KAĞITHANE BELEDİYESİ 2022 PERFORMANS PROGRAMI

KAĞITHANE BELEDİYESİ

2022

PERFORMANS PROGRAMI

Mustafa Kemal ATATÜRK

Recep Tayyip ERDOĞAN

CUMHURBAŞKANI

Başkan Sunuş

Sayın Meclis Üyeleri, Değerleri Kağıthaneliler,

Bir performans raporu ile daha karşınızdayız. Sunduğumuz raporda 2022 yılı programı ayrıntılarıyla yer almaktadır.

Önümüzdeki yıla ait yatırımlar Kâğıthane'ye hizmet için gösterdiğimiz performansın birer nişanesi olarak karşınıza çıkmaktadır.

Geçmiş yıllarda olduğu gibi 2022'de de aynı gayretle çalışacak ve ilçeye kazandırdıklarımıza yenilerini ekleyeceğiz.

Hak ettiği değere adım adım kavuşan Kâğıthane, şehrin yeni çekim merkezi olma grafiğini yükseltmeye devam etmektedir.

Bildiğiniz gibi Kâğıthane ilçe meydanı, iki aşamalı bir çalışma ile meydanın, tarihi yapıların, suyun ve yeşilin buluştuğu bir dokuya kavuşmuştur. Ayrıca ana caddelerimizde yaptığımız düzenleme çalışmaları neticesinde şehir mobilyaları ile yeşil alanların uyumu sağlanmıştır.

Millet bahçeleri ve millet kütüphaneleri ilçenin sosyal hayatına katılmış ve yeni yatırımlarla katılmaya devam edecektir.

Tarihi eserlerimizin restorasyonları, sosyal hayatımıza yeni mekânlar kazandırmaktadır.

Sadabad Kasrı Su Sarnıcı ile ilçemize yeni tarihi bir mekan daha kazandırılmış olacak. Kâğıthane merkez karakol binası ise kitap kafe ve turizm ofisi olarak hizmet verecektir.

Kaymakamlık ve nüfus binasının yanındaki tarihi yapı grubu ise mimari dokusu korunarak sosyal hayatımızın içine dahil edileceği güne adım adım yaklaşmaktadır.

Kâğıthane'nin tarihi trenini, günümüz ve geleceğimizin ilçe hafızasında tutmak amacıyla gerçekleştirdiğimiz proje ise devreye girmiştir.

İlçemizde oluşabilecek parklanma sorunlarının önüne geçebilmek amacıyla katlı otopark çalışmalarımız devam etmektedir.

Ayrıca birçok mahallede sokak aralarında bulunan pazarların kapalı pazar alanlarına taşınmasına devam etmekteyiz.

Salgın sürecinin sosyal dayanışma ağları titizlikle organize edilmiş ve takipçisi olunmuştur. Gençlerimizin bilim ve kültür ortamında kişisel gelişimlerini sağlamaya yönelik tesisler hizmete alınmıştır.

Tüm bunlar ilçe adına tarihe düşülen notlardır. Gayretimiz her zaman olduğu gibi Kâğıthane'ye kalıcı eserler kazandırmak yönündedir.

Saygılarımızla

MEVLÜT ÖZTEKİN

KÂĞITHANE BELEDİYE BAŞKANI

KAĞITHANE
BELEDİYESİ
2022
PERFORMANS
PROGRAMI

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev Sorumluluklar 12
B- Teşkilat Yapısı 15
C- Fiziksel Kaynaklar 18
D- İnsan Kaynakları 21
E- İlçemize İlişkin Bilgiler 22

2. PERFORMANS BİLGİLERİ

A-. Temel Politikalar ve Öncelikler 30
B- Amaç ve Hedefler 32
C- İdare Performans Bilgisi 35
D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı 57

MİSYONUMUZ

Katılımcı bir yönetim anlayışı ile Kağıthane Halkına şeffaf ve adil hizmet sunmaktır.

VİZYONUMUZ

Gönül belediyeciliği anlayışını, yeni nesil belediyecilik hizmetleri ile geliştirerek "İstanbul'un kalbi" olmak.

Modern Hizmet Anlayışımız

01

GENEL BİLGİLER

A- Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediyemizin Görev ve Sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi ile 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. Maddesi'nde belirlenmiş, yetki ve imtiyazları ise 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi'nde düzenlenmiştir.

Buna göre 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi'nde Belediyenin görev ve sorumlulukları şu şekilde belirlenmiştir.

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; 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, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) 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 mahallî 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 özürlü, 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 imtiyazları ise;

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci halleri, 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.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayri-sıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) İlçede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayri-sıhhî 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

(l) bendinde belirtilen gayri-sıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl 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 getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

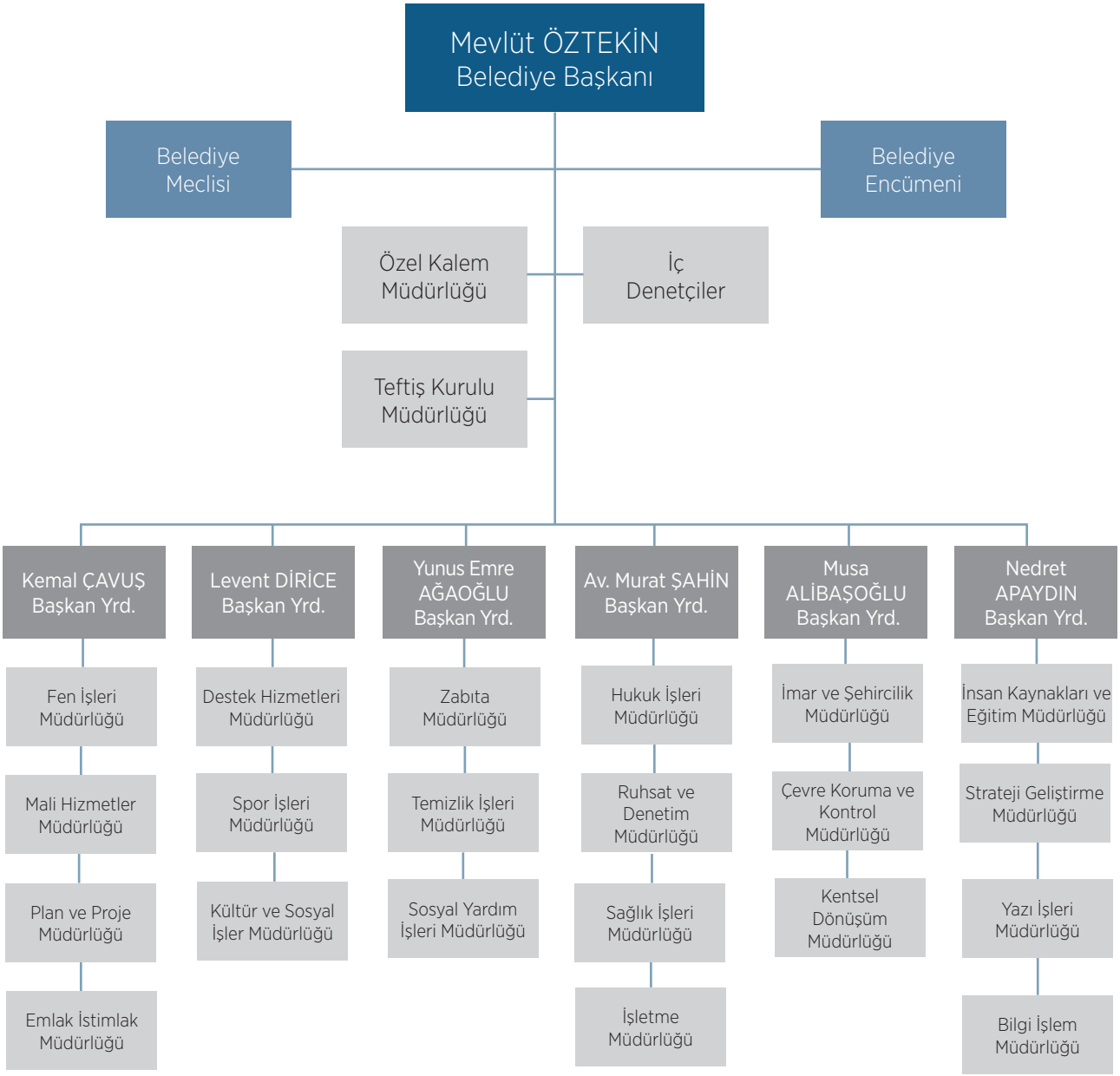
İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı 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.

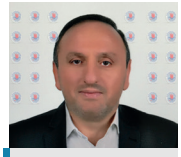
Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 75. Maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

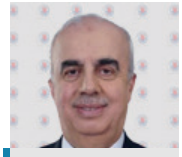
B- Teşkilat Yapısı



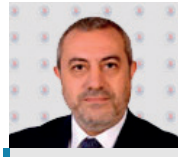
AK PARTİ (Adalet ve Kalkınma Partisi)


Ömer KIR

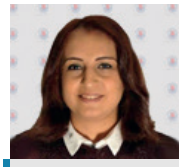
Yunus Emre AĞAOĞLU


Nazmi TORO

Sadık ÇELİK


Av. Murat ŞAHİN

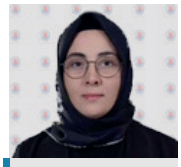
Sezgin BATIGÜN

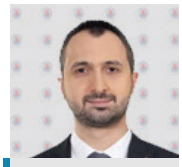

Meryem KARAKÖSE

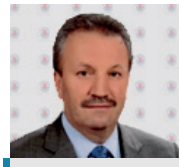
Erdem KERTİŞÇİ

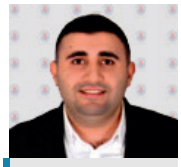
H. Gürsoy GÜLERYÜZ

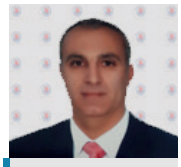
Erkan YILDIRIM

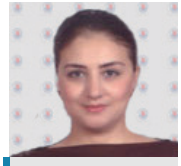

Zerrin ARSLAN YERİNDE


Musa ALİBAŞOĞLU


Rıza KARAMANLI


Esat SELVİ


Abdullah ÇAĞDAŞ


Gamze ŞENOL

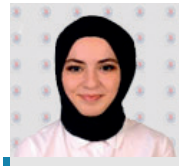
Sevinç AKTOSUN

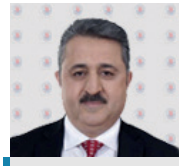
Av. Nülifer AY

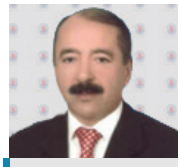
Ersin ÇETİNKAYA

Lütfü SEVİM

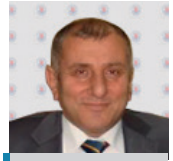
Muaz KARANFİL


Merve YAVUZ


Recai VARIŞLI


Sinan BAYAZIT

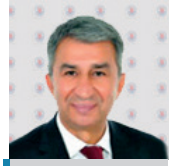
MHP (Milliyetçi Hareket Partisi)

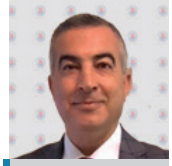

Selahattin KOÇASLAN

Yüksel KARAKAYA

Ayhan MADEN

İYİ PARTİ


Suat SARI


Ercan EŞSİZOĞLU

Ercan ERDOĞAN

Fatih ÇELİK

İsmet SANCAK

CHP (Cumhuriyet Halk Partisi)

Orhan ÇAKIR

Bülent KARAKAŞ

Kemal TAŞTAN

Vural KOÇYİĞİT

Av. Zeynep TATAR

C- Fiziksel Kaynaklar

Bilişim Sistemleri

Günümüzde bilgiye erişim yeteneklerinin artması ile beraber hızlı ve güvenilir teknolojik hizmetler sunulması gereklilik haline gelmiştir.

Kağıthane Belediyesi olarak teknolojik imkanlardan maksimum derecede faydalanıp vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini kolaylıkla yapabilmeleri için bilişim teknolojilerinde sürekli iyileştirmeler yapılmakta ve bütün birimlerimiz arasında entegre süreç bazlı kent bilgi sistemi otomasyonu kullanılmaktadır.

Günün teknolojik imkânları dâhilinde, belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlara ve bu sınırlar içerisindeki var olan mekânsal objelere ilişkin güncel durumdaki sözel ve grafiksel tüm verilerin elde edilmesi, işlenmesi ve entegrasyonu ile tüm belediye faaliyetlerinin bilgisayar destekli olarak yürütülmesi sağlanmaktadır.

