Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- ✓ İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
- ✓ Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri

Madde 17 - Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Madde 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

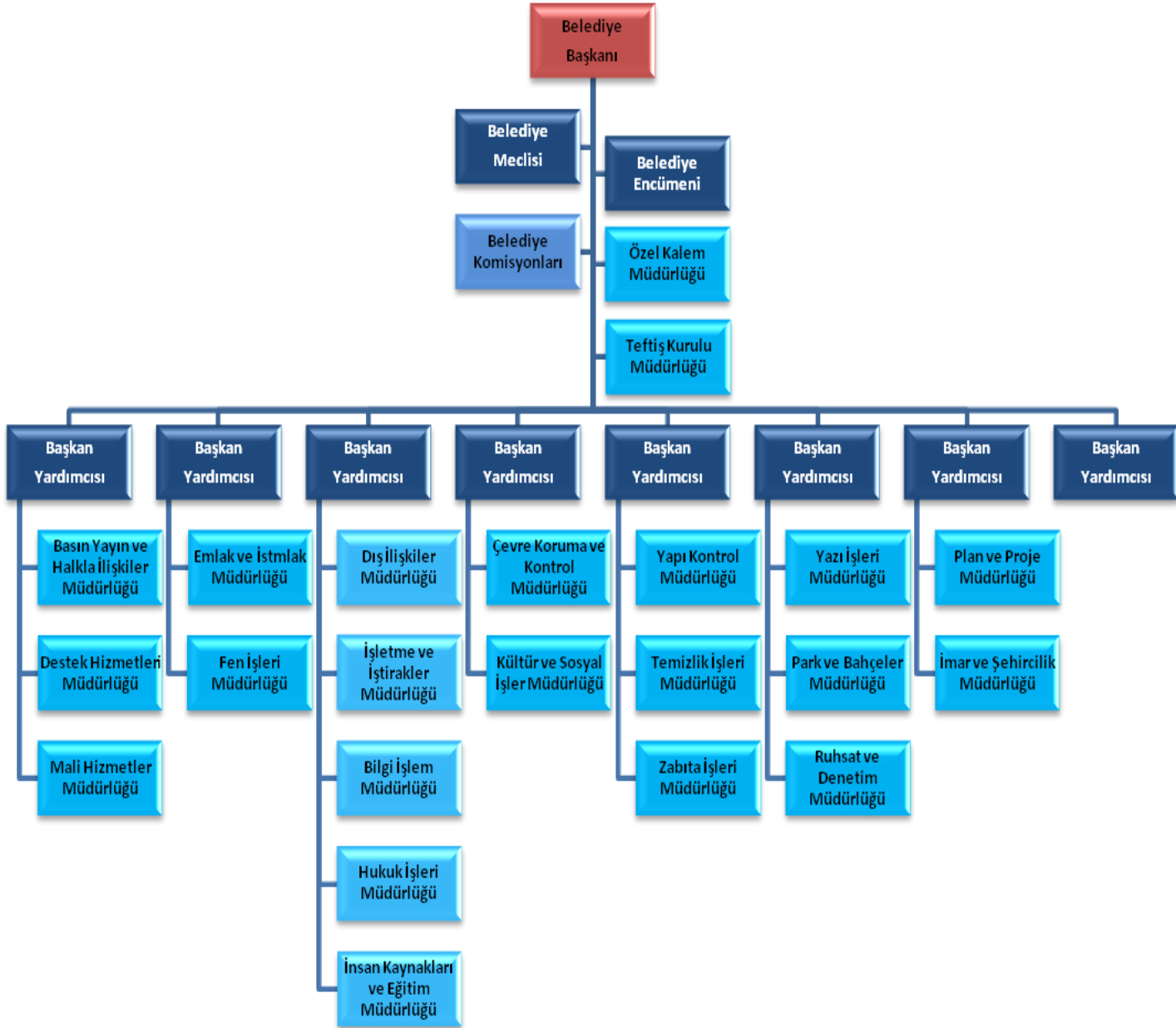
- ✓ Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- ✓ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını 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 otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı 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 5.000.- TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- ✓ Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- ✓ 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.

Madde 34.- Encümenin görev ve yetkileri

- ✓ 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.
- ✓ Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- ✓ Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının 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.

2.2.2. Yönetim, Organizasyon Analizi



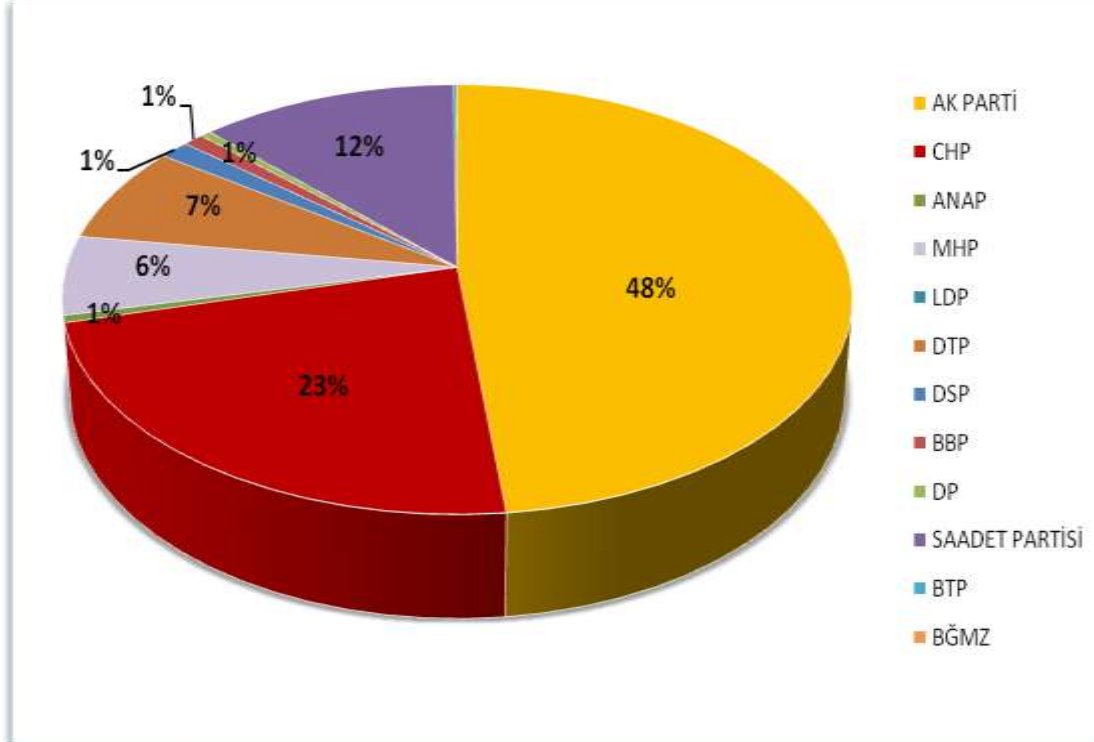
Tablo 13- Sultangazi İlçesi Siyasi Analiz, Seçimde Alınan Oylar (2009)

Parti İsmi	İstanbul Oy Sayısı	Sultangazi Oy Sayısı	% Oy Oranı
AK PARTİ	2.742.817	110.507	48,2%
CHP	2.261.776	51.763	22,6%
SAADET PARTİSİ	591.747	27.894	12,2%
DTP	314.405	16.902	7,4%
MHP	477.923	13.653	6,0%
DSP	238.331	3.177	1,4%
BBP	94.149	2.211	1,0%
DP	57.484	1.140	0,5%
ANAP	20.503	1.219	0,5%
BTP	14.289	356	0,2%
BĞMZ	17.682	40	0,0%
TKP	11.132	0	0,0%
LDP	2.936	0	0,0%
HAKPAR	1.300	0	0,0%
ÖDP	1.262	0	0,0%
MİLLET PARTİSİ	442	0	0,0%
EMEP	915	0	0,0%

Kaynak: TÜİK- Mahalli İdareler Seçim verileri

Not:İstanbul genelinde hiç oy almamış olan partiler değerlendirilmemiştir.

Grafik 6- 2009 Mahalli İdareler Seçim Sonuçları Partisel Dağılım



Not:İstanbul ve Sultangazi genelinde hiç oy almamış olan partiler değerlendirilmemiştir.

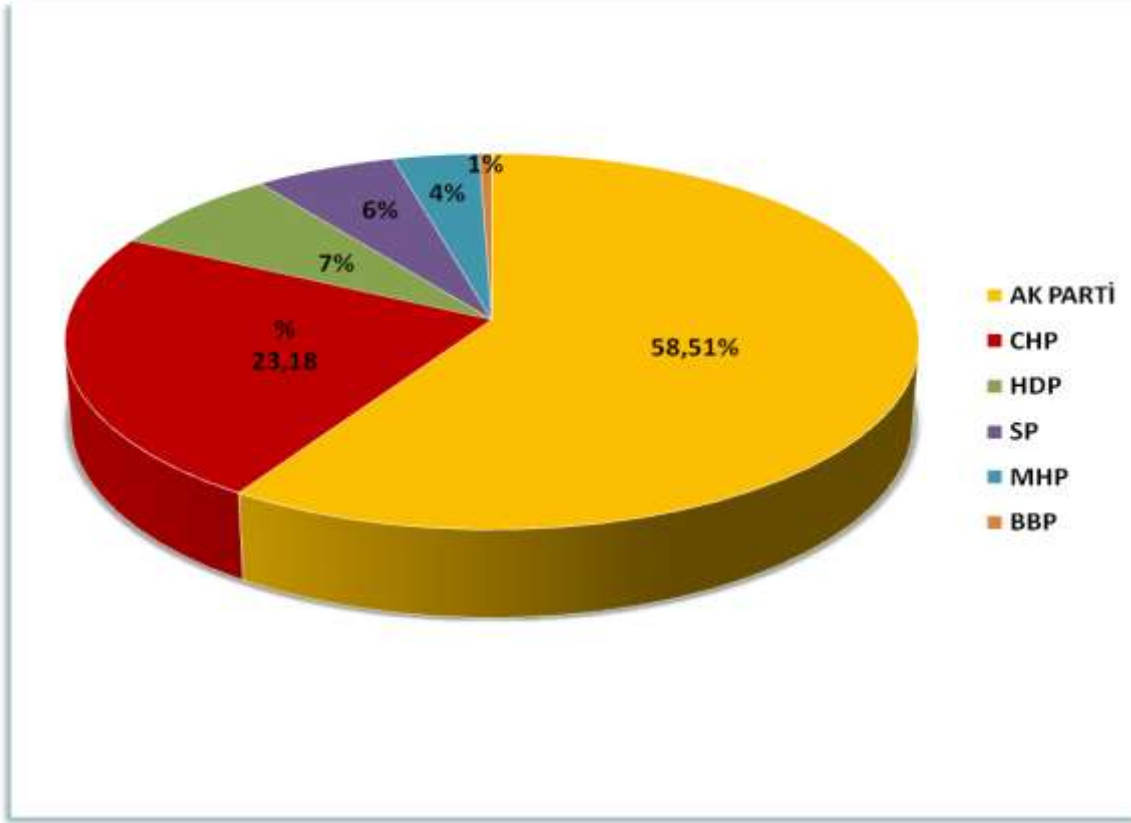
Tablo 14- Sultangazi İlçesi Siyasi Analiz, Seçimde Alınan Oylar (2014)

Parti İsmi	Oy Sayısı	Oy Oranı
AK PARTİ	164.404	59%
CHP	65.130	23%
HDP	20.572	7%
SP	16.747	6%
MHP	10.150	4%
BBP	1.477	1%
BTP	686	0%
HEPAR	433	0%
DP	794	0%
İP	268	0%
DSP	216	0%
LDP	81	0%
BĞMZ	35	0%
ÖDP	0	0%
EMEP	0	0%
DYP	0	0%
TKP	0	0%
YP	0	0%
HAKPAR	0	0%

Kaynak: YSK 2014 Mahalli İdareler Seçim Sonuçları

Not:İstanbul genelinde hiç oy almamış olan partiler değerlendirilmemiştir.

Grafik 7- 2014 Mahalli İdareler Seçim Sonuçları Partisel Dağılım



Not:İstanbul ve Sultangazi genelinde hiç oy almamış olan partiler değerlendirilmemiştir.

Tablo 15- Belediye Meclisi Siyasi Parti Dağılımı

Parti	2014 Meclis Üyesi Sayısı	2009 Meclis Üyesi Sayısı
AK Parti	37	29
Cumhuriyet Halk Partisi	8	7
Saadet Partisi	0	1
Bağımsız	0	0
Toplam	45	37

AK Parti Sultangazi Belediyesi 2009 yerel seçimlerinden %48'lik bir başarı oranıyla çıkarken, mecliste 29 üyesiyle çoğunluğa sahip olmuştur. Aynı başarıyı 2014 yılında daha da arttırarak %59'luk bir oranla sağlamış, mecliste 37 üyesiyle çoğunluğa sahip olmuştur.

Cumhuriyet Halk Partisi Sultangazi Belediyesi 2009 yerel seçimlerinden %23'lük bir oy oranıyla çıkarken, mecliste 7 üyesiyle ikinci parti olmuştur. CHP 2014 yılında bir önceki dönemde aldığı %23'lük bir oy oranını koruyarak mecliste ikinci parti olmuştur.

Belediye Başkanı ve Belediye Meclisinden sonra mevzuat gereği görev, yetki, sorumluluklar sıralamasında **Belediye Encümeni** gelmektedir.

Tablo 16- Sultangazi Belediyesi Encümen Yapısı

Unvan
Encümen Başkanı (Başkan veya Başkan Vekili olan Başkan Yrd.)
Encümen Üyesi (Meclis Üyesi)
Encümen Üyesi (Meclis Üyesi)
Encümen Üyesi (Meclis Üyesi)
Encümen Üyesi (Belediye Yöneticisi)
Encümen Üyesi (Belediye Yöneticisi)
Encümen Üyesi (Belediye Yöneticisi)

Kaynak: Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü verileri

Belediye teşkilat yapısı içinde mevzuatı gereği “Komisyonlar” oluşturabilir. Sultangazi Belediyesi teşkilat yapısında aşağıda isimleri belirtilmiş olan **11** adet komisyon bulunmaktadır.

Komisyon üyeleri meclis üyeleri arasından seçilen en az üç (3) en fazla beş (5) kişiden oluşur.

Komisyonların genel yapısı ; **Başkan, Başkan Yrd., Raportör ve Üye'**lerden oluşmaktadır.

Tablo 17- Belediye Komisyonları

Komisyon Adı
1 Hukuk Komisyonu
2 İmar Komisyonu
3 Plan ve Bütçe Komisyonu
4 Gençlik ve Spor Komisyonu
5 Eğitim Kültür ve Sanat Komisyonu
6 Çevre ve Sağlık Komisyonu
7 İnsan Hakları Komisyonu
8 Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Komisyonu
9 Kadın ve Aile Komisyonu
10 Ulaşım ve Trafik Komisyonu
11 Kent Ekonomisi ve Meslek Odaları Komisyonu

Kaynak: Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü verileri

Sultangazi Belediyesi ilgili yasalardan aldığı yetki ve sorumluluklarla aşağıda isimleri belirtilmiş Müdürlükleriyle bölgesi için hizmet planlamakta, üretmekte ve vermektedir.

Tablo 18- Belediye Hizmet Birimleri

Sıra No	Bütçe Kod	Müdürlük
1	2	Özel Kalem Müdürlüğü
2	5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
3	10	Bilgi İşlem Müdürlüğü
4	18	Yazı İşleri Müdürlüğü
5	20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
6	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü
7	25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
8	30	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
9	31	Fen İşleri Müdürlüğü
10	32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
11	33	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
12	34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
13	35	Mali Hizmetler Müdürlüğü
14	36	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
15	37	Plan ve Proje Müdürlüğü
16	38	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
17	39	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
18	40	Temizlik İşleri Müdürlüğü
19	41	Yapı Kontrol Müdürlüğü
20	42	Zabıta Müdürlüğü
21	43	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
22	44	Dış İlişkiler Müdürlüğü

Kent Konseyi

YG-21 süreçlerinin kent ölçeğindeki başlıca katılımcı platformları olan "Kent Konseyleri", diğer katılımcı mekanizmalarla birlikte, Temmuz 2005'te kabul edilen 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 76) ile güçlü bir yasal dayanağa kavuşmuştur. İlk taslakları proje ortaklarının katkılarıyla hazırlanan ve daha sonradan İçişleri Bakanlığı tarafından son şekli verilen Kent Konseyi Yönetmeliği, 8 Ekim 2006 tarihli T.C. Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Sultangazi Belediyesi 2010 yılında, ilgili yasa ve yönetmelik gereği Belediye Başkanımızın kente çağrısıyla ilk genel kurulunu gerçekleştirerek "Kent Konseyi" yapılanmasını kurmuştur. Kent Konseyi organizasyonu;

- ✓ Gençlik Meclisi
- ✓ Kadın Meclisinden
- ✓ 11 Çalışma Grubundan oluşmaktadır.

Sultangazi Kent Konseyi **Yürütme Kurulu 15** kişiden oluşmaktadır.

Kent Konseyi Yürütme Kurulu ve meclis yürütme kurulları, kent yönetiminde sivilin, yerel yönetimin karar alma süreçlerine katkı sağlaması prensibinden hareketle, 5393 sayılı Belediye kanununun 76. Maddesinde ifade edilen kurallara bağlı kalarak faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Kent Konseyi 2010 yılında yönergesini hazırlayarak Meclisleri ve Çalışma Gruplarıyla aktif biçimde faaliyetlerine başlamıştır.

Gündem 21

1992 yılında Rio'da düzenlenen BM Yeryüzü Zirvesi'nde "**sürdürülebilir kalkınma**", tüm insanlığın 21. yüzyıldaki ortak hedefi olarak benimsenmiştir. Bu doğrultuda, 21. yüzyılda çevre ve kalkınma sorunlarıyla başa çıkılmasına ve sürdürülebilir kalkınma hedefine ulaşılmasına yönelik ilkeleri ve eylem alanlarını ortaya koyan "**Gündem 21**" başlıklı Eylem Planı, Zirve'nin temel çıktısı olarak, BM üyesi ülkelerce kabul edilmiştir.

Yerel Gündem 21

Gündem 21'in 28. bölümünde, yerel yönetimlerin öncülüğünde, sivil toplumun ve diğer paydaşların, birlikte kendi sorunlarını ve önceliklerini saptayarak, kentleri için "**21. yüzyılın yerel gündemini**" oluşturmaları karara bağlanmıştır. Yerel düzeyde "sürdürülebilir kalkınmaya yönelik katılımcı eylem planlaması süreci niteliğindeki **Yerel Gündem 21**, dünyada ve Türkiye'de sergilediği özellikleriyle, 21. yüzyılın demokratik "**yerel yönetim**" anlayışını ifade etmektedir. Rio Zirvesi'nden bu yana dünya ölçeğinde Yerel Gündem 21 uygulamalarının sonuçları, en iyi ifadesini, Birleşmiş Milletler Genel Sekreterliği'nin değerlendirmesinde bulmaktadır: "**Yerel Gündem 21 girişimleri, yerel düzeyde katılımın en başarılı semsiyesi olmuştur**".

BM Binyıl Kalkınma Hedefleri

Eylül 2000'de, "yeni binyılın başlangıcında", New York'ta yapılan **Binyıl Zirvesi**'nde dünya liderleri, yüksek beklentili bir gündem üzerinde uzlaşmışlardır. Zirve'de kabul edilen **Binyıl Bildirgesi**'nde, 21. yüzyılın uluslararası ilişkileri açısından zorunlu görülen temel değerler;

- ✓ Özgürlük
- ✓ Eşitlik
- ✓ Dayanışma
- ✓ Hoşgörü
- ✓ Doğaya Saygı
- ✓ Ortak Sorumluluk olarak tanımlanmıştır.

Liderler, "**küreselleşmenin tüm insanlık için olumlu bir güce dönüştürülmesi**" ve bu ortak değerlerin yaşama geçirilmesine yönelik sekiz hedef ("**Binyıl Kalkınma Hedefleri**") belirlemişlerdir.

Hedef 1: Mutlak yoksulluk ve açlığı ortadan kaldırmak

Hedef 2: Herkesin temel eğitim almasını sağlamak

Hedef 3: Kadınların durumunu güçlendirmek ve toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlamak

Hedef 4: Çocuk ölümlerini azaltmak

Hedef 5: Anne sağlığını iyileştirmek

Hedef 6: HIV/AIDS, sıtma ve diğer salgın hastalıkların yayılımını durdurmak

Hedef 7: Çevresel sürdürülebilirliği sağlamak

Hedef 8: Kalkınma için küresel ortaklıklar geliştirmek

Bildirge'de, bu hedeflere ulaşmadaki başarının, her ülkede "**insanların kendi iradelerine dayalı demokratik ve katılımcı yönetim**" olarak tanımlanan "**iyi yönetim**"e bağlı olduğu belirtilmekte ve Gündem 21'de belirtilen "**sürdürülebilir kalkınma**" ilkelerine verilen destek vurgulanmaktadır.

Türkiye Yerel Gündem 21 Programı

Türkiye'deki YG-21 uygulamaları, 1997 yılı sonunda, UNDP'nin desteğiyle, IULA-EMME'nin koordinatörlüğünde yürütülen "Türkiye'de Yerel Gündem 21'lerin Teşviki ve Geliştirilmesi" Projesi ile başlamıştır. Bu projenin başarısı üzerine, Ocak 2000'de "Türkiye'de Yerel Gündem 21'lerin Uygulanması" başlığını taşıyan ikinci aşama projesi başlatılmıştır. Bu dönemde çeşitli alt-projelerin başlatılması ve yeni katılımlarla proje ortağı yerel yönetimlerin sayısının 50'yi aşması sonrasında, YG-21 uygulamaları "proje" çerçevesinden çıkarılarak, "**Türkiye Yerel Gündem 21 Programı**"na dönüştürülmüştür.

Türkiye YG-21 Programı'nın birbirini izleyen aşamaları ve alt-projeleri, T.C. Bakanlar Kurulu'nun çeşitli tarihlerde almış olduğu kararlarla (6 Mart 1998 tarih/23278 sayılı, 8 Şubat 1999 tarih/23605 sayılı, 22 Ocak 2001 tarih/24295 sayılı, 4 Aralık 2001 tarih/24603 sayılı, 11 Haziran 2003 tarih/25135 sayılı, 12 Kasım 2003 tarih/25287 sayılı ve son olarak, 24 Nisan 2007 tarih/26502 sayılı T.C. Resmi Gazete'de yayımlanarak) desteklenmiştir. Uygulamalar sırasında karşılaşılan güçlüklerin aşılabilmesi amacıyla, T.C. İçişleri Bakanlığı tarafından tüm Valiliklere gönderilen 19 Mart 1998 ve 7 Kasım 2000 tarihli Genelgeler, YG-21 süreçlerinin gelişmesine önemli katkılarda bulunmuştur.

Türkiye YG-21 Programı'nın Yeni Aşama Projesi

Türkiye YG-21 Programı'nın yeni (dördüncü) aşama projesi, "**Türkiye'de Yerel Gündem 21 Yönetişim Ağı Kanalıyla BM Binyıl Kalkınma Hedefleri'nin Yerelleştirilmesi**" başlığını taşımaktadır. Önceki aşamaların birikimi üzerine temellenen bu Proje, yerel düzeyde BM Binyıl Kalkınma Hedefleri'ne (BKH) en yüksek önceliğin verilmesinin teşviki yoluyla merkezi yönetimin BKH konusundaki taahhütlerinin yerelleştirilmesini amaçlamaktadır.

Yeni aşama projesinin temel hedefleri şunlardır:

- ✓ Ulusal ve yerel düzeylerde Binyıl Kalkınma Hedefleri'nin (BKH) yerelleştirilmesi ve bu hedeflere ulaşılmasının temel ve vazgeçilmez yöntemi olarak "yerel yönetim" in teşviki amacıyla, "Kentimiz BM Binyıl Kalkınma Hedefleri'ni Destekliyor!" başlıklı bir kampanya başlatılması;
- ✓ Yerel yönetimlerin ve Kent Konseyleri'nin, BKH'nin gerçekleştirilmesini izleme ve destekleme konusundaki kapasitelerinin, yerel yönetim uygulamalarının geliştirilmesi ve içselleştirilmesi yoluyla güçlendirilmesi;
- ✓ BKH'nin yerelleştirilmesine yönelik destek, izleme ve değerlendirme mekanizmaları geliştirilmesi;
- ✓ Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) ve bünyesindeki yerel odalar ve borsalar ile kurumsal ortaklık ve işbirliği içerisinde, "en iyi uygulama" örneği oluşturacak ortaklıklar geliştirilmesinin teşviki

Yerel Gündem 21 Programı, kamu kuruluşları, yerel yönetimler ve sivil toplum üçgeninde yerel karar alma süreçlerini geliştirerek ve zenginleştirerek, Türkiye'de yeni bir "yerel yönetim"

modelinin gelişmesini sağlamıştır. Bu bağlamda Yerel Gündem 21, demokratikleşme süreci ile birlikte Türkiye'nin Avrupa Birliği'ne giriş sürecini de hızlandıran bir sosyal dönüşümü tetikleyecek güçte olduğunu ortaya koymuştur

Kent Konseyleri, merkezi yönetimi, yerel yönetimi ve sivil toplumu "ortaklık" anlayışıyla buluşturan başlıca yönetim mekanizmalarıdır. Kentteki tüm paydaşları bir araya getirerek, tüm kenti kucaklayan bir "ortak akıl" oluşturulmasını hedefleyen Kent Konseyleri, kentin kalkınma önceliklerinin ve sorunlarının tanımlandığı ve tartışıldığı demokratik platformlar olarak işlev görmektedir.

Sultangazi Kent Konseyinin kent genelinde hayata geçirmeyi planladığı faaliyetler, kentteki paydaşlarının süreci algılamasıyla daha etkili bir biçimde gerçekleşecektir. Bölgedeki STK'nın sürece katılımı, yerel yönetimin konseye vereceği destekle Kent Konseyi yapısı YG 21 politikalarına uygun aksiyonlar sergileyecektir.

Sultangazi Kent Konseyi, gerçekleştirdiği faaliyetlerinde tüm desteği Belediyeden almaktadır. Kendisi adına oluşturulmuş bir bütçe söz konusu değildir. Proje uygulama bazlı destek sağlanmaktadır.

Konseyin Kent içindeki aktifliği sorgulandığında, henüz tam olarak bilinmediği, kentli tarafından çok bilinen bir yapılanma olmadığı görülmektedir.

