



Strateji
Geliştirme
Müdürlüğü

PERFORMANS PROGRAMI İZLEME REHBERİ

program bütçe ile uyumlu

20 26

İÇİNDEKİLER

- Amaç ve Kapsam
- Performans Esaslı Program Bütçe Nedir?
- Performans Programı Nasıl İzlenir?
- Performans Programı İzleme Sürecinde Birimlerin Sorumlulukları
- Performans Programı İzleme Sürecinde Strateji Geliştirme Biriminin Rolü
- Performans Programı İzleme Sürecinde Üst Yönetimin Rolü
- Performans Göstergelerinin İzlenmesi
- Ölçü Birimine Göre Gerçekleşme Hesabı
- Gerçekleşme Oranı ve Gerçekleşme Durumu
- Değerlendirme ve Veri Alanlarının Doldurulması
- Performans Programı Örnek İzleme Formu
- Form Gönderim Süreci ve Takvim
- Kontrol, Doğrulama ve Sorumluluk



AMAÇ VE KAPSAM

AMAÇ

Bu rehber, Türkiye Belediyeler Birliğinde 2026 yılı itibarıyla uygulamaya alınan performans esaslı program bütçe sistemi kapsamında hazırlanan Performans Programının izlenmesine ilişkin usul ve esasları açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

Rehber ile; performans göstergelerinin doğru, tutarlı ve zamanında izlenmesi, birimler arasında ortak bir raporlama sisteminin oluşturulması ve izleme sürecinin etkin şekilde yürütülmesi amaçlanmaktadır.

KAPSAM

Bu rehber;

- Türkiye Belediyeler Birliği bünyesindeki tüm sorumlu harcama birimlerini kapsamaktadır.



PERFORMANS ESASLI PROGRAM BÜTÇE NEDİR?

Performans esaslı program bütçe sistemi; kamu kaynaklarının, belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülecek faaliyetler ve bu faaliyetlerle elde edilecek sonuçlar esas alınarak planlanmasını ve izlenmesini amaçlayan bir bütçeleme yaklaşımıdır.

Bu sistemde bütçe;

- Ne kadar harcama yapıldığını değil,
- Hangi faaliyetlerin yürütüldüğünü ve hangi çıktılarına ulaşıldığını göstermeyi hedefler.

Bu kapsamda Performans Programı, faaliyetler, performans göstergeleri ve bunlara yönelik belirlenen hedefler ile faaliyet bazında tahsis edilen kaynakları bir araya getirir.



PERFORMANS PROGRAMI NASIL İZLENİR?

Performans Programı izleme süreci; faaliyetler ve bu faaliyetlere ilişkin performans göstergelerinin çeyrek dönemler itibarıyla takibini ifade eder.

İzleme süreci;

- Faaliyetlerin gösterge hedefleriyle uyumunu,
- Performans göstergelerindeki ilerlemeyi,
- Uygulama sürecindeki sapmaları

izlemeyi ve **ön değerlendirme** yapılmasını sağlar.

İzleme süreci;

- Birim faaliyetlerinin gerçekleşme durumlarını görünür kılar,
- Yıl sonu değerlendirme ve raporlamaya **altyapı** oluşturur,
- Sürecin zamanında yönlendirilmesine imkân verir.



PERFORMANS PROGRAMI İZLEME SÜRECİNDE "BİRİMLERİN" SORUMLULUKLARI

Performans Programı izleme sürecinde birimler;

- Sorumlu oldukları faaliyet ve performans göstergelerine ilişkin gerçekleştirmeleri çeyrek dönemler itibarıyla izleme,
- İzleme formlarını rehberde belirtilen usul ve esaslara uygun şekilde zamanında ve eksiksiz doldurma,
- Gerçekleşmelere ilişkin açıklama ve değerlendirmeleri somut, ölçülebilir ve gerekçeli olarak sunma,
- Uygulama sürecinde ortaya çıkan sapmaları ve riskleri Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne bildirmek ile sorumludur.