Bütünü oluşturarak, parçalı ve dağınık yapıya son vermek, kendi içinde bütüncül sistem kurmak, bu sistemi çevresiyle bağlamak, bu yolla bilgi yığınına sahip olmak değil, onu kararlar için en hızlı, doğru ve etkili bir biçimde kullanarak Yönetim Bilişim Sistemi (MIS), Coğrafi Bilgi Sistemi (GIS) ve Elektronik Arşiv Sistemi entegrasyonu sağlanmış ve geliştirilmeye devam edilmektedir. Belediyemizde Süreç Bazlı Kent Bilgi Sistemi ile esnek bir altyapı oluşturulmuştur. Geliştirilen mobil uygulamalar ile de sahada çevrimiçi olarak otomasyon sistemi kullanılmaya başlanmıştır.

Hizmet binalarımıza konumlandırmış olduğumuz bilgi duvarları ile başvuru durumu takibi, imar durumu sorgulama, kent rehberi, hızlı ödeme vb. işlemler dokunmatik olarak vatandaşlarımıza sunulmaktadır.

Hizmet birimlerimiz arasında fiber kablolama ile bütünleşik hızlı bir altyapı kurulmuştur. Yapısal kablolama ve uç birimlerin geliştirilmesi sürdürülmektedir.

Kâğıthane Belediyesi Dijital Arşiv Uygulaması, IOS ve Android işletim sistemli cihazlara uygun olarak hazırlanıp vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Kentli İletişim Servisimiz, belediyemize gelen vatandaşların yapacakları iş ve işlemler ile ilgili yapılacak ilk müracaat servisi haline gelmiştir. Mükelleflerin yapılacak işlemlerle ilgili tüm ön hazırlıklar bu serviste tamamlanarak ilgili birimlere yönlendirilmektedirler.

Haberleşme (Çağrı) Merkezimizde vatandaşlarla yapılan tüm görüşmeler, hizmet kalite standartları ve iletişim güvenliği nedeniyle kayıt altına alınmakta, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında ilgili vatandaş bilgilendirilmektedir.

Belediyemizin kalite politikası çerçevesinde sosyal belediyecilik ilkesiyle, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak, vatandaş ile belediye arasında köprü oluşturarak bürokratik engelleri en aza indirmek, vatandaşın işlemlerini en hızlı bir şekilde yürütülmesi için azami derecede gayret gösterilmektedir.

Tablo-1 **TEKNOLOJİK ENVANTER**

Cinsi	Adet
Server	30
PC+ Laptop	891
Switch	56
Yazıcı	304
LCD Monitör	662
Tarayıcı	93
Modem	4
UPS	30
Barkod Okuyucu	8
Harici Teyp Ünitesi	2
Mobil Pos Cihazı	3
Dijital Pano	70
Tablet	119
Storwize Disk Sistem	4

Hizmet Binaları ve Araçlarımız

Belediye hizmetlerimizin yürütüldüğü ana ve ek hizmet binalarımızda toplam 23 müdürlüğümüz etkin bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir. Tüm mahallelerin kolayca ulaşabildiği merkezi bir konumda olan Belediye ana hizmet binamız, açık alanda bulunan toplam 125 araç kapasiteli Sadabad Otoparkımız ile vatandaşlarımızın belediye hizmetlerini parklanma sorunu olmadan kullanabilmelerini sağlamaktadır. Belediye binamız; çevresinde 1 milyon m2 peyzaj düzenlemesi yapılmış yeşil alana sahip olup bölgenin doğal yapısı ile binanın uyumu sağlanmıştır. Yeşil alanımız, mesire alanı olarak vatandaşlarımızın kullanımına açık olması sebebiyle de halkla iç içe bir çalışma ortamına da ev sahipliği yapmaktadır. Belediyemiz, Sosyal Tesisler, Büfeler, Otoparklar, Kültür Merkezleri Yaşam Beceri Atölyeleri, El Yapımı Kâğıt Atölyesi, Mahalle Konaklarıyla vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

Tablo-2 ANA HİZMET BİNALARIMIZ

	Bina Adı	Mahalle
1	Sadabad Hizmet Binasi (Ana Bina)	Merkez Mahallesi
2	Yol Bakım Şefliği Binası	Nurtepe Mahallesi
3	Kültür ve Sosyal İşler Binası	Merkez Mahallesi
4	Zabıta Müdürlüğü ve Makine İkmal Binası	Hamidiye Mahallesi
5	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Binası	Seyrantepe Mahallesi
6	Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Garaj Binası	Merkez Mahallesi

Sosyal yaşamın gerekleri hususunda vatandaşların tüm ihtiyaçlarına cevap verebilmek, özellikle çocuk ve gençlerin şehre aidiyet duygusu kazanmaları, şehir kültür ve varlıklarının yerel, ulusal ve uluslararası alanda bilinmesi, ilçemizin kamuoyunda her geçen gün artan bir değere ulaştırılması nihai hedeflerimizdir. Bu kapsamda senenin her günü periyodik bir takvimle, belediyemizin ilçemize kazandırdığı Kültür Merkezlerimizde tiyatro, sinema, panel, anma programları, sergi ve söyleşi gibi çeşitli kültür sanat faaliyetlerini en etkin şekilde vatandaşlarımıza sunmaktayız.

Tablo-3 SOSYAL VE KÜLTÜREL TESİSLERİMİZ

Kültür Merkezleri

	Adı	Açıklama
1	Kağıthane Kültür Merkezi	Nikah ve Tiyatro Salonu
2	Gültepe Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro ve Gösteri Salonu
3	Sultanselim Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro, Gösteri Salonu ve Millet Kıraathanesi
4	Gürsel Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro ve Gösteri Salonu
5	Seyrantepe Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro ve Gösteri Salonu
6	Kağıthane Yeni Kültür Merkezi	Nikah ve Gösteri Salonu

Yaşam Beceri Atölyeleri

	Adı	Açıklama
1	Çeliktepe Yaşam Atölyesi	Atölye Sınıfları
2	Harmantepe Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
3	Hürriyet Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
4	Mehmet Akif Ersoy Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
5	Ortabayır Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
6	Şirintepe Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
7	Talatpaşa Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları

Sosyal Tesisler

	Adı	Açıklama
1	Nurtepe Sosyal Tesisi	Restaurant
2	Beyaz Kafe Sosyal Tesisi	Restaurant
3	Hamidiye Sosyal Tesisi	Restaurant
4	Kır Kahvesi	Kafe
5	Sadabad Kafe	Kafe
6	FSM Tabiat Parkı	Piknik ve Nikah Alanı

Gençlik ve Bilim Merkezi		
	Adı	Açıklama
1	Çağlayan Uzay Evi	Gözlem, Eğitim ve Gösteri Merkezi
2	Hamidiye Gençlik Merkezi	Millet Kıraathanesi, Çocuk Yuvası, Yaşlı Gündüz Bakım Evi, Eğitim Sınıfları ve Gösteri Merkezi
3	Stüdyonuz Bizden	Stüdyo

Müze - Atölyeler		
	Adı	Açıklama
1	Şehir Müzesi	Müze
2	Açık Hava Müzesi	Müze
3	El Yapımı Kağıt Atölyesi	Kağıt Yapımı
4	Sedef Atölyesi	Sedef Sanatı

Spor Merkezleri		
	Adı	Açıklama
1	Yahya Kemal Spor Kompleksi	Yüzme Havuzu ve Spor Okulları
2	Hamidiye Yüzeme Havuzu ve Spor Kompleksi	Yüzme Havuzu ve Spor Okulları
3	Şirintepe Spor Merkezi	Bayanlara Özel Spor Merkezi
4	Talatpaşa Spor Salonu	Fitness Merkezi
5	Nurtepe Futbol Sahası	Spor Tesisi
6	Hasbahçe Futbol Sahası	Spor Tesisi
7	Sadabad Futbol Sahası	Spor Tesisi
8	Mehmet Akif Ersoy Futbol Sahası	Spor Tesisi
9	Abide-i Hürriyet Futbol Sahası	Spor Tesisi
10	Seyrantepe Futbol Sahası	Spor Tesisi
11	Merkez Mahallesi Buz Pisti	Buz Pisti

Lojman ve Dinlenme Tesisleri		
	Adı	Açıklama
1	Şile Dinlenme Tesisleri	Şile Dinlenme Tesisleri
2	Kağıthane Belediye Lojmanları	Belediye Lojmanları (Şişli) 20 Adet Bağımsız Birim

Araç ve İş Makinalarımız

Belediye hizmetlerimizin kesintisiz olarak sürdürülmesi için mevcut araç ve iş makinelerimizi revize ederek veya yenileyerek araç kapasitemizi artırmaya devam ediyoruz. Toplamda 56 resmi, 146 kiralık araç ile hizmetlerimizi kesintisiz bir şekilde yürütmekteyiz.

Araçlarımız ile ilçe sakinlerimizin cenaze törenleri ile okullarımızın, diğer resmi kurumlarımızın ve amatör spor kulüplerimizin, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı taleplerine cevap vermekteyiz. Sosyal yardım ve sağlık hizmetlerimiz kapsamında ise cenaze nakil araçları ve hasta nakil araçları ilçe sakinlerimize hizmet vermekteyiz.

Tablo-4 **ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI DURUMU**

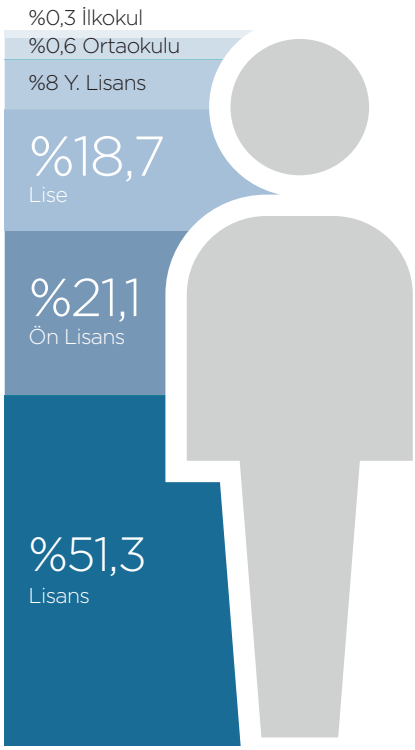
Araç ve İş Makinaları Durumu			
Araç Tipi	Kullanım Şekli		Toplam
	Resmi	Kiralık	
Binek	4	71	75
Otobüs	1	20	21
Minibüs	7	7	14
Minivan	1	32	33
Ambulans	3	2	5
Kamyonet	4	6	10
Panelvan	2	3	5
Anons Aracı	2	0	2
Vinç	2	1	3
Kamyon	19	3	22
İş Makinesi	12	0	12
Vidanjör	1	0	1
Motosiklet	6	0	6
Engelli Aracı	0	1	1
Toplam	**64**	**146**	**210**

D- İnsan Kaynakları

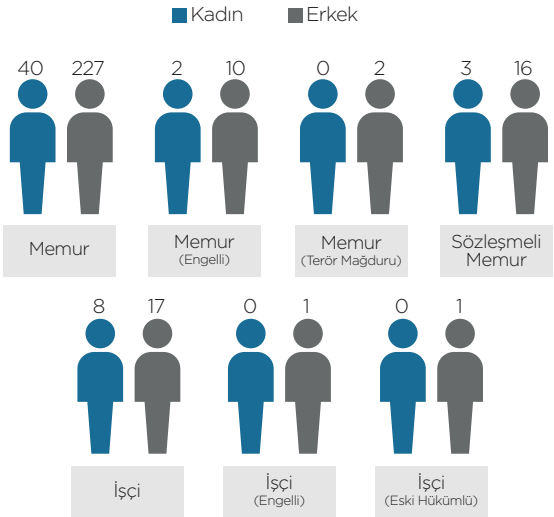
Belediye Başkanlığımız; Başkan Yardımcıları, İç Denetçi, Müfettiş, Müdür, Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel kadrolarından oluşan çalışma ekibi ile faaliyetlerini yürütmektedir. Memurlar, Merkezi Sistem ile kazanan adaylar Belediye Başkanı tarafından açıktan atama yoluyla atanırlar. Diğer hizmetlerin yürütülmesinde de hizmet alımı yoluyla personel istihdamı sağlanmaktadır.

Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur idarenin desteği ve teknolojik kaynakların etkin ve verimli kullanılmasıdır. Özellikle insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, motivasyonlarını artırarak başarılı bir performans sergilemelerinin sağlanması. Belediyenin insan gücü planlaması ve personel işleri ile ilgili çalışmalarını yaparak personel altyapısını güçlü ve verimli tutmak hizmet sunumunun kalitesinde büyük önem arz etmektedir. Belediyemizin insan kaynağıyla ilgili tablolar ve grafikler aşağıda yer almaktadır.