İlçedeki kamu kurum/kuruluşları ve STK'yla çalışmalara , ulusal bazlı iş ortaklıklarına etkin bir biçimde dahil olunmadığından ilçedeki etkisi henüz tam olarak hissedilmemiştir. Bu durum sivilin, yerel yönetimin kent projelerine ait süreçlerde karar alma aşamalarına etki etme kabiliyetini de azaltmaktadır.

Konseyin varlık misyonuna uygun olarak ve bağlı olduğu yasa ve yönetmeliğe uygun biçimde Kent Konseyi bünyesindeki tüm meclislerin, çalışma yönergelerinin oluşturulması süreci devam etmektedir. Meclis Çalışma Yönergelerinin de hazırlanması konsey yapısının tam bir organizasyon halini alması, tanınırlık, etki, sistemli ve planlı çalışma açısından önemlidir.

Sultangazi Kent Konseyi yapısında Çocuk ve Engelli Meclisleri oluşturulmamış , Çocuk ve Engellilere yönelik çalışma grubu kurulmuştur. Organizasyonun dinamik yapıda tanımlanması büyümeye, gelişmeye açık şekle kavuşturulması hakkında planlamalar yapılmıştır. Meclislerin organizasyon yapısına bağlı olarak platformlar belirlenip bu zeminlerde faaliyet gösterecek çalışma grupları oluşturulması çalışmaları devam etmektedir.

Konsey yapısındaki mevcut meclislere bağlı çalışma gruplarının ve konsey üyesinin sayısı, kente dair ihtiyaçların analizi, projelerin ele alınması açısından zayıf durumdadır. Buna karşılık bölgedeki kenti sahiplenme ve kente bağlılık olgusu, Kent Konseyi yapısının kısa zamanda istenilen düzeye geleceği hakkında fikir veren bulgulardır.

2.3. İDARİ ANALİZ (KAYNAKLAR)

2.3.1. İnsan Kaynakları Analizi

Sultangazi Belediyesi **22 Müdürlüğü** ile ilçesine hizmet vermektedir. Bu müdürlükler de 01.07.2014 tarihi itibarıyla **406** personel görev yapmaktadır. Belediye personeli genel nüfusunun **% 72' i Memur , % 28'i İşçi'** dir.

Tablo 19- Personel Sayısının Statülere Göre Dağılımı

Yıllar	Memur	İşçi	Sözleşmeli
2014	289	115	2
2013	281	126	1
2012	235	127	39
2011	208	143	21
2010	204	175	23
2009	207	189	16

Kaynak: Belediye Eğitim ve İnsan Kaynakları verileri-Haziran 2014

Tablo 20- Personel Sayısının Müdürlük Bazında Statülere Göre Dağılımı

Müdürlük	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Kısmi Toplam
Başkan Yardımcıları	4	0	0	4
Bas. Yay. ve Halkla İliş. Müd.	6	2	0	8
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	0	0	5
Çevre Koruma. ve Kont. Müd.	12	6	0	18
Destek Hizmetleri Müd.	6	0	0	6
Emlak ve İstimlak Müd.	11	1	1	13
Fen İşleri Müdürlüğü	13	41	1	55
Hukuk İşleri Müdürlüğü	7	1	0	8
İmar ve Şehircilik Müd.	22	0	0	22
İnsan Kayn. ve Eğitim Müd.	13	0	0	13
İşletme ve İştirakler Müd.	10	24	0	34
Kültür ve Sos. İşler Müd.	11	3	0	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	33	4	0	37
Özel Kalem Müdürlüğü	4	7	0	11
Park ve Bahçeler Müdür.	7	11	0	18
Plan ve Proje Müdürlüğü	12	1	0	13
Ruhsat ve Denetim Müd.	9	2	0	11
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2	0	0	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6	5	0	11
Yapı ve Kontrol Müd.	18	4	0	22
Yazı İşleri Müdürlüğü	20	2	0	22
Zabıta Müdürlüğü	58	1	0	59
Genel Toplam	289	115	2	406

Tablo 21- Personel Sayısının Cinsiyete Göre Dağılımı

Cinsiyet	2014	2013	2012	2011
Kadın	91	90	90	74
Erkek	315	318	311	298
Genel Toplam	406	408	401	372

Sultangazi Belediyesinde personel sayısı cinsiyete göre incelendiğinde, genel nüfusun %22'sini Kadın'lar, %78'ini Erkek'ler oluşturmaktadır.

Tablo 22- Personel Sayısının Müdürlük Bazında Cinsiyete Göre Dağılımı

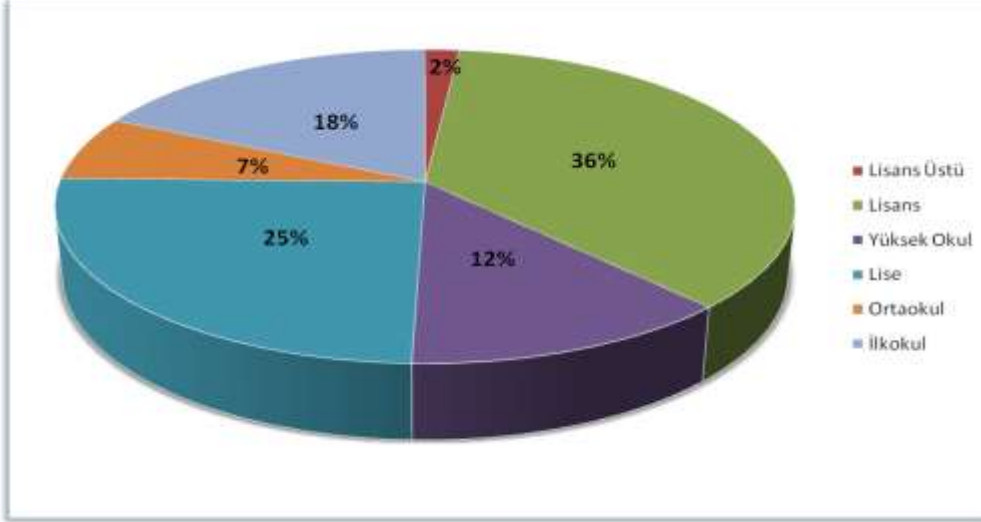
Müdürlük	Kadın	Erkek	Kısmi Toplam
Başkan Yardımcıları	1	3	4
Bas. Yay. ve Halkla İliş. Müd.	5	3	8
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	5	5
Çevre Koruma ve Kont. Müd.	6	12	18
Destek Hizmetleri Müd.	4	2	6
Emlak ve İstimlak Müd.	5	8	13
Fen İşleri Müdürlüğü	3	52	55
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	3	8
İmar ve Şehircilik Müd.	9	13	22
İnsan Kayn. ve Eğitim. Müd.	6	7	13
İşletme ve İştirakler Müd.	1	33	34
Kültür ve Sos. İşler Müd.	3	11	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	11	26	37
Özel Kalem Müdürlüğü	0	11	11
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	15	18
Plan ve Proje Müdürlüğü	5	8	13
Ruhsat ve Denetim Müd.	3	8	11
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0	2	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	10	11
Yapı ve Kontrol Müd.	6	16	22
Yazı İşleri Müdürlüğü	9	13	22
Zabıta Müdürlüğü	5	59	64
Genel Toplam	91	315	406

Kaynak: Belediye İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü verileri-Haziran 2014

Tablo 23- Eğitim Durumlarına Göre Personel Sayısı Dağılımı

Statü	Doktora	Lisans Üstü	Lisans	Yüksek Okul	Lise	Ortaokul	İlkokul	Kısmi Toplam
Memur	0	7	145	51	76	8	2	289
İşçi	0	0	1	0	24	19	71	115
Sözleşmeli	0	0	1	0	1	0	0	2
Gen.Toplam	0	7	147	51	101	27	73	406

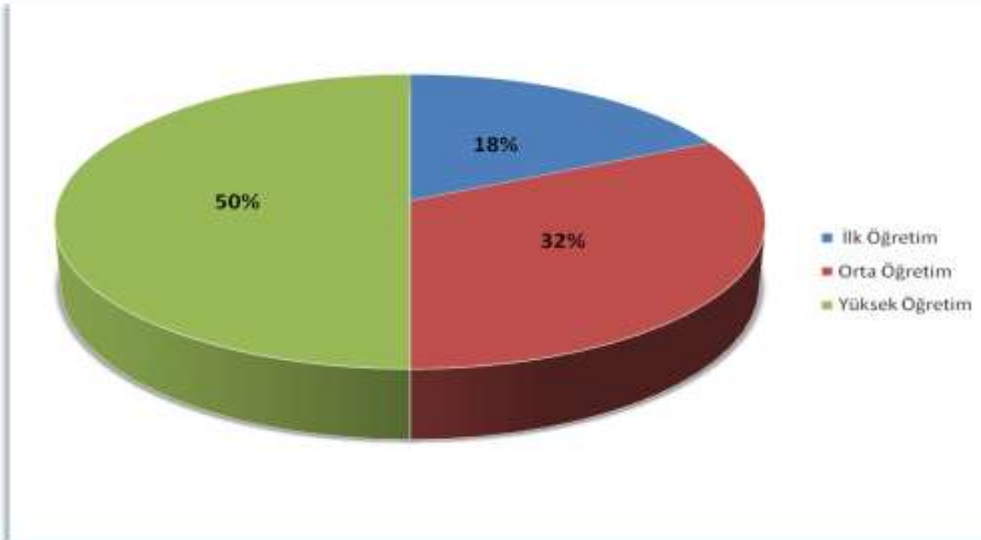
Grafik 8- Personel Sayısının Eğitim Durumuna Göre Yüzde Dağılımı



Tablo 24-Eğitim Kategorilerine Personel Sayısı Dağılım

Eğitim Kategorisi	Personel Sayısı	% Oran
İlk Öğretim	73	18%
Orta Öğretim	128	32%
Yüksek Öğretim	205	50%
Genel Toplam	406	100%

Grafik 9- Personel Sayısının Eğitim Kategorilerine Göre Yüzde Dağılımı

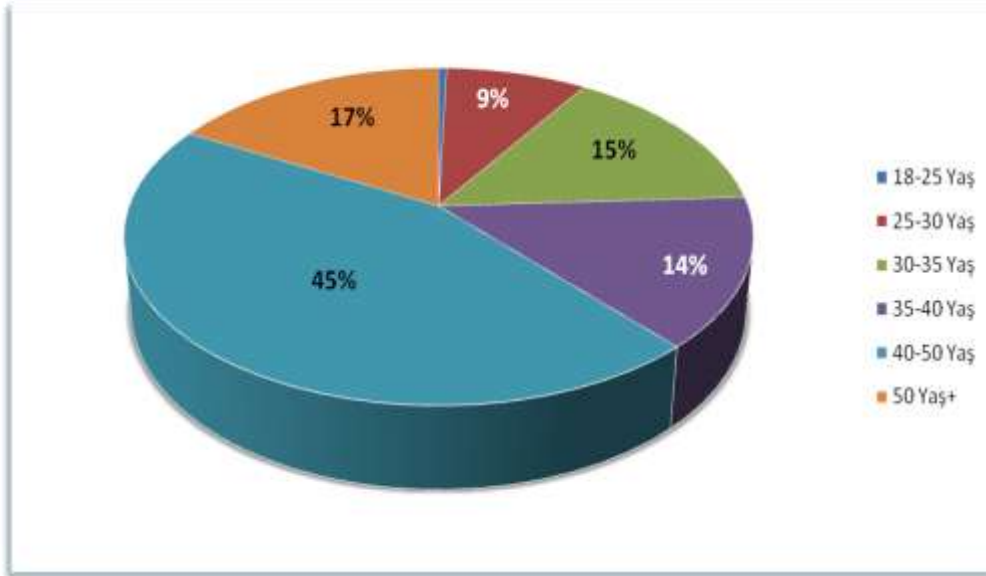


Tablo 25- Personel Yaş Aralığının Statülere Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Kısmi Toplam
18-25 Yaş	2			2
25-30 Yaş	31	2	2	35
30-35 Yaş	57	4		61
35-40 Yaş	37	21		58
40-50 Yaş	110	71		181
50 Yaş+	52	17		69
Genel Toplam	289	115	2	406

Kaynak: Bilgi İşlem Müdürlüğü verileri

Grafik 10- Personel Yaş Gruplarının Yüzde Dağılımı



Sultangazi Belediyesi personelinin yaş grupları incelendiğinde, 40-50 yaş grubu içinde kalan personel sayısının genelin **%45**'ini oluşturduğunu görmekteyiz. 50 yaş üstü personel sayısı genelin **%17**'sini oluşturmaktadır.

Sultangazi Belediyesinde 40+ yaş grubu içine giren personel sayısı **250**'dir. Bu da genel personel sayısının **% 62**'sine karşılık gelmektedir.

Genel personel yaş durumu incelendiğinde Sultangazi Belediyesinin işgücüne etki eden kişi profili yaşlıdır. Gaziosmanpaşa Belediyesi'nden ayrılarak Sultangazi Belediyesi organizasyonuna geçiş sürecinde yaş grubu 40 ve üzeri olan personelin ağırlıklı olduğu görülmektedir.

40-50 yaş ve 50 yaş üzeri personelin **%62**'lik oranda olması, Sultangazi Belediyesinin personel yapısı hakkında stratejik politikalar üretmesi gerektiğini, yaşla ilgili riskleri göz önünde bulundurarak yapılanmasını şekillendirmesi zorunluluğunu göstermektedir.

Sultangazi İlçesi Türkiye de diğer 6 ilçeyle (nüfusu 500.000 üstü olan) beraber statü bakımından C 17 Grubuna yükseltilmiştir.

Tablo 26-Mahalli İdareler Norm Kadro Yapısı Değişikliği

C 17 (800.000 – 899.999) Grubunda Yer Alan Belediyeler	
1	İSTANBUL, Sultangazi
2	İSTANBUL, Kadıköy
3	KAYSERİ, Melikgazi
4	İSTANBUL, Üsküdar
5	KONYA, Selçuklu
6	ANKARA, Mamak
7	ANKARA, Yenimahalle

Kaynak: Mahalli İdareler - migm.gov.tr/Dokumanlar/norm_kadro_yonetmeligi.pdf

Tablo 27- Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yapısına Göre Sultangazi Dağılımı

Unvan	Sayı
Belediye Başkan Yardımcısı	5
Yazı İşleri Müdürü	1
Mali Hizmetler Müdürü	1
Fen İşleri Müdürü	1
İmar ve Şehircilik Müdürü	1
Teftiş Kurulu Müdürü	1
Temizlik İşleri Müdürü	1
Zabıta Müdürü	1
Hukuk İşleri Müdürü	1
Diğer Müdürler	35
Özel Kalem Müdürü	1
Uzman	12
Şef	38
Avukat	12
Müfettiş	9
Müfettiş Yardımcısı	3
Mali Hizmetler Uzmanı	10
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	5
İdari Personel	225
Teknik Personel	163
Sağlık Personeli	36
Yardımcı Hizmet Personeli	40
Zabıta Amiri	14
Zabıta Komiseri	28
Zabıta Memuru	168
Memur Kadroları Toplamı	812
Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	406

Kaynak: Mahalli İdareler verileri- migm.gov.tr/Dokumanlar/norm_kadro_yonetmeligi.pdf

2.3.2. Teknolojik Kaynaklar Analizi

Tablo 28- Yazılım Sistemi

Sınıf	Yazılım	Adet
İşletim Sistemleri	Microsoft Windows Server 2008 R2 Enterprise	1
	Microsoft Windows Server 2008 Standar Edition	2
	Microsoft Windows Server 2003 Standart Edition	5
	Microsoft Office Home and Busines 2010 (50 Kullanıcılı)	3
	Microsoft Windows 7 Pro (592 kullanıcı)	1
	Linux	4
Anti Virüs Yazılımları	Avira Antivirüs Endpoint (500 Kullanıcılı)	1
Veri Tabanı Yönetim Sistemleri	Postgre SQL (Netcad) Sınırsız kullanıcı	1
	Oracle Database standart Edition	1
	Microsoft SQL Server 2008 Express	1
Cad-Gis Yazılımları	Autocad 2013 (7 Kullanıcılı)	1
	Net-Cad Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulaması (35 kullanıcı)	1
Paket Programlar	Kazancı Mevzuat Programı (7 kullanıcı)	1
	E-Belediye Otomasyon Programı	1
	Mobil Uygulama (IOS - ANROID)	1
	AMP Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Programı (10 kullanıcı)	1
	AMP İhale Otomasyon Programı (9 kullanıcı)	1
	Personel Devam Kontrol Sistemi	1
	Yemekhane Takip Programı	1
	NBYS Hasta Takip Programı	1
	İş Zekası Programı (15 kullanıcı)	1
	Kent Ormanı Araç Giriş-Çıkış Programı	2
	Televantage Server (7 kullanıcı)	1
Arşiv Yazılımı	1	

Belediyemizde bilgisayar kullanım oranı yüksek seviyededir. Bilgisayar teknolojilerindeki gelişime paralel olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü hizmet faaliyetlerini geliştirmekte, her geçen gün arttırmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzün gerçekleştirdiği faaliyetler bağlamında vatandaşlarımız internet ortamda;

- ✓ Vergi borcu sorgulama
- ✓ İmar durumu sorgulama
- ✓ Bilgi sorgulama
- ✓ Yol durumu
- ✓ Çağrı Merkezi – İstekler , Şikayetler
- ✓ 360 Kent Rehberi
- ✓ 360 Panorama
- ✓ Yol Durumu
- ✓ NetCad 360
- ✓ Afet Bilgi Sistemi

- ✓ Evrak Takibi
- ✓ İhale İlanları
- ✓ Bir Önerim Var
- ✓ TRT Haber
- ✓ Online Rezervasyon
- ✓ Kent Haritası

gibi hizmetlerimizden faydalanılmaktadır. Ayrıca web sitemizdeki alanlar aracılığı (hava durumu, nöbetçi eczaneler,döviz kurları, v.b.) ile bir çok siteye ve ilçemizdeki diğer kamu kurumlarının sitelerine erişim sağlanmaktadır. Belediyemiz içindeki ve hizmet binalarımızdaki tüm bilgisayarlarda internet erişimi vardır. Ayrıca belediyemiz içinde kurmuş olduğumuz kablosuz internet erişimi sayesinde vatandaşlarımız belediyemiz içinden de internete bağlantısı kurmaktadır.

Tablo29- Teknik Donanım

Sıra No	Donanım Türü	Adet
1	Bilgisayar (Masaüstü)	428
2	Bilgisayar (Dizüstü)	26
3	Yazıcı (Çok Fonksiyonlu, Laser, Color Laser)	182
4	Projeksiyon	18
5	Fotokopi	8
6	Tarayıcı	13
7	Sunucu	10
8	Güç Kaynağı	2
9	Ofis Malzemeleri-İletişim Cihazları (Faks, Cep Telefonu, IP Telefon, Deck Telefon)	315

2.3.3. Fiziki Kaynaklar (Tesisleşme)

Sultangazi Belediyesi ilgili yasa ve yönetmeliklere bağlı olarak vatandaşlarına çeşitli tesislerde hizmetlerini vermeye devam etmektedir. 2008 yılından günümüze kadar ilçeye Kültür, Spor, Sağlık, Sosyal, Eğitim alanlarında hizmet veren birçok tesis yapılmıştır.

Tablo 30- Belediye Hizmetlerinin Verildiği Tesisler, Hizmet Noktaları

Genel Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri	1	Belediye Hizmet Binası ve Konferans Salonları
	2	Kültür Müdürlüğü Hizmet Binası
	3	Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası
	4	Belediye Kompleksi (Nikah ve Konferans Salonları)
Sosyal Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1	50. Yıl Mahallesi Sosyal Hizmet Tesisi
	2	Sultançiftliği Mahallesi Sosyal Hizmet Tesisi
	3	İsmetpaşa Mahallesi Cevher Dudayev Sosyal Hizmet Tesisi
	4	İlçe Mahalle Muhtarlıkları (15)
	5	Mimar Sinan Kent Ormanı İzci Kampı
	6	Mimar Sinan Kent Ormanı Piknik Alanı
	7	Hacı Bektaş-ı Veli Kent Ormanı Piknik Alanı
	8	Mimar Sinan Kent Ormanı Hobi Bahçeleri (54)
	9	Cebeci Mahallesi Kafeteryası
	10	Mimar Sinan Kent Ormanı Kafeteryası
Kültürel Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1	50. Yıl Kültür Merkezi Hizmet Binası
	2	Sultançiftliği Mahallesi Hizmet Tesisi
	3	Cevher Dudayev Hizmet Tesisi
	4	50. Yıl Mahallesi Hizmet Tesisi
Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1	Cumhuriyet Mahallesi Bilgi Evi
	2	75. Yıl Mahallesi Bilgi Evi
	3	Habipler Mahallesi Bilgi Evi
Spor Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1	50. Yıl Mahallesi Kültür Merkezi
	2	İsmetpaşa Cevher Dudayev Sosyal Hizmet Tesisi
	3	Mimar Sinan Kent Ormanı Spor Sahaları
Sağlık Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1	Sultançiftliği Sosyal Hizmet Tesisi, Aile Sağlık Merkezi
	2	İsmetpaşa Cevher Dudayev Sosyal Hizmet Tesisi, Aile Sağlık Merkezi
	3	50. Yıl Mahallesi Sosyal Hizmet Tesisi, Aile Sağlık Merkezi
	4	Malkoçoğlu Mahallesi Hizmet Binası Kızılay Merkezi
	5	Habipler Mahallesi Hizmet Binası Sağlık Ocağı
Lojistik Destek Faaliyetleri Noktaları	1	Belediye Hizmet Binası Malzeme Depoları
	2	Belediye Ek Hizmet Binası Yol Bakım Şantiyesi Malzeme Depoları

2.3.4. Lojistik Kaynaklar

Sultangazi Belediyesinin lojistik alanda sahip olduğu, hizmetlerini gerçekleştirirken kullandığı ekipmanlar aşağıda belirtilmiştir. Lojistik ekipmanlar, araçlar ağırlıklı olarak Fen İşleri Müdürlüğü ve İşletme ve İştirakler Müdürlüğü sorumluluğunda bulunmaktadır.

Tablo 31- Belediye Araçları

Araç/Ekipman Türü	Sayısı
Binek Araç	70
Minibüs	2
Otobüs	13
Ambulans	1
Kamyon	7
Kamyonet	4
Sepetli Kamyonet	1
Su Tankeri	3
Vidanjör	1
Grayder	1
Loder	2
Silindir	1
Paletli Finişer	1
Kırcı	1
Kepçe	1
Forklift	1
Eskavatr	1
Dorse	1
Asfalt Robotu	1
ekici	1
Süpürge Aracı	1

Kaynak: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü verileri

Belediye mevcut lojistik kaynaklarıyla ilçedeki tüm hizmetleri gerçekleştirmeye çalışmaktadır. Vatandaşlardan ve bölgedeki kamu kurum kuruluşlarından, STK'ndan ve Amatör Spor Kulplerinden gelen talepler üzerine il içi ve il dışı noktalara da araç desteği sağlamaktadır.

Yıllık olarak çeşitli merkezlerden gelen ortalama 3.000 talep, belediyemizin lojistik kaynakları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir.

2.3.5. Mali Kaynaklar

Belediyemiz ilgili yasa ve yönetmeliklerle belirlenmiş yetki ve sorumluluklar kapsamında kaynaklarını, oluşturulan bütçeye göre aşağıda ifade edildiği şekliyle kullanmıştır.

Tablo 32-Yıllara Göre Bütçe Gerçekleşmeleri

Yıl	Toplam Bütçe Tutarı (.-TL)	Harcama Tutarı (.-TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
2013	248.041.798	216.652.369	87
2012	231.627.468	174.386.769	75
2011	178.839.996	122.544.450	69

Not: Devreden ödenek dahildir.

Tablo 33-Müdürlüklere Göre Bütçe Gerçekleşenleri-2013

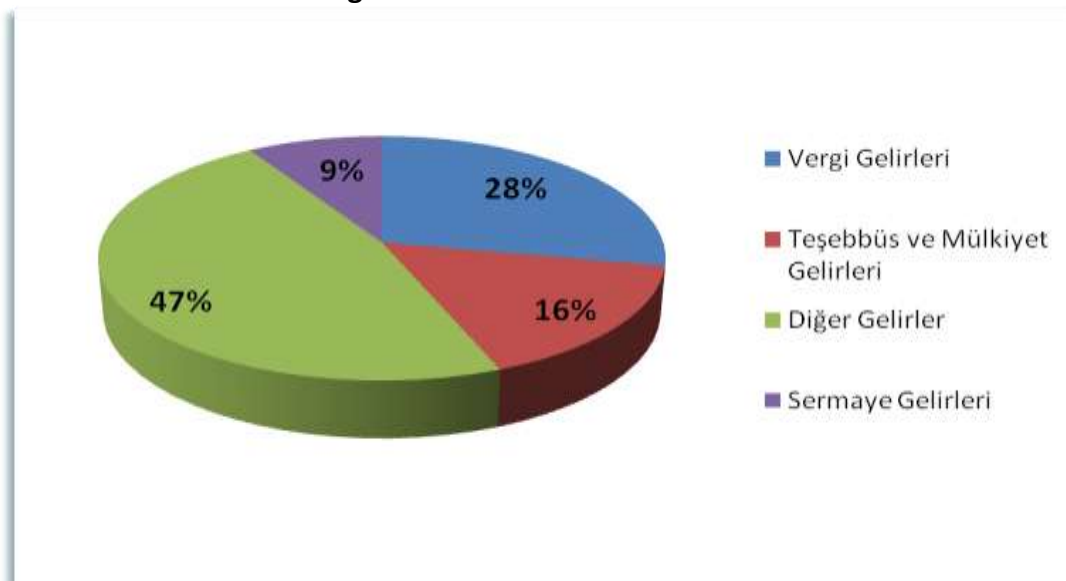
Müdürlük	Ödenek Tutarı (TL)	Harcama Tutarı (TL)	Gerçekleşen (%)
1 Özel Kalem Müdürlüğü	1.393.030,94	1.149.074,02	82%
2 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	801.297,31	869.127,63	108%
3 Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.263.709,22	3.629.610,98	111%
4 Yazı İşleri Müdürlüğü	1.465.638,25	1.208.235,99	82%
5 Teftiş Kurulu Müdürlüğü	144.510,61	137.469,65	95%
6 Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.754.263,83	1.001.371,66	57%
7 Basın Yayın ve Halk. İliş. Müdürlüğü	4.084.712,71	4.206.510,44	103%
8 Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.551.370,01	1.616.142,38	104%
9 Fen İşleri Müdürlüğü	69.137.675,04	76.946.670,46	111%
10 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.685.716,67	1.524.652,95	90%
11 İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	17.815.819,91	17.407.775,43	98%
12 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	15.337.704,69	12.236.288,84	80%
13 Mali Hizmetler Müdürlüğü	20.125.113,12	6.986.315,54	35%
14 Park ve Bahçeler Müdürlüğü	27.489.020,98	23.641.595,79	86%
15 Plan ve Proje Müdürlüğü	1.562.292,22	1.078.093,43	69%
16 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	585.890,44	551.989,07	94%
17 Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	1.557.834,08	864.794,66	56%
18 Temizlik İşleri Müdürlüğü	27.219.325,34	27.874.652,48	102%
19 Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.228.228,54	1.035.151,73	84%
20 Zabıta Müdürlüğü	4.756.555,00	4.348.856,28	91%
21 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	14.040.291,09	5.870.466,88	42%
Toplam	217.000.000	194.184.846	89%

Tablo 34- 2013 Yılı Tahakkuk Tahsilat Gerçekleşen

Yıl Tahakkuk Tutarı (.-TL)	Tahsilat Tutarı (.-TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
168.941.796	163.625.645	97

Tablo 35- Mali Yıllara Göre Gelirler Dağılımı

Açıklama	2013 Tahsilat	2012 Tahsilat	2011 Tahsilat
VERGİ GELİRLERİ	45.843.101	43.078.209	42.778.710
<i>Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler</i>	22.944.454	22.523.708	25.906.576
<i>Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri</i>	6.671.198	5.002.146	4.894.782
<i>Harçlar</i>	16.188.117	15.457.368	11.812.763
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	39.332	94.988	164.589
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	26.114.815	27.781.026	1.765.624
<i>Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri</i>	2.423.738	2.138.410	1.622.176
<i>Kira Gelirleri</i>	431.704	125.610	143.448
<i>Diğer Gelirler</i>	23.259.373	25.517.007	0
DiĞER GELİRLER	77.378.746	68.333.166	60.518.372
<i>Faiz Gelirleri</i>	278.771	254.098	822.039
<i>Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar</i>	69.491.930	60.094.444	53.105.313
<i>Para Cezaları</i>	3.701.154	4.884.165	4.433.788
<i>Diğer Çeşitli Gelirler</i>	3.906.891	3.100.460	2.157.232
SERMAYE GELİRLERİ	14.289.196	8.395.825	182.973
<i>Taşınmaz Satış Gelirleri</i>	14.289.196	8.395.825	182.973
Genel Toplam	163.625.858	147.588.227	105.245.679

Grafik 11- 2013 Gelirler Dağılımı

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

2.4.1. İlçe Paydaş Grubu Analizi

Paydaş olarak tanımlanmış gruplar, kurum faaliyetlerinden etkilenen ve kurumla ilişki içinde olan taraflardır.