PERFORMANS PROGRAMI İZLEME SÜRECİNDE “STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ”NİN ROLÜ

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Performans Programı izleme sürecinin koordinasyonundan ve kurumsal bütünlüğünden sorumludur.

Bu kapsamda Strateji Geliştirme Müdürlüğü;

- Performans Programı izleme sürecini planlar ve koordine eder,
- Birimlerden gelen izleme verilerini içerik, tutarlılık ve mevzuata uygunluk açısından inceler,
- Gerekli görülen durumlarda birimlerden düzeltme ve ilave açıklama talep eder,
- İzleme sürecine ilişkin rehberlik ve bilgilendirme yapar,
- Kurumsal düzeyde izleme, ön değerlendirme ve raporlama çalışmalarını yürütür.



PERFORMANS PROGRAMI İZLEME SÜRECİNDE “ÜST YÖNETİMİN” ROLÜ

GENEL SEKRETER YARDIMCISI

- Birimler, 3'er aylık dönemler itibarıyla performans izleme formlarını hazırlayarak bağlı bulundukları Genel Sekreter Yardımcılarına arz eder.
- Genel Sekreter Yardımcıları, kendisine bağlı birimlerle gerçekleştirdikleri toplantılar kapsamında çeyrek dönem performans sonuçlarını değerlendirir.
- Değerlendirme sürecinin tamamlanmasının ardından izleme formları, belirlenen takvim çerçevesinde ilgili birimler tarafından Strateji Geliştirme Müdürlüğüne iletilir.

GENEL SEKRETER

- Genel Sekreter başkanlığında, Genel Sekreter Yardımcılarının katılımıyla Strateji Geliştirme Müdürlüğü sekretaryasında hazırlanan 6 aylık Performans Programı İzleme Sonuç Raporu değerlendirilir.



PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İZLENMESİ

Performans göstergeleri, Performans Programında yer aldığı şekliyle izlenir. Gösterge adı, ölçü birimi ve hedeflenen değer izleme sürecinde **değiştirilmez**.

İzleme sürecinde;

- Gerçekleşmeler, ilgili çeyrek dönemdeki fiili durumu yansıtmalıdır,
- Göstergeler, sorumlu olunan **faaliyetlerle** ilişkilendirilerek değerlendirilmelidir,
- Her gösterge, tahsis edilen kaynağın ürettiği çıktıyı gösterecek şekilde ele alınmalıdır.

Performans göstergeleri; yalnızca yapılan işi değil, faaliyetin ne ölçüde sonuç ürettiğini ortaya koymak amacıyla izlenir.



ÖLÇÜ BİRİMİNE GÖRE GERÇEKLEŞME HESABI

Performans göstergeleri, ölçü birimlerine göre aşağıdaki şekilde izlenir ve raporlanır.

Ölçü Birimi: **Adet**

- Her çeyrek dönem gerçekleşmesi **ayrı ayrı** yazılır.
- Yıl sonu değeri, çeyrek dönem gerçekleştirmelerinin konsolide toplamıdır.

Hedeflenen Gösterge Değeri	Ölçü Birimi	I. Çeyrek	II. Çeyrek	III. Çeyrek	IV. Çeyrek	Yıl Sonu Değeri
15	Adet	3	2	4	1	10

- İlgili birim birinci çeyrekte 3 eğitim vermiştir. Dolayısıyla 1. Çeyrek gerçekleşme hüccresine 3 rakamı yazılacaktır. Söz konusu birim ikinci çeyrek dönemde 2 eğitim daha vermiştir. İkinci çeyrek gerçekleşme hüccresine 2 rakamını yazmak durumundadır. Yani adet tipli göstergelerde her çeyrek dönem gerçekleşmesi ayrı ayrı girilmekte, kümülatif hesaplama yapılmamaktadır.