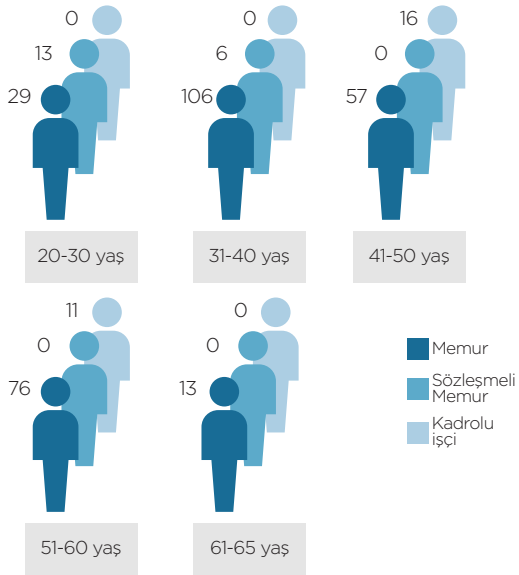
Grafik-1 Personel Eğitim Durumu



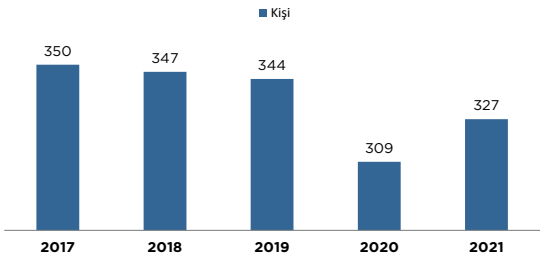
Grafik-2 İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu



Grafik-3 Personel Yaş Dağılım Durumu



Grafik-4 Yıllara Göre Personel Durumu



E- İlçemize İlişkin Bilgiler

a- Coğrafi Konumu

İstanbul, Marmara havzasının doğu Marmara bölümünde yer alan iki ana peneplen arasına sıkışmış, boğaz ve akarsu vadileriyle parçalanmış bir platolar topluluğudur. Boğaziçi ile Haliç arasını dolduran platoya Beyoğlu platosu denilmektedir. Platonun her iki yönü aşınımla önemli ölçüde taşınmıştır. Bu nedenle plato yöresindeki çukurluklar ve bu çukurlukların bileşmesinden vadiler oluşmuştur. Kâğıthane, Beyoğlu platosunun kuzey uzantısıyla, aynı platonun su bölüm çizgisinin batısında yer almaktadır.

Belgrad ormanının bir bölümünün suyunu toplayan Kâğıthane deresi, Kemerburgaz dan geçerek, Haliç'e dökülür. Havzası büyük olmasına karşın yaz aylarında suyu azalır. Kâğıthane deresi Beyoğlu platosunun su bölüm çizgisinin batısında ki suları toplar. İlçenin kabaca batı sınırını oluşturan, O-1 (E5)'i O-2 (TEM)'ye bağlayan O-2 bağlantı yolu da başka bir sırtın üzerinde uzanır. Bu sırt aynı zamanda ilçe topraklarındaki ikinci su bölüm çizgisini oluşturur. Sırtın doğusundaki sular Kâğıthane deresi, batısındaki sular ise Alibeyköy deresi aracılığıyla Haliç'e akmaktadır. İstanbul il alanında vadi oluşumları son derece önemlidir. İl topraklarının yüzde 75'i vadilerle parçalanmış olan platolarla kaplıdır. Bu vadiler İstanbul kentinin üzerine oturduğu, doğal yapıyı oluşturmaktadır. Avrupa yakasında güneye çarpılma nedeniyle su bölüm çizgisi Karadeniz'e çok yakın bir noktadan geçmekte, bu nedenle de vadi gelişimleri Marmara'ya doğru olmaktadır. Boğazda olduğu gibi her iki taraftan bir dizi vadi açılmakta, bu vadi ağının ortasında ise Haliç'in devamı durumundaki Alibeyköy deresi ile Kâğıthane deresi vadileri bulunmaktadır. Kâğıthane deresi vadisi kentsel alan içinde kalan en önemli vadilerden biridir.

Resim -1 **Kağıthane Planı**

b- Tarihi

Kâğıthane köyü, Bizans'taki adı Barbyzes olan derenin kenarına Pissa ismiyle kurulur. Köy ve civarında yapılan çeşitli kazılarda çıkan taşlardan köydeki yerleşimin Roma dönemine uzandığı söylenebilir. Bu bölgeden Roma dönemi mezar taşları çıktığı gibi, derenin Haliç ile birleştiği ve Alibey deresi ile üçgen bir tepe yaptığı bölgede bir temel kazısı sırasında antik çağa ait büyük bir mabet ortaya çıkarılmıştır. Söz konusu eserler halen İstanbul Arkeoloji Müzesi'ndedir. Bizans döneminde burada dere kıyısında kâğıt atölyeleri bulunduğu için Osmanlı döneminde adına "Kâğıthane" denmiştir. Söz konusu kâğıt imalathanelerinin II. Bayezid dönemine kadar kullanıldığı hatta

2. Bayezid'in vakfiyesinin yazıldığı "İstanbul'un Kâğıdı isimli kâğıdın burada imal edildiği tahmin edilmektedir. Evliya Çelebi(1655) zamanına kadar bu atölyelerinin kalıntılarının bulunduğu Seyahatname'de belirtilmektedir. Evliya Çelebi, Kâğıthane'yi; İki yüz kadar bağlı evler vardır. Bir de Daye Hatun'un mübarek camii vardır. Lâtif bir hamamı ve yirmi kadar dükkânı vardır. Kefere zamanında, burada kâğıt yapımına mahsus kâgir kubbeli ‹Kâğıthane› varmış. Hâlâ su dolaplarının biri, Daye Hatun Caminin altında görünür. Harab ise de ufak bir tamir ile baruthane olması mümkündür. Bu yerde nehrin iki yakasında, tahta köprüye varıncaya kadar uzanan büyük çınarlar vardır ki, her biri göklere uzanmıştır." tarifiyle aktarmaktadır.

19. yüzyılda eczane, postane gibi yerleri bulunmayan köyde 20. yüzyılın ilk yarısında da ağırlıklı olarak hayvancılık ve yanı sıra tarım yapılmaktadır. Daye Hatun Camii'nin yanında köyün "Sıbyan Mektebi" vardır. Ayrıca din dersi verilen bir başka merkez daha vardır. Mevcut karakol hanesinden başka 2. Abdülhamid zamanında yapılmış bir de süvari karakolu vardır. (Şimdiki Merkez Karakolu) Arşivlerde çeşitli fotoğrafları bulunan hastanesinden hiç bir iz günümüze kalmamıştır.

1914 itibariyle köyün yanından çift hat bir dekovil hattı geçmektedir. Köydeki lokomotif durağının ismi ise "Enver Paşa İstasyonu'dur. İstasyonun hemen arkasında İttihat Terakki zamanında saraydan dönüştürülen Küçük Zabit Mektebi'nde ise 1970'lere kadar 70. Piyade Alayı bulunmaktadır. "Cendereciler" olarak tabir edilen aile, köyde yaşayan bir grup Rum nüfusla birlikte Kâğıthane'nin en eski sakinlerindendir. 20. yüzyılın başlarında köye Balkan göçmeni aileler yerleştirilir. Kula'lar ve Yörük'ler diye anılan bu ailelerden başka 1921 itibariyle ise üç-dört Arnavut aile de Kâğıthane'de yaşamaktadır. Ayrıca aynı dönem "İbolar" olarak tabir edilen yaklaşık 70 kişilik bir Arnavut aile daha köye yerleşir. Yine köy içinde bir Roman Mahallesi mevcuttur. Mahalle 1934'te çıkan yangında tamamen yanınca Romanlar köyden ayrılır. İki mezarlığı, tespit edilebilen altı çeşmesi, iki ayazması, iki değirmeni, üç bakkalı, bir hamamı vardır. Bunlardan bir kısmı günümüze kadar gelememiştir. Köy, şimdilerde Merkez Mahallesi olarak anılmaktadır.

Doğal özellikleri, nedeniyle Kâğıthane daha Sadabad bahçeleri gelişmeden de İstanbulluların ve Hükümdarların doğa ile bir araya geldikleri yerlerin önde gelenlerindendir. Hükümdarlardan ilk defa Kanuni Sultan Süleyman'ın ilgisini çekmiş olan Kâğıthane, 3. Ahmet devrinde yaptırılan Sadabad Kasrı ile imar edilmeye başlandı.

Eski Kâğıthane'den kalan Çağlayan ve İmrahor Kasır'ları II. Dünya Savaşı sırasında yıktırılmış, hatta dere içindeki çağlayanı sağlayan oyma mermer kaideler ve eski nişan taşları da sökülmüş, bir harabe haline gelmişti. Bugün Zabit Mektepleri, Sıbyan Mektepleri, Daye Hatun Camii, Aziziye Camii, Köprüler ve birçok tarihi Çeşme restore edilmiştir.

1481-1512 yılları arasında Osmanlı padişahlarından II. Beyazıd devrinde Cendereci Muhittin zade Vakfı ile kurulan ve açıklandığı şekilde devreler geçiren Kâğıthane Köy'ünün ilk nüvesi, antik çağda başlamıştır. Halen Kağıthane Meydanına bakan "Daye Hatun Camii" tarihi de II. Bayezid devrine kadar uzanmaktadır. Eski tarihsel yapıyı taşıyan ahşap evlerden birçok örnek halen göze çarpmaktadır.

1530 Haziran ayında Kanuni Sultan Süleyman'ın oğulları Şehzade Mustafa ve Şehzade Mehmet ile Şehzade Selim'in sünnet düğünleri At Meydanında başlamış ve üç hafta devam ettikten sonra Kâğıthane sahrasında bir koşu ile sona ermiştir.

Bugün İstihkâm Okulunun yapıldığı yerde eski kasır yanında günümüze gelmiş olan «Sadabad Camii» bulunmaktadır. Sadabad bahçe ve mesireleri, Osmanlı-Türk toplumundan doğan bütünleşme özelliklerini ortaya koyan önemli örneklerden birisidir. Nitekim Haliç'e doğru Kâğıthane ve Alibey dereleri kıyılarında devletçe parsellenerek, devrin ileri gelenlerine

verilen arazide yaptırılan ve sayıları 170'i aşan birbirinden zarif Köşk ve güzel bahçelerle Kâğıthane bir yazlık dinlenme sitesi haline gelmişti. Halkın kullandığı geniş mesire çayırlıklarıyla kuşatılan bu kasırlar topluluğu, Sadabad Sarayı ve bahçesiyle birleşerek Haliç'ten Kâğıthane köyüne kadar birbirinden güzel bir dizi peyzajı içeren Sübyan Mektebi bir bahçe ve su şehri oldu. Böylece Osmanlı tarihi içinde peyzaj mimarlığı yönünden kentin belli bir kesimi planlı bir biçimde ve kısa bir zaman süresinde rekreasyon amacıyla geliştirilmesi gibi bir olgu ile karşılaşmaktayız. Bu gelişmenin olduğu Lale Devri'nde doğa ve bahçe tutkusu sınırlarını aşarak halka kadar ulaştı. O devirde genel kültürümüzün çeşitleri sanat bölümlerindeki gelişmeler bahçe sanatı da önemli bir yer almıştır. Kâğıthane 18. yüzyıldan önce de lâleleri ile meşhurdu. Evliya Çelebi buradaki (Lalezar Mesiresi'nde) "Kâğıthane Lalesi" ismiyle meşhur laleden bahsederek, "Lale vakti buraya gelenlerin aklı perişan olur" diye yazmıştır. Kâğıthane 18. yüzyılda III. Ahmet'in veziri Damat Nevşehirli İbrahim Paşa'nın zamanında Lale Devri ile dillere destan olmuştur. 28. Çelebi Mehmet Efendi'nin Paris'ten getirdiği Versay (VERSAILLES) bahçe ve köşklerinin planlarına göre, Kâğıthane deresi etrafında padişah ile vezirlere özgü 60 kadar kasır ve köşk yapılmış ve kıyılar Karaağaç ile düzenlenmiştir. Dere kenarları kavak ve çınar ağaçları ile süslenmiştir. En meşhur Kasır, "Sadabad" olarak anılmaktadır. Derede çağlayanlar yapılmış, geceleri kaplumbağalar üzerine mumluk dikilerek Lale bahçeleri arasında çırağanlar düzenlenmeye başlanmıştır. O yıllarda Kâğıthane'yi; lale tarlaları, havuzlar, fıskiyeler ve rengârenk görünen köşkler birbirini tamamlayan unsurlardı.