Sultangazi Belediyesi personeli, hizmet alan vatandaşlar yani müşteriler, liderler, stratejik ortaklar, tedarikçiler ve iş ortakları kurumun paydaşlarıdır. Temel Kavramlar Çalışma Programına göre gruplar halinde oluşturulan paydaş listeleri, Stratejik Plan Ekibinin katılımıyla gerçekleştirilen Stratejik Yönetim çalışmaları sırasında gözden geçirilip, konsolide edilerek nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Tablo 36- Sultangazi Belediyesi Paydaş Grupları

İç Paydaşlar (İP)
Belediye Başkanı
Belediye Meclisi
Belediye Komisyonları
Belediye Başkan Yardımcıları
Belediye Müdürlükleri (Yönetici ve Personeller)
Kent Konseyi
Dış Paydaşlar (DP)
Kaymakam
İlçe Emniyet Müdürlüğü
İlçe Nüfus Müdürlüğü
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Müftülük
İlçe Tapu Kadastro Müdürlüğü
İlçe Sağlık Müdürlüğü
İlçe Tarım Müdürlüğü
İlçe İtfaiye Müdürlüğü
Muhtarlar
İlçe Spor ve Gençlik Müdürlüğü
İlçe Mal Müdürlüğü
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi
İlçe Halk Eğitim Merkezi
İlçe Sosyal Yardımlaşma Vakfı
Sivil Toplum Kuruluşları
Spor Kulüpleri
Esnaf ve Sanatkarlar Odaları
Organize Sanayi Bölgesi Temsilcileri
Kent Konseyi

Sultangazi Belediyesinin ilgili yasa ve yönetmeliklerle tanımlanmış yetki, görev sorumlulukları kapsamında hizmet vermekle yükümlü olduğu müşterileri iç ve dış müşteriler şeklinde ikiye ayrılır.

Dış Müşteriler; ürün veya hizmeti üreten kuruma mensup olmayan, ancak ürün ve hizmetten yararlananlardır.

- ✓ Sultangazi halkı,
- ✓ Bölgede çalışanlar, gönübirlikçiler
- ✓ Eğitim ve sağlık kurumları
- ✓ STK (Oda, Kulüp, Sendikalar, Dernekler, vb)
- ✓ Yatırımcı, girişimciler
- ✓ Muhtarlıklar Sultangazi Belediyesinin Dış Müşterilerindedir.

İç Müşteriler; ürün veya hizmeti üreten kurum mensupları olup organizasyonel ilişkiler ve görevler kapsamında kurumun diğer iç paydaşlarından hizmet alan personel grubudur.

2.4.2. Paydaş Anketleri Analizi

DPA

(Vatandaş Memnuniyet Anketi)

Sultangazi İlçesi genelinde gerçekleştirilen araştırmada basit tesadüfi örneklem türüne göre toplam 5.081 kişi ile görüşülmüştür.

Kantitatif araştırma yöntemi ve bu yöntemin yüzüze anket tekniği uygulanmıştır

Tablo 37-Mahalle Bazında Araştırma Yapılan Kişi Sayısı Dağılımı

Mahalle	Frekans	Yüzde	Mahalle	Frekans	Yüzde
50.Yıl Mahallesi	702	13,8	İsmetpaşa Mahallesi	471	9,3
75.Yıl Mahallesi	295	5,8	Malkoçoğlu Mahallesi	117	2,3
Cebeci Mahallesi	588	11,6	Sultançiftliği Mahallesi	415	8,2
Cumhuriyet Mahallesi	143	2,8	Uğur Mumcu Mahallesi	479	9,5
Esentepe Mahallesi	573	11,3	Yayla Mahallesi	85	1,7
Eskihabipler Mahallesi	69	1,4	Yunus Emre Mahallesi	400	7,9
Gazi Mahallesi	343	6,8	Zübeyde Hanım Mahallesi	316	6,2
Habibler Mahallesi	77	1,5		5.081	100

Kaynak: GENAR Vatandaş Memnuniyeti Araştırması

Görüşülen bireylerin ilçe belediyesi hizmetlerinden ne derece memnun olduklarını 5 puan üzerinden değerlendirmeleri istendiğinde; ortalama puan 3.33 olarak hesaplanmıştır. Bu değer Sultangazi halkının ilçe belediyesi hizmetlerinden '*kısmen memnun*' olduğuna işaret etmektedir. İlçe belediyesi hizmetlerinden memnuniyet düzeyini yaş gruplarına göre incelemek için varyans analizi yapılmıştır. Buna göre grup ortalamaları arasındaki fark istatistiksel olarak anlamlıdır (F(4;3071): 4,180; p<0,05). İlçe belediyesi hizmetlerinden memnuniyet düzeyini eğitim durumuna göre incelemek için varyans analizi yapılmıştır. Buna göre grup ortalamaları arasındaki fark istatistiksel olarak anlamlıdır (F(3;3067): 7,558; p<0,05). İlçe belediyesi hizmetlerinden memnuniyet düzeyini cinsiyete göre incelemek için t testi yapılmıştır. Buna göre grup ortalamaları

arasındaki fark istatistiksel olarak anlamlıdır (t(3077): 1,440; p<0,05). Kadınların memnuniyet düzeyi (3.33 puan), erkeklerden (3.32 puan) daha yüksektir. İlçe belediyesi hizmetlerinden memnuniyet düzeyini gelir gruplarına göre incelemek için varyans analizi yapılmıştır. Buna göre grup ortalamaları arasındaki fark istatistiksel olarak anlamlıdır (F(2;3041): 3,705; p<0,05).

Belediye Hizmetleri

İlçe belediyesi hizmetleri kapsamında yer alan 13 temel belediye hizmetinin önem ve memnuniyet düzeyleri 5 puan üzerinden sorgulanmıştır. Buradan hareketle Sultangazi için bir önem – memnuniyet haritası hazırlanmıştır. Önem memnuniyet haritasında 4 temel alan bulunmaktadır, güçlü yönler, korunması gereken alanlar, geliştirilebilir özellikler, öncelikle geliştirilmesi gereken özelliklerdir.

Güçlü Yönler

- ✓ Çevre düzenlemesi hizmetleri
- ✓ Çevre temizliği hizmetleri
- ✓ Çocuk parkı hizmetleri
- ✓ Geri dönüşüm projesi
- ✓ Sosyal - Kültürel etkinlikler

Korunması Gereken Alanlar

- ✓ Sosyal yardım hizmetleri
- ✓ Yeşil alan hizmetleri
- ✓ Zabıta hizmetleri

Geliştirilebilir Yönler

- ✓ İmar hizmetleri
- ✓ Otopark hizmetleri
- ✓ Spor hizmetleri
- ✓ Yol çalışmaları hizmetleri

Öncelikle Geliştirilmesi Gereken Özellikler

- ✓ Altyapı hizmetleri

Belediye hizmetlerinde yapılacak olan iyileştirme çalışmalarında, iyileştirilmesi gereken özellikler ve geliştirilebilir özelliklere öncelik tanınmalıdır.

Sultangazi Belediyesi'nin en başarılı bulunan hizmetleri çevre temizliği, altyapı hizmetleri ve çocuk parkı hizmetleridir.

Görüşülen bireylerin %23.4'ü ilçede çözülmesi gereken herhangi bir problem olmadığını düşünmektedir. Çözülmesi gereken problemler arasında ilk sırada yol çalışmaları yer almaktadır.

Mahallesinde, caddesinde, sokağında düzeltilmesini istediği bir sorun olduğunu belirtenlerin oranı %67.6'dır. Bu oran yaş, eğitim durumu ve gelir düzeyine göre farklılık göstermektedir. Mahalle bazlı çözülmesi gereken sorunlar arasında ilk sırada yolların bozuk olması yer almaktadır.

Bireylerin %64.7'si bugüne kadar Sultangazi Belediyesi'ne veya ona bağlı kuruluşlara gitmiştir. Daha önce Sultangazi Belediyesi'ne gidenlerin %85.3'ü belediye personelinden memnun

kalmıştır. Sultangazi Belediyesi'ne gidenlerin %85.1'i gittiği gün içerisinde işlerini halledebildiğini belirtmiştir.

Sultangazi Belediyesi Hizmetlerinden Memnuniyet

Görüşülen bireylerin %1.4'ü Sultangazi Çağrı Merkezi telefon numarasını bildiğini belirtmiştir, bu kişilerin ise %60.5'i doğru numarası telaffuz etmektedir. Bireylerin %5.6'sı bu güne kadar Sultangazi Belediyesi Çağrı Merkezi'ne şikayet veya talepte bulunmuştur, talepte bulunanların %58.2'si çağrı merkezi hizmetlerinden memnun kalmıştır.

Bireyler belediye hizmetleri ile ilgili bilgileri genellikle çevresindekilerden almaktadır. Ayrıca belediye yayınları ve ilanları aracılığıyla haberdar olanlar da olmuştur.

İlçe belediyesi tarafından yapılan ve yapılmasına etki edilen bazı merkezlerin bilinirlik düzeyi aşağıdaki gibidir;

✓ Mimar Sinan Kent Ormanı	74,9%
✓ Hacı Bektaş-i Veli Kent Ormanı	74,8%
✓ Masal Kahramanları Parkı	71,7%
✓ 50. Yıl Kültür Merkezi	67,5%
✓ Hobi Bahçeleri	56,5%
✓ Uygulamalı Trafik Eğitim Parkı	41,2%.

Bu merkezleri ziyaret edenlerin oranı aşağıdaki gibidir;

✓ Masal Kahramanları Parkı	54,0%
✓ Mimar Sinan Kent Ormanı	44,0%
✓ Hacı Bektaş-i Veli Kent Ormanı	42,3%
✓ 50. Yıl Kültür Merkezi	36,1%
✓ Hobi Bahçeleri	35,2%
✓ Uygulamalı Trafik Eğitim Parkı	27,3%.

Belediyesi tarafından yapılan ve yapılmasına etki edilen bazı projelerin bilinirlik düzeyi aşağıdaki gibidir;

✓ 600 Yataklı Devlet Hastanesi	72,8%
✓ Sultañçiftliği Pazar Alanı ve Hizmet Tesisleri Projesi	68,1%
✓ 50.Yıl Pazar Alanı ve Hizmet Tesisleri Projesi	67,3%
✓ İsmet Paşa Pazar Alanı ve Hizmet Tesisleri Projesi	66,9%
✓ Uğur Mumcu Mahallesinde Yapılan Belediye Hizmet Binası Projesi	59,9%
✓ Huzurevi ve Yaşlı Bakım Merkezi Projesi	53,4%
✓ Belge Bilgi ve Arşiv Yönetim Sistemi Projesi	31,7%.

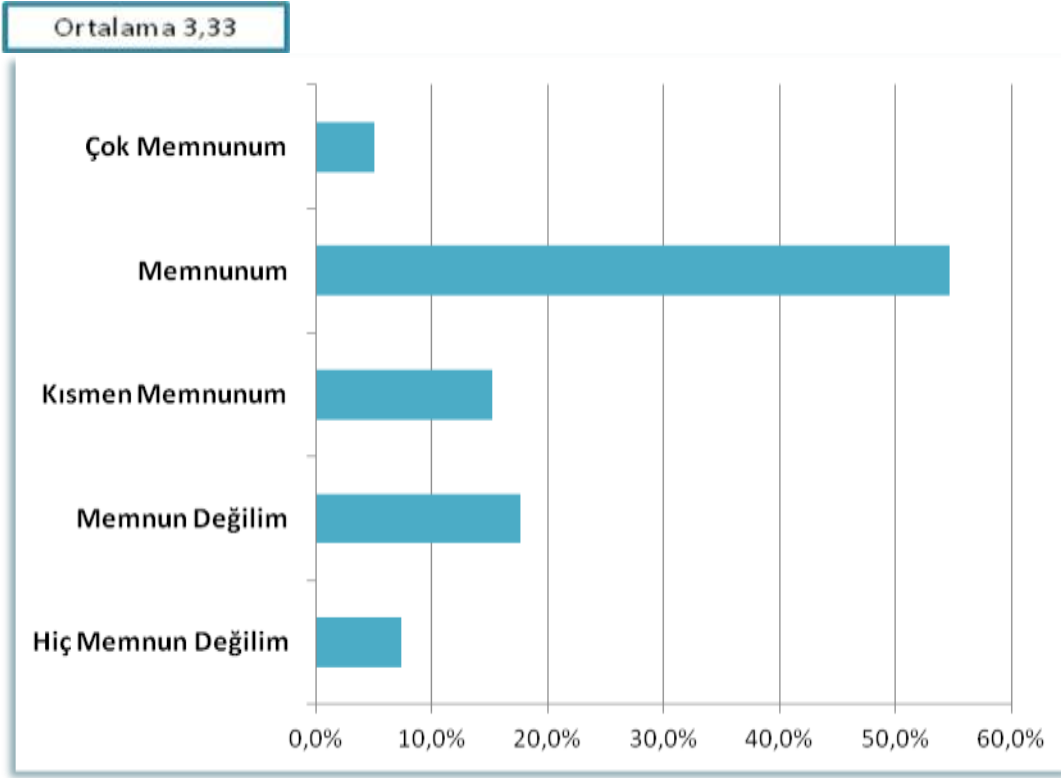
İlçe belediyesinin düzenlediği kültürel gezilere katılanların oranı %7.6'dır, katılmayanların hemen hemen yarısı katılmak isteyeceğini belirtmiştir. Kaynak:GENAR, 2013

Sultangazi de Yaşam

Ortalama 17 yıldır burada yaşayan bireylerin 5 puan üzerinden mutluluk düzeyleri 3.89'dur. Bu da bireylerin ilçede yaşamaktan '**mutlu**' olduğuna işaret etmektedir.

Bireylerin %92.2'si kendi ilçesinde alışveriş yapmaktadır ve %34.9'u kendi ilçesi dışında herhangi bir yerde yaşamak istemediğini belirtmiştir.

Grafik 12- Belediye Hizmetlerinden Genel Olarak Memnuniyet (5'lik puan sistemine göre)



Tablo 38- Belediye Hizmetleri Yeterlilik Düzeyi Araştırması

Hizmetler		Hiç Önemli Değil	Önemli Değil	Kısmen Önemli	Önemli	Çok Önemli	Toplam	Ortalama
Çocuk Parkı Hizmetleri	Frekans	-	2	22	1315	1686	3025	4,55
	Yüzde	-	0,1	0,7	43,5	55,7	100	
Altyapı Hizmetleri	Frekans	-	1	7	1356	1665	3027	4,55
	Yüzde	-	0	0,2	44,8	55	100	
Çevre Düzenlemesi Hizmetleri	Frekans	-	1	9	1366	1651	3027	4,54
	Yüzde	-	0	0,3	45,1	54,6	100	
Geri Dönüşüm Projesi	Frekans	-	6	53	1275	1691	3025	4,54
	Yüzde	-	0,2	1,8	42,1	55,9	100	
Çevre Temizliği Hizmetleri	Frekans	-	-	22	1406	1597	3025	4,52
	Yüzde	-	-	0,7	46,5	52,8	100	
Sosyal – Kültürel Etkinlikler	Frekans	1	3	45	1433	1544	3025	4,49
	Yüzde	0	0,1	1,5	47,4	51	100	
İmar Hizmetleri	Frekans	2	3	41	1442	1538	3024	4,49
	Yüzde	0,1	0,1	1,3	47,7	50,9	100	

Hizmetler		Hiç Önemli Değil	Önemli Değil	Kısmen Önemli	Önemli	Çok Önemli	Toplam	Ortalama
Sosyal Yardım Hizmetleri	Frekans	-	3	83	1382	1555	3023	4,48
	Yüzde	-	0,1	2,8	45,7	51,4	100	
Yeşil Alan Hizmetleri	Frekans	-	1	44	1474	1501	3020	4,48
	Yüzde	-	0	1,5	48,8	49,7	100	
Yol Çalışmaları Hizmetleri	Frekans	1	2	37	1509	1472	3020	4,47
	Yüzde	0	0,1	1,2	50	48,7	100	
Otopark Hizmetleri	Frekans	23	4	56	1473	1469	3025	4,44
	Yüzde	0,8	0,1	1,8	48,7	48,6	100	
Spor Hizmetleri	Frekans	-	13	151	1463	1395	3022	4,4
	Yüzde	-	0,4	5	48,4	46,2	100	
Zabıta Hizmetleri	Frekans	11	15	99	1528	1364	3017	4,4
	Yüzde	0,4	0,5	3,3	50,6	45,2	100	
Yeşil Alan Hizmetleri	Frekans	180	417	638	1551	234	3020	3,41
	Yüzde	6	13,8	21,1	51,4	7,7	100	
Çevre Düzenlemesi Hizmetleri	Frekans	245	456	566	1478	278	3023	3,36
	Yüzde	8,1	15,1	18,7	48,9	9,2	100	
Geri Dönüşüm Projesi	Frekans	233	494	621	1327	357	3032	3,36
	Yüzde	7,7	16,3	20,5	43,7	11,8	100	
Çevre Temizliği Hizmetleri	Frekans	251	492	468	1556	247	3014	3,35
	Yüzde	8,3	16,4	15,5	51,6	8,2	100	
Çocuk Parkı Hizmetleri	Frekans	219	553	517	1413	317	3019	3,35
	Yüzde	7,3	18,3	17,1	46,8	10,5	100	
Zabıta Hizmetleri	Frekans	208	431	636	1600	150	3025	3,35
	Yüzde	6,9	14,2	21	52,9	5	100	
Sosyal – Kültürel Etkinlikler	Frekans	201	485	630	1491	214	3021	3,34
	Yüzde	6,6	16,1	20,8	49,4	7,1	100	
Sosyal Yardım Hizmetleri	Frekans	241	464	659	1468	193	3025	3,3
	Yüzde	8	15,3	21,8	48,5	6,4	100	
Altyapı Hizmetleri	Frekans	198	586	466	1722	59	3031	3,28
	Yüzde	6,5	19,3	15,4	56,9	1,9	100	
Spor Hizmetleri	Frekans	244	488	685	1400	210	3027	3,28
	Yüzde	8	16,1	22,6	46,4	6,9	100	
İmar Hizmetleri	Frekans	265	528	641	1395	194	3023	3,24
	Yüzde	8,8	17,5	21,2	46,1	6,4	100	
Otopark Hizmetleri	Frekans	254	600	630	1370	169	3023	3,2
	Yüzde	8,4	19,9	20,9	45,2	5,6	100	
Yol Çalışmaları Hizmetleri	Frekans	322	571	617	1353	137	3000	3,14
	Yüzde	10,7	19	20,6	45,1	4,6	100	

Kaynak: GENAR- Hizmetler Hakkında Vatandaş Memnuniyeti Araştırması

Tablo 39- “EN BAŞARILI HİZMETLER” Sonuç Dağılımı

Baz : 3081 Kişi	Frekans	Cevap %	Denek %
Çevre temizliği hizmetleri	1462	20,9	47,5
Altyapı hizmetleri	1147	16,4	37,2
Çocuk parkı hizmetleri	817	11,7	26,5
Çevre düzenlemesi hizmetleri	786	11,2	25,5
Yeşil alan hizmetleri	613	8,8	19,9
Yol çalışmaları	499	7,1	16,2
Sosyal - Kültürel etkinlikleri	298	4,3	9,7
Zabıta hizmetleri	203	2,9	6,6
Geri dönüşüm hizmetleri	182	2,6	5,9
Sosyal yardım hizmetleri	169	2,4	5,5
Spor hizmetleri	145	2,1	4,7
İmar hizmetleri	92	1,3	3
Otopark hizmetleri	62	0,9	2
Diğer	89	1,3	2,9
Hiçbiri	376	5,4	12,2
Fikrim yok	58	0,8	1,9
Toplam	6.998	100	227,1

Tablo 40- Sultangazi Belediyesinin “EN BAŞARILI BULUNAN HİZMETLERİ” nelerdir?

Sıra	Kriter
1.Sıra	Çevre Temizliği
2.Sıra	Altyapı Hizmetleri
3.Sıra	Çocuk Parkı Hizmetleri

Tablo 41- Sultangazi'nin “EN ÖNEMLİ PROBLEMİ” Sonuç Dağılımı

Baz : 3081 Kişi	Frekans	Cevap %	Denek %
Çöp konteynırı olmaması	67	1,6	2,2
Tinerici ve uyuşturucu kullananların olması	62	1,5	2
Kaldırımların bozuk olması	61	1,5	2
Sosyal - Kültürel etkinlikler	46	1,1	1,5
Sosyal yardım hizmetleri	42	1	1,4
Otopark hizmetleri	39	0,9	1,3
Kentsel dönüşüm olmaması	37	0,9	1,2
Suriyeliler	35	0,8	1,1
Tapuların verilmemesi	33	0,8	1,1
Üst geçit olmaması	30	0,7	1
Elektrik kablolarının yer altına alınmaması	30	0,7	1
Diğer	378	9,1	12,3
Her şey / Hepsi	31	0,7	1
Fikrim yok	103	2,5	3,3
Toplam	4.158	100	135

Tablo 42- Sultangazi'nin "EN ÖNEMLİ PROBLEMİ" nedir?

Sıra	Kriter
1.Sıra	Hiç Problem Yok
2.Sıra	Yol Çalışmaları
3.Sıra	Çevre Temizliği

İPA

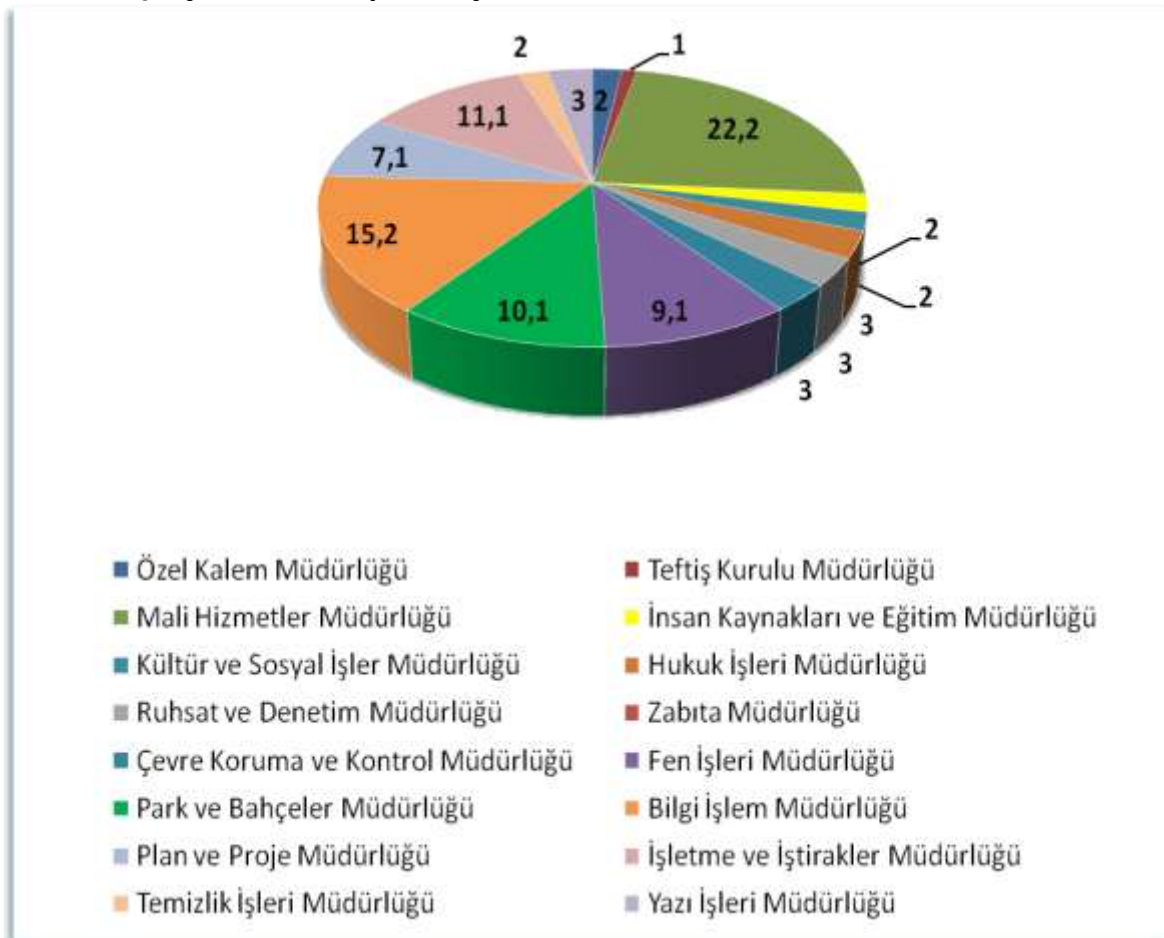
(Çalışan Memnuniyeti)

Proje kapsamında Sultangazi Belediyesi'nin bütün müdürlüklerinde çalışanların iş ortamı, görev dağılımı, çalıştıkları bölümler ve Sultangazi Belediyesi'nin imajı gibi konulara dair fikir ve beklentilerinin öğrenilmesi amacıyla görüşmeler yapılmıştır.