Ölçü Birimi: **Yüzde %**

- Gerçekleşmeler **kümülatif** olarak girilir.
- Her dönemde, önceki çeyreklerin gerçekleşmeleri dikkate alınır.

Hedeflenen Gösterge Değeri	Ölçü Birimi	I. Çeyrek	II. Çeyrek	III. Çeyrek	IV. Çeyrek	Yıl Sonu Değeri
50	%	10	15	18	25	50

- İlgili birim birinci çeyrekte “kurumsal performans sisteminin tamamlanma oranı” olarak koyduğu hedefini %10 oranında tamamlamıştır. Dolayısıyla 1. Çeyrek gerçekleşme hücrelerine 10 rakamı yazılacaktır. Söz konusu birim ikinci çeyrek dönemde %5 oranında bir tamamlama daha yapmıştır. Bu durumda İkinci çeyrek gerçekleşme hücrelerine 15 rakamını yazmak durumundadır. Yani yüzde (%) tipli göstergelerde her çeyrek dönem gerçekleşmesi bir önceki çeyrek ile toplanarak kümülatif bir şekilde yazılmaktadır. Sadece sayı girilecek başına % işareti eklenmeyecektir.

Ölçü Birimi: **Tarih**

- Hedefe ulaşılan çeyrek dönemde tarih bilgisi yazılır.
- Gerçekleşme oranı; gerçekleştiyse %100, gerçekleşmediyse %0 olarak belirtilir.

Hedeflenen Gösterge Değeri	Ölçü Birimi	I. Çeyrek	II. Çeyrek	III. Çeyrek	IV. Çeyrek	Yıl Sonu Değeri
09/2026	Tarih	-	-	09/2026	09/2026	100

- İgili birim, 1. ve 2. çeyrek dönemlerinde çalışmaları sürdürmüştü; ancak henüz göstergeye ilişkin nihai tamamlanma gerçekleşmemiştir. Bu nedenle 1. ve 2. Çeyrek gerçekleşme hücreleri boş bırakılır veya “-” olarak gösterilir.
- Göstergeye ilişkin faaliyetler 3. çeyrek döneminde fiilen tamamlanmıştır. 3. Çeyrek gerçekleşme hücrelerine tamamlanma tarihi yazılır
- Gösterge tamamlandığı için, izleme sürekliliği kapsamında 4. Çeyrek Gerçekleşme hücrelerinde de aynı tarih (09/2026) korunur.
- Yılsonu değeri gerçekleşme tarihi ve hedeflenen tarih ile karşılaştırılarak değerlendirilir.

GERÇEKLEŞME ORANI VE GERÇEKLEŞME DURUMU

Gerçekleşme oranı, performans göstergeleri için belirlenen hedef değer ile gerçekleşen değer karşılaştırılarak hesaplanır.

Gerçekleşme oranına göre performans durumu aşağıdaki şekilde değerlendirilir:

%0 - %79

"Hedeflenen Değere Ulaşılamadı"



%80 - %99

"Hedeflenen Değere Kısmen Ulaşıldı"



%100

"Hedeflenen Değere Ulaşıldı"



%100 ve üzeri

"Hedeflenen Değer Aşıldı"



DEĞERLENDİRME VE VERİ ALANLARININ DOLDURULMASI

İzleme formu Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından 2026 yılı Performans Programına dayalı şekilde, her birim için ayrı ayrı olacak şekilde hazırlanmıştır.

- Excel dosyasında korumalı alanlar bulunmaktadır. Bu alanlara veri girişi ya da değişiklik işlemi yapılamayacaktır.
- Korumalı olmayan alanlara ise veri girişi ilgili birim tarafından yapılabilecektir.