Kâğıthane bahçe ve Kasır'larının öyküleri, halk arasında türlü dedikodulara yol açmış, bilhassa eğlencelerin alıp yürümesi hoşnutsuzluklara, eleştirilere neden olmuştur. Edebiyata da konu olan bu görünüm ve yapıtlar Patrona Halil İsyanı'nda tamamen yok edilmiştir.

Kâğıthane eğlence mevsiminin zamanı ilkbahardı. Hıdrellezden itibaren halk kayıklarla, arabalarla tatil günlerinde bu yöreyi doldururdu. Kâğıthane, birçok toplantıların yapıldığı, resmi ziyaretlerin, düğünlerin düzenlendiği bir yerdi. 1808 yılında Alemdar Mustafa Paşa'nın davet ettiği İmparatorluk Ayan ve eşrafı, Kâğıthane'de toplanarak meşhur "Senedi-i İttifak"ı düzenlemişlerdir.

Resim--2 **Kağıthane Deresi**

Patrona Halil isyanı ile bir enkaz haline gelen Sadabad Kasırları ve bahçelerinin küçük bir bölümü III. Ahmet'ten sonraki Hükümdarlar I. Mahmut ve III. Selim zamanında onarıldı. Fakat hiçbir zaman Lale devrindeki yapı ve ruh olgunluğuna erişmedi. II. Mahmut tarafından aynı saray yeni baştan yapıldı. Sultan Abdülaziz zamanında da yeni baştan üçüncü defa inşa edildi. »Çağlayan Kasrı» olarak adlandırılan son Sadabad Sarayı 1943'de yıkılarak yerine 1952'de askeri okul inşa edildi.

Bodur, yaprağını dökmeyen meşe, yabani sakız, funda, defne, ladin, kocayemiş, katırtırnağı, ateş dikeni, erguvan vb. çoğunluğunu her dem yeşil makiler teşkil ettiği bu gümrah dokuya yer yer Belgrat ormanlarının uzantısını oluşturan yapraklı orman ağaçları hatırlatılırdı. Kâğıthane ve Alibeyköy mesireleri III. Ahmet devrine kadar halkın ilgi gösterdiği birer dinlenme ve eğlence arenalarıydı. 1717'de Sadrazam İbrahim paşa

tarafından verilen bir kır şöleninden sonra, bu harikulade güzel vadi, III. Ahmet'in özel ilgisini çekmiştir.

17. yüzyıl ortalarında yaşamış Evliya Çelebi'nin kaydettiğine nazaran, Kâğıthane mesiresi Arap, Acem, Hint, Yemen ve Habeş yani Afrika ve Asya seyyahları arasında emsalsiz bir mesire yeriydi. Hatta bazı kimseler Kâğıthane deresine giderek yüzerler idi. Tarihsel perspektif içinde Kâğıthane bahçe ve mesirelerindeki rekreasyon türleri, devrin toplumsal ve kültürel özelliklerini yansıtır.

Resim -3 **Kağıthane'de Etkinlikler**

Kağıthane, Sadabad ve diğer Kasır'ların yapılması ve buranın gözde bir dinlenme yeri olmasından sonra Hükümdar ve Devlet büyüklerinin yeni sarayda başladıkları etkinlikler, buraya aktarılmış oldu.

Kâğıthane'deki Baruthane ise çok daha eskilere II. Bayezid döneminde kurulmuş; Kanuni döneminde Kâgir'e çevrilmiş ve üzeri kurşunla kaplanmıştır. Baruthane, 1. İbrahim dönemine kadar üretimini sürdürmüştür. 1955 Nüfus sayımı ile nüfusu 3.084 olan Kağıthane'de gelişme 1955 yılından sonra başlamıştır. 1 Mart 1963 tarihine kadar köy muhtarlığı ile yönetilmiş, mezbahanın Kuzey Batısındaki Pırnala semtinde (Kemerburgaz yolu) üzerinde gelişmeler başlamıştır. 1953'te bir dernek kararıyla Çağlayan ve Hürriyet mahalleleri kurularak, 1934 yılında oluşan yangında evi yananlara dağıtılmıştır.

Önce 45 haneyle başlayan yerleşme zamanla çoğalmış ve 1960 yılından önce İstanbul'da girişilen geniş çaptaki, imar hareketlerinden çeşitli yol kamulaştırılmaları nedeni ile Gültepe, Harmantepe, Çeliktepe ve Ortabayır semtlerinde İstanbul mesken ve planlama Genel Müdürlüğü tarafından halka yer verilmiş ve böylece bu mahallelerin nüvesi atılmıştır.

Kâğıthane Belediye sınırları içinde yerleşme merkezde başlamışsa da burada fazla gelişme göstermeden Çağlayan, Çeliktepe ve devamı olan Sultan Selim Mahallesi sırtlarında yoğun bir şekilde yerleşmeler başlamıştır. Kâğıthane ilçesi bugün 19 mahalleden ibarettir.

c- Siyasi Sınırları ve Gelişimi

Kâğıthane, Türkiye'nin en önemli kenti olan ve yer küre üzerindeki yeri açısından da kuşkusuz Dünyanın önemli noktalarından biri sayılan İstanbul'un ilçelerinden biridir. Kâğıthane Karadeniz'i Marmara denizine birleştiren ve Asya ile Avrupa kıtalarını birbirinden ayıran yeryüzünün önemli sularından biri İstanbul boğazının batısında, Avrupa yakasında bulunmaktadır.

Kâğıthane ilçe alanı siyasi bakımdan, kuzey doğusunda Beşiktaş ilçesine bağlı Levent sırtları, batısında Eyüp ilçesine bağlı Alibeyköy semti, kuzeyinde Sarıyer ilçesine bağlı Ayazağa köyü ve doğusunda Mecidiyeköy semti ile Şişli ilçesine, güney doğusunda Örnektepe semtleri ile Beyoğlu ilçesine komşudur.

Kâğıthane, Cumhuriyet'in ilk dönemlerinde Eyüp kazasına bağlı bir köy iken 1940'larda Beyoğlu'nun Eyüp'ten ayrılması sonucu Beyoğlu'na, 1954'te Şişli'nin Beyoğlu'ndan ayrılmasıyla, Şişli'ye bağlanmıştır. 1963'e kadar Şişli ilçesi merkez bucağına bağlı köy statüsünde devam etmiştir. Kâğıthane, 1 Mart 1963'te bağımsız bir belde belediyesine dönüşmüştür. Kâğıthane Belde Belediyesi, 12 Eylül 1980 askeri yönetimiyle İstanbul Belediyesi'ne bağlı bir şube

haline getirilmiştir. 1983'te çıkarılan 3030 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile kurulan yeni statü sonucunda Şişli İlçe Belediyesi'nin şubesi yapılır ve 1984 yerel seçimleriyle birlikte Şişli'ye bağlı Şube Müdürlüğü olarak yönetilir.

Kâğıthane; Şişli ilçesinden, 08.07.1987 tarih ve 19507 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 3392 sayılı Kanun gereğince ayrılarak müstakil bir ilçe haline gelmiştir.

8 Ağustos 1988 tarihinde Kaymakamlığın ve diğer resmi dairelerin kurulması ile hizmet vermeye başlamıştır. 26 Mart 1989 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimleri ile Belediye Başkanlığı oluşturulmuştur.

d- Nüfusu

20.yy ın başlarına kadar mesire ve eğlence yeri olarak önemini koruyan ve her dönem askeri tesislerin bulunduğu bu yöre 1940'larda harabe halindeki köşk ve kasırların yıktırılmasından sonra askeri bölge haline gelmiştir. 1937'de hazırlanan Prost planı ve 1950 sonrasındaki diğer kentsel planlama çalışmaları haliç kıyılarını ağır ve orta sanayi kuruluşlarına açarak ilçeyi sanayi merkezi haline getirmiştir. Buna bağlı olarak 1955'te nüfusu 5000'i bile bulmayan Kâğıthane kısa zamanda diğer illerden gelen göç dalgaları ile beslenerek hızla nüfuslanmış, "gecekondu" tarzında evler inşa edilmiş, bina yoğunluğu artmıştır. Nüfus artışında bir diğer önemli etken de 1. ve 2. boğaz köprülerinin açılmasıdır. Artan nüfus nedeniyle ilçe 1987 yılında Şişli belediyesinden ayrılarak müstakil bir belediye olmuştur. 1990 yılına gelindiğinde Kâğıthane ilçesinin nüfusu 270.000'e yakındı.

2020 TÜİK verilerine göre Kâğıthane ilçesinde yaşayan 442.415 vatandaşımızın; 223.447 'si erkek, 218.968 'i kadın'dır. Nüfusun çoğunluğu Anadolu'dan gelen vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. İlçe nüfusunun büyük bir kısmını çalışmaya gelen insanlardan (daha çok Karadeniz, Orta Anadolu ve Doğu Anadolu' dan gelen insanlardan) oluşmaktadır.

Tablo-5 NÜFUSA KAYITLI OLAN İLLERE GÖRE KİŞİ DAĞILIMI (İLK 15)

Nufusa Kayıtlı Olunan İl	Kişi
Sivas	50.393
İstanbul	42.132
Kastamonu	27.118
Ordu	22.483
Giresun	18.879
Samsun	18.512
Sinop	17.810
Erzincan	13.978
Bitlis	11.891
Gümüşhane	10.545
Siirt	9.780
Tokat	9.587
Trabzon	8.414
Rize	7.675
Erzurum	7.231

Tablo-6 YILLARA GÖRE KAĞITHANE NÜFUS DURUMU

YIL	NÜFUS	ARTIŞ ORANI	ARTIŞ/ AZALIŞ
1990	269.042	21,74%	↑
2000	345.239	28,32%	↑
2012	421.356	22,05%	↑
2013	428.755	1,76%	↑
2014	432.230	0,81%	↑
2015	437.942	1,32%	↑
2016	439.685	0,40%	↑
2017	442.694	0,68%	↑
2018	437.026	-1,28%	↓
2019	448.025	2,52%	↑
2020	442.415	-1,27%	↓

Tablo-7 KAĞITHANE EĞİTİM DURUMU

YAŞ GURUBU	CİNSİYET	Okuma-Yazma Bilmeyen	Okuma-Yazma Bilen Fakat Okul Bitirmeyen	İlkokul Mezunu	İlköğretim	Ortaokul Veya Dengi Meslek Ortaokul	Lise Ve Dengi Meslek Okulu	Yüksekokul Veya Fakülte	Yüksek Lisans (5 Veya 6 Yıllık Fakülteler Dahil)	Doktora	Bilinmeyen	TOPLAM
6-13	ERKEK	1	11.223	12.150		8					225	23.607
	KADIN	3	10.548	11.733		13					178	22.475
14-17	ERKEK		90	448		11.273	161				16	11.988
	KADIN		121	342		10.803	152				12	11.430
18-21	ERKEK	1	63	28	1.714	2.780	7.593	710			32	12.921
	KADIN	7	130	75	1.324	1.708	9.065	1.170			41	13.520
22-24	ERKEK	8	153	94	3.453	104	4.418	3.064	36		28	11.358
	KADIN	24	319	98	2.290	91	3.643	4.596	48		43	11.152
25-29	ERKEK	44	357	166	5.596	43	5.747	7.647	542	3	130	20.275
	KADIN	130	619	317	4.234	53	4.234	9.030	652	7	123	19.399
30-34	ERKEK	52	246	1.246	3.808	1.042	6.767	6.258	834	47	194	20.494
	KADIN	175	370	2.254	3.072	950	5.102	6.264	806	44	127	19.164
35-39	ERKEK	39	122	2.671	2.922	2.972	6.863	3.961	591	83	191	20.415
	KADIN	170	304	4.392	2.190	2.566	5.394	3.875	554	61	115	19.621
40-44	ERKEK	52	63	3.150	3.062	2.755	5.883	2.578	386	64	122	18.115
	KADIN	130	237	5.364	2.317	2.564	4.419	2.416	272	50	97	17.866
45-49	ERKEK	40	74	3.211	3.582	3.102	4.665	1.858	284	56	143	17.015
	KADIN	200	337	5.622	2.495	2.564	3.264	1.428	167	45	145	16.267
50-54	ERKEK	62	95	3.380	2.979	2.486	3.434	1.335	180	52	141	14.144
	KADIN	305	435	5.681	1.766	1.734	2.014	831	69	27	153	13.015
55-59	ERKEK	61	144	3.771	1.406	1.639	2.332	800	94	25	131	10.403
	KADIN	485	553	4.954	930	913	1.196	354	35	14	105	9.539
60-64	ERKEK	79	194	3.385	487	873	1.025	524	36	12	74	6.689
	KADIN	689	782	3.640	353	466	483	200	9	11	82	6.715
65+	ERKEK	576	872	5.576	205	759	690	393	35	14	135	9.255
	KADIN	4.219	2.340	5.366	110	488	339	157	9	12	242	13.282
	TOPLAM	7.552	30.791	89.114	50.295	54.749	88.883	59.449	5.639	627	3.025	390.124

KAĞITHANE
BELEDİYESİ
2022
PERFORMANS
PROGRAMI

02

PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politikalar ve Öncelikler

Çağdaş: Belediyemiz kente ve kentliye hizmet sunarken, çağın teknolojisinden, bilgisinden ve yöntemlerinden yararlanmayı ilke olarak benimsemektedir.