- ✓ Araştırmanın örneklem sayısı **102**'dir.
- ✓ Araştırma 5-6 Temmuz 2014 tarihlerinde gerçekleştirilmiştir
- ✓ Araştırma yöntemi olarak etkinlik ve hızlilik açısından on-line anket tekniği kullanılmıştır.

Araştırmanın genelini ifade etmesi açısından seçilmiş olan araştırma istatistikleri aşağıda sıralanmıştır.

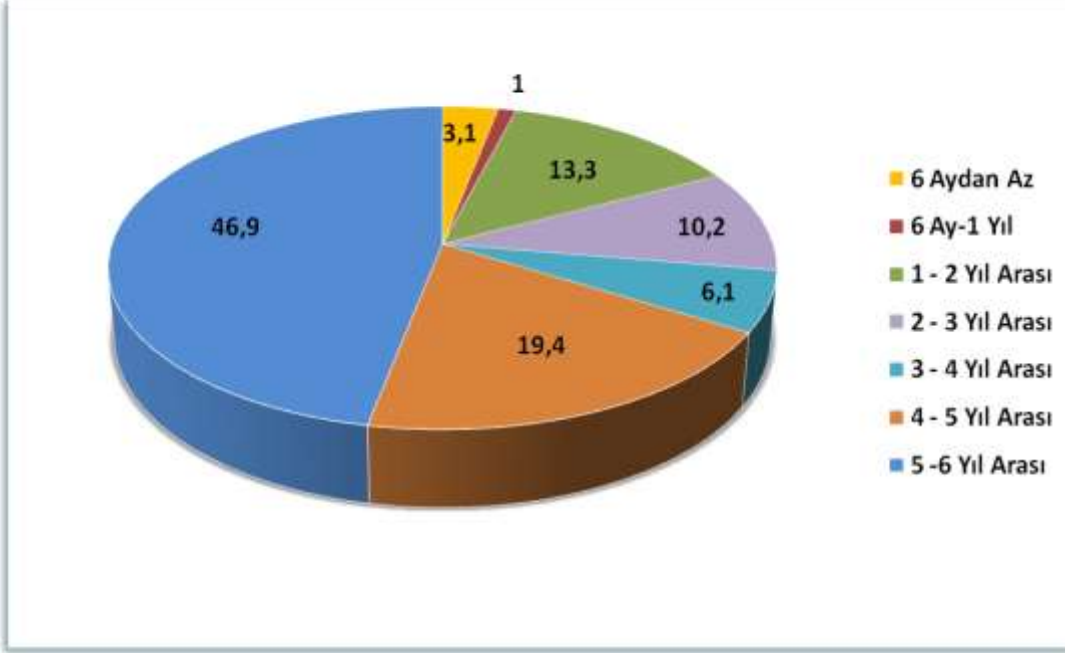
Grafik 13- Çalışan Memnuniyeti Araştırması, Müdürlük Bazında Katılım



Kaynak: AKSOY Araştırma, Temmuz 2014

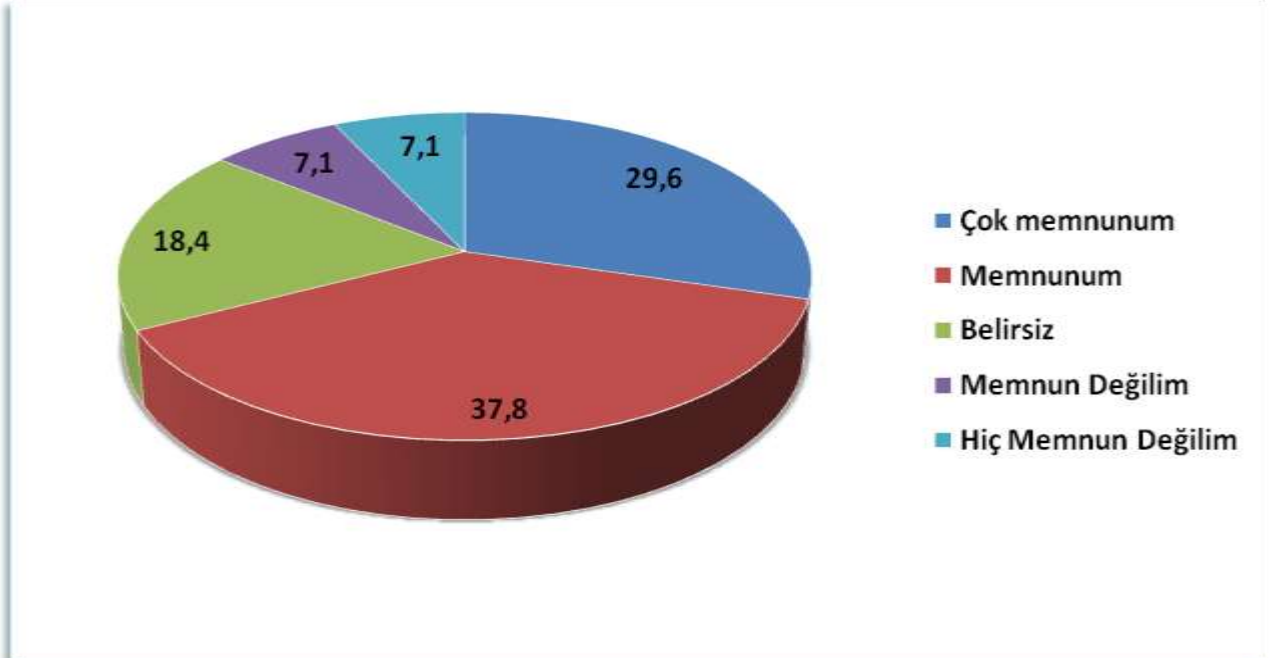
Araştırmaya katılan personelin çalışma süreleri incelendiğinde Sultangazi'nin Gaziosmanpaşa ilçesinden ayrıldığı dönemden bugüne çalışanların çoğunlukta olduğu görülmüştür.

Grafik 14-Araştırmaya Katılan Personelin Çalışma Süresi Dağılımı



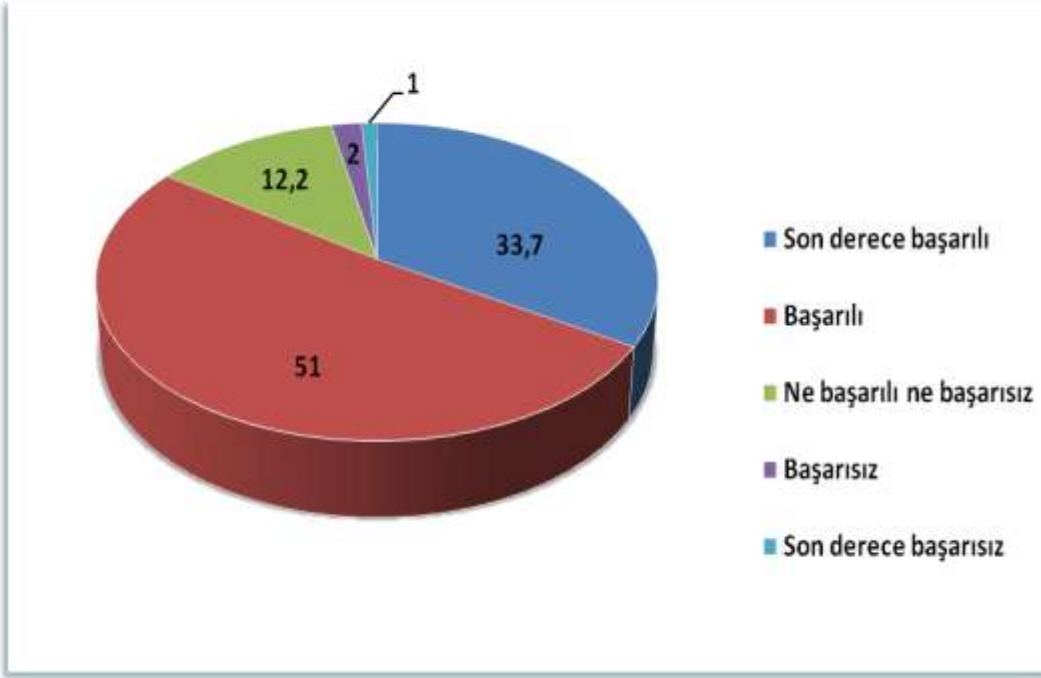
Kaynak: AKSOY Araştırma

Grafik 15- Çalıştığınız Birimden/Bölümden Ne Derece Memnunsunuz?



Araştırmaya katılan personelin 67,4'lük kısmının çalışmış olduğu birimden/bölümden memnun olduğu tespit edilmiştir. Yaklaşık %20'lik kısmı ise memnuniyet konusunda belirsizlik ifadesi kullanmıştır. Araştırmaya katılanların %14'lük kısmının memnuniyetsiz oldukları belirlenmiştir.

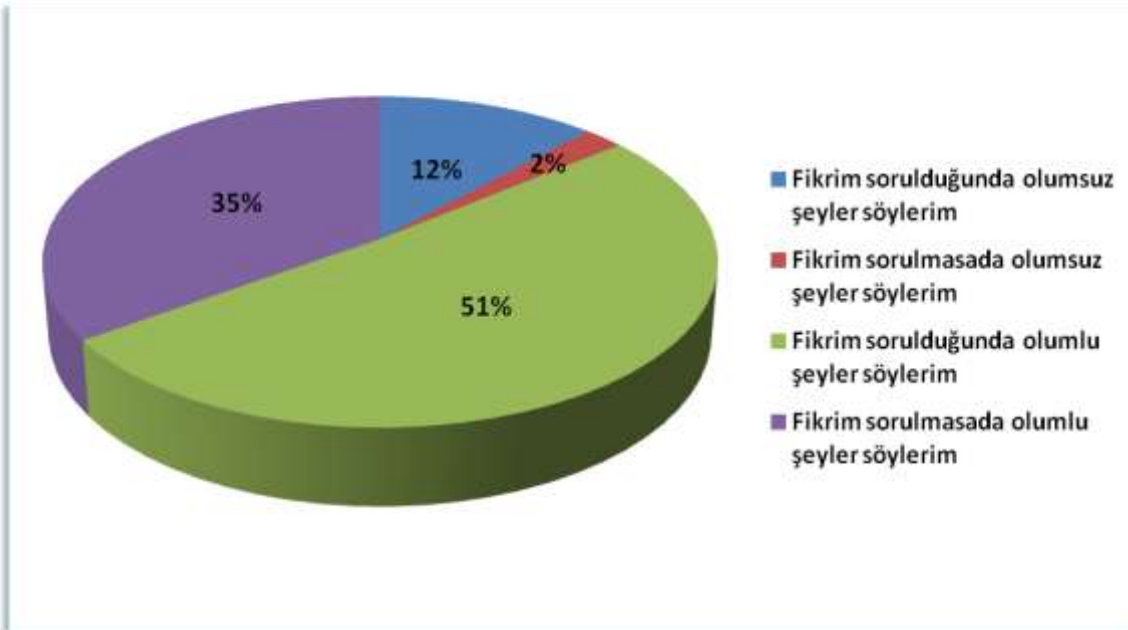
Grafik 16- Sultangazi Belediyesi Ne Ölçüde Başarılıdır?



Kaynak:AKSOY Araştırma

Çalışanların 84,7'si belediyeyi yönetimi ve hizmetlerinden ötürü başarılı bulmaktadır. %12,2' lik kısmı belirsizlik ifade kullanmıştır. Araştırmada %3 'lük kısım ise Belediyeyi başarısız bulmaktadır.

**Grafik 17-Sultangazi Belediyesi ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisine katılırsınız?
Belediye Algısı**



Kaynak:AKSOY Araştırma

Grafik 18- İşinizi yaparken karşılaştığınız sorunlar nelerdir? (Yüzdesel Dağılım)



Hizmeti alan müşterinin uygulayıcı olan, hizmeti veren personele karşı anlayışlı olmaması durumunun %25,5 oranla en sık karşılaşılan sorun olduğu görünmektedir. Personel tarafından araştırma genelinde %14,6 oranla “Herhangi bir sorun yaşanmadığı” da ikinci tespit edilmiş göstergedir. İş icra edenlerin iç paydaş seviyesinde diğer paydaşlarla yaşadığı sıkıntı “kişisel egolar” sonucuyla %11 şeklinde oranlanmıştır.

Tablo 43-İPA Araştırması kapsamında sorulan sorulardan örnekler

Soru	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Ne katılıyorum ne katılmıyorum	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Belediyemizde birimler arası koordinasyon çok sağlıklıdır.	6,2	15,5	22,7	38,1	17,5
Bölümünüzdeki çalışanlara yetki devri objektif yapılmaktadır.	13,5	29,2	18,8	25	13,5
Bölümünüzde iş paylaşımı adil şekilde yapılır.	11,5	37,5	15,6	20,8	14,6
Çalıştığım ortam işin kolay ve rahat yapılabilmesine uygundur.	22,2	43,4	14,1	13,1	7,1
Yöneticim bizi eğiterek bilgi ve becerimizi geliştirir.	7,2	40,2	23,7	13,4	15,5
Belediyemizde vatandaşın memnuniyeti çok önemsenmektedir.	42,6	43,6	5,3	8,5	0
Belediyemiz mesleki gelişimimize önem verir ve eğitimler düzenler.	7,2	41,2	18,6	19,6	13,4
Eğitim taleplerim değerlendirilmektedir.	7,2	24,7	29,9	26,8	11,3

2.5. GZFT ANALİZİ (SWOT)

Mevcut kurumsal yapı hakkında hazırlanmış olan raporlara ait veriler ile sahada müşterilerimize yönelik ve kurum içinde ise personelimize yönelik uygulanan araştırmalar sonucuna göre kurumumuza ait "Güçlü, Zayıf Yönlerimiz" tespit edilmiştir.

Yasa ve yönetmeliklerdeki değişiklikler, yeni dönem vizyonu, bölgesel gelişim, ulus politikaları, siyasal reform hareketleri, tüm çevresel faktörler gibi etkenlerin sonucuna göre de kurumsal "Fırsatlar ve Tehditler" tanımlanmıştır.

Tablo 44- GZFT Analizi,Güçlü Yönler

Güçlü Yönler
✓ Akademik geçmişi, siyasi tecrübesi ve ilkinden daha güçlü oy desteğiyle seçilmiş bir başkanın varlığı
✓ Vatandaşının büyük çoğunluğunun oyunu almış bir yönetim
✓ Merkezi İdare ve Büyükşehir Belediyesi desteğini alan, uyumlu çalışan bir yönetim
✓ Meclisteki sayısal hakimiyetin karar alma sürecine olumlu etkisi
✓ Profesyonel ve eğitim seviyesi yüksek üst yöneticilerin varlığı
✓ Belediyecilik uygulamalarında deneyimli yönetici kadronun varlığı
✓ Dinamik, yeni ve ağdaş yönetim anlayışına uyum sağlayabilen personel yapısı
✓ Yönetim Sistemi uygulamalarının varlığı (Stratejik Planın olması, Performans Programı, Kalite Yönetim Sistemi uygulamaları, İç Kontrol Uyum Eylem Planı)
✓ Belediye ve Büyükşehir Belediyesi tarafından bölge için planlanmış ulus ve uluslar arası büyüklükte etkisi olan projelerin varlığı
✓ Kent Konseyinin varlığı
✓ Proje hazırlama ve yönetme deneyimi olan personelin varlığı
✓ Katılımcı etkin ve şeffaf yönetim prensibi ile alışma
✓ Paydaş ilişkilerinin kuvvetli olması
✓ Teknik donanımın yeterliliği
✓ Araç ve teçhizat yeterliliği
✓ Hizmet sunumu ve kaliteye etkisi açısından gelişmiş, modern bir hizmet binasının olması
✓ Birimler bazında rahat ve konforlu çalışma mekanları
✓ Modern şehirciliğe özgü planlamaya açık alanların çokluğu
✓ Kentsel Yenileşmeye açıklık
✓ şehircilik uygulamaları kapsamında kentsel dönüşümün bölgedeki varlığı, etkisi
✓ Tesisleşme ve Altyapı çalışmalarında atılımın yapılması
✓ Büyükşehir Belediyesinin bölgeye ilişkin büyük ve önemli projelerinin olması
✓ Kent ormanlarının bulunması
✓ Tarihi eserlerin varlığı, tarihi miras zenginliği
✓ Su kaynaklarının olması, baraj glne sahip olunması
✓ Coğrafi konum, jeopolitik yapının etkisi
✓ Gelişime açık ulaşım alanlarının olması
✓ Havaalanına yakın olunması

- ✓ Ulusal ve uluslar arası bağlantı yollarına sahip olunması
- ✓ Genç nüfusa sahip olunması
- ✓ Aile bağları gelişmiş, güçlü bir toplum yapısının olması
- ✓ Dış kaynaklı hizmet alınabilmesi, hizmette sürekliliğin sağlanması
- ✓ Kapalı Spor Komplekslerinin olması
- ✓ Bölgenin spor ayakkabı üretim merkezi olması
- ✓ Bölgede istihdama katkı sağlayan sanayi sitelerinin varlığı
- ✓ Türkiye'nin en büyük ekmek fabrikasının bölgedeki varlığı
- ✓ Tekstilde yüksek istihdam kapasitesine sahip olunması
- ✓ İlk Adım istasyonunun olması
- ✓ Gençler için Mesleki Eğitim Kültür Müzik Merkezi SUSAM'ın varlığı
- ✓ Bölgede büyük parkların sayısının çokluğu

Tablo 45-GZFT Analizi, Zayıf Yönler

Zayıf veya Geliştirilmesi Gerekli Yönler

- ✓ Nüfus sayısına oranla personel eksikliğinin olması
- ✓ Kurum kültürü bilincinin yetersizliği
- ✓ Kuruma duyulan aidiyet yetersizliği
- ✓ İlçede Üniversitelerin olmaması
- ✓ Yönetim Sistemi uygulamaları konusunda uzman personelin sayısal azlığı
- ✓ Oryantasyon programının olmaması
- ✓ Belediye Otomasyon programının yetersizliği
- ✓ Birimler arası koordinasyon eksikliği
- ✓ Dönemsel raporların haricinde ara raporların hazırlanmıyor olması
- ✓ İç Kontrol Uyum Eylem Planının revize edilmemiş ve uygulanmıyor olması
- ✓ Prosedür olmaması ve yetersiz olması
- ✓ Kurumlararası koordinasyonun olmaması
- ✓ Proje hazırlama becerisi olan personelin azlığı
- ✓ Mevzuata hakim olan personel sayısının azlığı
- ✓ Raporlama yapan ve kurumsal raporları hazırlayabilen personelin azlığı
- ✓ Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin olmaması
- ✓ Dijital Arşiv Sisteminin lokal uygulama seviyesinde kalmış olması
- ✓ Kent Konseyinin tanınmaması
- ✓ Personelin teknolojiyi kullanmadaki yetersizliği
- ✓ Kent Konseyinin bütçesinin olmaması
- ✓ Uzman seviyesinde personel sayısının az olması
- ✓ Yaşlı bir insan kaynağı gücüne sahip olunması
- ✓ Kent nüfusunun eğitim seviyesinin düşük olması
- ✓ Personel azlığı sebebiyle denetimlerin yetersiz olması
- ✓ Engelliler için rehabilitasyon merkezinin olmaması
- ✓ Engellilerin erişimi konusunda yeterli önlemlerin alınmamış olması
- ✓ İşsiz nüfusun fazlalığı

- ✓ Okul sayısının azlığı
- ✓ Yatak kapasitesi yüksek tam teşekküllü bir devlet hastanesinin olmaması
- ✓ Diğer sağlık kuruluşlarının sayısının az olması
- ✓ Gelir seviyesi yüksek nüfus sayısının azlığı
- ✓ Niteliksiz iş gücünün olması
- ✓ Hızlı göç ve niteliksiz göç alınması
- ✓ Suriyeli sığınmacıların kentteki varlığı
- ✓ Taş ocaklarının varlığı ve çevreye olumsuz etkilerinin olması
- ✓ Sağlık, Eğitim, Kültür ve Spor tesislerinin sayısının yetersizliği
- ✓ Yeterli sayıda spor sahasının olmaması
- ✓ Tarihi alanların ve kent ormanının tanınırlığının az olması
- ✓ İlçe tanınırlığının il genelinde yetersiz olması
- ✓ Çarpık yapılaşmanın varlığı
- ✓ Ulaşım ağının yetersiz olması, bağlantı yollarının azlığı
- ✓ Kent meydanlarının azlığı
- ✓ Kent merkezlerinden geçen tramvay hattının trafiğe olumsuz etkisi
- ✓ Bölgede uyuşturucunun varlığı, uyuşturucu ile mücadelede yetersiz kalınması
- ✓ Taş ocaklarının varlığı sebebiyle kentteki bozuk yolların çokluğu
- ✓ Taş ocağı patlamaları sebebiyle yaşanan deprem etkisi, toprak kayması ve binaların, yolların yapısal olarak zayıflaması
- ✓ Atık yönetimde geri dönüşüm bilincinin yetersiz olması
- ✓ Ruhsatsız işletmelerin sayısal çokluğu
- ✓ Büyük sitelerin, toplu konutların azlığı
- ✓ Kadının iş hayatına katılımı sayısının az olması
- ✓ Çevre dostu sanayiye sahip olunmaması
- ✓ Yardıma muhtaç kişi sayısının fazla olması

Tablo 46-GZFT Analizi, Fırsatlar

Fırsatlar

- ✓ Başkan ve ekibinin yeniden daha güçlü bir oy potansiyeli ile seçilmiş olması
- ✓ Mahalli idareler sınıflandırmasındaki idare statüsünün gelişime, ekonomiye etkisi
- ✓ Siyasi istikrarın devam ediyor olması
- ✓ Merkezi yönetimin ve Büyükşehir Belediyesinin sürekli desteği
- ✓ Personel istihdam edebilme imkanının olması
- ✓ Kurum kültürü ve mevzuata yönelik eğitime personelin katılımının sağlanması
- ✓ TOKİ, KİPTAŞ gibi yönetimlerin bölgeye yaklaşımları
- ✓ Kalite Yönetim Sistemi uygulamalarına devam ediliyor olunması
- ✓ Yeni kurulmuş bir ilçe olunması, gelişimde sürekliliğin yakalanması
- ✓ Stratejik Planlamaya yönetimin verdiği desteğin artmış olması
- ✓ Kentin doğru planlanabilme şansının olması
- ✓ Paydaşlarla ilişkilerin gelişen seviyede seyretmesi

✓ Modern şehircilik örneklerinin artıyor olması
✓ Kent Konseyi çalışmalarının artan seviyede olması
✓ Engellilerin sosyal yaşama katılımı için projelerin geliştiriliyor olması
✓ Kent Bilgi Sisteminin kurulması
✓ Eğitim faaliyetleri ve teknolojiyi kullanma isteğinin oluşması
✓ AB Uyum yasaları
✓ Yeni Yasal düzenlemeler
✓ Yakın Belediye yönetimlerinin aynı siyasi partiden oluşu
✓ Bölgenin kültür, eğitim ve sosyal olarak yeniliklere açık cazibe merkezi olması
✓ İlçe halkının sosyo-kültürel doku olarak etnik çeşitliliği
✓ Kent ormanlarının hala geliştirilebilen alanlar olması
✓ Turizm cazibe merkezi olmaya aday alanların olması
✓ Tarihi Kentler Birliği üyeliğine başvuru yapılabilir olunması
✓ Geniş yeşil alan ve ormanların varlığı
✓ Gelişime yeniliğe açık bir nüfusun varlığı
✓ Çevrecilik bilincinin artması
✓ AB fonları ve hibe katkıları
✓ İlçenin marka kent olmasına etki edecek büyük projelerin planlanmış olması
✓ Yükseköğretim kurumu yapılmasına uygun alanların varlığı

Tablo 47-GZFT Analizi, Tehditler

Tehditler
✓ Personel yaş ortalamasının yüksek olması
✓ Yanlış Rotasyona bağlı zayıf kurumsal yapı
✓ Bölgedeki eğitim seviyesinin düşüklüğü
✓ Uyuşturucu kullanımının artması
✓ Güvenlik ihtiyacının artması
✓ Olası İstanbul depremi
✓ Yağışın azlığı ve bölgesel kuraklık
✓ Kontrolsüz göç sorunu
✓ Ekonomik dalgalanmaların etkisi
✓ Merkezi hükümetin kamu harcama politikaları, kısıtlamalar (tasarruf tedbirleri)
✓ Ulus sınırlarımıza yakın bölgelerde savaş ortamının olması
✓ İşsizliğe bağlı sosyal erezyon
✓ Plansız yapılaşma
✓ Gelir dağılımdaki eşitsizlik
✓ Sanayi alanlarının konuta dönüştürülmesi yada başka alanlara taşınması planları
✓ Orman Yangınları
✓ Bölge su kaynaklarının azalması
✓ Alt yapı sorunları



3 GELECEĞE BAKIŞ



2015-2019 HİZMET DÖNEMİ

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 etkili ve verimli biçimde hizmet etmek olduğu için en temel ve en önemli hedefte, halkın yaşam kalitesini arttıracak faaliyetlerde bulunmaktır.

MİSYON

Sultangazi’yi katılımcı, etkin yönetim prensibine bağlı kalarak; Sosyal, Kültür, Sağlık, Çevre, Ekonomi, Turizm ve Şehircilik alanlarında hizmet yönetiminde çağı yakalamış fark yaratan uygulamalarla, Kentsel Yenileşme sürecini tamamlamaya çalışarak gelişmiş kent yapısına ulaştırmak, halkının yaşam kalitesini sürekli geliştiren politikalar üreterek MARKA KENT adayı bir ilçe durumuna getirmek.