Bu alanlar;

- Önceki Yıl Gerçekleşen Değeri,
- "Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini",
- "1.2.3. ve 4. üç aylık GERÇEKLEŞME" hücreleri,
- "Değerlendirme: I.II.III.ve IV çeyrek" text alanlarıdır.
- Bunun dışındaki alanlara veri ya da bilgi girişi YAPILMAYACAKTIR.
- "Yıl Sonu Değeri", "Gerçekleşme Oranı (%)" ve "Gerçekleşme Durumu" hücreleri otomatik olarak hesaplanır (ve renklendirilir). Bu alanlarda formüller tanımlı olup, buraya herhangi bir müdahale yapılmamalıdır.

PERFORMANS PROGRAMI ÖRNEK İZLEME FORMU

SORUMLU BİRİM

PROGRAM ADI

ALT PROGRAM ADI

ALT PROGRAM HEDEFİ

FAALİYET ADI

: STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

: 98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI

: Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler

: Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek ve sürdürülebilir kurumsal yönetimi tesis etmek

: Stratejik Yönetim Araçları Uygulama ve Yeni Nesil Proje Geliştirme Eğitim Faaliyetleri

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Gerçekleşen		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1.üç aylık	2.üç aylık	3.üç aylık	4.üç aylık	Yılsonu değeri	Gerçekleşme oranı (%)	Gerçekleşme durumu
6	Düzenlenen Stratejik Yönetim Araçları Uygulama Eğitim Sayısı	Adet	2025	-	5		1	2	0	1	4	80	Hedeflenen değere kısmen ulaşıldı
Değerlendirme	I. Çeyrek:	Türkiye Belediyeler Birliği'nin (TBB) kurumsal İç Kontrol Sistemi kapsamında birlik personeline yönelik gerçekleştirilmiş olan 21.01.2026 tarihinde Risk Yönetimi eğitimi,; risk yönetiminin TBB bünyesinde ortak bir anlayışla uygulanmasını amaçlamaktadır. Eğitimle, her bir birimin kendi görev alanı ve sorumlulukları doğrultusunda risk eylem planlamasını yapmasının yasal bir zorunluluk olduğu anlatılmıştır. Bu çerçevede, TBB'nin stratejik hedefleriyle uyumlu şekilde birim bazlı risklerin belirlenmesi, izlenmesi ve yönetilmesine yönelik kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi hedeflenmiştir											
	II. Çeyrek:	Stratejik yönetim araçları kapsamında Tbb personeline yönelik iç kontrol eğitimi verilmiştir. İç Kontrolün temel ilkeleri, önemi ve stratejik yönetim araçları ile ilişkisi detaylı şekilde ele alınmıştır. Katılımcılara, kurum süreçlerini standartlara uygun, etkin ve şeffaf bir şekilde yönetebilmeleri için gerekli bilgi ve yöntemler aktarılmıştır. Eğitim kapsamında ayrıca iç kontrol mekanizmalarının kurulması ve iç kontrol dokümantasyonunun oluşturulması uygulamalı örneklerle açıklanmıştır. / TBB personeline yönelik süreç yönetimi eğitimi verilmiştir. Süreç yönetimine giriş, süreç kavramı, süreç mimarisi ve süreç belgelendirmeye yönelik detaylı bilgiler paylaşıldı. İkinci çeyrek itibarı ile 2 adet eğitim verilmiştir.											
	III. Çeyrek:	Bu çeyrekte herhangi bir eğitim yapılmamıştır. 4. çeyrek için eğitim planlanması yapılacaktır. Bu nedenle sıfır yazılmıştır											
	IV. Çeyrek:	Belediye personeline yönelik stratejik yönetim yaklaşımı, stratejik Planlama ve hazırlık aşamaları, performans programı ve hazırlık aşamaları, faaliyet raporu, iç kontrol sistemi ve eylem planları, izleme ve değerlendirme sistemleri konularını içeren stratejik yönetim araçları uygulama eğitimi verilmiştir. Eğitime 200 belediye personeli katılım sağlamıştır. 1 adet eğitim verildiğinden 4. çeyrek gerçekleşmesi 1 olarak yazılmıştır.											