Katılımcı: Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerimizin katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta "Kent Konseyleri" olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, Sivil Toplum Kuruluşlarının, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir.

Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Kağıthane ve Kağıthanelilere daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

Adil: "Adalet mülkün temelidir" ifadesinde yer alan mülk kelimesi iktidar anlamına gelmektedir. Adalete dayanmayan iktidarlar temelsiz yapılardır. Belediyelerimiz karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir. Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir. Belediyelerimiz in karar ve uygulamalarında temel yaklaşım, ihtiyaçlar ve öncelikler dikkate alınarak kamu kaynaklarının kullanımı ve hizmetin sunulmasıdır.

Şeffaf: Gizlilik, kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da, kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamak ta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyemiz bunu bir ilke olarak kabul etmektedir.

Sosyal Belediyecilik: Sosyal belediyecilik, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal belediyecilik de temel ilkelerimizdendir.

Tarihi ve Doğal Mirasa Sahip Çıkmak : Tarihi ve doğal miras, bir toplumun hafızasını ve değerlerini oluşturmaktadır. Bu mirasa sahip çıkmak, onu koruma kullanma dengesi içerisinde yaşatmak belediyemizin temel ilkelerindendir.

Halkın Değerlerine Saygılı: Belediyeler, tüm kamu kurumları gibi, topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Bu görevin yerine getirilmesinde toplumun değer yargılarına saygılı olmak, kurumların öncelikli sorumluluklarındandır. Belediyemiz, ilçe halkının değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. Çünkü, toplumun değerlerine saygı göstermek, toplumun hassasiyetine uygun hizmet sunmak demektir. Toplumu rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez.

Vatandaş Odaklı: Kağıthane Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, vatandaşa hizmet etmek için vardır. Belediyelerin vatandaş odaklı olması demek, belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumun da halkın beklenti ve taleplerinin dikkate alınması demektir.

Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı: Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile, yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiğinin göstergesidir. Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Bu sebeple, Kağıthane'ye nitelik ve nicelik yönünden daha fazla hizmet sunabilmek için belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması temel ilkelerimizdendir.

Hizmette Kalite ve Süreklilik: Belediyemiz için kalite; ilçe ve ilçe halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşımasıdır. Hizmetlerin, etkin, verimli biçimde ve zamanında karşılanması, bu hizmetlerin gerekli niteliksel şartlara haiz olması ve sunumunda da vatandaş beklentilerini karşılaması ve bütün bunların da süreklilik arz etmesi temel ilkelerimizdendir.

Yenilikçi: Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Belediyemizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi, vizyonuna ulaşabilmesi için değişime uyum sağlamak ve yenilikleri yakalamak, uygulamak zorundadır.

Belediyemiz, rutin hizmet ve klasik belediyecilik anlayışı yerine, yeni kamu yönetimi anlayışını gerçekleştirmek için gereken değişimi sağlamayı, yenilikçi yaklaşımları geliştirmeyi ve uygulamayı kendisine ilke olarak kabul etmektedir.

İlkeli ve Kararlı: Belediyemiz kent ve kent halkına hizmet ederken ilkelerine bağlı kalmayı ve kent ve kent halkı için yararlı gördüğü çalışmalarda da kararlı davranış sergilemeyi ilke olarak kabul etmektedir.

Teknolojiden optimum yararlanmak: Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkemizdir.

Hizmette Güleryüz: Belediyemiz hizmet sunumunda Kağıthane'de yaşayan vatandaşları aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez. Her Kağıthaneli belediyemizle ilişkisinde, aynı güler yüz, ilgi ve alakayı görme hakkına sahiptir.

Kurum ve Kuruluşlar İle Koordinasyon: Kent ve kent halkına hizmet eden kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin tesisi, geliştirilmesi ve koordinasyonun sağlanması belediyemiz ilkelerindendir.

Hukuka Uygunluk: Belediyemiz bir kamu kurumu olarak faaliyetlerinde hukuka uygunluğu sağlamayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

Hesap Verebilirlik: Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda şu İfadeler yer almaktadır: "Gerçek ve tüzel kişiler, kanunla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bilgi edinme hakkına sahiptir. Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmeleri halinde, istenen bilgi ve belgeleri kanunda belirtilen istisnalar dışında vermekle yükümlüdür."

Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, "yetki veren" dir. Kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

Çevreci: Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, çevreye duyarlı yönetim yaklaşımı ile mümkündür. Bu günün ihtiyaçlarını, gelecek nesillerin haklarını ellerinden almadan, doğa ile barışık gerçekleştirmek belediyemiz ilkelerindendir.

Strateji Haritası

Misyonumuz

Katılımcı bir yönetim anlayışı ile Kağıthane halkına şeffaf ve adil hizmet sunmaktır.

Vizyonumuz

Gönül belediyeciliği anlayışını, yeni nesil belediyecilik hizmetleri ile geliştirerek "İstanbul'un Kalbi" olmak.

Temel İlkelerimiz

Katılımcı, Adil, Şeffaf, Çağdaş, Hizmette Güleryüzlü, Halkın Değerlerine Saygılı, Tarihine ve Doğal Mirasına Sahip Çıkan

Önceliklerimiz

Akıllı Şehircilik, Yatay Şehirleşme, Vatandaş Odaklılık
Hizmette Güleryüz, Verimlilik, Sosyal Belediyecilik

01 PAYDAŞLARA TAAHHÜTLER

SA 1

Modern Yaşamın Tesis Edildiği ve Çağdaş Bir Şehir Yaşamı Sunmak

SH 1.1 Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak

SA 2

Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak

SH 2.1 Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak

SH 2.2 Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak

SA 3

Sosyal Devlet Anlayışına Yerel Düzeyde Katkı Sağlamak

SH 3.1 Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak

SA 4

Kültürel Değerleri Koruyarak, Kent Kültürünü Yaygınlaştırmak

SH 4.1 Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak

SA 5

Kent Yaşamı ve Toplum Düzeninin Gelişimine Katkı Sağlamak

SH 5.1 Kent ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek

02 HİZMET ETKİNLİĞİ

SA 6

Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

SH 6.1 Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek

SH 6.2 Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek

03 KAYNAK YÖNETİMİ

SA 7

Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek

SH 7.1 Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek

SH 7.2 Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek

SA = Stratejik Amaç SH = Stratejik Hedef

Tablo-8 **STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ**

AHA 1: PLANLI VE AKILLI KENTLEŞME	**SA 1:** Modern Yaşamın Tesis Edildiği ve Çağdaş Bir Şehir Yaşamı Sunmak
	SH 1.1: Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak
AHA 2: ÇEVRE HİZMETLERİ	**SA 2:** Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak
	SA 2.1: Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak
	SH 2.2: Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak
AHA 3: SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ	**SA 3:** Sosyal Devlet Anlayışına Yerel Düzeyde Katkı Sağlamak
	SH 3.1: Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak
AHA 4: KÜLTÜR HİZMETLERİ	**SA 4:** Kültürel Değerleri Koruyarak, Kent Kültürünü Yaygınlaştırmak
	SH 4.1: Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak
AHA 5: ESENLİK HİZMETLERİ	**SA 5:** Kent Yaşamı Ve Toplum Düzeninin Gelişimine Katkı Sağlamak
	SH 5.1: Kent ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek
GYA 1: BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE İNSAN KAYNAKLARI	**SA 6:** Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
	SH 6.1: Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek
	SH 6.2: Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek
GYA 2: MALİ KAYNAK VE STRATEJİ YÖNETİMİ	**SA 7:** Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek
	SH 7.1: Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek
	SH 7.2: Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek

AHA = Ana Hizmet Alanı GYA = Genel Yönetim Alanı

C- Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetler

AHA 1 : PLANLI VE AKILLI KENTLEŞME		
AMAÇ	SA 1	Modern Yaşamın Tesis Edildiği ve Çağdaş Bir Şehir Yaşamı Sunmak
HEDEF	SH 1.1	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Göstergeleri	Ölçü	2020	2021	2022
Yapım Faaliyetleri Projelendirme - Tamamlanma Oranı	%	100%	100%	100%
Kamulaştımaların Yatırım Projeleri İle Uyumu	%	100%	100%	100%
Yeni Yol Yapımı	Adet	1	2	2
Yol Bakım / Onarımlarının Tamamlanma Oranı	%	100%	100%	100%
Yeni Kreş Yapımı	Adet	1	2	1
Tarihi ve Kültürel Mirasımızı İhya Çalışmaları (Sadabad + Diğer Tarihi Kültürel Eserler)	%	30%	60%	90%
Spor ve Yürüyüş Yolları + Kağıthane Bisiklet Yolları Tamamlanma Oranı	%	25%	50%	100%
Modern Kapalı Pazar Yeri	Adet	1	1	2
Tematik Sokakların Tamamlanma Oranı	%	40%	90%	100%
Teknolojik Otopark Çözümleri Tamamlanma Oranı	%	20%	40%	80%
Okul ve Mabet Yerlerinin Bakım Onarım Oranı	%	60%	90%	100%
Proje Onay Taleplerini Sonuçlandırma Oranı	%	100%	100%	100%
Oluşturulan Kentsel Dönüşüm Alanı Miktarı	Adet	2	2	1
İlçe Genelinde Riskli Yapıların Yıkım Taleplerinin Karşılanma Oranı	%	100%	100%	100%
Vatandaş Eliyle Yapılan Kentsel Dönüşüm Alan Taleplerinin Karşılanma Oranı	%	100%	100%	100%
Vatandaşlarımızca Yapılan Riskli Yapı Tespit Taleplerinin Karşılanma Oranı	%	100%	100%	100%
Yeni Geliştirelen Kentsel Tasarım Projesi (Kent Mobilyaları, Cadde ve Sokak Tasarımları, Kent Silüeti,Yapı Silüeti Vb.) Miktarı	Adet	1	1	1
Otopark Kullanım Kapasitesi Oranı (Aboneli Kullanım Kapatesi)	%	93%	94%	100%

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2022)			
	Birim	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Plan ve Projelendirme Faaliyetleri	TL	1.380.666,00	0,00	1.380.666,00
Kamulaştırma Hizmetleri	TL	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	7.293.713,00	0,00	7.293.713,00
Yeni Yol Yapımı	TL	19.100.000,00	0,00	19.100.000,00
İhtiyaç Duyulan Yolların Bakım ve Onarımının Gerçekleştirilmesi	TL	55.050.000,00	0,00	55.050.000,00
Kreş Yapımı	TL	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
Tarihi ve Kültürel Mirasımızı İhya Çalışmaları (Sadabad + Diğer Tarihi Kültürel Eserler)	TL	5.500.000,00	0,00	5.500.000,00
Spor, Yürüyüş ve Bisiklet Yollarının Yapımı	TL	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00
Modern Kapalı Pazar Yeri ve Otopark Yapımı	TL	75.000.000,00	0,00	75.000.000,00
Tematik Sokakların Yapımı	TL	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
Teknolojik Otopark Çözümleri	TL	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
Okul ve Mabet Yerlerinin Bakım Onarım Çalışmaları	TL	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00
İmar Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	2.106.720,00	0,00	2.106.720,00
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	954.041,00	0,00	954.041,00
Kağıthane Genelinde Vatandaş ve Kurumların Şikayeti ve/veya Talebi Doğrultusunda Projelendirme, Yıkım ve Dönüşüm Faaliyetleri	TL	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
Kağıthane Genelinde Kentsel Tasarım Projelerinin Yapılması	TL	6.874.738,00	0,00	6.874.738,00
Otoparkların İşletilmesi	TL	450.000,00	0,00	450.000,00
Genel Toplam	TL	206.209.878,00	0,00	206.209.878,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyet Adı	Sorumlu Harcama Birimi	Ekonomik Kod					
		01 Personel Giderleri	02 SGK Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
Plan ve Projelendirme Faaliyetleri	Plan ve Proje Müdürlüğü	995.311,00	171.355,00	14.000,00	200.000,00	0,00	1.380.666,00
Kamulaştırma Hizmetleri	Emlak İstimlak Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00
Altyapı ve Üst Yapı Çalışmaları	Fen İşleri Müdürlüğü	5.941.442,00	1.052.271,00	16.350.000,00	300.000,00	160.300.000,00	183.943.713,00
İmar Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.592.903,00	223.817,00	0,00	290.000,00	0,00	2.106.720,00
Kentsel Dönüşüm Hizmetleri	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	761.731,00	117.048,00	360.000,00	90.000,00	10.000.000,00	11.328.779,00
Otoparkların İşletilmesi	İşletme Müdürlüğü	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00
Genel Toplam		9.291.387,00	1.564.491,00	17.174.000,00	880.000,00	177.300.000,00	206.209.878,00