VİZYON

Belediyecilik kapsamındaki hizmetlerin planlanması ve yönetiminde Metropolün yükselen değeri olması özelliğiyle “TAKİP EDEN DEĞİL, TAKİP EDİLEN BELEDİYE OLMAK”

Sultangazi Belediyesi, organizasyonundaki tüm hizmet birimleriyle katılımcı, yenilikçi, stratejik yönetimi esas alan bir yönetim süreci uygulayarak, ilçe halkının yaşam kalitesini arttırmak üzere stratejiler planlamayı, hizmet çeşitliliğini geliştirerek, hizmetlerindeki kaliteyi yükselterek güçlü bir ekonomik yapıya ulaşmayı ve hizmet yönetimi uygulamalarında alışlagelmiş belediyecilik anlayışı dışında fark oluşturarak, çağa ayak uyduran ve marka kent olmaya aday yapısında faaliyetleri takip edilen, örnek alınan bir belediye olmayı vizyonu olarak belirlemiştir.

Sultangazi Belediyesi bu vizyon kapsamında; sürekli gelişen hizmet anlayışıyla kentlisinin yaşam kalitesini arttırmayı, sınırlarındaki tüm paydaş gruplarıyla “katılımcılık, verimlilik” prensiplerine bağlı kalarak, sonuç odaklı vizyon projeleri üretmeyi ve yönetmeyi hedeflemiştir.

KURUMSAL İLKELER, TEMEL DEĞERLER

- ✓ **Katılımcı, Çoğulcu, Demokratik, Etkili (Proaktif) Yönetim**
Kentteki tüm paydaşları ile çözümsüzlüklere çözüm üreterek büyüyen, gelişen, kentine ve kentlisine değer katan uygulamaları yöneten,
- ✓ **Yönetimde Şeffaf, Açık, Hesap Verebilir**
Ürettiği hizmetlere ilişkin faaliyetlerinde şeffaf, uygulamaları her zaman ölçülebilen, gerçekleştirdiği işlerde sorumlularıyla, hep paydaşları önünde olan bir yönetim,
- ✓ **Hukuka Bağlı, Temel Hak ve Özgürlüklere Saygılı**
Anayasa ve tüm T.C. kanunlarına bağlı olarak, kurumsal sorumlulukları çerçevesinde 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, kentsel kaynakları doğru kullanan,
- ✓ **Sürdürülebilirlik**
Uyguladığı faaliyetlerinde dönemsel ve kısa vadeli düşüncelerden uzak duran, gelecek yönelimli bir düşünce yapısı oluşturan, geliştiren,
- ✓ **Güçlü Kurumsal Yönetici**
Sahip olduklarını analiz edebilen, gelişim için strateji üretebilen, planlayan, projelendiren, uygulayan, kurumsal etiğe bağlı çalışarak kentini ve kaynaklarını, kentlisi ile paydaşlarının desteğiyle güçlü biçimde yöneten,
- ✓ **Güçlü Yerel Ortak, Güçlü Paydaş**
Kentın Sosyal, Kültürel, Ekonomik ve Yapısal manada gelişimine fayda sağlayacak her fikrin, projenin en büyük en güçlü çözüm ortağı olan ve kentteki diğer paydaş kurumların iş ortağı ve destekleyicisi olan,
- ✓ **Bürokraside Kolaycı**
Kentlisini yormayan, sonuca, çözüme kısa sürede ulaşan, ulaştıran,

- ✓ **Ekonomik Yaklaşımçı, Finansal Kaynak Yöneticisi**
Bilimsel metotlarla veriler elde eden, kaynak analizleri yaptıran, finansal kaynaklarını minimum harcama maksimum fayda ile kullanan, proje fon kaynakları ve hibe yönetimi konusuna hakim biçimde finansal kaynak araştıran, bulan ve yöneten,
- ✓ **Değişime ve Gelişime Açık**
Araştırma ve Geliştirmeye her zaman açık , küresel gelişimi,değişimi analiz ederek bununla doğru orantılı organizasyonunu ve hizmet anlayışını güncelleyen, hizmet kalitesini ihtiyaca göre daima geliştiren,
- ✓ **Ulaşılabilirlik**
Erişilebilen, denetlenebilen, yapısına dokunulabilen, her paydaşına yakın ve açık olan,
- ✓ **Teknolojik**
Yerel yönetim uygulamalarındaki tüm hizmet tanımlarında teknolojiyi en iyi ve en verimli şekliyle kullanan, teknolojiyi yakından ve ilgiyle takip eden,
- ✓ **Bilimselliğe Önem Veren**
Ürettiği hizmet politikaları ve gerçekleştirdiği uygulamalarda temel dayanağı ve rehberi bilimsel veriler olan, bilimsel verilerle hizmet üreten,uygulayan,
- ✓ **Çevreci, Doğanın ve Doğal Kaynakların Koruyucusu**
Yerel coğrafyadaki yeşil örtüyü koruyan, yeşil alanı çoğaltmak çabası gösteren, bu alanların korunması yönünde politikalar üreterek bitkisel zenginliğine sahip çıkan, sahip olduğu doğal kaynaklar için minnet duyan ve bu bilinçle geliştiren,
- ✓ **Vefakar**
Kent ve kentlisinin gelişimine destek olan her paydaşa minnet duyan ve kendisine gönüllükle destek olana her zaman “değer verenin değerini bilen” şeklinde yaklaşan,
- ✓ **Sosyal Koruyucu**
İmkanları ve kaynakları doğrultusunda; kentindeki tüm sosyal kırılgan ve dezavantajlı grupları (yaşlı, dul, öksüz/yetim, kimsesiz engelli, yoksul, mağdur kadın/erkek/çocuk, doğal kaynakların ve kent yaşam alanlarının paylaşıldığı diğer canlı türleri) kendisine emanet edilmişçesine koşulsuzca koruyan, yaşatan,

STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1 KATILIMCI ETKİN YÖNETİM

Güçlü bir teşkilat yapısı oluşturarak, bağlı olduğumuz yasa ve yönetmeliklerle, Stratejik Plan, Performans Programı, Kurumsal Yatırım Planları ile diğer uygulama eylem planlarımız ve Kalite Yönetim Sistemi faaliyetleri kapsamında; çoğulcu, demokratik, etkili yönetim anlayışı ile katılımcı uygulama modelleri geliştirerek, paydaşlarımızın kentimizin gelişimine yönelik karar alma süreçlerine dahil olmalarını sağlamak, Kent Konseyi organizasyonu ve ilçemizdeki tüm paydaşlarımızla birlikte, kentlilik ve sosyal topluluk bilincinin artmasına yönelik çalışmalarla yerel yönetimlerde çağın gerektirdiği yenilikçi uygulamaları planlamak, hayata geçirmek ve kentlilerimizin yaşam kalitelerini arttırmaya yönelik ortak projeler ve çözümler üretmek.

STRATEJİK AMAÇ 1 HEDEFLERİ

HEDEF 1.1.

Yönetim organizasyon çalışmalarına ait gerekli planlamaların yapılarak katılımcı etkin yönetim sürecini işletmek ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.

HEDEF 1.2.

Etkin Kent Konseyi yapısının oluşması ve Kent Konseyinin ilçe genelinde tanınırlığını artırılması amacıyla gerekli planlamaları yapmak ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 2 GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI

Dinamik ve etkin bir organizasyon yapısı oluşturmak ve kurumsal kapasiteyi arttırmak amacıyla stratejik planda ifade edilmiş kurumsal vizyon, misyon, ilkelere bağlı kalarak; kurumsal analiz çalışmalarını periyodik olarak yapmak, eğitim ve oryantasyon desteğiyle analitik düşünce yapısına sahip donanımlı insan kaynağı gücüne ulaşmak, kurumsallaşma sürecini tamamlamış yapıda çağın insan kaynakları yönetiminde var olan tüm uygulama modellerini aktif biçimde uygulamak, teşkilat yapısındaki tüm birimlerin görev sorumluluklarını verimlilik ilkesine bağlı olarak gerçekleştirmesini sağlamak, etkin planlama, uygulama ve denetim süreçlerini eksiksiz biçimde işletmek, kurumsal bütünlük içinde projeler üretip, tüm paydaşlara kaliteli ve her şekilde ölçülebilir hizmetler sunmak ve kurumsal ilişkileri gerek ulusal gerekse uluslararası platformlarda yönetmek.

STRATEJİK AMAÇ 2 HEDEFLERİ

HEDEF 2.1.

Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını Planlamak ve uygulamak.

HEDEF 2.2.

Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.

HEDEF 2.3.

Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 3 GÜÇLÜ MALİ YAPI

Mevcut finansal kaynaklarımızın ve belediye varlıklarının, kamu mali yönetimi kuralları ve prensipleri dahilinde kamudan elde edilen kaynakların yine kamu yararına fayda esaslı kullanılması politikasına bağlı kalınarak; kentli ve kent menfaatleri için doğru, verimli ve iktisatlı biçimde kullanılmasını sağlamak, kurumsal anlamda finansal gücümüzü arttıracak yeni enstrümanlar geliştirerek finansal artışa etki edecek faaliyetleri eksiksiz biçimde yerine getirmek, bu doğrultuda projeler üretmek ve uygulamak, etkili bir para politikası geliştirip uygulayarak, denetimlerle ve diğer alternatif uygulamalarla sürdürülebilir gelişimi sağlamak, kendi öz kaynaklarıyla hizmet üreten ve gerçekleştirebilen seviyeye gelmek.

STRATEJİK AMAÇ 3 HEDEFLERİ

HEDEF 3.1.

Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.

HEDEF 3.2.

Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak, finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 4 KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ

Metropolün yükselen değeri olan kentimizin mevcut doğal yapısını koruyarak; kentimizin ihtiyaç duyduğu alt yapı, üst yapı, tesisleşme çalışmalarını tamamlamak, mevcut yaşam alanlarını planlamak projelendirmek, kentsel dönüşüm uygulamalarını gerçekleştirmek ve kentteki yapılaşmayı etkin denetimlerle kontrol etmek konularında öncü çalışmalar gerçekleştirerek kent genelinde varolan tüm kırılgan grupları da gözeterek kentin fiziksel yenileşme sürecine yön vermek ve çağa yakışan uygulamalarla, halkımızın yaşam kalitesini arttıracak daha yaşanabilir bir kentleşme yapısına ulaşmak.

STRATEJİK AMAÇ 4 HEDEFLERİ

HEDEF 4.1.

Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.

HEDEF 4.2.

Kent mimarisinin korunması ve mevcut yapının, fiziki kaynakların yok olmadan kent yapı formunun gelişmesini sağlamak amacıyla, doğal dokuyu bozmadan ihtiyaç olan bakım, onarım planlamalarını yaparak etkili uygulamalar gerçekleştirmek.

HEDEF 4.3.

Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkan tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek, kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.

STRATEJİK AMAÇ 5 ÇEVRE YÖNETİMİ

Çevreci bir toplum yapısı ile sağlıklı, temiz ve sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması kapsamında çevreyi koruma altına alarak görsel ve çevresel kirliliği azaltmak, ilçemizdeki park bahçe ve yeşil alanların sayısını artırıp, bu alanları daha nitelikli alanlar haline getirmek, kentli sağlığı hakkında uygulamalar planlayarak gerçekleştirmek, hayvanları koruyarak, hayvan sevgisini topluma kazandırmak, atık yönetimi, çevre kirliliği ve hayvanlardan kaynaklanan olumsuzlukları gidermek ve tüm bu konularda halkın bilinçlenmesini sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 5 HEDEFLERİ

HEDEF 5.1.

Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikalar belirleme ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.

HEDEF 5.2.

Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer tarafta “Daha Yeşil Bir Kent” yapısına ulaşmak için, mevcut doğal yapıyı koruyarak kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümü oluşturmak.

HEDEF 5.3.

Çevre Yönetimi stratejik amacı kapsamında kenti değerli kılan her unsurun refahı, huzuru ve sağlığı açısından süreklilik arz eden politikalar üretmek, koruyucu halk sağlığı uygulamalarını kentin geneline yayarak sağlıklı kent ve çevre oluşumunu tamamlamak.

HEDEF 5.4.

Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklere aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.

HEDEF 5.5.

Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan hayvan gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak ve uygulamalar geliştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 6 KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER YÖNETİMİ

Kentlilik bilincinin gelişmesine etki edecek ve kentimizde yaşayan tüm paydaş grupları arasında toplumsal dayanışmayı, toplumsal paylaşımı, toplum refahını sağlayacak öncü uygulamalar gerçekleştirerek; sosyal anlamda daha yaşanabilir, tercih edilen bir kent yapısına ulaşmak ve Marka kent adayı olan yapımızla ilçemizde kaliteli kültür yaşamının sağlanabilmesi, halkımızın sosyal hayata paralel kültürel hayatına katkıda bulunacak etkinlikler düzenlemek ve bölgemizdeki aktivasyonların sayısını ve kalitesini arttırarak, ilçemizin bir kültür merkezi yapısında öncü kent olmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 6 HEDEFLERİ

HEDEF 6.1.

Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.

HEDEF 6.2.

Sosyal belediyecilik hizmetleri kapsamında kentli dayanışmasını ve toplumsal paylaşımı destekleyen öncü sosyal yardımlaşma uygulamaları gerçekleştirerek, kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 7 ETKİN İLETİŞİM VE TEKNOLOJİK BELEDİYE

Teknolojik alt yapı çalışmalarını tamamlayarak kurumsal hizmetlerin uygulanması aşamasında iletişim teknolojileri içindeki tüm enstrümanları ve bağlı haberleşme, tanıtım, duyuru materyallerini gelişmiş seviyede kullanmak, etkin teknoloji yönetimi uygulamalarıyla öncü belediyeler arasında yer almak.

STRATEJİK AMAÇ 7 HEDEFLERİ

HEDEF 7.1.

Güvenli teknoloji hizmetleri kapsamında kurumsal bilgi güvenliği yönetim sistemini kurmak, kullanıcılara kesintisiz internet erişimi imkanı sunarak kurumsal bilgi güvenliği standartlarını oluşturmak.

HEDEF 7.2.

Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmalarını desteklemek.

HEDEF 7.3.

Kurumsal internet sayfasının ve çağrı merkezinin, teknolojik gelişim ve vatandaş ihtiyaçları doğrultusunda sürekli geliştirmek ve kullanıcılar tarafından daha etkin, daha fazla kesintisiz kullanılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar planlamak ve gerçekleştirmek.

Tablo 48- Birim Bazlı Amaç Hedef İlişkileri

Kod	Stratejik Amaç	Kod	İlgili Birim
SA1.	Katılımcı Etkin Yönetim	H1.1.	Özel Kalem Müdürlüğü
		H1.2.	Yazı İşleri Müdürlüğü (Kent Konseyi Genel Sekreterliği) Dış İlişkiler Müdürlüğü
SA2.	Güçlü Kurumsal Yapı		İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü
			Mali Hizmetler Müdürlüğü
			Yazı İşleri Müdürlüğü
			İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
		H2.1.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		H2.2.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
SA3.	Güçlü Mali Yapı	H2.3.	Çevre Koruma ve Kont. Müdürlüğü
			Temizlik İşleri Müdürlüğü
			Basın Yayın ve Halk. İl. Müdürlüğü
SA4.	Kentsel Yenileşme Yönetimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
			Fen İşleri Müdürlüğü
SA5.	Çevre Yönetimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
			Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Diğer Tüm Birimler
SA6.	Kültür ve Sosyal İşler Yönetimi		Fen İşleri Müdürlüğü
			Plan ve Proje Müdürlüğü
			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
SA7.	Etkin İletişim ve Teknolojik Belediye	H4.1.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
		H4.2.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
		H4.3.	Zabıta Müdürlüğü
		H5.1.	Çevre Koruma ve Kont. Müdürlüğü
		H5.2.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		H5.3.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		H5.4.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		H5.5.	Zabıta Müdürlüğü
			Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
			Fen İşleri Müdürlüğü
		H6.1.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		H6.2.	Basın Yayın ve Halk. İliş. Müdürlüğü
		H7.1.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		H7.2.	Basın Yayın ve Halk. İliş. Müdürlüğü
		H7.3.	

STRATEJİK AMAÇ 1
KATILIMCI ETKİN YÖNETİM
Stratejiler/Politikalar ve Performans Göstergeleri

HEDEF 1.1.

Yönetim organizasyon çalışmalarına ait gerekli planlamaların yapılarak katılımcı etkin yönetim sürecini işletmek ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.

Üst yönetim organizasyonunda, Stratejik Planlama Yönetimi esasları ve hazırlanan kurumsal raporlar doğrultusunda, belirlenmiş vizyon ve misyona uygun olarak gerçekleştirilecek hizmetlerdeki verimliliği ve etkinliği sağlamak amacıyla; kentteki tüm paydaş gruplarının karar alma sürecine etkisini arttırmak üzere ilgili faaliyetleri planlayarak organize etmek, meclis çalışmalarını planlayarak ilgili süreci yönetmek, kente dair beklentileri ölçmek amacıyla araştırmalar yapmak veya yaptırmak ve bu yönde gerçekleştirilecek çalışmalar için paydaşlara yeterli kurumsal desteği sağlamak.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Vatandaşlarımızın istek, beklenti ve taleplerinin alındığı halk günlerini planlamak ve organizasyonu gerçekleştirmek.
- ✓ İlgili kurum kuruluşlarla koordinasyon sağlanarak güncel haliyle bölgesel STK listesini hazırlamak ve sürekli güncellenmesi işini takip etmek.
- ✓ Başkanlık makamının aylık bazda programını hazırlamak ve toplantı çıktılarını ilgili STK temsilcileriyle paylaşmak.
- ✓ STK'yla Kent Konseyi organizasyonu ilişkilerini geliştirici faaliyetlerde bulunmak.
- ✓ Kent beklentileri ve Vatandaş Memnuniyeti ile ilgili anket çalışması yapmak, yaptırmak.
- ✓ Meclis çalışmalarına ait iş ve işlemlerin kesintisiz gerçekleşmesini sağlamak.
- ✓ Temsil ve ağırlama çalışmalarını kurumsal bütünlük çerçevesinde gerçekleştirmek.

Performans Göstergeleri

- ✓ Haftalık periyotta esnaf ziyaretleri ve Halk Günü toplantılarının gerçekleştirilmesi.
- ✓ İl Dernekler Müdürlüğünden listenin alınması ve 6 aylık periyotta güncellenmesi.
- ✓ Aylık paydaş toplantılarının organize edilmesi ve çıktılarının ilan edilmesi.
- ✓ Meclis ve Encümen toplantılarının organizasyonu ve takip edilmesi ile çalışmalarının etkin biçimde yürütülmesi.
- ✓ Meclis ve Encümen Kararlarına ilişkin uygulamaların takip edilmesi.
- ✓ STK'nın, Kent Konseyi meclis veya çalışma gruplarına katılımına katkı sağlanması.

- ✓ Vatandaş Memnuniyeti ve Hizmetlerin Ölçümü konulu en az iki anketin yapılması.
- ✓ Anket araştırma sonuçlarının ilan edilmesi. (web ve kurumsal rapor)
- ✓ Araştırma sonuçlarına göre oluşturulacak politikaların belirlenmesi ve duyurulması.
- ✓ Ulusal ve uluslar arası ilişkilerin kurulumu için projeler hazırlanması ve uygulanması.
- ✓ Tören, Temsil ve Ağırlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

HEDEF 1.2.

Etkin Kent Konseyi yapısının oluşması ve Kent Konseyinin ilçe genelinde tanınırlığının artırılması amacıyla gerekli planlamaları yapmak ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.

Belediyemizin en güçlü paydaşı olan Kent Konseyinin etkinliğini ve tanınırlığını gerek ilçe gerekse ulusal bazda arttırabilmek, varlık amacına uygun olarak gerçekleştirmeyi planladığı faaliyetlerin kesintisiz devam etmesini sağlamak amacıyla gerekli planlamayı yapmak ve ihtiyaç duyulan kurumsal desteği temin etmek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Kent Konseyi ve bağlı meclislerinin yıllık faaliyet planı hazırlanmasını organize etmek, hazırlanmasını sağlamak ve ilan etmek.
- ✓ Kent Konseyi aylık programlarının, etkinliklerin belediye web sitesinde duyurmak, ilan etmek.
- ✓ Kent Konseyi Yürütme Kurulu kararlarının belediye web sitesinden duyurulmasını sağlamak.
- ✓ Sivil Toplum Kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlamak.
- ✓ Kent Konseyi meclis ve çalışma gruplarını, kentsel istatistiklerin oluşması çalışmalarına dahil etmek.

Performans Göstergeleri

- ✓ Kent Konseyi Faaliyet Raporunun hazırlanması ve paydaşlara gerek doküman gerekse belediye web sitesinden duyurulması.
- ✓ Belediye Web Sitesi duyurular bölümünde Etkinlik ve Faaliyet duyurularının gerçekleştirilmesi.
- ✓ Kent Konseyi Yürütme Kurulu ve Meclislere ait Yürütme Kurullarının kararlarını belediye web sitesinde Kent Konseyi bölümünde ilan edilmesi.
- ✓ İletişim teknolojisini kullanarak SMS ve diğer uygulamalarla STK'nın etkinliklerden, faaliyetlerden haberdar edilmesi.
- ✓ Konsey yapısındaki meclis ve çalışma gruplarının ilgili konularda kentsel istatistik çalışmaları yapması ve ilan etmesi.
- ✓ Analiz raporlarını belediye yönetimi ile paylaşılması.
- ✓ Çalışmalara üniversitelerin davet edilmesi, akademik destek alınması

STRATEJİK AMAÇ 2
GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI
Stratejiler/Politikalar ve Performans Göstergeleri

HEDEF 2.1.

Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını planlamak ve uygulamak.

İlgili yasa ve yönetmeliklerde tarif edilmiş görev sorumluluklarımız kapsamında vatandaşlarımıza verdiğimiz hizmetlerde kaliteyi standart hale getirebilmek, belediye hizmetlerini daha iyi ve etkili yürütebilmek için karar verme ve iş süreçlerini geliştirerek, teşkilat yapımızdaki tüm birimleri mevzuata ve çağın uygulama standartlarına uygun bir şekilde yapılandırmak.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Birimleri ve birimlerdeki çalışanların görev tanımlarını belirlemek.
- ✓ Tüm birimlerin iş süreçlerini analiz ederek, iş akış çizelgelerini tamamlamak.
- ✓ Bütçe hazırlık sürecinin etkinliğini artırmak.
- ✓ İç Kontrol Biriminin kurulması ve aktif olarak çalıştırılması.
- ✓ İç Kontrol Biriminin ön mali kontrol olarak algılanmadan çalıştırılması, raporlar hazırlanması.
- ✓ İç kontrol, iç denetim, performans esaslı bütçeleme, raporlama gibi mali ve yönetim araçlarının kurumsallaşmasını sağlamak.
- ✓ Karar alma süreçlerini şeffaflaştırmak.
- ✓ Performans değerlendirme sistemini kurmak.
- ✓ Uygulayacağımız politikaların maliyeti, etkilediği kesimler ve fırsat maliyetini göz önüne alınarak, bütçenin, uygulanacak politikaların maliyetini ve performansını gösterecek bir yapıya kavuşturmak.
- ✓ Kaynakların performans programına uygun olarak tahsisini sağlamak.
- ✓ Belediyemizde performans kültürünün oluşturulması çerçevesinde ölçme, izleme ve değerlendirme süreçlerini geliştirmek.
- ✓ İhtiyaç analizi yapılarak prosedürler hazırlamak.
- ✓ Birimlerin yetki alanlarına uygun biçimde Personel Eğitim Programını hazırlamak.
- ✓ Eğitim Performans çizelgeleriyle kişisel birim ve kişisel gelişimi takip etmek.
- ✓ Rotasyon planlaması yapmak ve istihdam ihtiyacını belirlemek.
- ✓ Oryantasyon Programı hazırlamak ve tüm birim personelinin programa katılımını sağlamak.
- ✓ Birimlerin Mevcut idari ve beşeri kapasiteyi nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda geliştirmek.

- ✓ Ortaya çıkacak kurumsal yapılanma ihtiyaçlarını gidermek. Bu çerçevede yeni yapılar ve yeni birimler oluşturmak.
- ✓ Mevcut uygulamalarda başarı seviyesinin ölçümü amacıyla iç paydaş araştırmaları yapmak,
- ✓ Mali Hizmetler Birimi içinde etkin bir İç Kontrol Birimi oluşturmak.
- ✓ Kurum politikaları gereği bir birim altında ya da direkt Başkanlığa bağlı olarak Strateji Geliştirme Birimi oluşturmak.
- ✓ Kurumsal riskleri tanımlamak, izlemek.
- ✓ Kuruma aidiyeti geliştirecek ve kurumsal kültürün oluşmasına etki edecek faaliyetler gerçekleştirmek.
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınması sağlamak.
- ✓ Takip analizlerle ilgili kurumsal çalışmalar yapmak.

Performans Göstergeleri

- ✓ Yönetmeliklerin gözden geçirme sürecinin tamamlanması ve revizyonların yapılması.
- ✓ Süreç başlıklarının ve süreç akış şemalarının hazırlanması.
- ✓ Birim sorumlularının bütçelerine hakimiyetlerinin arttırılması.
- ✓ Kurumsal raporlar hakkında eğitimlerin verilmesi ya da alınması.
- ✓ Kaynakların doğru kullanımı adına birim bütçelerinin 6 aylık periyotta izlenmesi.
- ✓ Özlük işlemlerinin yapılması.
- ✓ Personel niteliklerini analiz edilmesi ve raporlanması.
- ✓ Personelin niteliğine göre doğru görevlendirilmesi.
- ✓ Prosedürlerin hazırlanması ve ilan edilmesi.
- ✓ Eğitim Programına bağlı olarak eğitimlerin organize edilmesi ve değerlendirilmesi.
- ✓ Rotasyon planının hazırlanması.
- ✓ Oryantasyon programının hazırlanması ve kademeli olarak tüm personelin dahil edilmesi.
- ✓ Organizasyonun yapısal durumunu takip edip gerekli atamaların yapılması.
- ✓ Kurum içi değerlendirmeler için yılda 2 anket yapılması.
- ✓ Kurumsal Risk haritasının hazırlanması.
- ✓ Kurumsal Bültenin hazırlanması.
- ✓ Kurumsal sportif turnuvaların organize edilmesi.
- ✓ Acil Durum Eylem Planlarının Kontrolünün Yapılması.
- ✓ İhtiyaç analizlerine göre politikalar üretip kurumsal bütünlük için paylaşılması.
- ✓ Bütçe çalışmalarında koordinasyon sağlanarak bütünlükçü prensiple çalışılması.
- ✓ Genel bütçenin oluşturulması aşamasında birim bazlı yıllık öngörü performans raporlarının hazırlanması. Yeniden iyileştirilerek sonlandırılması.
- ✓ Kurumsal risklere karşı alınacak önlemlerin raporlanması ve birimlerle paylaşılması.
- ✓ Analizler sonucu ihtiyaç konularında eylem planları hazırlanması.
- ✓ Prosedürlerin gözden geçirilmesi, uygulamalar hakkında prosedürler hazırlanması.
- ✓ Birimlerin bütçe öngörü kaynaklarının İzleme Değerlendirme birimi tarafından kontrol edilmesi.