SORUMLU BİRİM

PROGRAM ADI

ALT PROGRAM ADI

ALT PROGRAM HEDEFİ

FAALİYET ADI

: STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

: 98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI

: Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler

: Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek ve sürdürülebilir kurumsal yönetimi tesis etmek

: Birlik Düzeyinde Yerel Web Proje Tasarımı ve Kurumsal Performans Sisteminin
Güçlendirilmesi

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1.üç aylık	2.üç aylık	3.üç aylık	4.üç aylık	Yılsonu değeri	Gerçekleşme oranı (%)	Gerçekleşme durumu
3	Kurumsal performans sisteminin tamamlanma oranı	Yüzde	2025	-	50	50	10	25	45	55	55	110	Hedeflenen değer aşıldı
Değerlendirme	I. Çeyrek:	Kurumsal performans sisteminin kurulmasına yönelik hazırlık çalışmaları başlatılmış olup %10 oranında ilerleme sağlanmıştır.Yıl sonu hedefi dikkate alındığında gerçekleşme oranı %20 seviyesindedir. Süreç planlanan takvime göre devam etmektedir.											
	II. Çeyrek:	İkinci çeyrekte %15 ilave ilerleme kaydedilmiş ve kümülatif gerçekleşme %25'e ulaşmıştır.Hedefin %50'si tamamlanmış durumdadır.Süreç kontrol altında ilerlemektedir											
	III. Çeyrek:	Üçüncü çeyrekte sistem altyapısına yönelik çalışmalar hızlandırılmış %20 oranında ilerleme kaydedilmiş ve kümülatif gerçekleşme %45'e ulaşmıştır. Hedefin %90'ına erişilmiş olup tamamlanmaya yakın aşamaya gelinmiştir.											
	IV. Çeyrek:	Dördüncü çeyrekte yapılan ilave çalışmalarla %10 oranında tamamlanma söz konusu olup kümülatif gerçekleşme %55'e ulaşmıştır. Böylece %50 olarak belirlenen yıl sonu hedefi aşılmıştır.											

FORM GÖNDERİM SÜRECİ VE TAKVİM

FORM GÖNDERİM SÜRECİ

- Tüm birimler formlarını/verilerini belirlenen formatta Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne iletir.
- Formlar/veriler, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından iletilen Excel formatında hazırlanacaktır.
- Gönderim sırasında performans göstergeleri ve gerçekleştirmeler net olarak belirtilir.
- Eksik veya hatalı veri bulunması durumunda geri bildirim ile düzeltme yapılır.

TAKVİM

Dönem	Açıklama	Son Gönderim Tarihi
1. Çeyrek	Ocak–Mart dönemi verileri	15 Nisan 2026
2. Çeyrek	Nisan–Haziran dönemi verileri	15 Temmuz 2026
3. Çeyrek	Temmuz–Eylül dönemi verileri	15 Ekim 2026
4. Çeyrek	Ekim–Aralık dönemi verileri	15 Ocak 2027

KONTROL, DOĞRULAMA VE SORUMLULUK

BİRİMLERE DÜŞEN GÖREVLER

- Birimler, gönderecekleri verilere ilişkin performans göstergelerini, ölçü birimlerini, hedefleri ve faaliyetleri kendi sorumlulukları kapsamında kontrol eder.
- Göstergelerin ilgili alt program ve program ile doğru şekilde eşleştirildiği teyit edilir.
- Eksik, hatalı veya uyumsuz göstergeler tespit edilerek, varsa düzeltme talepleri süresi içinde Strateji Geliştirme Müdürlüğüne iletilir.
- Tüm veriler zamanında ve eksiksiz gönderilmelidir.
- Takvimde belirtilen tarihler son tarih olup, önceden gönderim yapılması önerilir.
- Belirlenen takvim kapsamında gönderilen formlar/veriler, performans izleme, değerlendirme ve raporlama için temel oluşturur.



Strateji
Geliştirme
Müdürlüğü