AHA 2 : ÇEVRE HİZMETLERİ		
AMAÇ	SA 2	Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak
HEDEF	SH 2.1	Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Performans Göstergeleri	**Ölçü**	**2020**	**2021**	**2022**
Çevresel Talep ve Şikayetlerin Karşılanma Oranı	%	100%	100%	100%
Akıllı Şehir Mobilyaları Projesi - Tamamlanma Oranı	%	30%	60%	70%
Botanik Park Düzenlenmesi - Tamamlanma Oranı	%	30%	70%	100%
Yeni Park Yapımı veya Revizesi	Adet	6	9	12
Yeşil Enerji Kullanımına Yapım Taleplerinin Desteklenme Oranı	%	100%	100%	100%

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2022)**			
	Birim	**Bütçe**	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	1.211.292,00	0,00	1.211.292,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Saha Personel Hizmet Alımı	TL	14.350.000,00	0,00	14.350.000,00
Park ve Meydanların Malzeme Tedariği ve Bakım Onarım İşleri	TL	16.970.000,00	0,00	16.970.000,00
Yeni Park Yapımı (Park Revizyon vb.)	TL	7.080.000,00	0,00	7.080.000,00
Genel Toplam	TL	39.611.292,00	0,00	39.611.292,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyet Adı	Sorumlu Harcama Birimi	Ekonomik Kod					
		01 Personel Giderleri	02 SGK Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
Çevre Koruma ve Kontrol Faaliyetleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	922.398,00	131.894,00	17.807.000,00	130.000,00	20.620.000,00	39.611.292,00
Genel Toplam		922.398,00	131.894,00	17.807.000,00	130.000,00	20.620.000,00	39.611.292,00

AHA 2 : ÇEVRE HİZMETLERİ		
AMAÇ	SA 2	Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak
HEDEF	SH 2.2	Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Performans Göstergeleri	**Ölçü**	**2020**	**2021**	**2022**
Memnuniyet Oranı - Temizlik Hizmetleri	%	83%	84,5%	85%
Talebin Karşılanma Oranı (İlaçlama Hizmetleri)	%	100%	100%	100%

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2022)**			
	Birim	**Bütçe**	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
Temizlik İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	4.493.000,00	0,00	4.493.000,00
Evsel Katı Atıkların Toplanması ve Sokakların Süpürülmesi	TL	86.458.000,00	0,00	86.458.000,00
İlaçlama Hizmetleri	TL	300.000,00	0,00	300.000,00
Genel Toplam	TL	91.251.000,00	0,00	91.251.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyet Adı	Sorumlu Harcama Birimi	Ekonomik Kod					
		01 Personel Giderleri	02 SGK Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
Evsel Katı Atıkların Toplanması ve Sokakların Süpürülmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3.912.000,00	511.000,00	86.458.000,00	70.000,00	0,00	90.951.000,00
İlaçlama Hizmetleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Genel Toplam		3.912.000,00	511.000,00	86.758.000,00	70.000,00	0,00	91.251.000,00

AHA 3 : SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ		
AMAÇ	SA 3	Sosyal Devlet Anlayışına Yerel Düzeyde Katkı Sağlamak
HEDEF	SH 3.1	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Göstergeleri	Ölçü	2020	2021	2022
Sosyal Tesislerden Memnuniyet Oranı (Anket Çalışmaları)	%	85%	87%	88%
Sosyal Yardımlar - Talebin Karşılanma Oranı (Uygun şartları sağlayan)	%	100%	100%	100%
Memnuniyet Oranı - Sosyal Destek Hizmetleri (Kreş Hizmetleri, Yaşlılara Evde Bakım Hizmeti, Bağımlılıkla Mücadele Merkezi, Engelliler Eğitim Programları, Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi, Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi, Aile Danışma Merkezi)	%	90%	90%	90%
Spor Merkezleri Memnuniyet Oranı	%	85%	89%	90%

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2022)			
	Birim	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
İşletme Müdürlüğü Büro ve Personel Hizmetleri	TL	416.522,38	0,00	416.522,38
Sosyal Tesislerin İşletilmesi	TL	13.000.000,00	0,00	13.000.000,00
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	1.160.236,00	0,00	1.160.236,00
Ayni Yardımlar (Yiyecek, Giyecek, Eşya, Kırtasiye vb.)	TL	8.204.000,00	0,00	8.204.000,00
Nakdi Yardımlar (Şehir Dışındaki Lisans Öğrencilerine Yönelik)	TL	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
Sosyal Destek Hizmetleri (Sosyal ve Psikolojik Destekler)	TL	761.000,00	0,00	761.000,00
Spor İşleri Müdürlüğü Büro ve Saha Personel Hizmetleri	TL	1.730.054,00	0,00	1.730.054,00
Spor Faaliyetleri Hizmetleri İçin Personel Hizmet Alımı	TL	8.100.000,00	0,00	8.100.000,00
Spor Malzemeleri Alımları	TL	1.060.000,00	0,00	1.060.000,00
İlçemizdeki Spor Kulüplerine Nakdi Yardım	TL	750.000,00	0,00	750.000,00
Geleneksel Sporların Yaşatılması ve Desteklenmesi	TL	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
Mevcut spor tesislerinin iyileştirilmesi	TL	10.000,00	0,00	10.000,00
Genel Toplam	TL	37.691.812,38	0,00	37.691.812,38

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyet Adı	Sorumlu Harcama Birimi	Ekonomik Kod					
		01 Personel Giderleri	02 SGK Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
Sosyal Tesislerin İşletilmesi	İşletme Müdürlüğü	360.663,00	49.068,38	12.813.800,00	192.991,00	0,00	13.416.522,38
Sosyal Yardımlar	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1.027.375,00	132.861,00	8.204.000,00	2.261.000,00	0,00	11.625.236,00
Sportif Faaliyetler	Spor İşleri Müdürlüğü	740.881,00	144.255,00	10.821.000,00	933.918,00	10.000,00	12.650.054,00
Genel Toplam		2.128.919,00	326.184,38	31.838.800,00	3.387.909,00	10.000,00	37.691.812,38

AHA 4 : KÜLTÜR HİZMETLERİ		
AMAÇ	SA 4	Kültürel Değerleri Koruyarak, Kent Kültürünü Yaygınlaştırmak
HEDEF	SH 4.1	Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Performans Göstergeleri	Ölçü	2020	2021	2022
Kültür Etkinlikleri Memnuniyet Oranı (Genel Etkinlikler, Kültür Merkezi vs.)	%	83%	85%	87%
Kurum İmajı ve Bilinirlik Oranı	%	83%	85%	87%

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2022)			
	Birim	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	475.937,78	0,00	475.937,78
Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi (Yaz Etkinlikleri, Sinema/Tiyatro, Yaşam Beceri Atölyeleri ve Geziler vb.)	TL	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
Kurum Hizmetlerinin Tanıtımının(Faaliyet Film/VTR/Canlı Yayın vb.) Gerçekleşitirilmesi	TL	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
Proje Üretim Merkezi, Gençhane Projesi,Siber Güvenlik ve Kodlama Eğitimleri, Genç Girişimci Merkezi, Her Mahalleye İletişim Ofisi, Kağıthane Kadınlar Kulübü, Kağıthane Gençlik Kulubü, Ofisler	TL	6.300.000,00	0,00	6.300.000,00
Uluslararası Sadabad Bilim Kültür ve Sanat Festivali Gerçekleştirilmesi ve Memnuniyetinin Ölçümlenmesi	TL	622.475,22	0,00	622.475,22
Genel Toplam	TL	32.398.413,00	0,00	32.398.413,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyet Adı	Sorumlu Harcama Birimi	Ekonomik Kod					
		01 Personel Giderleri	02 SGK Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi, Tanıtım Hizmetleri ve Projelerin Gerçekleştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	406.889,00	34.524,00	31.807.000,00	150.000,00	0,00	32.398.413,00
Genel Toplam		406.889,00	34.524,00	31.807.000,00	150.000,00	0,00	32.398.413,00

AHA 5 : ESENLİK HİZMETLERİ		
AMAÇ	SA 5	Kent Yaşamı ve Toplum Düzeninin Gelişimine Katkı Sağlamak
HEDEF	SH 5.1	Kent ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Performans Göstergeleri	**Ölçü**	**2020**	**2021**	**2022**
İşyeri Ruhsatlandırma Taleplerinin Karşılanma Oranı	%	100%	100%	100%
Talebin Karşılanma Oranı (Hasta nakil, Cenaze Hizmetleri, Veteriner Poliklinik ve sokak hayvanlarının rehabilte edilmesi talepleri)	%	100%	100%	100%
Gıda İşyerlerinin Denetlenme Oranı	%	100%	100%	100%
Asbest Denetim Talebinin Karşılanma Oranı	%	100%	100%	100%
Karşılanma Oranı - Zabıta Hizmetleri Talep ve Şikayetler	%	100%	100%	100%
Zabıta Hizmetleri Memnuniyet Oranı	%	78%	80%	81%

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2022)**			
	Birim	**Bütçe**	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
Ruhsat ve Denetim Personel ve Büro Hizmetleri	TL	1.433.242,00	0,00	1.433.242,00
Sağlık İşleri Personel ve Büro Hizmetleri	TL	919.925,00	0,00	919.925,00
Veteriner, Gıda ve İş Sağlığı Hizmetleri	TL	5.249.000,00	0,00	5.249.000,00
Zabıta Müdürlüğü Büro ve Denetim Hizmetleri	TL	14.455.803,00	0,00	14.455.803,00
Müteahhitlik Hizmetleri	TL	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
Genel Toplam	TL	23.457.970,00	0,00	23.457.970,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyet Adı	Sorumlu Harcama Birimi	Ekonomik Kod					
		01 Personel Giderleri	02 SGK Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1.011.742,00	181.500,00	0,00	240.000,00	0,00	1.433.242,00
Veteriner, Gıda ve İş Sağlığı Hizmetleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü	756.925,00	163.000,00	5.074.000,00	175.000,00	0,00	6.168.925,00
Zabıta Müdürlüğü Büro ve Denetim Hizmetleri	Zabıta Müdürlüğü	9.897.235,00	1.658.568,00	1.700.000,00	2.600.000,00	0,00	15.855.803,00
Genel Toplam		11.665.902,00	2.003.068,00	6.774.000,00	3.015.000,00	0,00	23.457.970,00

GYA 6 : BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE İNSAN KAYNAKLARI		
AMAÇ	SA 6	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
HEDEF	SH 6.1	Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Performans Göstergeleri	**Ölçü**	**2020**	**2021**	**2022**
Bilgi Güvenliğinin Sağlanma Oranı	%	99%	99%	99%
Proje Tamamlanma Oranı (Akıllı Çağrı Merkezi ve Belediye Dijit Projesi)	%	40%	90%	100%

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2022)**			
	Birim	**Bütçe**	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
Bilgi İşlem Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	314.392,00	0,00	314.392,00
Sistem Altyapı Bakım Onarım	TL	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
Yazılım ve Donanım İhtiyacına Yönelik Mal ve Hizmet Alımı	TL	15.340.000,00	0,00	15.340.000,00
Vizyon Projeler (Akıllı Çağrı Merkezi ve Belediye Dijital Projesi)	TL	1.220.000,00	0,00	1.220.000,00
Genel Toplam	TL	19.374.392,00	0,00	19.374.392,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyet Adı	Sorumlu Harcama Birimi	Ekonomik Kod					
		01 Personel Giderleri	02 SGK Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
Teknoloji Altyapısı Bakım Onarım, Belediye Dijit ve Akıllı Çağrı Merkezi Projesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	267.032,00	47.360,00	14.910.000,00	50.000,00	4.100.000,00	19.374.392,00
Genel Toplam		267.032,00	47.360,00	14.910.000,00	50.000,00	4.100.000,00	19.374.392,00