- ✓ İşveren, sendika temsilcileri ile değerlendirme toplantılarının yapılması.
- ✓ Belediye personelinin eğitimi İş sağlığı ve Güvenliği önlemlerinin aldırılması için gerekli analizlerin yaptırılması.
- ✓ İzleme Değerlendirme Grubu-Birimi kurulması ve aktif biçimde çalışması.
- ✓ İzleme Değerlendirme birimince 6 aylık periyotta raporların oluşturulması.
- ✓ Ölçme, İzleme, Değerlendirme süreçlerinin etkin çalıştırılması raporlarla sürecin desteklenmesi.

HEDEF 2.2.

Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.

Organizasyona bağlı olan tüm birimlerin eksiksiz ve kaliteli biçimde çalışmalarını yürütmesi, kurumun varlığını güçlü biçimde sürdürebilmesi, birim çalışmalarının 7/24 kesintisiz devam edilmesi ve kurumsal tanınırlığın sağlanması amacıyla ; Hukuk, Medya,Tanıtım,Halkla İlişkiler ve doküman yönetimi konularında kurum içi destek faaliyetlerini mevzuata ve kurumsal ihtiyaç analizlerine göre kalite seviyesi sürekli gelişen biçimde gerçekleştirmek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ İhale Destek Biriminin mevzuata hakimiyetini arttırmak için gerekli 4734 KİK İhale Mevzuatı eğitimini almak,
- ✓ Meri mevzuatı ve güncel yüksek yargı kararlarının takibinin sağlanması için uygun olan hukuk programını temin etmek veya mevcut olan programı güncellemek.
- ✓ Kuruma ait icra takiplerini yapabilmek için UYAP uyumlu icra programı almak veya her sene mevcut icra programının güncellemesini yapmak.
- ✓ Mevzuata ilişkin değişiklikler hakkında kurum içi destek, danışmanlık veren birimlerin eğitimler almasını sağlayarak yapıyı güçlendirmek.
- ✓ Meclis karar özetlerinin belediye web sitesinde yayınlamak.
- ✓ Encümen ve ihale kararlarının elektronik ortamda arşivlenmesi.
- ✓ Meclis ve Encümen'e ait çalışmaları planlamak, gerçekleştirmek.
- ✓ Kurumsal Evrak akışını koordine etmek.
- ✓ Evlilik talepleri hakkında işlemleri yürütmek.
- ✓ Uygulamanın sorumluluk alanımıza geçmesiyle Muhtaç Asker ailesi çalışmalarını yapmak.
- ✓ Çağrı merkezini güçlendirmek ve iletişim eğitimleriyle desteklemek.
- ✓ Belge dokümantasyon yönetimi hakkında prosedür oluşturmak.
- ✓ Evrak kayıt sistemi programını kurumun işgücü ihtiyaçlarına göre revize etmek
- ✓ Sultangazi ilçesinin ve Belediye hizmetlerinin tanınırlığının, bilinirliğinin artırılması çalışmalarını planlamak ve uygulamak.
- ✓ Ulusal ve Yerel Medya takip çalışmalarını planlamak, gerçekleştirmek.

- ✓ Tanıtım amaçlı kullanılacak basılı materyalleri planlamak ve almak.
- ✓ Sosyal Medyayı aktifleştirmek, etkin kullanmak.
- ✓ Paydaşlara yönelik Memnuniyet araştırmalarını planlamak, yaptırmak.
- ✓ Belediye tanıtımlarını planlamak ve organize etmek.
- ✓ Kurum içinde teftiş inceleme ve soruşturma işlemlerini yapmak.
- ✓ Denetim raporları ile süreci desteklemek.
- ✓ Dönemsel uygulamalar hakkında alan ihtiyaç tespitlerini yapmak, planlamak.

Performans Göstergeleri

- ✓ Uygulamalara destek olması sebebiyle KİK eğitimlerinin alınması.
- ✓ İlgili programın alınması veya güncellenmesi.
- ✓ Mevzuat konusunda birim/personelle gerekli eğitim desteğinin sağlanması.
- ✓ Belediye web sitesinde meclis kararlarının güncellenmesi, ilan edilmesi.
- ✓ Elektronik arşiv çalışmalarının yapılması.
- ✓ Huzur hakkı hesaplamalarının yapılması.
- ✓ Etkin biçimde evrak koordinasyonunun sağlanması ve takip edilmesi.
- ✓ Evlilik müracaatlarının alınması ve işlemlerin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Evlilik işlemlerinin MERNİS' e bildirilmesi.
- ✓ Muhtaç Asker aileleri hakkında sosyal yardım çalışmalarının yapılması.
- ✓ Kamera takip sisteminin etkin biçimde kurulması ve kullanılması.
- ✓ Mobese sisteminin yaygınlaştırılması.
- ✓ Araç teminine ilişkin organizasyonun tamamlanması.
- ✓ Hurda araçlar hakkında gerekli çalışmaların yapılması, prosedür hazırlanması.
- ✓ Aylık periyotta raporların alınması.
- ✓ Kurumsal kaynaklara ait bakım onarımın yapılması.
- ✓ Faaliyetlere ilişkin aylık periyotta bilgilendirme raporları hazırlanması.
- ✓ Çağrı Merkezi görevlilerine ileri iletişim teknikleri eğitimi verilmesi.
- ✓ Gelen giden evrak prosedürü hazırlanması, güncellenmesi.
- ✓ Evrak kayıtlarının yapıldığı programın talebe göre revize edilmesi.
- ✓ Paydaşlara ve kentlilerimize dağıtılmak üzere aylık periyotta kültür-magazin içerikli dergi/bülten çıkarılması.
- ✓ Basın bildirimlerinin hazırlanması ve bilgilendirmenin yapılması.
- ✓ Ulusal etkinliklerin planlanması ve ilgili organizasyonların gerçekleştirilmesi.
- ✓ Yerel Yönetimlerle ilgili kongre ve sempozyumlar düzenlenmesi, gelen çağrılara icabet katılım sağlanması.
- ✓ Tanıtım materyallerinin oluşturulması, tasarlanması
- ✓ Açık hava tanıtım organizasyonlarını düzenlenmesi.
- ✓ Sosyal ve Kültürel içerikli programlar aracılığı ile belediye hizmetlerinin tanıtımının yapılması.
- ✓ Basın tanıtım faaliyetlerinde kullanılmak üzere arşiv oluşturulması.

- ✓ 4982 Bilgi Edinme kanunu gereği ve BİMER aracılığı ile gelen taleplerin değerlendirilmesi, çözümlenmesi, kurum içi koordinasyonun sağlanması.
- ✓ Yıl içinde 2 beklentileri almak ve hizmetleri ölçmek adına anket çalışması yapılması.
- ✓ Belediye hizmetleri hakkında tanıtım organizasyon çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- ✓ Denetim raporları hazırlanması ve birim bazlı tedbirler analizi çıkarılması.
- ✓ Sosyal medyanın etkin kullanılması, belediye tanınırlığının sağlanması.
- ✓ Yapılan teftişlerle güçlü kurumsal yapı oluşumunun desteklenmesi.

HEDEF 2.3.

Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.

Kentlilerimizin yaşam kalitelerini artırmak amacıyla her geçen gün sayısını daha da artırmayı hedeflediğimiz hizmet tesislerinde ve noktalarında, hizmetlerimizin kaliteli seviyede sürekliliğini sağlamak , ilgili uygulamaları planlayarak gerçekleştirmek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Hizmet binalarımızda ve tesislerimizde faaliyetlerin kesintisiz devam edebilmesi ihtiyaç olan tadilat-bakım-onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.
- ✓ Hizmetlerin kaliteli ve kesintisiz verilebilmesi için diğer kurumlara ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- ✓ Hizmet noktalarında ihtiyaç olan tüm ekip-ekipman-donanımın teminini gerçekleştirmek.
- ✓ Tüm Hizmet alanlarını ve noktalarını tam kapasite kullanılabilir hale getirmek için çalışmalar planlamak ve bu alanları kentlilerimizin hizmetine sunmak.
- ✓ Hizmet binalarında ve tesislerde kurumiçi güvenliği kalite standartları ve iş güvenliği yönetim sistemi kapsamında sağlamak.
- ✓ Hizmetlerin eksiksiz devam ettirilmesi için lojistik kaynakların teminini sağlamak.
- ✓ Kullanım ömrü tamamlanmış kaynakların mevzuata uygun biçimde planlamalarını yapmak.
- ✓ Fiziki ihtiyaçlar hakkında takip sistemi kurmak ve yönetmek .
- ✓ Kurumsal ihtiyaç analizine göre atölyelerin etkin biçimde faaliyetini sağlamak.
- ✓ Bakım onarım ihtiyaçları hakkında verimlilik esasıyla gerekli planlamayı yapmak, ihtiyaçların giderilmesini sağlamak

Performans Göstergeleri

- ✓ Hizmet binalarında ihtiyaç olarak tespit edilmiş tüm ekip, ekipmanla ilgili tadilat-bakım-onarım çalışmalarının tamamlanması.

- ✓ Güvenlik tedbirleri kapsamında yangın söndürme cihazlarının alımının veya bakımının yapılması.
- ✓ Hizmetlerin eksiksiz devamlılığı için gerekli olan malzemelerin temin edilmesi.
- ✓ Atölye ihtiyaçlarının tamamlanması.
- ✓ Tesislerde hizmetin sekteye uğramaması için diğer kurumlarla ilişkilerin yönetilmesi
- ✓ Lojistik destek için ihtiyaç olan araç kiralama ve şoför alımlarının yapılması
- ✓ Araçlara akaryakıt temininin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Araç otoyol ve köprü geçişleri için kartların temin edilmesi.
- ✓ Merkez hizmet binasında personel için yemek alımının hizmetinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Kesintisiz iletişim için telsiz role kiralama çalışmalarının yapılması.
- ✓ Kurban çadırı için brandaların temin edilmesi.
- ✓ Çadır alanı tesisat altyapısıyla ilgili malzemelerin temin edilmesi
- ✓ İhtiyaç olan su tankerinin kiralınması.
- ✓ İhtiyaç olan ekipmanın mal veya hizmet alımıyla temin edilmesi,
- ✓ Hizmet noktalarında tahsis çalışmalarının yapılması.
- ✓ Hobi Bahçelerinin tahsis çalışmalarının yapılması.
- ✓ Kent Ormanındaki At ve Binicilikle ilgili hizmetlerin eksiksiz verilmesi.
- ✓ İzci Kampı Faaliyetlerinin gerçekleşmesi.
- ✓ Kent genelindeki kafeteryalarda kesintisiz hizmet verilmesi
- ✓ Otopark işletmeciliği çalışmalarının yapılması

STRATEJİK AMAÇ 3

GÜÇLÜ MALİ YAPI

Stratejiler/Politikalar ve Performans Göstergeleri

HEDEF 3.1.

Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde sunulan hizmetlerde iç ve dış müşteri memnuniyetini sağlayacak şekilde iş ve işlemleri gerçekleştirmek, kurumsal raporların oluşturulmasını koordine etmek, Stratejik Plan, Performans Programı ve İç Kontrol Uyum Eylem planına uygunluk içinde giderlerin yönetilmesini sağlamak ve tahsilatları her yıl %5 arttıracak şekilde performans sergilemek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Gelir gider tahminlerinin doğru yapılabilmesi için eğitimler almak.
- ✓ Alacakların takibini yapmak, tahsilat konusunda sonuç odaklı politikalar izlemek.

- ✓ Finans yönetimi konusunda haftalık ödeme planları oluşturmak ve plana uygun işlem gerçekleştirmek.
- ✓ Gelirlerin arttırılması amacıyla ilgili birimlerle koordinasyon içinde çalışmak.
- ✓ Tüm ödemelerin planlanmış sürelerinde gerçekleşmesini sağlamak.
- ✓ Tahakkuk etmiş gelirlerin %85 oranında tahsilini gerçekleştirmek.
- ✓ Gelirlerin arttırılması için gerekli planlamayı yapmak.
- ✓ Elektronik ortamdaki tahsilatı etkinleştirmek için uygulamalar gerçekleştirmek.
- ✓ Veri eşleştirme çalışmalarını gerçekleştirerek; Tarh, Tahakkuk ve Terkin işlemlerini yapmak.
- ✓ Mükellef dosyalarının taranması çalışmalarını yapmak, vergi kaybı ve kaçakları engellemek.
- ✓ Süresinde ödenmeyen belediye alacaklarının tespitini yapmak.
- ✓ Kaydı olmayan mükelleflerin tahsilat sürecinin temini için mükellefiyet tespitlerini yapmak.

Performans Göstergeleri

- ✓ Finans ve muhasebe uygulamaları konusunda eğitimlerin alınması.
- ✓ İç Kontrol Biriminin kurulması.
- ✓ Maaş ve Bordro işlemlerinin zamanında yapılmasının sağlanması.
- ✓ Gelir getirici kaynakların kayıt atına alınarak tahsilatların gerçekleştirilmesi.
- ✓ Belediye web sitesinden sürekli takip ve uyarıların yapılması.
- ✓ Süresinde ödenmeyen alacakların 6183 sayılı kanun kapsamında takiplerinin yapılması.
- ✓ Kaydı olmayan mükelleflerle ilgili tespitini yapılarak, tesisin sağlanması.
- ✓ Günlük Hesap Kontrol cetveli hazırlanması, kontrollerin yapılması.
- ✓ Ücretlerle ilgili mahsup işlemlerinin yapılması.

HEDEF 3.2.

Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak, finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.

Yasa, yönetmelik ve ilgili kılavuz yapılara bağlı kalınarak, kurumun güçlü mali yapı politikalarına uygun olan ve katılımcılık esasıyla tüm birimlerle birlikte çalışarak bütçe planlarını yapmak, gerçekleştirmelerini izlemek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Katılımcı yapıda tüm birimlerle koordinasyon içinde Bütçeyi hazırlamak, birimlere gerekli desteği sağlamak,
- ✓ Performans Programı eğitimi almak,
- ✓ 6 aylık periyotta bütçe gerçekleştirenlerini raporlamak,
- ✓ Bütçe izleme, takip ve değerlendirme çalışmalarını raporlamak

Performans Göstergeleri

- ✓ Yıllık bütçenin hazırlanması ve meclis onayına sunulması
- ✓ Bütçe konusunda tüm kurum sorumlularının eğitim alması
- ✓ Gerçekleşme Raporlarının hazırlanması ve birimlere bildirimlerinin yapılması

STRATEJİK AMAÇ 4

KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ

Stratejiler/Politikalar ve Performans Göstergeleri

HEDEF 4.1.

Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşümle ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.

Kentin doğal dokusunu koruyarak, ihtiyaç duyulan fiziksel gelişime ilişkin planlamaları ve uygulamaları yapmak, kentsel yenileşme süreci içinde gerçekleştirilecek dönüşüm uygulamalarıyla daha sağlıklı ve daha yaşanılabilir bir kent yapısına ulaşmak.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Havza içi proje alanına ait imar uygulamasının İBB Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüne yapılmasını sağlamak.
- ✓ Kentsel Dönüşüm süreci çalışmalarını yapmak.
- ✓ Bakanlıklar, İBB, Milli Eğitim, Sağlık Müdürlüğü, Spor Müdürlüğü, ve diğer kurum kuruluşların kentte projeler yapmasını sağlamak için çalışmalar gerçekleştirmek.
- ✓ Kente Pazar yeri, otopark ve ihtiyaç olan hizmet konuları hakkında alanlar için projeler hazırlamak.
- ✓ Yapılması planlanmış hizmet binalarını veya alanları projelendirmek.
- ✓ Prestijli Yol Projelerini hazırlamak ve yapımını sağlamak.
- ✓ Meydan oluşturma çalışmalarını yapmak.
- ✓ Dezavantajlı grupların sosyal yaşama katılımları için planlama çalışmalarını yapmak, projeler üretmek.
- ✓ Modern Kent yapısına ulaşabilmek için modern hizmet binaları yapmak.
- ✓ İmar ve şehircilik işlemlerinin çabuklaştırılması için uygulamalar planlamak ve gerçekleştirmek.
- ✓ İmar kanununa aykırı yapılaşmayı engellemek.
- ✓ Kentin estetik görünüşünün korunması için çalışmalar yapmak.

Performans Göstergeleri

- ✓ Alan belirleme çalışmalarının yapılması.
- ✓ Anket çalışması yapılması.
- ✓ Analiz Raporunun hazırlanması.
- ✓ Okul sayısının artırılması.
- ✓ Gençlik Merkezinin yapılmasının sağlanması,takip
- ✓ Hayvanat Bahçesi projesinin gerçekleşmesinin sağlanması,takip
- ✓ Ön projelerin tamamlanması.
- ✓ Kesin Mimari projelerin yapılması.
- ✓ Mimari, statik ve mekanik uygulama projelerinin ihale edilmesi.
- ✓ Avan projenin ve ihtiyaç programının hazırlanması.
- ✓ Meydan projelerinin hazırlanması.
- ✓ Cadde ve sokakların tespit çalışmalarının tamamlanması, tespit raporu
- ✓ AB fonlarından faydalanmak üzere proje üretilmesi, iş ortaklıklarıyla proje yürütülmesi.
- ✓ Daimi pazaryeri ve Otopark yapılması.
- ✓ Kadın sığınma evi yapılması.
- ✓ Bulvar Konakları İnşaaası.
- ✓ Semt Konakları yapılması.
- ✓ Kent Meydanları yapımı ve düzenlemesi.
- ✓ Zemin etüt raporlarının incelenmesi.
- ✓ Yapı ruhsatı esas olmak üzere, müellif tescil işlemlerinin yapılması.
- ✓ Yapı ruhsatı için proje ve avan projelerinin tasdik edilmesi.
- ✓ Yapı izin belgelerinin düzenlenmesi.
- ✓ Muvakkat Yapı izinlerinin verilmesi.
- ✓ Kat irtifak listelerinin onaylanması.
- ✓ Tasdikli uygulama imar planlarına uygun olarak müdürlüklerden veya vatandaşlardan gelen taleplerin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Yapı izin belgesinin (Ruhsat) verilmesi.
- ✓ Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliğinin (g) maddesine göre gerekli çalışmaların yapılması.
- ✓ 18. madde uygulama işlemlerinin yapılması.
- ✓ İmara aykırı yapıların tespiti ve ilgili işlemlerin yapılması.
- ✓ Yıkımların gerçekleştirilmesi, imkanlar dahilinde olmayan yapılar hakkında yıkım ihaleleri yapılması.
- ✓ Metruk, tehlike arz eden yapıların tespiti ve yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi, takibi.
- ✓ STK ve Üniversitelerle işbirliği yaparak, eğitimlerle çarpık kentleşme ve kaçak yapılaşma konusunda halkın bilinçlenmesinin sağlanması.
- ✓ İş bitirme, yapı kullanım izin belgelerinin düzenlenmesi.
- ✓ 4708 sayılı yasa kapsamında yapı denetim kuruluşlarının hakediş vizelerinin onaylanması.
- ✓ Cephe tespit çalışmalarıyla kent estetiğinin korunması.
- ✓ Yapılarda güvenlik tedbirleri alınması hakkında çalışmaların yapılması.

- ✓ Ruhsatsız veya ruhsata aykırı inşaatların tespitinin yapılması, ruhsatsız yapılaşmanın önlenmesi.
- ✓ Yapılara ilişkin yalıtım, güçlendirme, proje, iskan, kat mülkiyeti işlemlerinin yapılması.

HEDEF 4.2.

Kent mimarisinin korunması ve mevcut yapının , fiziki kaynakların yok olmadan kent yapı formunun gelişmesini sağlamak amacıyla, doğal dokuyu bozmadan ihtiyaç olan bakım,onarım planlamalarını yaparak etkili uygulamalar gerçekleştirmek.

Gelişirken yenilenen kent yapısının sürdürülebilir kentleşme ilkelerine bağlı tarihi ve doğal dokusu korunarak , tüm altyapı ve üstyapı bakım onarım planlamalarını yapmak ve uygulamak.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Mevcut durumda kentin ihtiyacı olan alt yapı çalışmalarını tamamlamak.
- ✓ Asfalt, Tretuvar ve yolların bakım onarım ve yenileme çalışmalarını yapmak.
- ✓ Doğal afet ve/veya acil durumlarda hayatı kolaylaştırıcı hizmetler için donanım ve ekipman ihtiyaçlarını gidererek hizmete hazır olmak.

Performans Göstergeleri

- ✓ Eski kanalizasyon hatlarının tespit edilmesi ve onarılması.
- ✓ Eski yağmur suyu hatlarının tespiti ve yenilenmesi.
- ✓ Asfalt yama ve kaplama çalışmalarının yapılması.
- ✓ Beton, bordür ve tretuvarların yapılması.
- ✓ İmar planına uygun olarak yeni yolların açılması.
- ✓ Prestij Caddelerinin ve yolların yapılması.
- ✓ Karla Mücadele ve Doğal Afet gibi durumlarda hazırlıklı olmak amacıyla personel ve donanım ihtiyacının sağlanması.

HEDEF 4.3.

Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkan tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek, kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.

Kentsel yenileşme ile modern yapısal gelişime paralel ve kent ihtiyacı olarak ortaya çıkan alan ihtiyaçları hakkında kurumsal vizyon,misyon ve Stratejik Plana uygun biçimde, kentlilerimizin yaşam kalitelerini artıracak yeni mekanlar tesis etmek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Belediye taşınmazlarıyla ilgili çalışmalarını planlamak ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.
- ✓ Ecrimisil uygulamalarının gerçekleştirilmesi.
- ✓ Kamulaştırma ve kamulaştırmaz el atma uygulamalarını planlamak, uzlaşma sürecini yönetmek.
- ✓ İhtiyaç tespitini yaparak taşınmazların takas, trampa veya devir yoluyla, taşınmazların devir alınmasını gerçekleştirmek.
- ✓ Numarataj çalışmalarını planlamak ve uygulamak.

Performans Göstergeleri

- ✓ 3194 sayılı kanununun 17.maddesi uyarınca belediye hisselerinin satışının yapılması.
- ✓ Belediye ile parselde ortaklığı bulunan hak sahiplerinden hisselerinin alınması.
- ✓ İmar affı uygulamalarının planlanması ve gerçekleştirilmesi.
- ✓ 2886 sayılı kanuna göre ihale yoluyla satışların yapılması.
- ✓ 5393 -15.e maddesine göre satışların planlanması ve yapılması.
- ✓ 4734-22.e maddesine göre taşınmazların kiralanması.
- ✓ 2981 sayılı yasaya göre İpotek bedellerinin güncellenmesi, tahsili ve tapudan terkin ettirilmesi.
- ✓ Üzerinde işgal olan taşınmazların kamu kurumlarından alınarak işgalcisine satışının yapılması.
- ✓ Belediye taşınmazlarının 2886 maddesine göre kiraya verilmesi.
- ✓ Belediye taşınmazlarını işgal edenlerden gerekli eciri misillerin alınması.
- ✓ Kamulaştırmaz el atma davalarıyla ilgili uzlaşma protokolleri hazırlanması, mahkeme durumuna göre sürecin yönetilmesi.
- ✓ Takas, trampa ve devir yolu ile ihtiyaç olan taşınmazların devir alınması ve aynı şekilde devir edilmesi işlemlerinin yürütülmesi.
- ✓ Numarataj işlemlerinin etkin biçimde yerine getirilmesi.

STRATEJİK AMAÇ 5
ÇEVRE YÖNETİMİ
Stratejiler/Politikalar ve Performans Göstergeleri

HEDEF 5.1.

Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikaları belirlemek ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.

Kent çevre yapısının korunması ve çevresel kirliliğin asgari düzeye çekilmesine yönelik politikalar belirleyerek, etkin bir çevre yönetim sistemi kurmak ve yönetmek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Çevre bilincinin artırılmasına yönelik çalışmalar organize etmek ve yönetmek.
- ✓ Atık yönetimi hakkında politikalar üretmek.
- ✓ Kentin çevre kirliliği haritasını çıkarmak.
- ✓ Evsel Atık dışındaki atık türlerinin etkin uygulamalarla toplanarak kent ve ülke ekonomisine geri kazandırılmasını sağlamak.
- ✓ Çevre kirliliği ile mücadele politikaları belirlemek.
- ✓ Atık yönetimi konusunda ulusal ve uluslar arası uygulamaları takip etmek.
- ✓ İhtiyaç tespitlerinde ve dönemsel tedbirler olarak ilaçlama faaliyetlerini gerçekleştirmek.
- ✓ Sokak ve Caddelerde temizliği sağlamak.
- ✓ Ar-Ge çalışmaları yapmak, projeler hazırlamak.
- ✓ Görüntü, gürültü ve diğer çevresel kirlilikle mücadele etmek.
- ✓ Çevre yönetiminde etkin olarak kullanılan ekipmanları temin etmek.

Performans Göstergeleri

- ✓ Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması amacı ile bilgilendirme çalışması yapılması.
- ✓ Çevre Haftası etkinlikleri düzenlenmesi. (Konferans ve Seminer)
- ✓ Okullardaki Eğitimlerde kullanılmak üzere Çevre bilinci temalı animasyon film hazırlanması.
- ✓ Okullarda çevre ve geri dönüşüm eğitimlerinin verilmesi.
- ✓ Bilinçlendirme çalışmalarında dağıtılmak üzere tanıtım materyalleri hazırlanması.
- ✓ Atık toplama kampanyaları düzenlenmesi.
- ✓ Ambalaj atıkları ile diğer atıkların (Ambalaj, Pil, Bitkisel Atık Yağlar ve Cam Atıkları) sistemli olarak toplanması.