GYA 6 : BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE İNSAN KAYNAKLARI		
AMAÇ	SA 6	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
HEDEF	SH 6.2	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Performans Göstergeleri	**Ölçü**	**2020**	**2021**	**2022**
Artış Oranı - Davaların Lehte Sonuçlanma Oranı	%	75,2%	76%	76,1%
Personel Giderleri Bütçe Uyumu	%	100%	100%	100%
Çalışan Başına Eğitim Süresi	Saat	25	30	35
Toplantı ve Görüşmelerden Alınan Bilgilerin Derlenme Oranı	%	100%	100%	100%
Anket Sayısı (Vatandaş Görüşleri)	Adet	2	2	2
Raporların Zamanında Hazırlanma Oranı	%	100%	100%	100%
İzleme ve Değerlendirme Rapor Sayısı	Adet	4	4	4
Koordine Edilen İzleme ve Değerlendirme Toplantısı Sayısı	Adet	2	2	2
Soruşturma/Ön İnceleme/ Teftiş Taleplerinin Zamanında Karşılanma Oranı	%	100%	100%	100%
Karşılanma Oranı - Genel Yazışma Talep ve Şikayetleri	%	100%	100%	100%

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2022)			
	Birim	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Hukuk İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	654.269,00	0,00	654.269,00
Kurum Mahkeme Süreçlerinin Takibi	TL	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Büro ve Personel Hizmetleri	TL	1.548.330,00	0,00	1.548.330,00
Eğitim Seminerlerinin Düzenlenmesi	TL	200.000,00	0,00	200.000,00
Özel Kalem Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	4.714.322,00	0,00	4.714.322,00
Vatandaş Görüşmeleri (Çarşamba Buluşmaları, Esnaf Ziyaretleri vb.)	TL	260.000,00	0,00	260.000,00
Toplantı Organizasyonları (Halk Meclisleri, Kadın Kent Gönüllüleri, İstişare Toplantıları vb.)	TL	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
Anket Çalışmaları (Vatandaş Görüşleri)	TL	250.000,00	0,00	250.000,00
Raporlama Faaliyetleri	TL	1.762.225,50	0,00	1.762.225,50
Araştırma, Soruşturma ve İnceleme Faaliyetleri	TL	717.747,00	0,00	717.747,00
Yazı İşleri Müdürlüğü Büro Hizmetleri (Genel Yazışmalar, Meclis-Encümen Muamelat, Genel Evrak ve Evlendirme)	TL	801.015,00	0,00	801.015,00
Basın ve İlan Faaliyetleri	TL	300.000,00	0,00	300.000,00
Haberleşme Hizmetleri	TL	350.000,00	0,00	350.000,00
Genel Toplam	TL	13.557.908,50	0,00	13.557.908,50

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyet Adı	Sorumlu Harcama Birimi	Ekonomik Kod					
		01 Personel Giderleri	02 SGK Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
Kurum Mahkeme Süreçlerinin Takibi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	456.960,00	77.309,00	1.000.000,00	120.000,00	0,00	1.654.269,00
İnsan Kaynakları Eğitim ve Değerlendirme Faaliyeti	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1.238.689,00	112.641,00	235.000,00	162.000,00	0,00	1.748.330,00
Temsil,Ağırlama ve Organizasyon Faaliyetleri	Özel Kalem Müdürlüğü	3.639.243,00	595.079,00	1.510.000,00	480.000,00	0,00	6.224.322,00
Raporlama Faaliyetleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1.271.613,00	226.012,50	7.000,00	257.600,00	0,00	1.762.225,50
Araştırma, Soruşturma ve İnceleme Faaliyetler	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	503.162,00	94.585,00	0,00	120.000,00	0,00	717.747,00
Basın, İlan ve Haberleşme Faaliyetleri	Yazı İşleri Müdürlüğü	551.899,00	96.716,00	652.400,00	150.000,00	0,00	1.451.015,00
Genel Toplam		7.661.566,00	1.202.342,50	3.404.400,00	1.289.600,00	0,00	13.557.908,50

GYA 7 : MALİ KAYNAK VE STRATEJİ YÖNETİMİ		
AMAÇ	SA 7	Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek
HEDEF	SH 7.1	Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Göstergeleri	Ölçü	2020	2021	2022
Uygun Taleplerin Karşılanma Oranı (Destek Hizmetleri)	%	100%	100%	100%
Destek Hizmetleri Memnuniyet Oranı	%	80%	81%	82%

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2022)			
	Birim	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Destek Hizmetleri Müdürlüğü Büro ve Personel Hizmetleri	TL	8.741.251,00	0,00	8.741.251,00
Hizmet Personeli Alımı (Temizlik, Güvenlik, Park Bahçe, Sosyal Tesisler, Büro Yönetimi vb.)	TL	49.799.000,00	0,00	49.799.000,00
Hizmet Sürdürülebilirliği İçin Mal Alım (Taşınır, Taşınmaz Alımları, Akaryakıt, Isınma, Elektrik, İletişim vb. Giderler) Talebinin Karşılanması	TL	15.294.600,00	0,00	15.294.600,00
Hizmet Sürdürülebilirliği İçin Hizmet Alım (Araç Kiralama, Araç Bakım, Bina Tesisat Bakım/Onarım vb. Giderler) Talebinin Karşılanması	TL	22.440.000,00	0,00	22.440.000,00
Genel Toplam	TL	96.274.851,00	0,00	96.274.851,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyet Adı	Sorumlu Harcama Birimi	Ekonomik Kod					
		01 Personel Giderleri	02 SGK Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3.882.182,00	650.311,00	85.097.600,00	1.244.758,00	5.400.000,00	96.274.851,00
Genel Toplam		3.882.182,00	650.311,00	85.097.600,00	1.244.758,00	5.400.000,00	96.274.851,00

GYA 7 : MALİ KAYNAK VE STRATEJİ YÖNETİMİ		
AMAÇ	SA 7	Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek
HEDEF	SH 7.2	Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Göstergeleri	ÖLÇÜ	2020	2021	2022
Taşınmaz Kiralama Gelir Bütçesine Uyum Oranı	%	100%	100%	100%
Taşınmaz Satış Gelir Bütçesine Uyum Oranı	%	100%	100%	100%
Gerçekleştirme Oranı - Gider Bütçesi	%	89,1%	89,5%	90%
Gerçekleştirme Oranı - Gelir Bütçesi	%	94,5%	95%	95,3%

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2022)			
	Birim	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	1.322.403,00	0,00	1.322.403,00
Taşınmazların Kiralanması	TL	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	TL	11.172.855,00	0,00	11.172.855,00
Yedek Ödeneklerden Diğer Müdürlüklere Ödenek Tahsis İşlemleri	TL	36.500.000,00	0,00	36.500.000,00
Belediye Gelirleri Tahakkuk, Tahsil ve Takibi	TL	1.762.225,50	0,00	1.762.225,50
Genel Toplam	TL	52.957.483,50	0,00	52.957.483,50

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyet Adı	Sorumlu Harcama Birimi	Ekonomik Kod						
		01 Personel Giderleri	02 SGK Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	09 Yedek Ödenekler	Toplam Kaynak İhtiyacı
Taşınmazların Kiralanması ve Satışının Gerçekleştirilmesi	Emlak İstimlak Müdürlüğü	923.316,00	186.087,00	2.203.000,00	210.000,00	0,00	0,00	3.522.403,00
Muhasebe Faaliyetleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	635.619,00	111.502,00	1.505.734,00	7.320.000,00	1.600.000,00	36.500.000,00	47.672.855,00
Belediye Gelirleri Tahakkuk, Tahsil ve Takibi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1.271.613,00	226.012,50	7.000,00	257.600,00	0,00	0,00	1.762.225,50
Genel Toplam		2.830.548,00	523.601,50	3.715.734,00	7.787.600,00	1.600.000,00	36.500.000,00	52.957.483,50

D-İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

Performans Hedefi	Faaliyet	Toplam	
		TL	Pay
SH1.1.	Plan ve Projelendirme Faaliyetleri	1.380.666,00	0,23%
SH1.1.	Kamulaştırma Hizmetleri	7.000.000,00	1,14%
SH1.1.	Fen İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	7.293.713,00	1,19%
SH1.1.	Yeni Yol Yapımı	19.100.000,00	3,12%
SH1.1.	İhtiyaç Duyulan Yolların Bakım ve Onarımının Gerçekleştirilmesi	55.050.000,00	8,98%
SH1.1.	Kreş Yapımı	1.000.000,00	0,16%
SH1.1.	Tarihi ve Kültürel Mirasımızı İhya Çalışmaları (Sadabad + Diğer Tarihi Kültürel Eserler)	5.500.000,00	0,90%
SH1.1.	Spor, Yürüyüş ve Bisiklet Yollarının Yapımı	9.000.000,00	1,47%
SH1.1.	Modern Kapalı Pazar Yeri ve Otopark Yapımı	75.000.000,00	12,24%
SH1.1.	Tematik Sokakların Yapımı	6.000.000,00	0,98%
SH1.1.	Teknolojik Otopark Çözümleri	2.000.000,00	0,33%
SH1.1.	Okul ve Mabet Yerlerinin Bakım Onarım Çalışmaları	4.000.000,00	0,65%
SH1.1.	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	954.041,00	0,16%
SH1.1.	Kağıthane Genelinde Vatandaş ve Kurumların Şikayeti ve/veya Talebi Doğrultusunda Projelendirme, Yıkım ve Dönüşüm Faaliyetleri	3.500.000,00	0,57%
SH1.1.	Kağıthane Genelinde Kentsel Tasarım Projelerinin Yapılması	6.874.738,00	1,12%
SH1.1.	Otoparkların İşletilmesi	450.000,00	0,07%
SH2.1.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	1.211.292,00	0,20%
SH2.1.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Saha Personel Hizmet Alımı	14.350.000,00	2,34%
SH2.1.	Park ve Meydanların Malzeme Tedariği ve Bakım Onarım İşleri	16.970.000,00	2,77%
SH2.1.	Yeni Park Yapımı (Park Revizyon vb.)	7.080.000,00	1,16%
SH2.1.	İmar Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	2.106.720,00	0,34%
SH2.2.	Temizlik İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	4.493.000,00	0,73%
SH2.2.	Evsel Katı Atıkların Toplanması ve Sokakların Süpürülmesi	86.458.000,00	14,11%
SH2.2.	İlaçlama Hizmetleri	300.000,00	0,05%
SH3.1.	İşletme Müdürlüğü Büro ve Personel Hizmetleri	416.522,00	0,07%
SH3.1.	Sosyal Tesislerin İşletilmesi	13.000.000,00	2,12%
SH3.1.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	1.160.236,00	0,19%

Performans Hedefi	Faaliyet	Toplam	
		TL	Pay
SH3.1.	Ayni Yardımlar (Yiyecek, Giyecek, Eşya, Kırtasiye vb.)	8.204.000,00	1,34%
SH3.1.	Nakdi Yardımlar (Şehir Dışındaki Lisans Öğrencilerine Yönelik)	1.500.000,00	0,24%
SH3.1.	Sosyal Destek Hizmetleri (Sosyal ve Psikolojik Destekler)	761.000,00	0,12%
SH3.1.	Spor İşleri Müdürlüğü Büro ve Saha Personel Hizmetleri	1.730.054,00	0,28%
SH3.1.	Spor Faaliyetleri Hizmetleri İçin Personel Hizmet Alımı	8.100.000,00	1,32%
SH3.1.	Spor Malzemeleri Alımları	1.060.000,00	0,17%
SH3.1.	İlçemizdeki Spor Kulüplerine Nakdi Yardım	750.000,00	0,12%
SH3.1.	Geleneksel Sporların Yaşatılması ve Desteklenmesi	1.000.000,00	0,16%
SH3.1.	Mevcut spor tesislerinin iyileştirilmesi	10.000,00	0,00%
SH4.1.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	475.937,78	0,08%
SH4.1.	Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi (Yaz Etkinlikleri, Sinema/ Tiyatro, Yaşam Beceri Atölyeleri ve Geziler vb.)	20.000.000,00	3,26%
SH4.1.	Kurum Hizmetlerinin Tanıtımının(Faaliyet Film/VTR/Canlı Yayın vb.) Gerçekleşitirilmesi	5.000.000,00	0,82%
SH4.1.	Proje Üretim Merkezi, Gençhane Projesi,Siber Güvenlik ve Kodlama Eğitimleri, Genç Girişimci Merkezi, Her Mahalleye İletişim Ofisi, Kağıthane Kadınlar Kulübü, Kağıthane Gençlik Kulubü, Ofisler	6.300.000,00	1,03%
SH4.1.	Uluslararası Sadabad Bilim Kültür ve Sanat Festivali Gerçekleştirilmesi ve Memnuniyetinin Ölçümlenmesi	622.475,22	0,10%
SH5.1.	Ruhsat ve Denetim Personel ve Büro Hizmetleri	1.433.242,00	0,23%
SH5.1.	Sağlık İşleri Personel ve Büro Hizmetleri	919.925,00	0,15%
SH5.1.	Veteriner, Gıda ve İş Sağlığı Hizmetleri	5.249.000,00	0,86%
SH5.1.	Zabıta Müdürlüğü Büro ve Denetim Hizmetleri	14.455.803,00	2,36%
SH5.1.	Müteahhitlik Hizmetleri	1.400.000,00	0,23%
SH6.1.	Bilgi İşlem Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	314.392,00	0,05%
SH6.1.	Sistem Altyapı Bakım Onarım	2.500.000,00	0,41%
SH6.1.	Yazılım ve Donanım İhtiyacına Yönelik Mal ve Hizmet Alımı	15.340.000,00	2,50%
SH6.1.	Vizyon Projeler (Akıllı Çağrı Merkezi ve Belediye Dijital Projesi)	1.220.000,00	0,20%
SH6.2.	Hukuk İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	654.269,00	0,11%
SH6.2.	Kurum Mahkeme Süreçlerinin Takibi	1.000.000,00	0,16%
SH6.2.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Büro ve Personel Hizmetleri	1.548.330,00	0,25%
SH6.2.	Eğitim Seminerlerinin Düzenlenmesi	200.000,00	0,03%
SH6.2.	Özel Kalem Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	4.714.322,00	0,77%

Performans Hedefi	Faaliyet	Toplam	
		TL	Pay
SH6.2.	Vatandaş Görüşmeleri (Çarşamba Buluşmaları, Esnaf Ziyaretleri vb.)	260.000,00	0,04%
SH6.2.	Toplantı Organizasyonları (Halk Meclisleri, Kadın Kent Gönüllüleri, İstişare Toplantıları vb.)	1.000.000,00	0,16%
SH6.2.	Anket Çalışmaları (Vatandaş Görüşleri)	250.000,00	0,04%
SH6.2.	Raporlama Faaliyetleri	1.762.225,50	0,29%
SH6.2.	Araştırma, Soruşturma ve İnceleme Faaliyetleri	717.747,00	0,12%
SH6.2.	Yazı İşleri Müdürlüğü Büro Hizmetleri (Genel Yazışmalar, Meclis-Encümen Muamelat, Genel Evrak ve Evlendirme)	801.015,00	0,13%
SH6.2.	Basın ve İlan Faaliyetleri	300.000,00	0,05%
SH6.2.	Haberleşme Hizmetleri	350.000,00	0,06%
SH7.1.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Büro ve Personel Hizmetleri	8.741.251,00	1,43%
SH7.1.	Hizmet Personeli Alımı (Temizlik, Güvenlik, Park Bahçe, Sosyal Tesisler, Büro Yönetimi vb.)	49.799.000,00	8,13%
SH7.1.	Hizmet Sürdürülebilirliği İçin Mal Alım (Taşınır, Taşınmaz Alımları, Akaryakıt, Isınma, Elektrik, İletişim vb. Giderler) Talebinin Karşılanması	15.294.600,00	2,50%
SH7.1.	Hizmet Sürdürülebilirliği İçin Hizmet Alım (Araç Kiralama, Araç Bakım, Bina Tesisat Bakım/Onarım vb. Giderler) Talebinin Karşılanması	22.440.000,00	3,66%
SH7.2.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	1.322.403,00	0,22%
SH7.2.	Taşınmazların Kiralanması	2.200.000,00	0,36%
SH7.2.	Mali Hizmetler Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	11.172.855,00	1,82%
SH7.2.	Yedek Ödeneklerden Diğer Müdürlüklere Ödenek Tahsis İşlemleri	36.500.000,00	5,96%
SH7.2.	Belediye Gelirleri Tahakkuk, Tahsil ve Takibi	1.762.225,50	0,29%
Genel Toplam		612.785.000,00	100,00%

AMAÇLARA GÖRE MALİ KAYNAK İHTİYACI			
Stratejik Amaç Kodu	Stratejik Amaç	Ana Hizmet Alanı	Toplam Mali Kaynak İhtiyacı (2022)
SA1	Modern Yaşamın Tesis Edildiği ve Çağdaş Bir Şehir Yaşamı Sunmak	Planlı ve Akıllı Kentleşme	204.103.158,00 TL
SA2	Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak	Çevre Hizmetleri	132.969.012,00 TL
SA3	Sosyal Devlet Anlayışına Yerel Düzeyde Katkı Sağlamak	Sosyal Destek Hizmetleri	37.691.812,00 TL
SA4	Kültürel Değerleri Koruyarak, Kent Kültürünü Yaygınlaştırmak	Kültür Hizmetleri	32.398.413,00 TL
SA5	Kent Yaşamı Ve Toplum Düzeninin Gelişimine Katkı Sağlamak	Esenlik Hizmetleri	23.457.970,00 TL
SA6	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	Bilgi Teknolojileri ve İnsan Kaynakları	32.932.300,50 TL
SA7	Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek	Mali Kaynak ve Strateji Yönetimi	149.232.334,50 TL
Genel Toplam			612.785.000,00 TL

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO			
İdare Adı		KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Plan ve Projelendirme Faaliyetleri	Plan Ve Proje Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Kamulaştırma Hizmetleri	Emlak İstimlak Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Fen İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Fen İşleri Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Yeni Yol Yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	İhtiyaç Duyulan Yolların Bakım ve Onarımının Gerçekleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Kreş Yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Tarihi ve Kültürel Mirasımızı İhya Çalışmaları (Sadabad + Diğer Tarihi Kültürel Eserler)	Fen İşleri Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Spor, Yürüyüş ve Bisiklet Yollarının Yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Yayalaştırılmış Alışveriş Caddelerinin Yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Modern Kapalı Pazar Yeri ve Otopark Yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Tematik Sokakların Yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Teknolojik Otopark Çözümleri	Fen İşleri Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Okul ve Mabet Yerlerinin Bakım Onarım Çalışmaları	Fen İşleri Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	İmar Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Kağıthane Genelinde Vatandaş ve Kurumların Şikayeti ve/veya Talebi Doğrultusunda Projelendirme, Yıkım ve Dönüşüm Faaliyetleri	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Kağıthane Genelinde Kentsel Tasarım Projelerinin Yapılması	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü
SH1.1.	Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	Otoparkların İşletilmesi	İşletme Müdürlüğü
SH2.1.	Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
SH2.1.	Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Saha Personel Hizmet Alımı	
SH2.1.	Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak	Park ve Meydanların Malzeme Tedariği ve Bakım Onarım İşleri	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
SH2.1.	Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak	Yeni Park Yapımı	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
SH2.1.	Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak	İmar Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
SH2.2.	Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
SH2.2.	Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak	Evsel Katı Atıkların Toplanması ve Sokakların Süpürülmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
SH2.2.	Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak	İlaçlama Hizmetleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	İşletme Müdürlüğü Büro ve Personel Hizmetleri	İşletme Müdürlüğü
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	Sosyal Tesislerin İşletilmesi	İşletme Müdürlüğü
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	Ayni Yardımlar (Yiyecek, Giyecek, Eşya, Kırtasiye vb.)	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	Nakdi Yardımlar (Şehir Dışındaki Lisans Öğrencilerine Yönelik)	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	Sosyal Destek Hizmetleri (Sosyal ve Psikolojik Destekler)	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	Spor İşleri Müdürlüğü Büro ve Saha Personel Hizmetleri	Spor İşleri Müdürlüğü
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	Spor Faaliyetleri Hizmetleri İçin Personel Hizmet Alımı	Spor İşleri Müdürlüğü
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	Spor malzemeleri alımları	Spor İşleri Müdürlüğü
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	İlçemizdeki spor kulüplerine nakdi yardım	Spor İşleri Müdürlüğü
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	Geleneksel Sporların Yaşatılması ve Desteklenmesi	Spor İşleri Müdürlüğü
SH3.1.	Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek	Mevcut spor tesislerinin iyileştirilmesi	Spor İşleri Müdürlüğü
SH4.1.	Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
SH4.1.	Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak	Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi (Yaz Etkinlikleri, Sinema/Tiyatro, Yaşam Beceri Atölyeleri ve Geziler vb.)	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
SH4.1.	Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak	Kurum Hizmetlerinin Tanıtımının(Faaliyet Film/ VTR/Canlı Yayın vb.) Gerçekleşitirilmesi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
SH4.1.	Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak	Proje Üretim Merkezi, Gençhane Projesi,Siber Güvenlik ve Kodlama Eğitimleri, Genç Girişimci Merkezi, Her Mahalleye İletişim Ofisi, Kağıthane Kadınlar Kulübü, Kağıthane Gençlik Kulubü, Ofisler	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
SH4.1.	Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak	Uluslararası Sadabad Bilim Kültür ve Sanat Festivali Gerçekleştirilmesi ve Memnuniyetinin Ölçümlenmesi	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
SH5.1.	Kent Ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü
SH5.1.	Kent Ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek	Sağlık İşleri Personel ve Büro Hizmetleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
SH5.1.	Kent Ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek	Veteriner, Gıda ve İş Sağlığı Hizmetleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü
SH5.1.	Kent Ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek	Zabıta Müdürlüğü Büro ve Denetim Hizmetleri	Zabıta Müdürlüğü
SH5.1.	Kent Ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek	Müteahhitlik Hizmetleri	Zabıta Müdürlüğü
SH6.1.	Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek	Bilgi İşlem Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü
SH6.1.	Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek	Sistem Altyapı Bakım Onarım	Bilgi İşlem Müdürlüğü
SH6.1.	Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek	Yazılım ve Donanım İhtiyacına Yönelik Mal ve Hizmet Alımı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
SH6.1.	Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek	Vizyon Projeler (Akıllı Çağrı Merkezi ve Belediye Dijit Projesi)	Bilgi İşlem Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Hukuk İşleri Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Kurum Mahkeme Süreçlerinin Takibi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Büro ve Personel Hizmetleri	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Eğitim Seminerlerinin Düzenlenmesi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Özel Kalem Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Özel Kalem Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Vatandaş Görüşmeleri (Çarşamba Buluşmaları, Esnaf Ziyaretleri vb.)	Özel Kalem Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Toplantı Organizasyonları (Halk Meclisleri, Kadın Kent Gönüllüleri, İstişare Toplantıları vb.)	Özel Kalem Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Kayıt ve Arşiv Çalışmaları	Özel Kalem Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Anket Çalışmaları	Özel Kalem Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Raporlama Faaliyetleri	Strateji Gelişirme Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Araştırma, Soruşturma ve İnceleme Faaliyetleri	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Yazı İşleri Müdürlüğü Büro Hizmetleri (Genel Yazışmalar, Meclis-Encümen Muamelat, Genel Evrak ve Evlendirme)	Yazı İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Basın ve İlan Faaliyetleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
SH6.2.	Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek	Haberleşme Hizmetleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
SH7.1.	Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Büro ve Personel Hizmetleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
SH7.1.	Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek	Hizmet Personeli Alımı (Temizlik, Güvenlik, Park Bahçe, Sosyal Tesisler, Büro Yönetimi vb.)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
SH7.1.	Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek	Hizmet Sürdürülebilirliği İçin Mal Alım (Taşınır, Taşınmaz Alımları, Akaryakıt, Isınma, Elektrik, İletişim vb. Giderler) Talebinin Karşılanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
SH7.1.	Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek	Hizmet Sürdürülebilirliği İçin Hizmet Alım (Araç Kiralama, Araç Bakım, Bina Tesisat Bakım/Onarım vb. Giderler) Talebinin Karşılanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
SH7.2.	Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Emlak İstimlak Müdürlüğü
SH7.2.	Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek	Taşınmazların Kiralanması	Emlak İstimlak Müdürlüğü
SH7.2.	Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü Personel ve Büro Hizmetleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
SH7.2.	Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek	Yedek Ödeneklerden Diğer Müdürlüklere Ödenek Tahsis İşlemleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
SH7.2.	Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek	Belediye Gelirleri Tahakkuk, Tahsil ve Takibi	Strateji Gelişirme Müdürlüğü

NOTLAR

NOTLAR

NOTLAR

NOTLAR