- ✓ Atık ayırma tesisi kurulması.
- ✓ Atık getirme merkezi kurulması.
- ✓ Sahipsiz tehlikeli atıkların kaldırılması.
- ✓ 2872 Sayılı Çevre Kanununa istinaden işyeri denetimleri yapılması.
- ✓ 2872 Sayılı Çevre Kanununa istinaden dış çevre kontrollerinin yapılması.
- ✓ Laboratuvar Ölçümü ve Analizi yaptırılması.
- ✓ Yurt dışı platformlara (sempozyum, seminer, konferans , fuar vs.) katılınması.
- ✓ İstanbul'daki ilçe belediyeleriyle değerlendirme toplantısı.
- ✓ Cadde ve sokakların günlük düzende süpürülmesi.
- ✓ Pazar yerlerinin yıkanması.
- ✓ Boş arsa ve arazilerin kirletici unsurlardan arındırılması.
- ✓ Tüm mahallelerin çöp ve organik atıklarının her gün toplanması.
- ✓ Tıbbi atıkların toplanması.
- ✓ Program dahilinde cadde ve sokak bordürlerinin boyanması.
- ✓ Evsel atıkların (koltuk, çekyat, mobilya parçaları v.b) toplanması ve nakledilmesi.
- ✓ Çevrede görüntü kirliliği yaratan moloz atıkların toplanması ve dökümünün yapılması.
- ✓ Ev ve iş yerleri için uygun projeli ilaçlama faaliyetleri yapılması.
- ✓ Çöp toplama materyallerinin temin edilmesi.
- ✓ Kene-Kuş Gribi gibi Zoonozlarla ilgili mücadelede etkin ilaçlama yapılması.
- ✓ Sokak ilaçlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Çevre yönetimi kapsamında mevcut varlıkların korunması amacıyla gerekli ekipmanların temininin sağlanması.

HEDEF 5.2.

Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer tarafta “Daha Yeşil Bir Kent” yapısına ulaşmak için, mevcut doğal yapıyı koruyarak kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümü oluşturmak.

Çevre yönetiminde temizlik ve denetim çalışmalarının tamamlayıcısı olan ve kenti rehabilite eden yeşil alanların korunması ve yeni yeşil alanların oluşturulması çalışmalarını etkin biçimde gerçekleştirmek, ilçemizi Metropolün öne çıkan yeşil alanlarından biri haline getirerek, bu yönüyle kentin cazibe merkezi haline gelmesini sağlamak.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Kent ormanı alanının kentliler ve ziyaretçiler tarafından daha etkin kullanılması için yeni alan oluşturma çalışmalarını planlamak ve uygulamalar gerçekleştirmek.
- ✓ Yeni yeşil alanların, park alanlarının tespitini yapmak ve yeni park alanları oluşturmak.
- ✓ Mevcut parkların bakım ve onarımlarını tamamlamak, kesintisiz olarak hizmete açık tutmak.
- ✓ Kentin merkezlerinin ve ihtiyaç olan alanların yeşillendirilmesi çalışmalarını yapmak.

- ✓ İlçedeki kurumlara ait alanların yeşillendirilmesi çalışmalarını planlamak, uygulamalar gerçekleştirmek.
- ✓ Kent Tasarımları kapsamında yeşil alanlarda kullanılacak ekipmanlar yapmak.
- ✓ Yeşil dokunun korunması için koruyucu, yenileyici uygulamalar gerçekleştirmek.

Performans Göstergeleri

- ✓ 3. Kent Ormanı alanının oluşturulması ve bakım çalışmalarının yapılması.
- ✓ Botanik Parkının yapılması ve bakım çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- ✓ Japon Parkının yapılması ve bakım çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- ✓ Deprem Eğitim Parkı yapılması ve bakım çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- ✓ Hipo İçi Park Alanlarının yapılması ve bakım çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- ✓ Yeni Park Alanlarının yapılması ve bakım çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- ✓ Yeni Spor Alanlarının yapılması ve bakım çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- ✓ Kaykay ve BMX alanı yapılması.
- ✓ Parkların bakım ve onarım işlerinin yapılması.
- ✓ Parklara, Orta Refüj ve Kent Girişlerine Resim veya Heykellerin yapılması.
- ✓ Bisiklet ve yürüyüş parkurlarının yapılması.
- ✓ Parklara havuz yapılması.
- ✓ Havuz bakımlarının yapılması.
- ✓ Ağaç alımı ve dikiminin yapılması.
- ✓ Ağaç budama işlemlerinin yapılması.
- ✓ Okulların yeşil alanlarının bakımının yapılması ve ihtiyaçlarının karşılanması.(bank,pota, voleybol direği vb.)
- ✓ Camilerin yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank ihtiyaçlarının karşılanması.
- ✓ Sağlık ocaklarının yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank taleplerinin karşılanması.
- ✓ Oyun gruplarının tamirinin ve bakımının yapılması
- ✓ Kentsel tasarımlar olarak ahşap imalatlar yapılması (kamelya,bank,piknik masası vb)

HEDEF 5.3.

Çevre Yönetimi stratejik amacı kapsamında kenti değerli kılan her unsurun refahı , huzuru ve sağlığı açısından süreklilik arz eden politikalar üretmek, koruyucu halk sağlığı uygulamalarını kentin geneline yayarak sağlıklı kent ve çevre oluşumunu tamamlamak.

Sağlıklı çevrenin sağlıklı ve bilinçli bireylerle oluşabileceği gerçeğinden yola çıkarak; kent geneline koruyucu sağlık hizmetlerini verebilmek için gerekli planlamaları yapmak ve kentin sağlık konusundaki ihtiyaçlarına kesintisiz cevap verebilmek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Kent genelinde yaygın sağlık problemleri hakkında araştırma yapmak.
- ✓ Toplumsal bilincin oluşması için eğitimler, seminerler düzenlemek.
- ✓ Tanıtım materyalleriyle bilinçlendirmeyi desteklemek.
- ✓ Teşhis tedavi uygulamalarında kullanılmak üzere tıbbi malzemeleri kesintisiz temin etmek.
- ✓ Mesleki gelişim için Sağlık personelinin eğitim ve seminerlere katılımını sağlamak.
- ✓ Hasta takip sisteminin kurulması için gerekli yazılımı almak.
- ✓ Hasta nakil işlemlerini gerçekleştirmek.
- ✓ Mevzuat kapsamında cenaze işlemlerini gerçekleştirmek.

Performans Göstergeleri

- ✓ Kurum ve kuruluşlardan alınacak destekle kent sağlık haritasının çıkarılması.
- ✓ Kentlinin koruyucu önlemler hakkında bilgilendirilmesi amacıyla yılda 2 kere eğitim, seminer düzenlenmesi.
- ✓ Afiş, Pankart, Broşürler hazırlatarak halkın hastalıklara karşı korunması hakkında bilgilendirilmesi.
- ✓ İhtiyaç olan tıbbi malzemelerin temin edilmesi.
- ✓ Eğitimlerin ve seminerlerin takip edilerek katılımın sağlanması.
- ✓ Hasta takip programının alınması ve uygulamaya geçirilmesi.
- ✓ Cenaze def'in işlemlerinin yapılması.
- ✓ Acil durum gerektirmeyen hastaların nakil işlemlerinin yapılması.

HEDEF 5.4.

Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklere aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.

Kentlisinin yaşam kalitesini tehdit eden uygulamaların ve yasal olmayan illegal oluşumun engellenmesi amacıyla , kent ve kentli menfaatleri adına etkili biçimde mücadele etmek, yasa ve yönetmelikler dahilinde gerekli uygulamaları gerçekleştirmek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ İlçe genelindeki müesseselerin ruhsatlandırılması çalışmalarını planlamak ve uygulamak
- ✓ Her yıl minimum %10 artış oranında işletme ruhsatlandırmak.

- ✓ İşletme bazında ruhsat envanteri çıkartmak amacıyla saha tarama çalışması yapmak.
- ✓ Yapılan tespitlerde ruhsatsız işyerine yasa yönetmelikler dahilinde ağır yaptırımlar uygulamak, illegalliği yok etmek.
- ✓ İşletmelerin ruhsatlandırma ve yasa yönetmeliklerle kabul gören uygulamalar hakkında bilgilennesini sağlayacak tanıtım, bilgilendirme materyalleri hazırlamak.
- ✓ Belediye web sitesine uyarı ve bilinçlendirme duyuruları koymak.
- ✓ Online ortamda işletme envanteri oluşturmak için form tanımlamak ve uygulamak
- ✓ Ölçü ayar beyan denetim çalışmalarını planlamak ve uygulamak.
- ✓ Çağrı Merkezi, elektronik ortam ve diğer noktalardan gelen şikayetleri değerlendirmek, etkin saha denetimleriyle uygulamaları gerçekleştirmek.
- ✓ Seyyarla mücadele konusunda uygulamalar gerçekleştirmek.
- ✓ Gıda denetleme faaliyetlerini yapmak.
- ✓ Çevre kirliliğine de sebep olan sahipsiz araçlarla ilgili çalışmalar yapmak.
- ✓ İşgallerle ilgili saha denetimleri ve uygulamaları gerçekleştirmek.
- ✓ Semt pazarlarında tezgah kurma belgesi denetimlerini yapmak.
- ✓ Kaçak hafriyat dökümünü engellemek
- ✓ Çeşitli etkinliklerle halkla bütünleşmeye etken olan Zabıta Haftası faaliyetlerini organize etmek.
- ✓ Denetimlerde etkili olabilmek için ihtiyaç olan ekip yapısını oluşturmak.
- ✓ Mevzuat hakkında eğitimler almak.

Performans Göstergeleri

- ✓ Müesseselerin ruhsatlandırma iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.
- ✓ İşyeri genel denetimlerinin 2015 yılının 2. yarısından itibaren kesintisiz yapılması.
- ✓ Ruhsatsız çalışan işyerlerine ait envanter oluşturulması.
- ✓ İşyerlerinin ruhsat alma konusunda çeşitli materyallerle bilgilendirilmesi.
- ✓ Uyarılar üzerine ruhsatsız çalışmaya devam eden işletmelerin mühürlenerek faaliyetten men edilmesi.
- ✓ İşletmelerin bilinçlenmesi için eğitim ve seminerler düzenlemek.
- ✓ Tanıtım materyalleriyle bilinçlenme sürecini kesintisiz desteklemek.
- ✓ Genel şikayetlerin hızlı ve etkin biçimde değerlendirilmesi.
- ✓ Tartı ve ölçü aletleriyle ilgili denetimlerin yapılması, yanlış ölçme sonucu cezai müeyyidenin uygulanması.
- ✓ Vatandaş taleplerinin karşılanması ve etkin biçimde sonlandırılması
- ✓ Seyyarla mücadele edilmesi, caydırıcı önlemler alınması.
- ✓ Günlük periyotta gıda denetimlerinin yapılması.
- ✓ Sahipsiz araçların kaldırılmasının sağlanması.
- ✓ Semt pazarlarında denetimlerin yapılarak belgelendirme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Kaçak hafriyat dökümü ile mücadele edilmesi.
- ✓ Güçlü ve etkili uygulamalar için ekibin oluşturulması.
- ✓ Yıl içinde her personelin mevzuat hakkında eğitim alması.

HEDEF 5.5.

Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan diğer canlı gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak ve uygulamalar geliştirmek.

Kentsel yenileşmenin sonucunda yaşam alanlarında sahip değil misafir konumuna düşen hayvan gruplarının ihtiyaçlarını karşılamak, yaşam şartlarını elverişli hale getirmek üzere çalışmalar gerçekleştirerek, insan hayatına olumsuz etkisi olan hayvan gruplarıyla mücadele etmek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Sokak hayvanları rehabilitasyon çalışmalarını planlamak ve uygulamak.
- ✓ Veterinerlik hizmetleri hakkında halkı bilinçlendirme çalışmaları gerçekleştirmek.
- ✓ Daha aktif hizmet vermek amacıyla çalışmalar planlamak ve uygulamak.
- ✓ İlaçlama faaliyetleri planlamak ve gerçekleştirmek.
- ✓ Kurbanlık hayvanlara ilişkin denetimleri planlamak ve gerçekleştirmek.

Performans Göstergeleri

- ✓ İlçe genelinde rehabilitasyon çalışmalarını daha hızlı ve etkin şekilde yapılabilmesi için ekiplerin kurulması.
- ✓ Toplanan başıboş hayvanların rehabilitasyonunun sağlanması.
- ✓ Sokak hayvanlarına karşı yeni nesillerimizi eğitici faaliyetlerin planlanması ve uygulanması.
- ✓ Mevcut yerimizde mini bir hayvanat bahçesi hazırlanması.
- ✓ Daha aktif faaliyet açısından görev yapan Veteriner Hekim sayısının artırılması.
- ✓ Rehabilitasyon çalışmalarını güncel tutabilmek ve daha fazla hastalığı tedavi edebilmek için ekipmanın artırılması ve yenilenmesi.
- ✓ Sokak hayvanları rehabilitasyon çalışmalarının güncel tutulabilmesi için kongre ve bilimsel toplantılara katılımların sağlanması.
- ✓ Kene-kuş gribi gibi zoonozlarla etkin mücadele edilmesi.
- ✓ Sokak ilaçlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Veterinerlik hizmetleriyle ilgili afiş, broşür, cd, kitapçık, pankart çalışmaları yapılması.
- ✓ Ev ve iş yerleri için uygun ilaçlama faaliyetleri gerçekleştirilmesi.
- ✓ İlçemize gelen kurbanlıkların kontrollerini yapmak

STRATEJİK AMAÇ 6
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER YÖNETİMİ
Stratejiler/Politikalar ve Performans Göstergeleri

HEDEF 6.1.

Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.

İlçe halkının eğitim ve kültür seviyesini artıracak faaliyetlerde bulunmak ve kültürel değerlerin korunmasını, sevdirmesini, gelecek nesillere aktarılmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Kentlilerimizin kültürel yaşamlarını zenginleştirecek etkinlikler planlanmak ve düzenlemek.
- ✓ Halkımızın çeşitli konularda bilinçlenmesine katkıda bulunacak seminerler düzenlemek.
- ✓ Sempozyum, panel ve söyleşiler düzenlemek.
- ✓ Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.
- ✓ Görsel sanatlar gösterimleri düzenlemek.
- ✓ Halk konserleri düzenlemek.
- ✓ Toplumsal katılımı ve sosyalleşmeyi öne çıkaran etkinlikler düzenlemek.
- ✓ Kültürel mirasımız olan bazı etkinlikleri yaşatmak için organizasyonlar düzenlemek.
- ✓ Sosyal medyayı etkin bir şekilde duyuru tanıtım amaçlı kullanmak.

Performans Göstergeleri

- ✓ Tiyatro günleri organize ederek gösterimlerin sunulması.
- ✓ Sempozyum, panel, seminer ve söyleşiler düzenlenmesi.
- ✓ Sinema gösterimleri düzenlenmesi.
- ✓ Konserler düzenlenmesi.
- ✓ Kültürel açıdan önem taşıyan gün ve haftalarda programlar düzenlenmesi.
- ✓ Bilinçli Anne Sağlıklı Nesiller projesi kapsamında etkinlikler organize edilmesi.
- ✓ Okullar ve kurumlar arası spor turnuvaları düzenlenmesi.
- ✓ Sokak Spor turnuvaları düzenlenmesi.
- ✓ İzci Kampı düzenlenmesi.
- ✓ Yağlı güreş organizasyonu düzenlenmesi.
- ✓ Cirit organizasyonu düzenlenmesi.
- ✓ Geçici yüzme havuzu organizasyonu düzenlenmesi.
- ✓ Bilgi evlerinde beceri, meslek edindirme kursları ve aile danışmanlık hizmetlerinin verilmesi.

- ✓ Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi.
- ✓ Eğitime destek ve başarıyı teşvik amacıyla öğrenciler için yurtiçi, yurtdışı geziler düzenlenmesi.
- ✓ Tarih ve kültürümüz açısından önem taşıyan yerlere geziler organize edilmesi.
- ✓ Etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için ekipman temin edilmesi.
- ✓ Kültürel etkinliklerin kente duyurusu için basılı materyaller hazırlanması.
- ✓ Havai fişek gösterimlerinin yapılması.
- ✓ Kentin ihtiyacı olan programlar planlayarak organizasyonların düzenlenmesi.
- ✓ Sosyal medya üzerinden aktivitelerin duyurulması.
- ✓ Etkinlikler hakkında sosyal medya analiz raporları hazırlanması.

HEDEF 6.2.

Sosyal belediyecilik hizmetleri kapsamında kentli dayanışmasını ve toplumsal paylaşımı destekleyen öncü sosyal yardımlaşma uygulamaları gerçekleştirerek, kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.

İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza, (Kimsesiz, dul, yetim, engelli, şehit aileleri ve gaziler, yaşlı olup yalnız yaşayanlar, sokak çocukları, madde bağımlıları, şiddet gören kadın ve çocuklar, mahkum aileleri vb.) amatör spor kulüplerine, resmi kurum ve kuruluşlara belediyemizin imkanları doğrultusunda sosyal yardımlar yapmak.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Sosyal belediyecilik faaliyetleri kapsamında ihtiyaç sahiplerine yardımlarda bulunmak
- ✓ Eğitime destek kapsamında ihtiyaç sahibi öğrencilere ve okullara yardımlar yapmak.
- ✓ Engelli vatandaşlarımıza yardımlar yapmak.
- ✓ Spora ve sporcuya destek amacıyla yardımlar yapmak.
- ✓ Bölgede öne çıkan madde bağımlılığı sorunuyla mücadele etmek.

Performans Göstergeleri

- ✓ İhtiyaç sahiplerine günlük sıcak yemek yardımı yapılması.
- ✓ İhtiyaç sahiplerine gıda yardımı yapılması.
- ✓ İhtiyaç sahiplerine giyecek yardımı yapılması.
- ✓ İlçemizdeki ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitime destek yardımı yapılması.
- ✓ Engelli vatandaşlarımıza yardım yapılması.
- ✓ İhtiyaç sahibi ailelere eşya yardımında bulunulması.
- ✓ İhtiyaç sahiplerine yakacak yardımında bulunulması.
- ✓ Amatör spor kulüplerine yardımda bulunulması.

- ✓ Sosyal belediyeçilik uygulamaları kapsamında madde bağımlılığı hakkında bilinçlendirme organizasyonları düzenlemek
- ✓ Tanıtım ve bilgilendirme materyalleri hazırlamak ve duyurmak.
- ✓ İstanbul Emniyet Müdürlüğü İNP Şubesiyle projeler uygulanması.

STRATEJİK AMAÇ 7

ETKİN İLETİŞİM VE TEKNOLOJİK BELEDİYE

Stratejiler/Politikalar ve Performans Göstergeleri

Teknolojik alt yapı çalışmalarını tamamlayarak kurumsal hizmetlerin uygulanması aşamasında iletişim teknolojileri içindeki tüm enstrümanları ve bağlı haberleşme, tanıtım, duyuru materyallerini gelişmiş seviyede kullanmak, etkin teknoloji yönetimi uygulamalarıyla öncü belediyeler arasında yer almak.

HEDEF 7.1.

Güvenli teknoloji hizmetleri kapsamında kurumsal bilgi güvenliği yönetim sistemini kurmak, kullanıcılara kesintisiz internet erişimi imkanı sunarak kurumsal bilgi güvenliği standartlarını oluşturmak.

Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini kurarak standartlara uygun biçimde teknolojik yapılanmayı tamamlamak.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarını oluşturmak.
- ✓ Prosedürler oluşturmak ve uygulamak.
- ✓ Eğitimlerle kurumsal kapasiteyi artırmak.

Performans Göstergeleri

- ✓ Sistemin kurulması ve tüm kurum tarafından işletilmesi.
- ✓ Sistem yönetimine ilişkin prosedürlerin oluşturulması.
- ✓ Sistemin işletilmesi aşamasında kurum içi danışmanlık hizmeti verilmesi.
- ✓ Süreç akışlarının belirlenmesi.
- ✓ Personel eğitimlerinin verilmesi.
- ✓ Kimlik doğrulama ve yetkilendirme politikalarının belirlenmesi.
- ✓ Ağ cihazları güvenliği ve ağ yönetimi politikalarının oluşturulması
- ✓ Kullanıcı parola ve elektronik posta güvenlik politikalarının belirlenmesi

HEDEF 7.2.

Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmalarını desteklemek.

Kurumun ihtiyacı olan sistemleri kurmak ve gelişmiş yazılımlarla kullanıcılara destek vermek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ Elektronik ortamdan başvuruları almak.
- ✓ E-İmza uygulamasını başlatmak.
- ✓ Dijital ortamda evrak dolaşımını gerçekleştirmek.
- ✓ Akıllı iş süreçlerini oluşturmak.
- ✓ Dijital Arşiv çalışmalarında rehberlik etmek.
- ✓ TAKBİS entegrasyonunu tamamlamak.
- ✓ Sunucu sanallaştırma çalışmalarını yapmak.
- ✓ Farklı yerleşkelerde yedekler almak, veri depolama yapmak
- ✓ KIOSK'lar kurmak.
- ✓ Mobil uygulamalar için sistem kurmak.
- ✓ Cihaz yenileme çalışmaları yapmak.
- ✓ İnternet erişim çalışmaları planlamak ve uygulamak.

Performans Göstergeleri

- ✓ Tüm belediyeçilik hizmetleri hakkında elektronik ortamdan başvuruların alınması.
- ✓ E-İmza uygulamasının başlatılması.
- ✓ Evrak dolaşımının elektronik ortamdan gerçekleşmesinin sağlanması.
- ✓ EBYS de akıllı iş süreçlerinin oluşturulması, kullanıcı yönlendirmesine ihtiyaç olmadan evrak dolaşımının sağlanması.
- ✓ Dijital arşiv çalışmalarının kurum içi danışmanlık hizmeti verilmesi.
- ✓ TAKBİS entegrasyonunun sağlanması.
- ✓ Halka açık internet erişim noktalarını fazlalaştırmak
- ✓ Bazı sunucuları sanallaştırılması.
- ✓ Yedekleme çalışmalarının yapılması.
- ✓ Belirlenmiş noktalara KIOSK'lar konulması.
- ✓ Kablosuz Afet ve Bilgi Sisteminin kurulması
- ✓ Ekipmanın yenilenmesi.

HEDEF 7.3.

Kurumsal internet sayfasının ve çağrı merkezinin, teknolojik gelişim ve vatandaş ihtiyaçları doğrultusunda sürekli geliştirmek ve kullanıcılar tarafından daha etkin, daha fazla kesintisiz kullanılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar planlamak ve gerçekleştirmek.

Kurumsal internet sayfasını hizmetler hakkında kullanıcı ihtiyaçlarını eksiksiz karşılayacak şekilde yapılandırmak, sürekli geliştirmek ve daha fazla kullanılmasını sağlamak için politikalar üretmek.

Stratejiler/Politikalar

- ✓ İnternet erişim noktalarını artırmak.
- ✓ Cep mobil uygulamalarını, güncel gelişmelere göre revize etmek.
- ✓ Belediye internet sayfasının kullanımını arttırmak.
- ✓ Web arayüzünü tasarlamak.
- ✓ E-belediye uygulamalarının arttırmak.
- ✓ Halka açık internet erişim noktalarının artırılması.
- ✓ Cep mobil uygulamasının vatandaşlar tarafından etkin bir şekilde kullanılması
- ✓ Çağrı Merkezi alt yapısını şartlara göre yapılandırmak, güncellemek.

Performans Göstergeleri

- ✓ Halka açık internet erişim noktalarının sayısını arttırılması.
- ✓ Cep mobil uygulamasının daha etkin ve fazla kullanılması için uygulamalar gerçekleştirilmesi.
- ✓ Belediye internet sitesinin kullanımının yaygınlaştırılması.
- ✓ E-belediye uygulamalarının arttırılması için planlamaların yapılması ve uygulanması
- ✓ Cep mobil hakkında tanıtım ve bilgilendirmelerin yapılması.
- ✓ Cep mobilin daha etkin kullanımı için uygulamalar geliştirilmesi.
- ✓ Çağrı Merkezinin etkin olarak kullanılması.
- ✓ Çağrı Merkezinin müşteri karşılama açısından etkinliğinin artırılması.
- ✓ İletişim konusunda 7/24 hizmet anlayışıyla faaliyetlerin planlanması ve uygulamaların gerçekleştirilmesi.



4

MALİYETLENDİRME

SAYFA 120 DEN 156 YA KADAR MALİYETLENDİRME TABLOLARI GELECEK. EXCEL FORMATINDA ÇALIŞILDI. AYRI BİR DOSYA OLARAK PDF'E ÇEVİRİLDİ.



5 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik Planın izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak yürütülecek faaliyetler aşağıdadır.

Genel Olarak İzleme ve Değerlendirme

Fiziki ilerlemeye ilişkin veri/bilgi toplanması ve analizi: SP’de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. Hedefler ve gerçekleşme arasında fark oluşması durumunda sapmanın nedenleri değerlendirilecek ve düzeltici önlemlere ilişkin öneriler sunulacaktır.

Mali ilerlemeye ilişkin veri/bilgi toplanması ve analizi: Performans Programında (PP) yıllık olarak hedefler için ayrılan bütçe ile nakdi gerçekleşme kıyaslanacaktır. Oluşabilecek farkın nedenleri değerlendirilecektir.

SP uygulama süreç ve sonuçlarının kalite unsurlarının izlenmesi: SP uygulama ve sonuçları, kalite unsurları açısından (katılımcılık, kurum içi/kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, iç/dış paydaşlarda sahiplenme, elde edilen sonuçların sürdürülebilirliği ve temel politika belgeleri ile uyumu, vb.) değerlendirilecektir.

Çevresel faktörlerin izlenmesi: Çevresel faktörler (gelişen fırsat ve tehditler, paydaş beklentilerindeki değişim, kamu yönetimindeki olası yeni yapılanma ve dönüşümler, mevzuat değişiklikleri, vb.) izlenerek SP’nin güncelliğine ilişkin değerlendirme yapılacak, SP’de yer almakla birlikte önemini/güncelliğini yitirmiş hedefler tespit edilecek ve gerektiğinde yeni amaç ve hedefler belirlenecektir.

Risk yönetimi: SP uygulama sürecini etkileyebilecek riskler, “risk yönetimi” yaklaşımı çerçevesinde ele alınacaktır. Bu kapsamda; olası riskler, risklerin potansiyel etkisi, risk yönetimi stratejisi ve sorumlu birimler belirlenecektir.

İzleme ve Değerlendirme El Kitabı

Stratejik planın izlenmesine yönelik bir el kitabı hazırlanacak ve izleme değerlendirme bu el kitabında ilan edildiği üzere ve buradaki kriterlere uygun bir şekilde yürütülecektir.

İzleme ve Değerlendirme Birimi

Sultangazi Belediyesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü’nün alt birimi olarak “İzleme ve Değerlendirme” birimi kurulacaktır.

Raporlama

İzleme ve değerlendirme sistemi çerçevesinde beş temel raporlama yapılacaktır. Bu raporlar, ilgili dönemler itibarıyla “İzleme ve Değerlendirme” başlığı altında verilen ilerlemeler, sapmalar ve

nedenleri, düzeltici önlemlere ilişkin öneriler, çevresel faktörlerin incelenmesini ve uygulama süreç ve sonuçlarının kalite unsurlarına ilişkin değerlendirmeleri kapsayacaktır.

1. Yıllık İlerleme Raporları: Kurum içi kullanıma yönelik yıllık ilerleme raporları, takip eden dönem için hazırlanacak PP'nin oluşturulmasına ve faaliyet raporunun hazırlanmasına temel teşkil edecektir.

2. Faaliyet Raporu: Üçer aylık ve yıllık olarak harcama birimi bazında ve belediye bazında hazırlanacak ve yıllık belediye faaliyet raporu kamuoyuyla paylaşılacaktır.

3. Ara Dönem Raporu: Üçüncü yıl ortası itibarıyla SP uygulama sürecinde kaydedilen ilerlemelere yönelik genel değerlendirmeyi içerecektir.

4. Tamamlanma Raporu: SP'nin uygulama sürecinin tamamlanmasını takip eden yıl içinde hazırlanacaktır. Uygulama sürecinde elde edilen başarılar, çıkarılan dersler ve sonuçların sürdürülebilirliği gibi hususlara ilişkin değerlendirmeleri içerecektir.

5. Özel Raporlar: İhtiyaç duyulması halinde belirli bir amaca, hedefe ya da SP'nin diğer unsurlarına yönelik ayrıntılı değerlendirme raporları hazırlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Sorumluluğu

İzleme değerlendirme sisteminin işlerliğini sağlayabilmek için yetki ve sorumlulukların tanımlanması gerekmektedir. Bu çerçevede birimlerin hedeflere katkısı ekte belirlenmiştir. Hedeflerle ilgili birimler, uygulama sorumluluğunun yanı sıra izleme ve değerlendirmeye ilişkin temel verilerin sağlanmasından da sorumludur. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin koordinasyonu Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılacaktır.

Veri Toplama Stratejisi

SP hazırlık sürecinde karşılaşılan en önemli problemlerden biri, doğru ve uygun verilerin elde edilememesi olmuştur. Bu durum SP'nin izlenmesinde de önemli bir problem oluşturacaktır. Bu nedenle, SP çerçevesinde yapılması gereken en öncelikli faaliyet verilerin elde edilmesidir.

SONUÇ VE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ ÖNGÖRÜLEN EYLEMLER

İç kontrol sistemi ve işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesini temin etmek maksadıyla bilgilendirme faaliyetleri (eğitim, seminer, tanıtıcı doküman, broşür vs.) düzenlenecektir.

5393 sayılı kanununun 41. ve 5018 sayılı kanununun 9. maddeleri gereğince 2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik plan tüm paydaş analizleri yapılmak suretiyle DPT tarafından yayımlanan stratejik planlama rehberi ve yönetmeliğe uygun olarak hazırlanacaktır.

Belediyemiz bilgi sistemlerinin envanteri çıkartılarak, sistemin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmaları yazılı olarak belirlenecektir ve uygulanacaktır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü koordinasyonunu altında tüm birimlerin katılımının sağlandığı toplantılarla veri ve bilgi girişi yazılım programlarının gerekli olan bilgi ve raporları üretecek bir analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanacaktır. Birimler hata ve usulsüzlükleri önleyecek şekilde Bilgi İşlem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde veri, bilgi girişi ve bunlara erişim konusunda yetkilendirme işlemlerini hata ve usulsüzlükleri önleyecek şekilde yapacaklardır.

Çıkarılacak olan bilgi sistemleri envanteri doğrultusunda gerekmesi halinde, bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapılacaktır.

Belediyemizde yatay ve dikey iletişim web sitesi ve e-posta aracılığı ile yapılmaktadır. Belediyenin gizli bilgileri hariç tüm bilgilerin tüm belediye bilişim sistemi kullanıcılarını kapsayacak ve hedef kitleye ulaştıracak şekilde belediye portalı oluşturulacak ve iletişim daha hızlı sağlanacaktır.

Bilgi sisteminde bulunan gizli bilgiler hariç tüm bilgilere kurumun tüm personelinin ulaşması sağlanacaktır. Kurumun sayısallaştırmaya uygun tüm bilgi ve belgeleri sayısallaştırılacak ve kurulacak belediye portalı aracılığı ile yönetici ve personelin gerekli ve yeterli bilgiye ulaşması sağlanacaktır.

Bilgi ve yazılım sistemi ihtiyaç halinde yenilenerek dinamik hale getirilecek, yöneticilerin ihtiyaç duyduğu bilgileri ve raporları analiz etme imkânı sağlayacak şekilde tasarlanacaktır. Birimler; faaliyetine ilişkin bilgi akışını sağlayacak şekilde düzenli veri girişi yapacaklardır.

Personelin yeterliliği ve performansı belirlenecek kriterlere göre değerlendirilecek ve her yıl sonuçlar personelle görüşülecektir.

5176 Sayılı Kanun ve bu kanununun 3 ve 7. maddelerine dayanılarak hazırlanan yönetmeliğin 29. maddesi gereğince Etik Komisyonu oluşturulacaktır. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Yönetmeliği Ekindeki Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesinin tüm personelce imzalanması sağlanacaktır.

Kurumun ve harcama birimlerinin teşkilat şeması hazırlanacak ve fonksiyonel görev dağılımları belirlenecektir. Yetki devrinde ve organizasyon yapısında yetki çatışmasına yer verilmeyecek, yetki devri; yazılı, sınırları net, yetkinin önem ve riski dikkate alınarak yapılacaktır.

Birimlerin teklifleri doğrultusunda personellerin eğitimi için unvanlar bazında eğitim konuları belirlenecek ve ayrıntılı eğitim programı hazırlanacaktır. Eğitimler kurum içindeki uzmanlaşmış kişi ya da birimlerden veya kurum dışında alanında uzman kuruluş ya da kişilerden sağlanacaktır.

Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususların personele duyurulması sağlanacaktır.

İç kontrol sistemi ve eylem planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları, sürekli izleme veya özel değerlendirme yapma yöntemlerinden uygun olan kullanılarak izlenecek ve değerlendirilecektir.

Yöneticilere iç kontrol sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.

Kurum yöneticileri görev dağılımı çerçevesinde, görevlerin, iş ve işlemlerin performansını takip etmek üzere sistem oluşturacaktır.

Belediyemizin stratejik planı ile belirlenen misyon, vizyon ve amaçlar çerçevesinde personelin görev, yetki ve sorumlulukları göz önünde bulundurularak yöneticinin beklentileri personele yazılı ve elektronik ortamda bildirilecektir.

Bilgi iletişim sisteminde personelin ihtiyaç ve sorunları ile önerilerini bildirecekleri bir bölüm açılacaktır. Personelin öneri ve değerlendirmeleri toplantı, anket ve yüzyüze görüşme yapılarak alınacak ve bu konuda elektronik ortamdan yararlanmaları sağlanacaktır.

Belediyemiz, kurum misyonunu gerçekleştirmek için uygun faaliyet ve projeleri üretecektir. Faaliyetler ve projeler harcama yetkilileri tarafından kontrol edilecektir. Tüm birimlerinin çalışma yönetmelikleri veya yönergeleri hazırlanacak ve personele duyurulacaktır.

Birimlerde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan mevcut görev tanımları veya görev dağılım çizelgeleri gözden geçirilecek ve personele yazılı olarak tebliğ edilecektir.

Kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılması ilkesinden hareketle yapılacak kontrol için fayda-maliyet analizi yapılacak ve yapılacak faaliyetin maliyeti beklenen faydayı aşmaması sağlanacaktır.

Birimler mevcut faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerini yazılı hale getireceklerdir. Bunun için bütün birimlerce her türlü faaliyet ve işlem için iş analizleri yapılarak, iş süreçleri tespit edilecek ve süreç iş akış şemaları çıkarılacaktır.

Birimler tarafından belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanlar faaliyet veya mali karar ve işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenecektir.

Prosedürler ve dokümanların; güncel, kapsamlı ve mevzuata uygun olması ile personelin anlayabileceği sadelikte olmasına dikkat edilecektir. Ayrıca, ilgili personelin söz konusu prosedürler ve dokümanlara rahatça ulaşabilmesi sağlanacaktır.

Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınacaktır.

Birimlerce, ilgili mevzuatında yazılı hükümler dikkate alınarak, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre, gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi yöneticiler tarafından sağlanacaktır.

Bilgiler; tam ve doğru, güvenilir, kullanışlı ve anlaşılır bir şekilde sürekli güncellenecektir. Kağıt ortamdaki dokümanlar elektronik ortama aktarılacak, ortak bilgi giriş alanları oluşturularak bilgiye kaynağından ulaşılması sağlanarak veri kaynağındaki bilgi kirliliğini önleyici tedbirler alınacaktır.

Resmi yazışmalarda uygulanacak esas usuller hakkında yönetmelik hükümlerine uygun kayıt ve

dosyalama sistemi oluşturulacak, dosyalama sistemi kurum içi haberleşmeyi kapsayacak şekilde oluşturulacaktır. Konunun takibi açısından evrak şeffaflığı birimi kurulmalıdır.

Kayıt ve dosyalama sistemi 24.3.2005 tarih ve 2005/7 sayılı başbakanlık genelgesine uygun hale getirilerek güncellenecek ve yönetici personelin ulaşabilmesi sağlanacaktır.

Dosyalama sisteminde kişiye özel bilgi ve belgeler ile gizli bilgi ve belgelerin güvenliğini sağlayacak tedbirler alınacaktır.

3473 sayılı kanun ve bu konunun 6. maddesi gereğince belediyemiz tarafından arşiv hizmetleri yönetmeliği hazırlanacak bu yönetmelik çerçevesinde her birim kendi arşivini oluşturacaktır.

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yürürlükteki mevzuata uygun olarak belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır. Konu ile ilgili düzenlemelere ilişkin mevzuat eğitimi ile personel bilgilendirilecektir. 5018 sayılı kanun ile belirlenmiş ilkeler olan katılımçılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, uyumluluk gibi temel unsurları tüm personel tarafından benimsenmesi sağlanacaktır

Yöneticiler kendilerine bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirecek gerekli yasal işlemler yapılacaktır. Yapılacak tüm idari ve diğer işlemler yetkili ve görevli kişiler tarafından yerine getirilecektir. Bildirilen hata, usulsüzlük, yolsuzluk gibi olumsuzluklar adli işlemi gerektiriyorsa kurum tarafından olay adli mercilere bildirilecektir.

İdare ve birim organizasyon yapıları, temel yetki ve sorumluluklar, hesap verebilirlik ve raporlama ilişkisini sağlayacak şekilde düzenlenecektir.

Birimler tarafından hassas görevlerin tanımı yapılacak ve bu görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenerek ilgili personele duyurulacaktır

Yapılan izleme ve değerlendirmeler neticesinde belirlenen iç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenecektir.

Birim yöneticileri, yetki devirleri ve görevlendirmeleri çerçevesinde iş ve işlemlerin birimleri tarafından iş akış süreçleri doğrultusunda yerine getirilip getirilmediği konusunda kontroller yapacaktır.

Yöneticiler tarafından hata, yolsuzluk, ve usulsüzlük bildirilen personel veya kişinin olumsuz muamele ile karşılaşmaması için gerekli tedbirler alınacaktır. Bu tür bildirimde bulunan personel veya kişilerin kimlik bilgileri açıklanmayacaktır.

Uygun iletişim araçlarıyla, vatandaşların ve personelin şikayet ve sorunlarını bildirebilecekleri sistem kurulacak ve konu ile ilgili şikayet ve sorunlar değerlendirilip gerekli tedbir alınacaktır.

Mevcut iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri gözden geçirilecek ve personele yazılı olarak duyurulacaktır.

Kurumun Stratejik Plan ve Performans Programıyla belirlenen amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi amacıyla en üç kişiden oluşan risk belirleme komisyonu oluşturulacak ve komisyonca her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenecektir.

İç kontrolün değerlendirilmesinde birimlerin karar verme ve yönetici konumunda olan personelin katılımı sağlanacaktır.

İç kontrole ilişkin değerlendirme raporları düzenlenirken yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır.

İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecek ve söz konusu önlemler için eylem planı oluşturulacak ve uygulanması sağlanacaktır.

Yöneticiler, faaliyetlerinin ilgili mevzuat, Stratejik Plan ve Performans Programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamak için periyodik dönemler halinde gerekli kontrolleri yapacaktır.

Kayıt ve dosyalama sistemi mevzuat hükümlerine uygun hale getirilecektir.

Belediyemizde şeffik düzeyinde evrak birimi oluşturulacak ve birimde görevlendirilen personele evrakın standartlara uygun olarak sınıflandırılması, kaydedilmesi, arşiv sistemine uygun tasnif ve muhafazası sağlanacaktır. Personele bu konularla ilgili bilgilendirme eğitimi verilecektir.

Harcama birimleri ihtiyaç duyulan konuları belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne bildireceklerdir. İhtiyaç duyulan alanlarda öncelikle hizmetiçi eğitime ağırlık verilerek personelin yeterliliği, bilgisi ve deneyimi geliştirilecektir.

Her birim tarafından faaliyet alanları ve riskler ile ilgili önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol mekanizmaları oluşturularak bunların uygulanmasını sağlayacaklardır.

Gerçekleştirilen işlemlerle ilgili kontrol formları hazırlanacak, süreç genel olarak işlemler öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri şeklinde gerçekleştirilecektir.

5393 sayılı kanunun 56. maddesi gereğince performans programı ve stratejik plan göre yürütülen faaliyetleri, performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini belediyenin mali ve borç durumunu da kapsayan faaliyet raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulacak ve belediyemiz web sitesinde yayınlanacaktır.

5018 sayılı Kanunun10., 5393 sayılı kanunun 23 ve 56. maddeleri gereğince kurumun stratejik planı, stratejik planda belirlenen amaç ve hedefleri, faaliyet raporu, performans programı varlık ve yükümlükleri mevzuatta belirlenen süre içerisinde kamuoyuna duyurulacak ve belediyemiz web sitesinde yayınlanacaktır.

Belediyemiz bütçe uygulamasına ilişkin birinci altı aylık uygulama sonuçlarını, ekonomi ve mali durumuna ilişkin gelişmeleri ikinci altı aya ilişkin beklentilerini hedef ve faaliyetleri kapsayan bilgileri yılda iki defa olmak üzere kamuoyuna açıklayacak ve açıklama metni belediyemiz web sitesinde yayınlanacaktır.

Kurum faaliyetleri ile ilgili bilgi ve belgelere kolaylıkla ulaşılabilmesi sağlanacak, faaliyetler açıklık, hesap verebilirlik ve dürüstlük ilkeleri esas alınarak yürütülecektir. Stratejik plan çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılması için izleme ve raporlama yapılacak ve kamuoyuna açıklanacaktır.

Kurumun stratejik planında yer alan hedef ve amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda; birimlerle koordineli olarak, insan kaynağı ihtiyaç analizi yapılacak ve insan kaynağının optimum dağılımı sağlanacaktır. Personel atamaları, atanılan göreve uygun şekilde gerçekleştirilecektir.

Risk belirleme ekibince belirlenen risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilecektir.

Yapılan risk analiz çalışmaları sonucunda, risk belirleme komisyonunca belirlenmiş olan risklere karşı alınacak önlemler ilgili birimlere gönderilecek riskleri giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planının oluşturulması sağlanacaktır.

Yapılan değerlendirme sonucu yüksek performans gösteren personele 5393 sayılı kanunun 49. maddesi gereğince ikramiye, 657 sayılı kanunun 122. maddesi gereğince takdirname, 123.

maddesi gereğince ödül verilmek suretiyle yüksek performans özendirilecektir.

Performansı yetersiz bulunan personele performansını arttırması için çözümler üretilecek, gerekiyorsa çeşitli eğitim programlarına katılmaları sağlanacaktır.

Tüm birim yöneticileri görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun şekilde hedefler belirleyecek, bu hedefler bilgilendirme toplantıları ve yazılı olarak personele duyurulacaktır.

Yetki devri hiyerarşik yapı içerisinde kademe atlamadan yapılacak, devredilen yetki unsurları belirlenecektir. Yetki devrinde, devredilen yetki ile yetki devredilen kişinin görevi uyumlu olması sağlanacaktır.

Yetki devredilen personelin donanımı gözetilecek, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmasına dikkat edilecektir.

Yetki devirlerinde devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanacak, yetki devri onayında yetki devrinin süresine, sınırlarına ve hangi periyotlarla yetki devralanın geri dönüş sağlayacağı hususlarına yer verilecektir.

Tüm birimler tarafından yürütülen faaliyet ve işlemlerin onaylanması uygulanması kayıt ve kontrol edilmesi hiyerarşik yapı içerisinde ve mevzuata uygun olarak farklı personel tarafından yapılması sağlanacaktır. Bu yolla hata eksik ve usulsüz iş ve işlemler kontrol altına alınacaktır.

Belediyemizde boş bulunan ve görevde yükselme esaslarına tabi kadrolara; asilde aranan şartları taşıyan personelin bulunmaması halinde asil şartlarına en yakın personelden başlamak üzere mevzuata uygun vekil personel görevlendirilecektir.

Faaliyetlere ilişkin tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olması için birimler faaliyet alanları ile ilgili bilgi ve belgeleri sürekli olarak güncelleyecek ve hataların ve eksikliklerin oluşmasını önlemek amacı ile ön mali kontrol, muhasebe yetkilisi kontrolleri ile iç ve dış denetim sonucu düzenlenen rapolar değerlendirilerek gerekli önlemler alınacaktır.

Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenecek ve ilgililere bildirilecektir.

Birim yöneticileri kendilerine yapılan yetki devirleri ve görev tanımına giren faaliyetlerle ilgili olarak emrindeki personelin iş ve işlemlerini sürekli kontrol edecek, hata ve usulsüzlüklerin tespiti halinde giderilmesi için gerekli talimatı vereceklerdir.

Kurumun ihtiyacı olan personel mesleki yeterlilik kriterleri doğrultusunda her görev için uygun personelin atanması veya görevlendirilmesi sağlanacaktır.

Personelin işe alınması, görevinde ilerleme ve yükselmesi liyakat ilkesi ve bireysel performansına göre ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

Kurumun ve birimlerin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmasını sağlayacak şekilde, stratejik plana uygun olarak belirlenecektir.

İç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları iç denetim birimi tarafından takip edilecektir.

İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülecektir.

Birimler bütçelerini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlayacaklardır.

Birimlerin faaliyet sonuçları kurum faaliyet raporunda gösterilecek ve kamuoyuna duyurulacaktır. Birim içinde yatay ve dikey bilişim ağı oluşturulacak faaliyetlerin kontrol ve gözetimi sağlanacaktır. Faaliyetlerin raporlanması için bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.

Personel yetersizliği nedeni ile işlerin aksamaması için faaliyetlerin yürütülmesinin sağlanması amacıyla mevcut personelin tüm görevleri ve faaliyetleri öğrenmesi sağlanacak, bu anlamda belirli dönemlerde personel değişikliği yapılacaktır. Birimin personel ihtiyacı önceden belirlenecektir. Mevzuat değişiklikleri, yeni bilgi ve iletişim sistemleri, yönetim değişiklikleri sonrasında personel ile bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır





Tablolar-Grafik-Resim Şekiller Listesi ve Kaynakça

Tablo Numarası ve Başlığı	Sayfa
Tablo 1- Stratejik Plan Hazırlama Faaliyet Planı	19
Tablo 2- İstanbul İli İlçeler Bazında Nüfus Dağılımı	28
Tablo 3- Sultangazi İlçesi Yıllara Göre Nüfus Artışı	29
Tablo 4- Yaş Gruplarına Göre Nüfus Dağılımı	29
Tablo 5- Mahalle Bazında Nüfus Dağılımı	30
Tablo 6- Hemşerilik Durumuna Göre Nüfus Dağılımı	31
Tablo 7- Sultangazi İlçesi Seçmen Profili Sayısı	36
Tablo 8- Sultangazi Cinsiyet ve Yaş Grubu Kategorilerine Göre Eğitim Durumu	38
Tablo 9- Sultangazi İlçesi Okul Türlerine Göre Öğrenci Sayısı Dağılımı	40
Tablo 10- Eğitim Kurumları ve Dersliklerin Genel Dağılımı	41
Tablo 11-Geniş Yaş Grubuna ve Eğitim Durumuna Göre İşsizlik Dağılımı	41
Tablo 12- Sultangazi İlçesi Sağlık Kurum/Kuruluşları Sayısal Dağılım	42
Tablo 13- Sultangazi İlçesi Siyasi Analiz, Seçimde Alınan Oylar (2009)	50
Tablo 14- Sultangazi İlçesi Siyasi Analiz, Seçimde Alınan Oylar (2014)	51
Tablo 15- Belediye Meclisi Siyasi Parti Dağılımı	52
Tablo 16- Sultangazi Belediyesi Encümen Yapısı	53
Tablo 17- Belediye Komisyonları	53
Tablo 18- Belediye Hizmet Birimleri	54
Tablo 19- Personel Sayısının Statülere Göre Dağılımı	58
Tablo 20- Personel Sayısının Müdürlük Bazında Statülere Göre Dağılımı	58
Tablo 21- Personel Sayısının Cinsiyete Göre Dağılımı	59
Tablo 22- Personel Sayısının Müdürlük Bazında Cinsiyete Göre Dağılımı	59
Tablo 23- Eğitim Durumlarına Göre Personel Sayısı Dağılımı	60
Tablo 24-Eğitim Kategorilerine Personel Sayısı Dağılım	60
Tablo 25- Personel Yaş Aralığının Statülere Göre Dağılımı	61
Tablo 26-Mahalli İdareler Norm Kadro Yapısı Değişikliği	62
Tablo 27- Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yapısına Göre Sultangazi Dağılımı	62
Tablo 28- Yazılım Sistemi	63
Tablo 29- Teknik Donanım	64
Tablo 30- Belediye Hizmetlerinin Verildiği Tesisler, Hizmet Noktaları	65
Tablo 31- Belediye Araçları	66
Tablo 32-Yıllara Göre Bütçe Gerçekleşmeleri	67
Tablo 33- Müdürlüklere Göre Bütçe Gerçekleşen	68
Tablo 34- 2013 Yılı Tahakkuk Tahsilat Gerçekleşen	68
Tablo 35- Mali Yıllara Göre Gelirler Dağılımı	68
Tablo 36- Sultangazi Belediyesi Paydaş Grupları	69
Tablo 37-Mahalle Bazında Araştırma Yapılan Kişi Sayısı Dağılımı	70
Tablo 38- Belediye Hizmetleri Yeterlilik Düzeyi Araştırması	73
Tablo 39- “EN BAŞARILI HİZMETLER” Sonuç Dağılımı	75
Tablo 40- Belediyenin “EN BAŞARILI BULUNAN HİZMETLERİ” nelerdir?	75
Tablo 41- Sultangazi’nin “EN ÖNEMLİ PROBLEMİ” Sonuç Dağılımı	75
Tablo 42- Sultangazi’nin “EN ÖNEMLİ PROBLEMİ” nedir?	76
Tablo 43-İPA Araştırması kapsamında sorulan sorulardan örnekler	79
Tablo 44- Güçlü Yönler	80
Tablo 45-Zayıf Yönler	81
Tablo 46-Fırsatlar	82

Tablo 47-Tehditler	83
Tablo 48- Birim Bazlı Amaç Hedef İlişkileri	93

Grafik Numarası ve Başlığı	Sayfa
Grafik 1- Mahalle Bazında Nüfus Dağılımı	30
Grafik 2- Sultangazi İlçesi Eğitim Durumu Sayısal Dağılım	39
Grafik 3- Sultangazi İlçesi Eğitim Durumu Yüzdesele Dağılım	40
Grafik 4- Eğitim Durumuna Göre İşgücüne Katılım	41
Grafik 5- Sultangazi, Sağlık Kurum/Kuruluşları Kategorilerine Göre Yüzde Dağılım	42
Grafik 6- 2009 Mahalli İdareler Seçim Sonuçları Partisel Dağılım	50
Grafik 7- 2014 Mahalli İdareler Seçim Sonuçları Partisel Dağılım	52
Grafik 8- Personel Sayısının Eğitim Durumuna Göre Yüzde Dağılımı	60
Grafik 9- Personel Sayısının Eğitim Kategorilerine Göre Yüzde Dağılımı	60
Grafik 10- Personel Yaş Gruplarının Yüzde Dağılımı	61
Grafik 11- 2013 Gelirler Dağılımı	68
Grafik 12-Belediye Hizmetlerinden Genel Olarak Memnuniyet	73
Grafik 13- Çalışan Memnuniyeti Araştırması, Müdürlük Bazında Katılım	76
Grafik 14-Araştırmaya Katılan Personelin Çalışma Süresi Dağılımı	77
Grafik 15- Çalıştığınız Birimden/Bölümden Ne Derece Memnunsunuz?	77
Grafik 16- Çalıştığınız Birimden/Bölümden Ne Derece Memnunsunuz?	77
Grafik17- Belediye Algısı	77
Grafik 18- İşinizi yaparken karşılaştığınız sorunlar nelerdir? (Yüzdesele Dağılım)	79

Resim Numarası ve Başlığı	Sayfa
Resim 1- Osmanlı Arşiv Belgelerinde Sultangazi kitapçığından belge resimleri	25
Resim 2- Sultangazi İlçesindeki Taş Ocaklarının Genel Görünümü	34
Resim 3-Sultangazi İlçesindeki Kent Ormanı Genel Görünüm	35

Şekiller Numarası ve Başlığı	Sayfa
Şekil 1- Sultangazi Haritası-İstanbul İli Sınırlar Görünümü	27
Şekil 2- Mahalle Sınırları Uydu Görüntüsü	33
Şekil 3- İstanbul İli Fiziki Harita	34
Şekil 4- Sultangazi İlçesi Fiziki Harita	45

KAYNAKÇA

Sultangazi Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanması aşamasında veri olarak kullanılmış bilgiler, aşağıda isimleri belirtilmiş Kurum/Kuruluş ve yayımlanmış belgelerden alınmıştır.

- ✓ T.C. Kalkınma Bakanlığı
- ✓ İçişleri Bakanlığı
- ✓ Türkiye İstatistik Enstitüsü
- ✓ İstanbul Valiliği Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü
- ✓ Yüksek Seçim Kurulu
- ✓ Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü
- ✓ İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü
- ✓ İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- ✓ Sultangazi İlçe Sağlık Müdürlüğü
- ✓ Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- ✓ Osmanlı Arşivlerinde Belgelerinde Sultangazi Yayını
- ✓ Maltepe Üniversitesi Sosyoloji Bölümü, Prof. Nurgün OKTİK, Sosyolojik Araştırma Projesi
- ✓ Sultangazi Belediyesi, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Selim CEYLAN, “Taş Ocaklarının Çevreye Verdiği Zararın Azaltılması” konulu Yüksek Lisans Projesi
- ✓ AKSOY Araştırma
- ✓ GENAR Araştırma
- ✓ Kurum Müdürlükleri; Mali Hizmetler Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü