



2020-2024

STRATEJİK PLAN



**EFELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**Başkan Yardımcısı Barış ALTINTAŞ**

**Mali Hizmetler Müdürü Mustafa İNANÇ**

**Strateji Geliştirme Birimi Sedat AKKIN**

**Basım Yılı 2019**







HAYALLERİM VAR EFELER

M. FATİH ATAY



BAŞKANDAN;

Son yıllarda kamusal alanda “yönetim anlayışında” hızlı ve köklü değişimler yaşanırken, teknolojik ve sosyal alandaki gelişmeler de bunu zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle kurumlar, “değişim” olgusunu iyi yönetmek, temel hedeflerine ulaşmak için bir plan dâhilinde çalışmak ve bu planlarını değişen koşullara göre güncellemek zorundadır.

Ülkemizde; 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını amaçlamaktadır. Belediye Yasası’nda yapılan değişiklikler ise bu planı zorunlu hale getirmiştir. Buradaki amaç, mali disiplini sağlamanın yanı sıra, kaynakların önceliklere göre dağıtılması ve etkin kullanımıdır. Bu planlamalar ayrıca “Hesap Verme” sorumluluğunun yerleşmesi ve gelişmesi açısından da önemlidir. Yerel yönetimlerde Stratejik Plan yapmak “Etkin ve verimli kamu anlayışı ” demektir.

Kurumumuzun hazırladığı bu planın gerçekleşme performansı da çalışmalarımızın izlenmesi ve denetlenmesi anlamında önemlidir. Stratejik Planımız, aynı zamanda ileriye dönük bir bakış belgesi niteliğindedir.

Stratejik Planımızın temel hedefi; Efeler Halkıdır. Bölgemizdeki sivil toplum örgütleri, meslek odaları, diğer paydaşlarımızın öneri ve istekleri bu planın hazırlanmasında etkili olmuştur. Dolayısıyla Stratejik planımız katılımcı bir anlayışla düzenlenirken, sonuçlarını da birlikte değerlendirme imkânı bulacağız.

2020 – 2024 dönemi Stratejik Planı’nı hazırlayan Stratejik Planlama Koordinasyon Kurulu’muza, yönetici arkadaşlarıma ve çalışmalarda emek veren personelimize teşekkür ederim. Planımızın başarıya ulaşmasını temenni ederim.

**M. Fatih ATAY Belediye Başkanı**

|  |
| --- |
| GİRİŞ |

Hesap verilebilirlik, şeffaflık, verimlilik, süreklilik, etkinlik gibi yönetim unsurları günümüzün vazgeçilmez kavramları arasında bulunmaktadır. Kamu yönetiminin katı hiyerarşik ve bürokratik yapısı günümüzde esnek ve piyasa tabanlı kamu yönetimine dönüşmüştür. Bu durum basit bir reform olarak algılanmamalı tam aksine toplumda yerel ve merkezi yönetimlerin rolleri ile ilgili önemli bir değişim olarak nitelendirilmelidir.

Küresel rekabetin arttığımız günümüz ortamında, yeni kamu yönetimi ve bu yönetimin temel araçları önemli bir değişimi de ortaya çıkarmıştır.

Bu değişim; yönetici ve yönetilen arasında insancıl davranışların varlığı, yönetim ile halk arasında iyi ilişkilerin kurulması, hem kurum içinden hem de kurum dışından yönetime katılımların olması, hedef kitlelerin istekleri ve beklentileri doğrultusunda mal ve hizmet üretmesi, hizmet alanların ve sunanların maddi-manevi açıdan memnun edilmesi gibi özellikler üzerine yoğunlaşmaktadır. Bu değişim kamu yönetiminde hızlı ve planlı karar alma, yönetime dinamik ve daha esnek bir yapı kazandırma, değişen ve gelişen koşulların ortaya çıkardığı toplumsal taleplerin karşılanması amacına yönelik bir yapı oluşturma gibi süreçleri gündeme getirmiştir. Yeni yönetim anlayışının kamu idareleri açısından en önemli amacı; hizmet sunumunda etkinliği arttırmak olmuştur.

Bu açıdan süreçlerin, değişimlerin ve yeni uygulamaların hayata geçirilmesinin en önemli yolu planlı, vizyoner ve stratejik bir yönetim anlayışının benimsenmesidir. Bu anlayışın en önemli araçlarından biri ise kurumun uzun vadede geleceğini planlayan bir Stratejik Plan oluşturmaktır.

Avrupa Birliğine uyum süreci ve Yeni Kamu Yönetimi kapsamında hazırlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kapsamı belirlenen ve uygulama alanı bulan stratejik plan; kurumun çerçevesini analiz etmesi, misyonunu, vizyonunu ve amaçlarını belirlemesi, paydaşların belirlenerek görüş ve önerilerin alınması, güçlü ve zayıf yönlerini analiz etmesi ve uygulamaya yönelik faaliyetleri hazırlayabilmesi için sunulan bir çerçeve niteliğindedir.

Kurum ve kuruluşlarımız için vazgeçilmez bir yönetim anlayışı olan Stratejik Plan, bir kurumun içinde bulunduğu durumun tespit edilmesi ve geleceğinin planlanmasıdır. Stratejik plan gerçekçidir, kaliteli yönetim ve katılımcı bir yaklaşımla hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur ve kurumun misyonu, vizyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynar. Stratejik Plan, kurumumuzun gelişmesine, geleceğin öngörülmesine, planlı ve gerçekçi hizmet üretilmesine, kaynakların etkin ve verimli bir biçimde kullanılmasına rehberlik eder.

**YASAL DAYANAĞI**

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 5393 Sayılı Belediye Kanunu

**5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNUN 9. MADDESİNE GÖRE;**

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

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

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olan kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu İdarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Yine 5018 sayılı kanunun 11. Maddesinde ise;” Üst Yöneticiler, idarelerin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; Mahalli İdarelerde ise Meclislerine karşı sorumludurlar ”denilmektedir.

Stratejik Plan 5393 sayılı Belediye Kanunu’nda 18, 34, 38 ve 41 ‘inci Maddelerde ele alınmıştır. Buna göre;

18’inci madde ;”Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır; Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.”

34’üncü madde: ”Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır; Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek”

38’inci madde “Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır; Belediye Teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek “

Son olarak 41’inci maddede ise; Belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından öncede yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer ”denmektedir.

Yukarıda belirtilen kanunlarla hazırlama zorunluluğu getirtilen Stratejik Planının içeriği ve kasamı ise 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirtilmiştir.

Yukarıda açık bir şekilde ifade edilen kanunlar ve yönetmeliklere uygun şekilde hazırlanan bu plan, belediyemizin Efelere ve Efeler Halkına hizmet amacıyla yapacağı çalışmaların genel konseptini oluşturmaktadır. Belediyemiz faaliyetlerinin yoğunlaşacağı alanlar, bu alanlarda takip edilecek hizmet- yönetim ilke ve politikaları plan içerisinde belirlenmiştir. Belirlemiş olduğumuz stratejik amaçlar, bu amaçlara yönelik yapılacak faaliyetler, faaliyetlerin ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gerekli kriterler tespit edilmiştir.

Kısaca hazırlanmış olduğumuz bu plan, amaç ve hedeflerimize misyonumuz çerçevesinde ulaşılmasına katkıda bulunacak ve vizyonumuza hizmet ederek, kurumumuzu geleceğe taşıyacaktır.

|  |
| --- |
| BELEDİYEMİZDE STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ |

Son yıllarda ortaya konulan stratejik planlama modelleri incelendiğinde, hepsinin temelinde “hazırlık ve stratejik analiz”, “stratejik plan hazırlama”, “uygulama” ve “denetim” olmak üzere dört temel aşamanın olduğu görülmektedir.

**Hazırlık Aşaması**

Belediyemizdeki stratejik plan revize çalışmaları hazırlık aşaması ile başlamıştır. Bu nedenle öncelikle, Belediye Başkanımız tarafından 25.12.2015 tarih ve 3063 sayılı iç genelge ile çalışmaları başlattığını tüm birimlere duyurmuştur. Bu doğrultuda “ STRATEJİK PLAN ÜST YÖNETİMİ” ve “STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ” oluşturulmuştur. Stratejik Plan Çalışma Ekibine birim yöneticileri dâhil edilmiş, her birimde stratejik plan alanında çalışacak personel tespit edilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU** | | |
| M. Fatih ATAY | Belediye Başkanı | Üst Kurul Başkanı |
| Barış ALTINTAŞ | Başkan Yardımcısı | Üye |
| Mustafa İNANÇ | Mali Hizmetler Müdür Vekili | Üye |
| Sedat AKKIN | Strateji Birim Sorumlusu | Üye |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| Barış ALTINTAŞ | Başkan Yardımcısı | Üst Kurul Başkanı |
| Mustafa İNANÇ | Mali Hizmetler Müdürü | Üye |
| M. S. Bayram TOPALOĞLU | Özel Kalem Müdürü | Üye |
| Mustafa İNANÇ | Destek Hizmetleri Müdürü | Üye |
| Bilge OZAN | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü | Üye |
| Münür ALİKOÇ | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Üye |
| M. S. Bayram TOPALOĞLU | Yazı İşleri Müdürü | Üye |
| Mustafa İNANÇ | Hukuk İşleri Müdürü | Üye |
| Ahmet VARLIK | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü | Üye |
| Tansel ERBAŞ | Emlak ve İstimlak Müdürü | Üye |
| Nail ÖZDAĞ | İmar ve Şehircilik Müdürü | Üye |
| Gökalp KARCI | Park ve Bahçeler Müdürü | Üye |
| Eralp ATAY | Sağlık İşleri Müdürü | Üye |
| Muharrem ASLAN | Veteriner İşleri Müdürü | Üye |
| Ahmet AKPUNAR | Zabıta Müdürü | Üye |
| Muharrem ASLAN | Temizlik İşleri Müdürü | Üye |
| Salih EĞERCİ | Fen İşleri Müdürü | Üye |
| Gökalp KARCI | Mezarlıklar Müdürü | Üye |
| Sibel ERBAŞ | Etüd Proje Müdürü | Üye |
| Özge Gül BARAN | Bilgi İşlem Müdürü | Üye |
| Ali Seydi İNAN | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü | Üye |
| Muharrem ARSLAN | Muhtarlık İşleri Müdürü | Üye |
| Mesut KULLAR | Teftiş Kurulu Müdürü | Üye |

**Stratejik Analiz Aşaması**

Bu aşamada belediyemizin iç ve dış çevre açısından değerlendirmesi yapılmıştır. Yani “Neredeyiz?” sorusunun cevabı bu süreç içerisinde verilmiştir. Belediyemize uygun amaç, hedef ve stratejileri belirleyebilmemiz için öncelik olarak GZFT(SWOT)analizi yoluyla çevremizdeki fırsatlar tehditler, güçlü ve zayıf yönler belirlenmiştir.

Bu analizde güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesi iç analiz, fırsat ve tehditlerimizin belirlenmesi ise dış analiz olarak nitelendirilmiştir. İç analiz bölümünde belediyemizin içinde bulunduğu mevcut durumu; personel araç, bina, teknoloji, teşkilat yapısı, kurum kültürü, mali durum ve sunduğumuz hizmetler gibi pek çok kriter esas alınarak değerlendirilmiştir. Dış analiz bölümünde ise, belediyemizin dışında faaliyetlerimizi olumlu ya da olumsuz yönde etkileyebilecek demografik, politik sosyal, kültürel teknolojik ve ekonomik durumlar değerlendirilmiş ve analiz edilmiştir.

Stratejik analiz aşaması kapsamında yaptığımız en önemli değerlendirmelerden biriside paydaşlarımızın belirlenmesi ve görüşlerin alınması amacıyla gerçekleştirdiğimiz çalışmalar olmuştur. Belediyemiz bu konu üzerinde önemle durmuş, gerek paydaşların belirlenmesinde gerekse belirlenen paydaş görüşlerinin alınması sırasında objektif ve sağlıklı verilerle değerlendirme yapabilmek adına etkin çalışmalar yürütmüştür.

**Stratejik Plan Hazırlama Aşaması**

Stratejik plan analiz aşamasında yapılan paydaş analizi, GZFT analizi ve yapılan diğer değerlendirmeler sonucunda ortaya çıkan analiz sonuçlarına dayanarak, belediyemizin temel değerleri, ilkeleri ve politikaları ortaya koyma, uzun dönemli amaçlar ile kısa dönemli hedefleri belirleme, bu amaç ve hedeflere ulaşmamızı sağlayacak stratejiler geliştirme ve izlenecek stratejileri seçme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin var oluş nedeni olan misyonumuz akılda kalıcı, kısa ve vatandaşlarımızın anlayacağı bir dilde; belediyemizin hizmet felsefesini, vatandaşlarımıza olan yaklaşımını kaliteye bakış açımızı iş süreçlerimizi, kurum kültürümüzü ve iş yapma biçiminizi yansıtacak şekilde katılımcı bir anlayış çerçevesinde belirlenmiştir.

Gelecekte nerede olmak istediğimizi belirten vizyonumuz yine katılımcı bir yaklaşımla, belediye çalışanlarımızı başarıya odaklayabilecek, istek uyandıran ve gerçekleştirmek istediğimiz değişime cevap verebilecek nitelikte, misyonumuz ve değerlerimiz ile uyumlu, ulaşılabilir, kolay anlaşılır ve akılda kalıcı şekilde oluşturulmuştur.

Temel değerlerimiz ve ilkelerimizde belediyemizin kimliğini, iş yapma biçimini, çalışma felsefesini ve personellerimizin davranış biçimini yansıtacak şekilde oluşturulmuştur. Politikalarımız belediyemizin misyonu, vizyonu, değerleri ve ilkelerine uyumlu olmasının yanı sıra amaç ve hedeflerimize esas teşkil edecek şekilde belirlenmiştir.

Amaçlarımız oluştururken misyon ve vizyon ifadeleri ile stratejik analiz aşamasında elde edilen veriler temel dayanak olarak alınmıştır. Amaç belirleme aşamasında özellikle “amaçlarımızın tümüne ulaştığımızda belediyemizin vizyonuna ulaşabilecek miyiz ” sorusunu cevabı aranmıştır. Çünkü Belediyemizin amaçlarının hepsine birden ulaştığımızda vizyonumuzu gerçekleştirmiş olmamız önemlidir. Bu doğrultuda amaç ve vizyon arasındaki uyum gerekli ölçülerde sağlanmıştır.

Belirlediğimiz amaçlara ulaşabilmek için ölçülebilir, kısa süreli ve zaman sınırı belirli alt amaç niteliğinde hedefler, amaçlarımızla ve diğer unsurlarla uyumlu olacak şekilde belirlenmiştir. Belirlenen hedeflerimiz belediyemize kısa uzun vadede sayısız yararlar sağlayacaktır. Bu kapsamda hedeflerimiz öncelikle belirsizliği azaltıcı ve yön gösterici özelliktedir. Faaliyetlerimizin amaçlarımız doğrultusunda yapılmasına, kaynaklarımızın amaçlarımıza yönlendirilmesi yardımcı olur. Ayrıca hedeflerimiz ölçülebilir nitelikte olduğu için faaliyetlerimiz sonucunda elde edilen verilerin objektif bir şekilde değerlendirilmesine olanak sağlayacaktır.

Amaçlarımıza ve hedeflerimize nasıl ulaşacağımızı gösteren uygulamaya dönük hareket tarzımızı ifade eden stratejilerimiz ise bize “nasıl?” Sorusunun cevabını verecek şekilde düzenlenmiştir. Bilindiği gibi hedefler ulaşmak istediğiniz sonucu, uygulamaya dönük stratejiler ise hedeflerimize ulaşma aşamalarında kullanacağımız araçları ifade eder. Stratejiler ise hedeflerimize ulaşma aşamalarında kullanacağımız araçları ifade eder. Stratejiler hazırlanırken sahip olduğumuz kaynaklar ile farklı alanlardaki yetkinlerimiz dikkate alınmıştır.

**Strateji Planı Uygulama Aşaması**

Stratejik planın uygulama aşaması, belirlediğimiz stratejik bütçe ve yıllık uygulama programlarıyla pratiğe dökülmesini ifade eder. Bu süreç belediyemizin sahip olduğu kurum kültürü, kurumsal yapımız ve yönetim sistemimizdeki değişikliklerle ilgilidir. Bu aşama iki boyutta ele alınmaktadır. Birinci boyut; kaynak dağılımı yapılmasına ve bütçe ile uygulama programları oluşturulmasına, ikinci boyut ise kültür, yapı, liderlik, yönetim tarzı, motivasyon gibi kurumsal faktörlere yöneliktir. Bu aşamanın en önemli ürünü ise belediyemiz adına hazırlanacak olan yıllık performans programları ve bütçelerdir. Özellikle performans programları, stratejik plan ile bütçe arasındaki ilişkiyi kurması açısından oldukça önemlidir.

**Stratejik Planın Denetim Aşaması**

Stratejik planın denetimini belediyemizin yaptığı faaliyetler sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların stratejik planda belirlediğimiz amaç ve hedeflerle karşılaştırılarak değerlendirilmesi aşamasıdır. Belediyemiz adına denetim faaliyeti, sonuçların izlenmesi ve değerlendirilmesi ile başlar, yapılan değerlendirmeler sonucunda sapmalar varsa düzeltici önlemlerin alınması ve denetim sonuçların raporlanmasıyla sona erer.

Bu aşamanın etkili olarak çalışılabilmesinde, hazırladığımız planda belirlenen hedeflerimizin ölçülebilir olmasının yani ölçülebilir başarı standartlarının belirlenmiş olmasının büyük önemi vardır. Bu aşamanın en önemli ürünü ise yıllık olarak hazırlayacağımız faaliyet raporlarıdır.

Yasal mevzuata uygun hazırlanacak faaliyet raporları, belediyemizin amaç ve hedefleri, bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik faaliyet ve projelerimiz ile bunlara ilişkin performans sonuçlarının değerlendirilmesini içeren bir nitelik taşımaktadır.

**İÇİNDEKİLER**

**1 DURUM ANALİZİ**

1. Tarihsel Gelişim
2. Kuruluş İçi Analiz
3. Paydaş Analizi
4. GZFT (SWOT) Analizi

**2 GELECEĞE BAKIŞ**

1. Vizyonumuz
2. Misyonumuz
3. Değerlerimiz
4. İlkelerimiz
5. Temel Stratejilerimiz
6. Temel Politikalar ve Önceliklerimiz
7. Stratejik Amaç ve Hedefleri
8. Amaçlar ve Planlama Dönemi İlişkisi
9. Faaliyetler ve Yıllara İlişkin Uygulama Tablosu

**3 EKLER**

1. Sonuç ve Değerlendirme

**1 DURUM ANALİZİ**



1. Tarihsel Gelişim
2. Kuruluş İçi Analiz
3. Paydaş Analizi
4. GZFT (SWOT) Analizi

|  |
| --- |
| A TARİHSEL GELİŞİM |

**1/ İlçe Tarihi**

Ege Bölgesi’nde yer alan Aydın ili, kuzeyinde İzmir ve Manisa, batısında Ege Denizi, doğusunda Denizli, güneyinde Muğla ile çevrilidir. Akdeniz ikliminin etkisi altında kalan şehir, Büyük Menderes Nehri sayesinde tarım açısından zengindir; pamuk, zeytin, incir, kestane, tütün, narenciye başlıca tarım ürünlerindendir. Kentin merkezi Efeler ilçesinde geçmişin en eski izlerine Dedekuyusu (Deştepe) Höyüğünde rastlanmaktadır. Buluntular, günümüzde Efeler ilçesine bağlı Mimar Sinan Mahallesinin sınırları içinde bulunan Deştepe Höyüğü ’nün tarihini MÖ 4500 yıllarına kadar indirmektedir.

Kentin ikinci eski yerleşimine, MÖ 8. Yüzyıla kadar tarihlenen Trakya’dan göç eden Tiral Kabileleri tarafından Topyatağı denilen alanda kurulan Tralleis adı verilen yerleşimdir. MÖ 192 yılında kent, Romalıların hâkimiyetine girmiştir. Şehir, MS 395 yılına kadar Romalıların yönetime altında kalmıştır. Su yetersizliği nedeni ile iskân edilmemiş, antik kentin güney eteklerine yerleşilmiştir.

XIII. yüzyılın sonunda Türkler tarafından fethedilmiştir. 1348-1366 yılları arasında Aydınoğulları Beyliğinin yönetimine geçmiştir. XV. yüzyılda ise Osmanlıların eline geçmiştir. Bu dönemde şehrin merkezi Güzelhisar olup, Saruhan’da bulunan Güzelhisar ile karıştırılmamak için “Aydın Güzelhisarı” denilmiştir. Fatih Dönemindeki tahrir defterlerinde (1451) tarihli Aydın’ın yedi mahalleden ibaret bir kasaba ve yaklaşık 970 nüfuslu olduğu belirtilmektedir.

1653 yılında Aydın’da büyük bir deprem meydana gelmiştir. Depremin sonucunda birçok insan hayatını kaybetmiş, sosyal ve dini amaçlı yapılar, evler yıkılmıştır. 16.yüzyılın sonu ile 17.yüzyılların başlarında Aydın’ın/ Efeler ’in kentael gelişimi artmış, mahallelerin sayısı, yirmiye ulaşmıştır. 1671 yılında kente gelen Evliya Çelebi, mahalle sayısının 22, iki gayrimüslim cemaatinin olduğunu ve nüfusun 5000 olduğunu belirtmiştir.

18. ve 19. yüzyıllarda kentin büyüdüğü ve özellikle 19. yüzyılın ilk çeyreğinde Aydın’ın eyalet merkezi olmasıyla kentin gelişiminin devam ettiği anlaşılmaktadır. 1891 yılındaki salnameye göre kent merkezinde 9357 evin varlığından söz edilmiştir. 19.yüzyılın ikinci yarısından sonra mahalle sayısı 27’dir. 1866 yılında İzmir-Aydın demiryolunun işletmeye açılmasıyla bölgenin ticari açıdan canlanması sağlanmıştır. Ancak Birinci Dünya Savaşı’nın Osmanlı Devleti üzerinde yarattığı bunalımın ekonomik ve sosyal anlamda ülkenin tümüne yansıdığı aşikârdır.

27 Mayıs 1919 gününde Yunanlılar Aydın’ı işkâl etmiştir. İşkâl sırasında tüm Aydın halkı büyük acılar çekmiş, katliam, cinayet, tecavüz, gasp ve yağmalama gibi insanlık dışı muamelelere maruz kalmıştır. 30.000 nüfusa sahip olan kentin nüfusu bu dönemde 375’e düşmüştür. 30 Haziran 1919’da Yörük Ali Efe ve Demirci Efe gibi efelerin öncülüğünde milli kuvvetler oluşturulmuş ve kısa süreliğine de olsa şehir, Yunanlıların elinden kurtarılmıştır. Bu kurtuluş çok uzun sürmemiş 4 Temmuz 1919’da Yunanlılar tarafından şehir tekrar ele geçirilmiştir. Nihayetinde 7 Eylül 1922’de Yunanlılar Aydın’dan çıkarılmıştır.

Cumhuriyetin ilanından sonra Aydın’ın imarına girişilmiştir, şehir genel hatlarıyla derlenip toparlanmıştı. İmar faaliyetleri istikrarlı bir şekilde 1950’lere kadar devam etmiştir. 1950 ve sonrası dönemlerde tarımda makineleşme ve şehirlerin gelişmesi gibi faktörler köyden kente göçü arttırmıştır. Ülkenin tümünde olduğu gibi Aydın ilinde de bu artış gözlenmiştir. 1951 yılında Aydın Tekstil Fabrikası’nın ve Birinci Sanayi Sitesinin kurulması ile iç göçlerle gelen nüfus artmış ve kentin nüfusu güneybatı kısmında yoğunlaşmıştır. 1965 yılında ülke genelinde başlayan yurt dışına başlayan göçler, Aydın’da da etkisini göstermiştir. 1970-1990 döneminde şehirde yapılaşma kooperatifleşme yoluyla yapılmıştır. Sonuç olarak şehir, günümüzde ana yollar boyunca büyümeye devam etmektedir. Aydın kenti, tarihi, turizmi ve tarımı ile Batı Anadolu’nun en önemli şehirleri arasında yerini tescillemiştir.

2012 yılında 6360 Sayılı 06.12.2012 tarihli On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Kapsamında; Aydın Büyükşehir ve Efeler Belediyesi kurulmuştur. Efeler Belediyesi’ne 5 belde, 56 köy ve merkez mahallelerin bağlanmasıyla 83 mahalle oluşmuş ve bu kapsamda 01.04.2014 tarihinden itibaren Efeler Belediyesi olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

**2/ Tarihi ve Turistlik Bölgeler**

İlçe sınırları içerisinde bulunan tarihi yapıların bazıları; Veysipaşa Mahallesi’nde “Üveys Paşa Camii”, Hasan Efendi Mahallesi’nde “Hasan Çelebi Camii (Eski Yeni Camii)”, Güzelhisar Mahallesi’nde “Ağaçarası Camii (Kırmızı Minareli Camii)”, Cumhuriyet Mahallesi’nde “Bey Camii (Süleyman Bey Camii)”, Köprülü Mahallesi’nde “Cihanoğlu Külliyesi” ve “Nasuh Paşa Külliyesi”, Girne Mahallesi’nde “Kemer Namazgahı”, Veysipaşa Mahallesi’nde “Alihan Oğlu İsmail Türbesi”, Veysi Paşa Mahallesi’nde “Cihanoğlu Hanı” ve “Cihanoğlu Hanı Çeşmesi”, Ramazan Paşa Mahallesi’nde “Tabakhane Hamamı”, Veysi Paşa Mahallesi’nde “Çifte Hamam”, Veysi Paşa Mahallesi’nde “Cemal Bey Hamamı” gibi bir çok yapı dikkat çekmektedir.

**TRALLEİS (ÜÇGÖZLER) ANTİK KENTİ**

"Magnesia 'dan sonra yol Tralleis 'e ulaşır. Mesogis Dağı solda, yolun sağında, Lydia'Iılar, Karia'lılar, Ionia'lılar ve Miletos'lular, Mysia'lılar ve de Magnesia'nın Aiolis'lileri tarafından işgal edilen Maiandros Irmağı'nın ovası bulunur. Aynı tür topografya Nysa ve Antiokheia ya kadar devam eder. Tralleis'lilerin kenti, kesik bir trapez üzerine, doğu tarafından tahkim dilmiş bir tepede kurulmuştur ve civarındaki bütün yerler iyi korunmuştur.

Tralleis Antik Kenti Aydın ilinin hemen kuzeyinde, Mesogis (Kestane) Dağının güney eteklerinde, Büyük Menderes ovasına hâkim bir noktada kurulmuştur. Antik kaynaklarda genellikle Tralleis, nadiren de Trallis olarak adlandırılmıştır. Antik Çağ yazarları o dönemin zengin ve önemli kentleri arasında Tralleis kentini de saymaktadırlar.

Kentin ticaret yolları üzerinde yer alması, coğrafi konumu ve bereketli Menderes havzasına sahip olması bu kadar zenginleşmesine olanak sağlamıştır.Amazon savaşçılarından Tralla’nın kenti kurduğu rivayet edilir. Fakat yapılan araştırmalar sonucunda kentin Dor Göçleri sırasında yurtlarından olan Trakyalılar tarafından kurulduğu saptanmıştır. Kentin erken dönemleri hakkında pek fazla bilgi yoktur. Xenephon’un yazmış olduğu Hellenika ve Anabasis adlı eserler kent hakkında bilgi veren ilk yazılı kaynaklardır.

Perslerin M.Ö. 546 yılında Lydia’lıları yenilgiye uğratıp Anadolu’nun tamamına hâkim olmalarının ardından Tralleis Batı Anadolu’da kurulan Karia Satraplığına bağlı bir merkez haline gelmiştir. M. Ö. 334 yılında Makedonya Kralı Büyük İskender’in Perslileri yenilgiye uğratarak Anadolu’ya girmesiyle beraber kent gönüllü olarak Makedonyalıların egemenliği altına girmiştir. Büyük İskenderin’ in ölümünün ardından komutanları arasında başlayan iktidar mücadelesi sırasında Tralleis sık sık el değiştirmiştir. M. Ö. 281 yılındaki Kurupedion savaşı sonucunda kent Seleukhos Krallığına bağlanmıştır. Kent Seleukhos’ların egemenliğine girdikten kısa bir süre sonra Seleukeia adını almıştır. M. Ö. 188 yılında Seleukhos Kralı III. Antiochos’un Pergamonlıların ve onların müttefiki Romalılara karşı başlattığı ünlü savaşta Tralleis Seleukhos’ları desteklemiştir. Bu savaşı Pergamon-Roma ittifakı kazanmıştır. Savaşın sonucunda Tralleis Pergamon krallığına bağlanmıştır. M.Ö. 188- M.Ö. 133 yılları arasında Tralleis kenti Pergamon Krallığı’na bağlı olarak kalmıştır. Pergamon Krallığına bağlı olduğu bu dönemde kent her alanda en parlak dönemini yaşamıştır. Kent bu dönemde ekonomik anlamda da rahatlamış, çok iyi nitelikli ve kaliteli cistophorlar basmaya başlamıştır. Son Pergamon kralı olan III. Attalos’un vasiyet olarak bütün Pergamon Krallığı topraklarını Roma İmparatorluğu’na bırakması sonucunda Tralleis M.Ö. 129 yılında Asia Eyaletine bağlanarak prokonsüllerce yönetilmeye başlanmıştır. M. Ö. 89 yılında Pontus Kralı IV. Mithridates Roma İmparatorluğuna karşı ayaklanmış, bu ayaklanmaya birçok kent gibi Tralleis’te katılmıştır. Tralleis’te yaşayan Romalılar ve Roma taraftarı olan kişiler Mithridates’in askerleri tarafından Konkordia Tapınağına toplanarak vahşice öldürülmüşlerdir. Bu isyan hareketini bastırmak için Roma Sulla komutasında bir orduyu Anadolu’ya yollamıştır. Sulla isyanı bastırmış, Tralleis’inde yer aldığı isyana katılan kentler 5 yıl boyunca ağır vergiler ödemeye mahkûm edilmişlerdir Romalı yöneticiler Pompeius, Caesar ve M. Antinous dönemlerinde kent eski parlak günlerine tekrar dönmüştür. Roma Cumhuriyet Döneminde iyice gelişen ve ün yapan Tralleis, Cicero ve Strabon’unda bahsettiği gibi zengin, kültürlü ve değerli çok sayıda insanın yaşadığı bir kent olmuştur. Romalı yöneticiler Pompeius, Caesar ve M. Antinous dönemlerinde kent eski parlak günlerine tekrar dönmüştür. Roma Cumhuriyet Döneminde iyice gelişen ve ün yapan Tralleis, Cicero ve Strabon’unda bahsettiği gibi zengin, kültürlü ve değerli çok sayıda insanın yaşadığı bir kent olmuştur. Roma İmparatoru Augustus Döneminde M. Ö. 26 yılında yaşanan büyük depremde Tralleis kenti çok büyük bir tahribata uğramıştır. İmparator Augustus kentin tekrar inşa edilmesi için büyük yardımlarda bulunmuştur. Bu tarihten itibaren kentin adı Augutus’a olan minnetarlığı göstermek için Caesara olarak değiştirilmiştir. Roma İmaratoru Traianus dönemine kadar kentin adı Caesara olarak kalmıştır. M. S. 129 yılında Roma İmparatoru Hadrianus kenti ziyaret etmiştir. Roma İmparatorluk Dönemi içerisinde imar ve onarım faaliyetleri devam etmiş, kent o dönemin en önemli kentlerinden biri konumuna ulaşmıştır. Tralleis’in Flavius’lar Döneminden sonraki geçmişi hakkında sikke ve yazıtlar dışında pek fazla bilgi yoktur. Tralleis Bizans İmparatorluğu Döneminde Anadolu Patriğine bağlı olarak yönetilmiştir. 1259-1282 yılları arasında Bizans İmparatorluğu yapmış olan Andronikos Plailogos kenti tekrar kurmuştur.

Aydınoğulları Beyliği zamanında yerleşim antik kentin güneyine kaymış ve kentin adı Güzelhisar olarak anılmaya başlamıştır. Kent XV. yüzyılda Osmanlı İmparatorluğu egemenliği altına girmiştir. 20 Eylül 1899 yılında meydana gelen ve bütün Batı Anadolu’yu etkileyen 9 şiddetindeki deprem sonucunda kent büyük ölçüde tahrip olmuştur. Antik kente yöre halkı Üçgözler diye de hitap etmektedirler

**AĞAÇARASI CAMİİ (KIRMIZI MİNARELİ CAMİİ)**

Aydın Güzelhisar Mahallesi’nde, Büyük Menderes Caddesi üzerindedir. Cami, 1658 yılında Ahmet Şemsi Paşa tarafından yaptırılmıştır. Minaresinin kırmızı tuğladan yapılmış oluşundan ötürü de Kırmızı Minareli Cami olarak da tanınmaktadır. Kare planlı caminin üzeri kubbe ile örtülü olup, minaresi tek şerefelidir. Bu cami Yunan işgali sırasında yakılmış ve Cumhuriyetin ilk yıllarında yenilenmiştir. Bu onarımından ötürü de orijinalliğinden uzaklaşmıştır.

****

** BEY CAMİİ (SÜLEYMAN BEY CAMİİ)**

Bey Camii Süleyman Bey tarafından 1683 yılında yaptırılmış. Bir avlu içinde kare planlı, kesme taştan ve tek kubbeli bir yap. Kubbesi iki kademeli ve 16 köşeli bir kasnak üzerine oturtulmuş. Dışarıdan dar bir merdivenle kadınlar yerine çıkılıyor. Kesme taştan yapılmış mihrap sade olup, mermerden yapılmış minberin merdiven altı ise işlemeli. Tek şerefeli olan minarenin gövdesi çok kenarlı. Caminin minaresi 1899 depreminde yıkılmış, daha sonra şerefeden yukarı olan kısımları yenilenmiştir. Yunan işgali sırasında tahribata uğrayan minare 1954-1956 yıllarında camiyle birlikte onarılmış ve orijinal durumuna getirilmeğe çalışılmıştır.

**CİHANOĞLU KÜLLİYESİ**

****

Cami önündeki avluyu üç yönden kuşatan medrese, odaları U plan düzeninde sıralanmıştır. Bunlardan kuzey ve doğu yönündeki blok 2,batı yönündeki blok ise tek katlıdır. Batı bloğunun önündeki küçük hücrelerin önündeki küçük hücrelerin önünde ayrıca bir sundurma bulunmaktadır. Taş ve tuğladan yapılan medresenin üzeri çatı ile örtülüdür. Medrese öğrencilerinin yatakhane bölümünün ön duvarında yuvarlak kemerli bir kapısı bulunmaktadır. Yunan işgali sırasında büyük zarar gören medrese, 1954 yılında onarılmış ve Vakıflar Öğrenci yurdu yapılmıştır.

Camini alt bölümünde taş ve tuğladan desteklerin yardımıyla bir çarşı yapılmıştır. Caminin ağırlığı bu destekler tarafından karşılanmıştır. Üzeri düz olan çarşının yan yüzeyleri kemerler ve yuvarlak kemerli sağır nişlerle hareketlendirilmiştir.

Caminin avlusunda mihrap duvarı önünde kare planlı, on kenarlı bir kasnağa oturan küçük kubbeli bir türbe bulunmaktadır. Türbenin ön yüzü yola bakmakta olup, yanına birde çeşme eklenmiştir. Ön yüzü mimari yönden barok ve rokoko karışımı bir üsluptadır.

Türbenin yanında dikdörtgen bir niş içerisine sivri kemerleri olan çeşme eklenmiştir.

Aydın, Köprübaşı Mahallesi’ndedir. Müderris Cihanoğlu Abdülaziz tarafından 1756 yılında yaptırılmıştır. Moloz taş ve tuğla karışımı olan cami, 9,50x9,50 m. boyutunda kare planlıdır. XVIII. yüzyılın ikinci yarısında Osmanlı minaresine egemen olan barok üslubunda yapılmıştır. Bu özellikler sütunlarda, kabartma motiflerinde ve mimarisinde tümüyle yansımıştır. Camiye 15 basamaklı bir merdivenle çıkılır. Son cemaat yeri dört yuvarlak sütun üzerine oturtulan üç kubbe ile örtülüdür. Giriş kapısının etrafı mermer sövelerle sınırlandırılmıştır. Bu kapının üzerinde h. 1170 (1756) tarihli yapım kitabesi bulunmaktadır.

*Her kim bu camiyi kılmış, binası müstedam olsun*

*İlahi ruzu mahşerde şefi-i Mustafa olsun*

*Sahibül hayrat velhasenat el haç Abülaziz Efendi*

İbadet mekânı üç sıra pencere ile aydınlatılmıştır. İçerisi barok üslupta madalyon ve çiçek motifleri bezenmiştir. Bunların arasından hayvansal motiflere de rastlanır.

Yüksek bir kaide üzerine oturtulan caminin altı çarşı olarak kullanılmıştır. Yanında bulunan medresesi 1954 yılında onarılmış ve Vakıflar Öğrenci yurdu haline getirilmiştir. Mihrap duvarının önünde kare planlı kubbeli Cihanoğlu’nun türbesi yer almaktadır.

1. Dünya savaşı sırasında depo olarak kullanılmış, Yunan işgali sırasında zarar görmüş,1950 ve 1967 yıllarında onarılmıştır.

**RAMAZAN PAŞA CAMİİ**

Ramazan Paşa Camisini 1595’te Üveys Paşa’nın kardeşi Ramazan Paşa yaptırmıştır. Cami 1899 depreminde tamamen yıkılmıştır. Günümüze ulaşan camiyi Sökeli Halil Paşa yaptırmıştır. Orijinalliğinden uzaklaşan camide karmaşık bir üslup görülmektedir. Cami, kare planlı olup, kesme taştan yapılmıştır. Kubbe kasnağındaki yuvarlak pencereler barok kıvrımlarla çevrelenmiştir. Ahşap giriş kapısı, oyma işleri ile bezenmiştir. Yapının üzeri büyük bir kubbe ile örtülmüştür. İçerisini barok üslubu anımsatan on uzun pencere ve su damlacığı şeklindeki küçük pencereler aydınlatmaktadır. Alçı kabartmalar, renkli cam işçiliği ve ağaç oymacılığı bakımından süslemeleri önemlidir. Caminin iç bezemesi bütünüyle barok üsluptadır. Kurtuluş Savaşı sırasında 22 Mayıs 1919’da direniş toplantısı bu cami içerisinde yapılmıştır.

****

Bodrum yakınlarında doğan ve tarihin babası olarak kabul edilen ünlü tarihçi Herodot’un “En güzel gökyüzünün altı ve en güzel uygarlıklar vadisi” olarak adlandırdığı, ilçemizin de merkezi olduğu Aydın ili Büyük Menderes Irmağının suladığı bereketli ovalar üzerine binlerce yıl önce kurulmuştur.

İlk kez 1980’li yılların başında Avrupa Komisyonu tarafından bahsedilen kültür turizmi, bir yöreyi, kenti ya da ülkeyi, coğrafyasından başlayarak, tarihi, arkeoloji, kültürel ve sosyal geçmişi, gerek mimari, sanatsal geçmişi ve gerekse de bugünü de kapsayan bir bütünlük içinde algılama amacıyla yapılan turistlik gezilerdir.

Kültür turizminin içinde etkinlikler önemli bir rol oynar. İlçemizdeki etkinlikler; “Aydın Uluslararası Deve Güreşleri Festivali”, Geleneksel Pehlivan Güreşleri”, “Erik Festivali”, “Halk Dansları Festivali”, “Tarım, Domates, Kültür ve Sanat Festivali” ve “Kiraz Festivali” dir.

İlk çağlardan beri insanların sağlık amacıyla termal suların bulundukları yerlere gittiği bilinmektedir. Efeler İlçesinde bulunan İmamköy Kaplıcasının suyu kükürtlü olup, romatizma, mayasıl, ülser ve siyatik hastalıklarına iyi gelir.

Yayla turizmi ve doğa yürüyüşleri açısından ise Paşa Yaylası tam bir doğal güzelliktir.

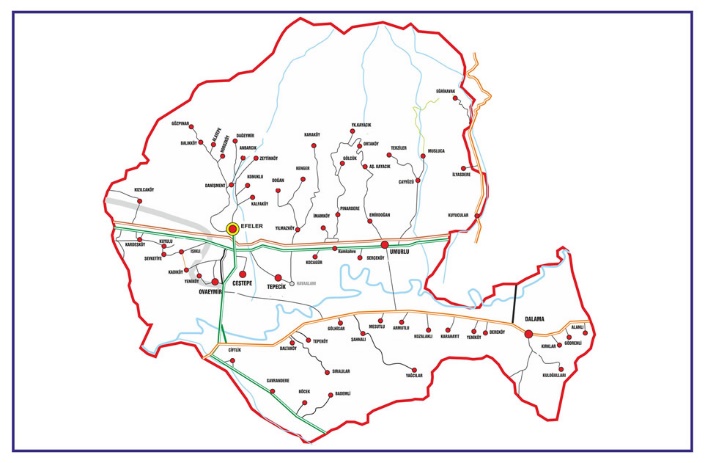
İlçemizde bulunan Aydın Müzesi ise Tralleis kökenli pişmiş toprak eserleri ve ayrıca müzenin sorumluluk alanında bulunan sikke defterleri ile haklı bir övünç kaynağıdır. Özellikle Roma devrinde yapılmış olan Roma İmparatorları gümüş sikke koleksiyonu olan Kızıldere Definesi, her müzenin sahip olmak isteyip de sahip olamadığı bir definedir. İlçe sınırlarımız içindeki bu müzemiz 40 bine yakın envanterlik esere sahiptir.

**3/ Coğrafya ve yeryüzü Şekilleri**

Efeler, Aydın ilinin en büyük ilçesidir. 12 Kasım 2012’de TBMM’de kabul edilen 6360 sayılı kanun ile Aydın Merkez ilçesinin kaldırılması sonucu kurulmuştur. Denizden yüksekliği 40 metredir. İlçenin yüz ölçümü 631 km2dir. Efeler ilçesi, batıdan doğuya doğru daralarak uzayan Büyük Menderes Vadisi kaplar. Yükseltisi orta kesimlerde 130 metre, Gümüş Dağı önlerinde 30 metredir. Ova, kuzeyde Aydın Dağları, güneyde dağlık Menteşe yöresinin kuzey kesimiyle çevrelenir. İlçe, ovalık kesimlerinde yazlar çok sıcak, kışlar ılık geçer. Yaz aylarında ortalama sıcaklık 28,3 derece, kışın ise 8,1 derecedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Enlem** | **Boylam** |
| Koordinatlar (DMM) | 37.842384 | 27.849159 |
| GPS (DMS) | 37° 50´ 32.5824" | 27° 50´ 56.9724" |

**4/ İlçe Haritası**

****

**5/ İlçe Nüfus Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** |
| **İlçe Merkezleri** | 143.459 | 145.789 | 289.248 |
|  | % 49,59 | %50,41 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YIL** | **ERKEK NÜFUSU** | **KADIN NÜFUSU** | **TOPLAM NÜFUS** |
| **2017** | 143722 | 143796 | 287518 |
| **2016** | 140.332 | 141431 | 281763 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Mahalle Adı** | **Nüfusu** | **No** | **Mahalle Adı** | **Nüfusu** |
| 1 | Adnan Menderes | 14.758 | 43 | Karaköy | 304 |
| 2 | Alanlı | 462 | 44 | Kardeşköy | 2.632 |
| 3 | Alatepe | 154 | 45 | Kemer | 8.445 |
| 4 | Ambarcık | 202 | 46 | Kenger | 231 |
| 5 | Armutlu | 480 | 47 | Kırıklar | 417 |
| 6 | Aşağıkayacık | 480 | 48 | Kızılcaköy | 1.062 |
| 7 | Ata | 9.040 | 49 | Kocagür | 1.055 |
| 8 | Bademli | 60 | 50 | Konuklu | 801 |
| 9 | Balıkköy | 138 | 51 | Kozalaklı | 508 |
| 10 | Baltaköy | 1.195 | 52 | Köprülü- Veysipaşa | 3.986 |
| 11 | Böcek | 180 | 53 | Kuloğullar | 424 |
| 12 | Cuma | 5.297 | 54 | Kurtuluş | 10.560 |
| 13 | Cumhuriyet | 13.341 | 55 | Kuyucular | 485 |
| 14 | Çayyüzü | 304 | 56 | Kuyulu | 1.250 |
| 15 | Çeştepe | 5.707 | 57 | Merkez Bucağı Yeniköy | 1.958 |
| 16 | Çiftlikköy | 201 | 58 | Mesudiye | 5.738 |
| 17 | Dağeymiri | 439 | 59 | Mesutlu | 251 |
| 18 | Dalama | 1.636 | 60 | Meşrutiyet | 13.881 |
| 19 | Dalama Bucağı Yeniköy | 1.318 | 61 | Mimar Sinan | 21.279 |
| 20 | Danişment | 191 | 62 | Musluca | 329 |
| 21 | Dereköy | 260 | 63 | Orta | 7.009 |
| 22 | Doğan | 405 | 64 | Ortaköy | 506 |
| 23 | Efeler | 20.262 | 65 | Osman Yozgatlı | 17.871 |
| 24 | Eğrikavak | 1.333 | 66 | Ovaeymir | 6.785 |
| 25 | Emirdoğan | 425 | 67 | Pınardere | 620 |
| 26 | Fatih | 7.600 | 68 | Savrandere | 385 |
| 27 | Girne | 23.091 | 69 | Serçeköy | 381 |
| 28 | Gödrenli | 365 | 70 | Sıralılar | 87 |
| 29 | Gölcük | 109 | 71 | Şahnalı | 771 |
| 30 | Gölhisar | 339 | 72 | Şevketiye | 273 |
| 31 | Gözpınar | 340 | 73 | Tepecik | 3.732 |
| 32 | Güzelhisar | 9.705 | 74 | Tepeköy | 355 |
| 33 | Hasanefendi-Ramazan Paşa | 5.563 | 75 | Terziler | 602 |
| 34 | Horozköy | 148 | 76 | Umurlu | 11601 |
| 35 | Ilıcabaşı | 1.571 | 77 | Yağcılar | 37 |
| 36 | Işıklı | 2.752 | 78 | Yedi Eylül | 11632 |
| 37 | İlyasdere | 294 | 79 | Yılmazköy | 997 |
| 38 | İmamköy | 1.128 | 80 | Yukarıkayacık | 483 |
| 39 | İstiklal | 1.737 | 81 | Zafer | 7.488 |
| 40 | Kadıköy | 1.508 | 82 | Zeybek | 6.128 |
| 41 | Kalfaköy | 238 | 83 | Zaytinköy | 223 |
| 42 | Karahayıt | 524 | 84 |  |  |

**6/ Tarım**

**Tarım:** Ovaları çok bereketlidir. Modern tarım araçları, gübreleme ve sulama ile verim daha da artmıştır. Türkiye'de incir üretiminde birinci, pamuk ve zeytin üretiminde ikincidir. Başlıca tarım ürünleri saf pamuk, çiğil pamuk, buğday, arpa, patates, ayçiçeği, mısır, tütün ve susamdır.   
 Aydın'da meyvecilik ve sebzecilik çok önemlidir. Tarıma elverişli arazinin yarısı meyve ve sebzecilik için ayrılmıştır. 2,5 milyon incir, 15 milyon zeytin, 1 milyona yakın turunçgil ağacı ile meyvecilik oldukça ileridir. Senede 110 bin ton incir, 110 bin ton zeytin ve 45 bin ton üzüm elde edilir. Ayrıca badem, ceviz, armut, kavun, karpuz, kestane, vişne, kiraz, kayısı, erik, elma, Antep fıstığı ve her çeşit meyve yetişir.

Sebzecilik, seracılık ve turfanda sebzecilik çok gelişmiştir. Seralar, jeotermal enerji ile ısıtılmaktadır. Senede ortalama 25 bin ton pırasa, 25 bin ton lahana, 60 bin ton patlıcan, 120 bin ton domates, 60 bin ton biber ve 40 bin ton soğan yetiştirilir.  
 Dünyanın en lezzetli inciri Aydın'da yetişir. Sarılop, göklop ve karazaplak, sultan lop, ak lop, ballı lop, aydın lopu ve şekerli lop cinsleri vardır. Endüstri bitkilerine ayrılan alanlar, hububat ziraatine ayrılan alanlardan daha fazla yer tutar. Bu özellik Türkiye'nin başka hiçbir ilinde görülmez.

**Hayvancılık**: Bitki örtüsü ve iklimi bakımından hayvancılık gelişmiştir. Fakat meralar gittikçe azalmaktadır. Koyun, kıl keçisi ve sığır beslenir. Arıcılık gelişmekte olup, arı kovan sayısı 70 bine yükselmiştir. Tavukçuluk da bazı bölgelerde önem arz etmektedir.  
 Ormancılık: Tomruk, sanayide kullanılan direk ve 40 bin ster (1 ster, 1 m3 kesilmiş odun yığını) yakılacak odun elde edilir. Ormanlar dağınıktır. Her sene altı milyona yakın çam ve diğer ağaç fidanı dikilmektedir.

**Madenler:** Maden bakımından zengin değildir. Sadece az miktarda linyit ve zımpara taşı çıkar. Bundan değirmen taşı imal edilir. Cıva, antimon, baryum, demir, kuvars, amyant, magnezyum ve talk madenleri bulunmuş fakat işletilmemektedir.

**Enerji:** Sıcak yeraltı suları seracılıkta kullanılır. Kemer hidroelektrik santrali vasıtasıyla senede 150 milyon kilovat saat, muhtelif küçük enerji santrallarında beş milyon kilovat saat elektrik enerjisi istihsal edilmekte olup, bağlaşımlı sisteme bağlıdır.

**Sanayi:** Aydın'da tarıma dayalı sanayi daha gelişmiştir. Yağ ve sabun, konserve ve dokuma fabrikaları vardır. Başlıcaları Söke İplik Fabrikası, Nazilli İplik Fabrikası, Nazilli Basma Fabrikası ve Aydın Tekstil İplik Dokuma İşletmesidir. Bunların dışında Koçarlı Alüminyum Profil ve Boru Fabrikası, oto yedek parçaları ve dondurma makinası imal eden fabrikalar, tarım aletleri, çimento, tuğla, kiremit ve mobilya imal eden işletmeler mevcuttur.

**7/ İdare Durum**

Efeler ilçesi idare olarak, mülki idare amirlik makamı olan Kaymakamlık, Belediye ve Mahalle Muhtarları tarafından yönetilmektedir. Köylerin tüzel kişiliğinin kaldırılması ile ilçe sınırları içerisindeki köyler mahalle statüsü kazanmıştır. Mahalleye dönüşen köyler Mahalle Muhtarlıkları haline gelmiştir.

**8/ Ulaşım Durum**

İlçemiz E-24 Aydın-Denizli ve Aydın-İzmir karayolları üzerindedir. İzmir’e otoban bağlantısı ile 100 km. uzaklıkta olan Efeler ilçesi, İstanbul’a 930 km., Ankara’ya 530 km. uzaklıktadır.

Ülkemizde 1866 yılında ilk demiryolu hattı İzmir-Aydın arasında inşa edilmiş, daha sonraki yıllarda Denizli’ye kadar ulaştırılmıştır. Hattın uzunluğu 262 km’dir. Gerek yeni yapılan yol standardı, gerekse üzerinde seyredecek yeni tren setlerinde 160 km. hız kabiliyeti varsa da çok sayıdaki hemzemin geçit nedeniyle 120 km. hızla ulaşım sürdürülmektedir. İzmir-Denizli arasında tam otomatik ısıtma, soğutma sistemi, çevreye zarar vermeyen vakum tuvalet sistemi, özürlü rampası olan motorlu tren setleri ile seferler yapmaktadır.

1993 yılında faaliyete geçen 1.435 m. pist uzunluğuna sahip Aydın-Çıldır Havaalanına küçük tip uçaklar iniş-kalkış yapabilmektedir. THY tarafından Aydın’da açılacak Pilot Yetiştirme Okulunda yılda 300 pilot yetiştirilecektir. Aydın-Çıldır Havalimanı’nın Aydın ekonomisine ve turizmine büyük katkı sağlaması beklenmektedir.

**9/ Eğitim Durum**

İlçemizde bulunan eğitim kurumlarına ait bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul Türü** | **Sayısı** |
| **Anaokulu** | 8 |
| **İlkokul** | 34 |
| **Ortaokul** | 31 |
| **Birleştirilmiş Sınıf** | 11 |
| **İmam Hatip Ortaokulu** | 3 |
| **Anadolu Lisesi** | 7 |
| **Anadolu İmam Hatip Lisesi** | 1 |
| **Anadolu Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi** | 2 |
| **Anadolu Kız Meslek Lisesi** | 2 |
| **Anadolu Ticaret Meslek Lisesi** | 2 |
| **Anadolu Sağlık Meslek Lisesi** | 1 |
| **Sosyal Bilimler Lisesi** | 1 |
| **Güzel Sanatlar Lisesi** | 1 |
| **Özel Eğitim ve İş Okulu** | 3 |
| **Bilim ve Sanat Merkezi** | 1 |
| **Özel Anaokulu** | 8 |
| **Özel İlkokul** | 7 |
| **Özel Orta Okul** | 8 |
| **Özel Anadolu Lisesi** | 4 |
| **Özel Anadolu Sağlık Meslek Lisesi** | 1 |
| **Özel Fen Lisesi** | 1 |
| **Özel Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi** | 2 |
| **Dershane** | 22 |
| **M.T.S.K** | 15 |
| **Etüt Merkezi** | 12 |
| **Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi** | 9 |
| **Toplam** | 200 |

**10/ Sağlık Kurumları ve Durumu**

ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ

ADÜ Uygulama ve Araştırma Hastanemizin yatak kapasitesi 488 servis yatağı, 108 yoğun bakım yatağı olmak üzere toplam 596 yataktır. En iyi ve modern sağlık hizmeti sunmak, Adnan Menderes Üniversitesi Tıp ve Sağlık Bilimleri Merkezi Uygulama ve Araştırma Hastanesinin misyonu içindedir.

AYDIN ATATÜRK DEVLET HASTANESİ

19 Şubat 2005 tarihinde Sağlık Bakanlığına devredilmiş, Aydın 82. Yıl Devlet Hastanesi adını almıştır. Şimdiki adı Aydın Atatürk Devlet hastanesidir. Hastanemiz 41421 m² açık, 22097 m² kapalı, toplam 63518 m² alan üzerinde hizmet vermektedir. Bu alan üzerinde Yataklı Servis, Poliklinik Binası, Hemodiyaliz Ünitesi mevcuttur.

AYDIN DEVLET HASTANESİ

Aydın Devlet Hastanesi Aydın –İzmir devlet demiryolu yapılırken, (İngilizler-İtalyanlar ve Fransızlar tarafından) karakol olarak kullanılmak üzere yapılmıştır.

D.D.Y İnşaatı bittikten sonra 1892 yılına kadar karakol olarak kullanılan bu bina Millet Hastanesi adıyla hizmete girmiş. Daha sonraki yıllarda Bölge halkının yardımları ile parça parça olmak üzere çeşitli birimler ilave edilerek hastane büyütülmüştür. Sağlık Bakanlığı’na geçen hastanenin adı Devlet Hastanesi olarak değiştirilmiş ve hizmete devam etmiştir.

Aydın il nüfusunun artması ve insanların daha modern ortamlarda sağlık hizmetlerinden yararlanma taleplerinin olması nedeniyle yeni hizmet binasına ihtiyaç duyularak, 1985 yılında şimdiki 400 yataklı Devlet Hastanesi inşaatına başlanmış ve 1991 yılında bitirilmiştir. Daha sonra çeşitli ekler yapılıp yeni düzenlemelerle birlikte, 1993 yılında yeni hastane binasında hizmet vermeye başlamıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sağlık Kurumları** | |
| Kurum Adı | Kategorisi |
| Aydın İl Sağlık Müdürlüğü | Müdürlük |
| Efeler İlçe Sağlık Müdürlüğü | Müdürlük |
| Efeler İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Sağlık Kuruluşu |
| Ağız Ve Diş Sağlığı Merkezi | Poliklinik |
| Kadın Hastalıkları Ve Doğum Hastanesi | Devlet Hastanesi |
| Özel Medinova Aydın Hastanesi | Özel Hastane |
| Özel Ege Liva Hastanesi | Özel Hastane |
| Özel Aydın Göz Hastanesi | Özel Hastane |
| Özel Ayfiz Fizik Tedavi Ve Rehabilitasyon Dal Merkezi | Fizik Tedavi Rehabilitasyon Merkezi |
| Özel Fizirem Fizik Tedavi Ve Rehabilitasyon Dal Merkezi | Fizik Tedavi Rehabilitasyon Merkezi |
| Aydın Can Diyaliz Merkezi | Diyaliz Merkezi |
| Özel Aydın Diyaliz Merkezi | Diyaliz Merkezi |
| Özel Final Diyaliz Merkezi | Diyaliz Merkezi |
| Derimer Cilt Hastalıkları Dal Merkezi | Cilt Hastalıkları Merkezi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aile Sağlığı Merkezleri** | |
| Efeler 1 Nolu ASM | Efeler 15 Nolu ASM |
| Efeler 2 Nolu ASM | Efeler 16 Nolu ASM |
| Efeler 3 Nolu ASM | Efeler 17 Nolu ASM |
| Efeler 4 Nolu ASM | Efeler 18 Nolu ASM |
| Efeler 5 Nolu ASM | Baltaköy ASM |
| Efeler 6 Nolu ASM | Çeştepe ASM |
| Efeler 7 Nolu ASM | Dalama ASM |
| Efeler 8 Nolu ASM | Kardeşköy ASM |
| Efeler 9 Nolu ASM | Kozalaklı ASM |
| Efeler 10 Nolu ASM | Kuyulu ASM |
| Efeler 11 Nolu ASM | Ovaeymir ASM |
| Efeler 12 Nolu ASM | Tepecik ASM |
| Efeler 13 Nolu ASM | Umurlu ASM |
| Efeler 14 Nolu ASM |  |

|  |
| --- |
| B Kuruluş İçi Analiz |

**1/ Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

Belediyelerin kuruluşu, organları, yönetimi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile düzenlenmiştir. İlgili kanunun 14. maddesi ile Belediyelerin görev ve sorumlulukları belirlenmiştir. Bu kanun maddesine göre belediyeler mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

* İmar ve kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik, zabıta; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, sosyal hizmet ve yardım, geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

* Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; 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.

Aynı Kanunun 15. maddesi ile de belediyelerin yetki ve imtiyazları düzenlenmektedir. Bu Kanun maddesine göre **Belediyelerin** **Yetki ve İmtiyazları** ise şunlardır:

* Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,

Belediye kanunlarının belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak

* Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,
* Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,
* Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
* 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,
* Borç almak, bağış kabul etmek,
* Fuar alanı, mezbaha, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek,
* Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek,
* Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,
* Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek,
* Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
* Gayrisıhhî iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini 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

**2/ Yasal Dayanaklar**

2.1 Kanunlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı** | **Kanun No** | **Adı** | **Kanun No** |
| Tebligat Kanunu | 7201 | B.G. Kanununda Değişiklik Yapan K. | 3914 |
| Sivil Müdafaa Kanunu | 7126 | Mal Bildir. Bul. Rüşvet Ve Yols.Müc.K. | 3628 |
| Türk Ticaret Kanunu | 6762 | İşyeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatlarına Dair Kanun | 3572 |
| On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun | 6360 | Ölçü Ve Ayarlar Kanunu | 3516 |
| Harcırah Kanunu | 6245 | Mesleki Eğitim Kanunu | 3308 |
| Amme Alac. Tah. Us. Hak. K. | 6183 | Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası K. | 3285 |
| İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun | 5651 | İmar Kanunu | 3194 |
| Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu | 5510 | İmar Affı Kanunu | 2981/3290/3366 |
| KMYK’unda Değişik. Yapan K. | 5436 | Katma Değer Vergisi Kanunu | 3065 |
| Belediye Kanunu | 5393 | Kamulaştırma Kanunu | 2942 |
| Mahalli İdare Birlikleri Kanunu | 5355 | Devlet İhale Kanunu | 2886 |
| Kabahatler Kanunu | 5326 | Çevre Kanunu | 2872 |
| Türk Ceza Kanunu | 5237 | Kültür Tabiat Var.Kor.K. | 2863-5226 |
| İl Özel İdare Kanunu | 5302 | Sendika Kanunu | 2861 |
| Dernekler Kanunu | 5263 | Belediye Gelirleri Kanunu | 2464 |
| Büyükşehir Belediyesi Kanunu | 5216 | Belediyelere Ve İl Özel İdare Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun | 2380 |
| Basın Kanunu | 5187 | Toplu İş. Sözleşme, Grev Ve Lokavt Kanunu | 2822 |
| Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlemesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun | 5179 | Umumi Hıfzıssıhha Kanunu | 1593 |
| Kamu Gör. Etik Kurulu Kurulması Kanunu | 5176 | İş Kanunu | 1475-4857 |
| Hayvanları Koruma Kanunu | 5199 | Emlak Vergi Kanunu | 1319 |
| Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu | 5018 | Avukatlık Kanunu | 1136 |
| Bilgi Edinme | 4982 | Gecekondu Kanunu | 775 |
| İş Kanunu | 4857 | Devlet Memurları | 657 |
| Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu | 4735 | Harçlar Kanunu | 492 |
| Kamu İhale Kanunu | 4734 | Damga Vergisi Kanunu | 488 |
| Yapı Denetim Kanunu | 4708 | Vergi Usul Kanunu | 213 |
| Kanun Görevleri Sendikaları Kanunu | 4688 | Genel Kadro Usulü Kanunu | 190 |
| Memurlar Ve Di.Ka.G.Yargı.K. | 4483 | Gelir Vergisi Kanunu | 193 |
| Asker Aileleri Yardım Kanunu | 4109 | Sayıştay Kanunu | 832 |
| Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun | 4077 |  |  |

2.2. Yönetmelikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tarih | Sayı | Adı |
| 17.10.1966 | 12428 | Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği |
| 11.04.2007 | 26490 | Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği |
| 11.08.1973 | 14622 | Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| 24.03.1973 | 14486 | Ayniyat Ve Ambar Yönetmeliği |
| 24.10.1982 | 17848 | Disiplin Kurulları Ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik |
| 21.08.1981 | 17435 | Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik |
| 25.10.1982 | 17849 | Kamu Kurum Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafetine Dair Yönetmelik |
| 12.01.1983 | 17926 | Devlet Memurlarının Şikâyet Müracaatları Hakkında Yönetmelik |
| 25.06.1983 | 18088 | Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına İlişkin Yönetmelik |
| 02.11.1985 | 18916 | Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik |
| 02/11/1985 | 18916 | Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği |
| 02/11/1985 | 18916 | İmar Kanunun 18. Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi Ve Arsa Düzenlenmesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 23.07.1986 | 19173 | 2981 Sayılı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik |
| 25.08.1988 | 19910 | Sığınak Yönetmeliği |
| 18.10.1986 | 19255 | Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| 15.05.1997 | 22990 | Karayolları Kenarında Yapılacak Ve Açılacak Tes.Hak.Yönetmelik |
| 14.03.1991 | 20814 | Katı Atıkların Kontrol Yönetmeliği |
| 09.10.1991 | 21016 | Memurlara Yapılacak Giyecek Yardım Yönetmeliği |
| 01.07.1993 | 21624 | Otopark Yönetmeliği |
| 24.07.1994 | 22000 | Ölçü Ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği |
| 02.09.1997 | 23098 | Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik (Deprem Yönetmeliği) |
| 02.02.2000 | 23952 | İl Özel İdareleri, Belediyeler Ve Bunların Kurdukları Birlik, Müessese Ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik |
| 08.05.2000 | 24043 | Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği |
| 12.02.2002 | 24669 | Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG)İle Çalışan Motorlu Taşıtlar İçin İkmal İstasyonlarının Kuruluş, Denetim, Emniyet Ve Ruhsatlandırma İşlerine İlişkin Yönetmelik |
| 19.12.2002 | 24958 | Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene Ve Kabul Yönetmeliği |
| 19.12.2002 | 24958 | Yapım İşleri Muayene Kabul Yönetmeliği |
| 19.12.2002 | 24958 | Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene Ve Kabul Yönetmeliği |
| 03.04.2004 | 25422 | Umuma Açık Yerler Ve İçkili Yerlerin Resmi Veya Özel Öğretim Kurumları İle Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik |
| 24.05.2004 | 25741 | İhalelerle Karşı Yapılacak İdari Başvurulara Ait Yönetmelik |
| 27.04.2004 | 4982 | Bilgi Edinme Kanununu Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 02.12.2004 | 25658 | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 24.05.2014 | 25853 | Mal Alımları Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik |
| 10.08.2005 | 25902 | İşyeri Açma Ve Çalıştırma İlişkin Yönetmelik |
| 29.09.2005 | 25951 | Belediyelerin Arsa, Konut Ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması Ve Satışına Dair Yönetmelik |
| 09.10.2005 | 25961 | İl Özel İdaresi Ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği |
| 26.02.2006 | 26092 | Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği |
| 26.02.2006 | 26092 | Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama İhaleleri |
| 26.02.2006 | 26092 | Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği |
| 26.02.2006 | 26092 | Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri |
| 10.03.2006 | 26104 | Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği |
| 26.05.2006 | 26179 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 17.03.2006 | 26111 | Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik |
| 05.07.2008 | 26927 | Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik |

**3/ Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

**3.1. Yönetim**

Belediyemizde günümüzün gelişen paradigma ve evrensel değerleri yönetim anlayışına yansıtılmış, kurumsal işleyişin her kademesinde insan odaklı hizmet sunumu ön plana çıkartılmıştır.

Dinamik kurumsal yapımızda sürekliliğin sağlanması, mesleki ve kişisel nitelikleri yüksek personel ile mümkündür. Bu açıdan belediyemizde insan faktörünün önemi dikkate alınarak yönetim stratejileri uygulamaya konulmaktadır. Belediyemizin sahip olduğu kurumsal organizasyon yapısı kurum kültürümüzün tamamlayıcı bir unsurudur. Aynı zamanda organizasyon yapımızda ki bütünlüğü sağlayan bağlayıcı bir unsurdur.

Yönetimde insan kaynaklarının potansiyelinden en üst düzeyde faydalanabilmenin yöntemleri araştırılmakta ve etkin şekilde kullanılmaktadır. Performans yönetimine önem verilmekte insan kaynaklarından etkin istifade edebilmenin yolları araştırılıp, hizmet içi eğitime önem verilmekte, stratejilerimiz bu doğrultuda belirlenmektedir.

İnsan odaklı yönetim sistemimizde iş bölümü, fonksiyonel ve hiyerarşik yapılanmada etkinlik sağlanmakta temel, kritik ve alt süreçler belirlenmekte ve toplam kalite yönetimine imkân tanınarak vizyoner yönetim anlayışı hayata geçirilmektedir. Belediyemiz, belirlenmiş olan tüm süreçlerde vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ve misyonumuzu dikkate alarak, uygulamalarında etkin bir şekilde süreç yönetimi uygulamaktadır.

Yönetim sistemimizdeki etkinlik düzeyimiz hiyerarşik yapıda gerçekleşen iletişim ve koordinasyona bağlıdır. Belediyemiz bu çerçevede hareket ederek, iyileştirme fırsatlarını ve aksaklıkları kolayca belirlemekte ve hizmetlerde kalite, verimlilik sağlamaktadır.

“Efeler ilçemizi tarihi ve kültürel değerlere sahip çıkarak, özgün bir kimlik oluşturup, doğaya saygılı, sağlıklı, çağdaş, yaşanabilir kent yapmak” şeklinde ifade edilen vizyonumuz ancak kurumsal gelişim ve buna paralel kaliteli hizmet ile mümkün olabilir. Etkili bir vizyon, insanları belirli bir yön doğrultusunda bir araya getirerek ortak ve etkili bir çalışmaya sevk etmelidir. Belediyemizin vizyonu da bu kurguya göre planlanmış ve çalışmalarımız vizyonumuza göre şekillenmiştir.

Misyon ifadesi vizyonun doğrulayıcı bir unsurudur. Belediyemizin misyonu, stratejik planda belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle birlikte somut bir yol haritası oluşturmaktadır. Vizyonumuza giden her yol bu haritaya göre rota almaktadır. Uygulamalarımızın başarıya ulaşmasının temel nedenlerinden biriside birimlerimizin, sorumluluk alanlarında ve kendi içlerinde özgür ve özgün yaklaşımlar ortaya koyabilmelerini sağlayacak uygun ortamların oluşturulmuş olmasıdır.

Süreçlerin iyileştirilmesi bağlamında, birimler tarafından beyin fırtınası yöntemi ile çalışmalar yapılarak süreçler yeniden tasarlanmakta, kalite, hız ve maliyet göstergelerinde iyileştirmeler sağlanmaktadır. Her yenilikçi yaklaşım, kurum kültürünün gelişmesi ve yerleşmesi olarak sonuçlanmaktadır.

Belediyemiz tarafından insan kaynakları uygulama politikalarında, personelin motivasyonu, bilgi ve beceri düzeylerinin gelişimi için sürekli eğitimler düzenlenmesi öngörülmekte, gelişen çağdaş yaklaşımlar konusunda bilgilendirmeler ve paylaşımlar yapılmaktadır. Kurumumuz, sahip olduğumuz inovasyon ve yaratıcı düşünme özelliği sayesinde gelişen her türden yeniliğe kısa sürede uyum sağlayabilmektedir. Performans gelişiminde bilgi, beceri yanında moral ve motivasyonun öneminin bilinciyle sürekli gelişime katkı sağlayacak programlar planlanıp uygulanmaktadır. Performansın geliştirilebilmesi için ölçüm metodolojileri ve süreçler uygulanmaktadır.

Tanımlama ölçülebilmeye, ölçülebilmek iyi yönetilmeye imkân sağlamaktadır. Ölçme ve iyileştirme, süreçlerin en uygun kaynak ve yöntem ile uygulanmasına imkân vermektedir. Belediyemiz bu alanda iç kontrol çalışmalarının bir uygulama adımı olan iş tanımı uygulamalarını gerçekleştirmiştir. Yapılan iş tanımları sayesinde her birimin yapacağı işler belirlenerek bu tanımlara göre performans ölçümü yapılabilmektedir. Performans ölçümleri, süreç içerisinde çıkan herhangi bir aksaklığı göstermekte buna müdahale imkânı tanımaktadır. Böylece kaynak kaybı yaşanmadan uygulamalar süreç dâhilinde gerçekleşmektedir.

Uluslararası alanda kabul edilen İç Kontrol Sistemi Standart şartları, belediyemiz tarafından etkin yönetim aracı olarak değerlendirilmektedir. Yasal çerçeve içine alınmış olan İç Kontrol Standartları kurumsal gelişime de önemli kazanımlar sağlamaktadır. Belediyemiz bu çalışmaları yasal zorunluluğun ötesinde kaliteli bir yönetim aracı olarak görmekte ve çalışmalarını yürütmektedir. Çağdaş kurumsal yapımızın gereği olan bu çalışmalar kurum içi organizasyonlarımıza ekstra değer katmaktadır.

**3.2. İç Kontrol**

Belediyemiz temel olarak 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri uyarınca çalışmalarını sürdürmektedir. Belediyemiz bünyesinde mali yönetim süreci, bahsi geçen kanunlarda da belirlendiği üzere kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması esasına dayalı bir sistem içeresinde yürütülmektedir. İç Kontrol çalışmalarının 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 55’inci maddesi ile başlayan ve 67’nci maddesi ile biten gereklerinin, Maliye Bakanlığı tarafından 26 Aralık 2007 tarihli 26738 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile uygulama şekli tanımlanmış ve uygulamaya konulmuştur.

Belediyemizce oluşturulan “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” ve “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Grubu” oluşturulmuş ve gerekli çalışmalar yapıldıktan sonra 25.12.2014 tarihinde “Efeler Belediyesi İç Kontrol Eylem Planı” hazırlanmış ve uygulanmak için yayınlanmıştır. Belediyemiz bu tarihten sonra İç Kontrol Standartları Eylem Planını kendisine rehber alarak çalışmalarını yürütmüş ve günümüzde yürütülen çalışmaları da bu eylem planını esas alarak yürütmeye devam etmektedir. Eylem planına göre İç Kontrol Sisteminin gerektirdiği tüm standartlar eksiksiz ve zamanında oluşturulmaktadır.

Belediyemiz İç Kontrol Standartları Tebliğinde COSO modeli esas alınmıştır. COSO modeli ışığında gerçekleşen çalışmalarımız modelin temeli olan 5 ana bileşen tarafından gerçekleşmektedir.

**Beş Ana Bileşen;**

**Kontrol Ortamı Standartları**

Kontrol ortamı standartları belediyemiz İç Kontrol çalışmalarının temel unsurudur. Uyguladığımız İç Kontrol çalışmalarının başarılı ya da başarısız olması, İç Kontrol sürecinin yer aldığı kontrol ortamına bağlıdır. Kontrol ortamı standartları, belediyemizin iş görme biçimini ifade eder. İç Kontrol çalışmalarının gerçekleştirilmesindeki en önemli rolü belediye personelimiz oynadığı için, belediye bünyesindeki her bir birey sorumluluklarını ve yetkilerinin sınırlarını iyi şekilde bilmektedir. Çalışanlarımız, kişisel ve mesleki dürüstlüğü öğrenerek, etik değerleri sürdürüp etkin bir şekilde sergilemekte ve yürürlükteki davranış kurallarına her zaman uymaktadır. Belediye yönetimi ve çalışanlarımızın, İç Kontrole yönelik pozitif ve destekleyici bir ortam oluşturması ve sürdürmesi büyük önem taşımaktadır. Çalışmalarımızdaki başarılarımız süreç boyunca gösterilen özen ve özveriden kaynaklanmaktadır.

**Risk Değerlendirme Standartları**

Kurumumuzun hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz ederek, bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme ve değerlendirme sürecidir. Kurumumuzda gerçekleştirilen İç Kontrol faaliyetleri risk esaslı olarak gerçekleştirilmektedir. Buna göre sistemin zayıf ve güçlü yönlerine ilişkin analizler yapılarak, risk alanlarının belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması sağlanmaktadır. Belediyemizin İç Kontrol çalışmaları sırasında gerçekleştirdiği risk değerlendirmeleri, değişen koşulları devamlı takip ederek fırsatları ve riskleri tespit ve analiz etmek, koşulların değişmesine bağlı olarak meydana gelen risklerle başa çıkabilmek üzere İç Kontrolde sürekli değişiklik yapmayı ifade eder ve uygulamaya olanak sağlar.

**Kontrol Faaliyetleri Standartları**

Kontrol faaliyetleri belediyemizin amaçlarına ulaşmasına yönelik risklerle başa çıkmak ve ortaya konulan hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere uygulamaya konulan politikalar ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri belediyemizin bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmıştır.

**Bilgi ve İletişim Standartları**

Belediyemizde etkin bir İç Kontrol Sistemi kurmak ve belediyemizin hedeflerini gerçekleştirmek için bütün kademelerde bilgiye ihtiyaç duyulmaktadır. Bu nedenle personellerimizin sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için İç Kontrolle ilgili bilgiler anında kaydedilmekte, sınıflandırılmakta ve personele duyurulmaktadır.

**İzleme Standartları**

İzleme standartları, belediyemizde gerçekleştirilen İç Kontrol faaliyetlerinin belirli zaman aralıklarıyla kalitesinin ve kon-trollerinin tasarımı, işleyişinin ve alınması gereken önlemlerin değerlendirilmesinden oluşan süreçtir. İç kontrol sisteminin, değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere ayak uydurabilmesi için yönetim tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir.

**Bu beş ana bileşenin yanı sıra 18 standart başlık ve 78 şart ile birlikte İç Kontrol Sisteminin gereklilikleri tanımlanmıştır.**

İç Kontrol Eylem Planında yer alan ve gerçekleşmesi gereken faaliyetlerimiz ile ilgili olarak, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından tüm birimlere hizmet içi eğitimler verilmiştir. Verilen eğitimlerin neticesinde yine Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde büyük özen ve özveri gösterilerek çalışmalar yürütülmüştür. Belediyemizin koordinatör ekipleri tarafından bu şartların gereklerinin belirli bir takvimde yerine getirilmesi ve sürecin doğru yönetilebilmesi için bir yol haritası yapılmıştır. Belirlenen yol haritası dikkate alınarak eylem planı dokümante edilmiştir. İç Kontrol Eylem Planı; standartlar, zaman, eylem, öngörülen çıktılar ve parametrelerin yer aldığı sistematik bir matris tablo halinde hazırlanmıştır. Hazırlanan eylem planı gerekli kontroller yapıldıktan sonra ilgili mercilere sunulmuştur.

**3.2.1 Standartların Oluşturulması ve Uygulamaya Geçiş Süreci**

Kamu İç Kontrol Standartlarının uygulanması her ne kadar yasal zorunluluk gereği yerine getirilmesi öngörülmüşse de belediyemizin kurumsallığına yapacağı olumlu katkı ve kazanımları açısından da değerlendirilmektedir. Kurumsallığın ön planda tutulduğu belediyemizde İç Kontrol çalışmalarının da belirli bir standart içeresinde yapılması zorunlu hale getirilmiştir. Belirlenen standart uygulama adımlarına göre çalışmalar sistematik bir şekilde yürütülmüştür.

**3.2.2 İç Kontrol Uygulamaları İle Ön Görülen ve Gerçekleşen Kazanımlar**

Belediyemiz kaynakların etkin kullanımı bağlamında sahip olduğu yetenek ve yeterliliği bütün uygulama süreçlerine yansıtmaktadır. Bu doğrultuda vizyonumuzu söylemden öte eyleme geçirebilmenin etkin aracı olarak İç Kontrol Sisteminin gerekleri yerine getirilmektedir.

**İç Kontrol Sisteminin Belediyemize Kazanımları;**

* Kurulan sistemle birlikte sunulan hizmetlerimizin kalitesi artmakta ve böylece vizyonumuzu desteklemektedir.
* İç Kontrol Sistemi kurumumuzda başta insan kaynakları olmak üzere diğer kaynaklarımızın da etkili ve verimli kullanılmasına olanak sağlamaktadır. Kaynakların verimli kullanılması belediyemizin etkinliğini ve hizmette sürekliliği sağlamaktadır.
* Sürekli iyileştirme, verimlilik ve yüksek performans sağlayabilmek amacı ile tanımlama, ölçebilme ve iyileştirme süreçlerinin kesintisiz olarak sürdürülebilmesine imkân sağlamaktadır.
* Belediyemizin temel süreçlerinin işleyişine göre oluşturulan organizasyon şemasının daha nitelikli ve tanımlı şekilde yapılmasını sağlamaktadır. Organizasyon şeması içerisinde bulunan müdürlüklerimizin kendi içerisinde organizasyon yapısı oluşturmasına da fırsat tanımaktadır.
* Hedeflerimizi gerçekleştirmek için takip ettiğimiz yollarda karşımıza çıkabilecek risklerin belirlenmesini, analizini ve değerlendirilmesini sağlayarak, risklere karşı öncelikli önlemlerin belirlenmesine ışık tutmaktadır.
* Risk değerlendirme aşamasında hazırlanan risk matrislerinde ileriye yönelik vizyoner bakış açısına dayanarak, önceden hazırlıklı olmak, olası risklerin tahakkuk etmesi halinde mümkün oldukça risklerden kaçınmak, geçiştirmek, devretmek veya kaçınılmaz olanları asgari maliyetle kontrol etmek amaçlanmaktadır. Belediyemiz böylece oluşabilecek riskleri ya tamamen etkisiz hale getirmeyi ya da tahakkuk eden risk faktörlerinden minimum etki ile kurtulmayı planlamaktır.
* Belediyemiz tarafından teknoloji çağının normlarına uygun olarak bilişim teknolojilerinin en son model donanım ve yazılımlarının mümkün olan tüm süreçlerin iş ve işlemlerinde etkin olarak kullanılmasına olanak tanımıştır.
* Belediyemizde kurum içi iletişimde teknolojik araçların etkin kullanımı yanında birimler arası karar vericilerle uygulayıcılar arasında hızlı iletişime önem verilmektedir.

**3.2.3. İç Kontrol Standartlarının Belediyemizde Oluşturulması Çalışmaları**

İç Kontrol Eylem Planın da ön görülen faaliyetler Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyonuyla belirli bir iş planı çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. Belediyemizin tüm birimleri hazırlanan iş planı ve uygulama takvimine riayet ederek uygulama adımlarını eksiksiz ve gereklerine uyarak yerine getirmektedir.

**3.2.4. İç Kontrol Standartların Oluşturulması Çalışmalarında Yapılanlar**

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen İç Kontrol çalışmalarında öncelikli olarak üst yöneticinin onayı ile “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Grubu” oluşturulmuştur. Buna müteakip Eylem Planı hazırlanmıştır. Eylem Planının uygulama ve denetleme aşamaları Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

**3.2.5. İç Kontrol Standartları Bilgilendirme Eğitimleri Konu Başlıkları**

* İç Kontrol Sistemi çalışma ekibi ve birim çalışanlarına yönelik verilen bilgilendirme eğitimlerinde;
* İç Kontrolün mahiyeti ve kazanımları nelerdir?
* Yasal dayanakları olan ilgili yasa ve mevzuatlar hangileridir?
* Yönetim anlayışına neler kazandırıyor?
* Kurumsallık yapısında hangi evrensel kriterlerle uyum sağlanıyor?
* Kaynakların etkin kullanılmasında hangi sistemlerin kullanılmasını ön görüyor?
* Performans yönetiminde hangi sistemi uygulanabilir buluyor?
* Risk yönetimi, risklerin tespiti, analizi ve değerlendirmesi nasıl yapılmalı?
* Risklere karşı düzeltici önleyici faaliyetler nasıl kurgulanır?
* Bilişim teknolojileri nasıl etkin kullanılır?
* İzleme standartlarından ne anlaşılmalı?

… gibi soruların cevapları ve belediyemize nasıl uyarlanacağı konusunda bilgilendirmeler yapılmaktadır. Topluca eğitim verilmesi dışında personeller ile bire bir görüşmelerde de İç Kontrolün öneminden sıklıkla bahsedilmektedir.

**3.2.6. Standartların Oluşturulması Çalışmalarında Gerçekleştirme Adımları**

İç Kontrol Standartlarının gereklilikleri olan beş ana bileşen ve on sekiz standart şartın her bir maddesi için yapılması öngörülen çalışmalar konusunda iş planı ve uygulama takvimi yapılmıştır.Takvime uygun olarak yapılan çalışmalarda her birim kendi arasında koordineli şekilde çalışmıştır.

**3.2.6.1 Durum Analizi**

Stratejik Plan ve Performans Programında yapılan kurumun genel durum analizine ek olarak genel durumun içerik ve detaylarını oluşturan birimler bazında da durum analizi yapılmıştır.

SWOT Analizi, Türkçe karşılığı olarak diğer bir deyimle GZFT analizidir.

* Güçlü yönlerimiz,
* Zayıf yönlerimiz,
* Fırsatlarımız ve,
* Tehditlerimizin ne olduğu hakkında her harcama birimi bazında analizler gerçekleşmiştir.

Birimler bazında risk tespit analizi ve değerlendirmelerine de veri oluşturabilecek durum analizi konsolide edilerek dokümante edilmiştir.

**3.2.7. Gerçekleştirilen Çalışmalar**

Etik Değerleri Yönetmeliği hazırlanmıştır. Her müdürlük, sorumluluklarının gereği olan etik değerleri ortak aklın ürünü olarak belirlemiştir. Belediyemizin misyon ve vizyonları belediyemizde vatandaşların ve personelin görebilecekleri yerlere konularak devamlı göz önünde olması sağlanmıştır.

Kurum içerisindeki süreçler dikkate alınarak ana teşkilat şemamız ve organizasyon yapımız oluşturulmuştur. Müdürlükler de aynı şekilde kendi içlerinde çalışmalar yaparak birimlerine özgü teşkilat şemalarını şekillendirmiş ve organizasyon yapılarını belirlemişlerdir.

Organizasyon yapısı ve süreç yaklaşımı bağlamında ve insan kaynakları yönetiminde cari olan mevzuatlara göre “Görev Tanımları” yapılmıştır. Görev tanımları kapsam ve içerik olarak detaylandırılmış ve her görevin tanımı eksiksiz şekilde yapılmıştır.

Yine İç Kontrol Standartlarında önem verilen huşuların başında gelen “Yetki Devri” konusu özellikle yönetim kademeleri için ayrı ayrı belirlenmiştir. Yetki devrinde, yetki devredilen personelin yetkinlik ve yeterliliklerinin, üstlendiği yetkiye uygun olmasının önemine vurgu yapılmıştır.

**3.2.8. Hassas Görevlerin Belirlenmesi**

Belediyemizin süreçleri içerisinde yer alan hassas görevler belediyemizin ve birimlerimizin sorumluluklarına ve önceliklerine göre belirlenmiştir. Belirlenen hassas görevlerimiz doğru bir şekilde yerine getirilerek karar alma süreçlerimiz güçlendirilmiş ve kaynakların etkin kullanılmasına olanak sağlamıştır.

**3.2.9. Prosedürlerin Oluşturulması**

Belediyemizin temel süreçlerinin yönetimi ve dağılımı, müdürlüklerin sorumlulukları altındadır. Müdürlüklerin görev ve sorumlulukları prosedür oluşturulması aşamasından önce hazırlanan iş tanımları bölümünde belirtilmiştir. Birimlerimizin prosedürleri de bu doğrultuda tasarlanmıştır.

Prosedür, temel süreçlerin ve temel süreçlerin unsurları olan alt süreçlerin konsolide edilerek tanımlandığı temel dokümanlardır. Kurumumuzun temel süreçleri ise her birim için ayrı olarak hazırlanan iş tanımlarında belirtilmiştir. Belediyemizde prosedürler birim süreçlerinin nasıl yürütüldüğü ve yönetildiğini baştan sona detaylı olarak anlatacak şekilde düzenlenmiştir. Birim faaliyet prosedürlerinin uygulama adımları iş tanımları ile detaylandırılmıştır.

İş tanımları süreç yönetimi yaklaşımı bağlamında;

Belediyemizde yürütülen her iş ve işlemlerin başlangıcında ve devamında hız, zaman ve kalite kriterleri göz önüne alınarak doğru yapılması güvence altına alınmıştır. Bu itibarla bütün birimlerimizin tüm süreçleri ve alt süreçlerine yönelik iş tanımları ve iş akış şemaları çıkarılarak yeni işe başlayanların oryantasyon eğitim materyali olarak da kullanılması sağlanmıştır. Kurum içi değişen talep ve ihtiyaçlara göre personelimizin yer değiştirmesi durumlarında süreçlerin tanımlanmış ve dokümante edilmiş olması işe intibak süresini kısaltmaktadır.

**3.2.10. Risk Yönetimi ve Risk Değerlendirme Standartları**

Belediyemiz tarafından uygulanan İç Kontrol Sistemi Standartlarının en önemli amacı ve bileşeni risk değerlendirme standartlarıdır. Risk değerlendirme standartları hizmetlerimizin kesintisizliğini geleceğe yönelik güvence altına alabilmenin sistematik aracıdır.

**Risk yönetimi ve risk değerlendirme standartlarının oluşturulması bağlamında yapılan çalışmalar;**

Belediyemiz içerisindeki tüm birimlere yönelik Risk Yönetimi konusunda bilgilendirme eğitimleri yapılmış, risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi yöntemleri belirlenmiştir. Risklerin değerlendirilmesi konsolide edilerek önceliklere göre kategorize edilmiştir.

**Kontrol faaliyetleri standartları olarak planlanan çalışmalar;**

Risklere karşı olası gelişmeler ve süreçlerin planlandığı gibi yönetilebilmesi için, İç Kontrol Standartlarının gereği olarak bir takım kontrol enstrümanlarına ihtiyaç vardır. Bu bağlamda sorumlu birimlerimiz tarafından süreçlerin izlenmesi ve kontrolü yanında risk yönetimi çerçevesinde ön görülen düzeltici ve önleyici faaliyetlerin prosedür ve ekleri tasarlanarak dokümante edilmiştir.

**Bilgi ve iletişim standartları uygulamaları**

Günümüzde kuruluşlar için bilgi teknolojilerinin iletişim araçları olarak etkin kullanılması zorunlu hale gelmiştir. Belediyemiz bu kapsamda çağın gereği olarak evrensel çapta meydana gelen gelişmeleri izleyerek bu gelişmelere kolayca uyum sağlamaktadır.

Belediyemizde kurum içi işleyişin etkin olabilmesi için yatay ve dikey iletişim sistemleri kurulmuştur. Doğru iletişim sistemleri kurularak bilgilerin doğru, güvenilir ve anlaşılabilir olması sağlanmıştır. İç Kontrol çalışmaları boyunca hazırlanan tüm dokümanlar mevzuatlara uygun şekilde raporlanmakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Raporlanan belgeler belediyemiz tarafından sürekli ve kapsamlı olarak kayıt altına alınmaktadır.

**İzleme standartları ve uygulamaları**

İç Kontrol çalışmalarımızın sonuncu unsuru izlemedir. İzleme standartları belediyemiz tarafından yürütülen İç Kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm faaliyetleri kapsamaktadır. İdaremizin uyguladığı izleme standartlarında, belediyemizin yılda en az bir defa olmak üzere, İç Kontrol Sistemini eksik yönleri ve uygun olmayan kontrol stratejileri açısından değerlendirme, tespit edilen hususlara ilişkin alınması gereken önlemleri belirleme ve bir eylem planı dâhilinde uygulamaya geçirme olarak tanımlanmaktadır. İzleme faaliyeti sürekli veya özel olarak yapıldığı gibi ikisinin karması şeklinde de gerçekleştirilebilecek olan İç Kontrole ilişkin değerlendirme çalışmaları, belediyemizin bütün birimlerinin etkin katılımı ile gerçekleştirilmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz belediyemiz tarafından yürütülen İç Kontrol Sistemi çalışmalarını, İç Kontrol Standartları tebliğinde belirtilen beş ana bölüm, on sekiz standart ve yetmiş sekiz şartın gereklerine göre rehberlik ve danışmanlık konsepti içinde denetlemektedir.

İzleme ve denetimler sonrasında oluşan raporlar üst yönetime sunulmaktadır.

**4/ Teşkilat Yapısı**

**5/ İnsan Kaynakları**

Kaliteli hizmet anlayışının temeli olan insan kaynakları günümüzde kurum ve kuruluşların üretim ve hizmet verme hedeflerine ulaşmak için kullanmak zorunda oldukları kaynağı ifade eder. İnsan kaynakları yönetimi bir kurumda üst yöneticiden en alt kademedeki niteliksiz işçiye kadar tüm çalışanları kapsar. Bu kavram belediyemiz içinde bulunan iş gücünü de kapsar. Bu kavram belediyemiz içinde bulunan iş gücünü de ifade etmektedir. Belediyemizde başarının yeterli ve yetkin insan kaynakları potansiyeli ile oluşacağı bilinmektedir. Vizyonumuzu gerçekleştirebilmemiz, amaç ve hedeflerimize ulaşabilmemiz için her şeyden önce uygun nitelikleri taşıyan, gerekli bilgi ve becerilerle donanmış, uygun tutum geliştirmiş yeterli sayıda yöneticiye ve çalışana sahip olunmasını gerektirmektedir.

Vatandaş odaklı bir hizmet anlayışında etkili ve verimli bir insan kaynakları yönetimine ihtiyaç vardır. Bu nedenle kurum yöneticilerinin en önemli hedeflerinden biri, etkili ve verimli bir insan kaynakları yönetimi uygulayarak yönetim sistemini sürekli geliştirmektir.

İnsan kaynakları yönetimimiz, kurumumuzun toplumsal ve işlevsel amaçları doğrultusunda yaptığı temel çalışmalarda, kurumun genel stratejisine uyumlu bir bütünlük arz etmektedir. Personellerimizin kariyer planlaması yapmasına destek olarak; geleceğe yönelik hedeflerimiz ve personelin kendi kişisel hedefleri arasında eşgüdüm sağlayarak yapmakta olduğu işi daha iyi yapabilmesi için mevcut yeterliliklerinin geliştirilmesi ve ileride üstleneceği pozisyonlar için gerekli yeterlilikleri kazandırılması sağlanmıştır.

Kurum içi ve dışı etkenlere göre planlamaya özen göstererek, kaynak etkinliğinin artması, personel faaliyetleri ile kurum amaçlarının arasında ki uyumun oluşturulması ve istihdam ekonomisi sağlaması amaçlanmıştır.

Belediyemizde personel istihdamı memur, işçi ve sözleşmeli olmak üzere 3 kategoriye ayrılmaktadır. Toplam 479 personelin 204’ünü memur, 249’unu işçi ve 26’sını sözleşmeli personel oluşturmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YILLAR İTİBARİYLE PERSONEL SAYILARI** | | |
|  | 2018 YILI | 2019 YILI |
| MEMUR | 219 | 223 |
| İŞÇİ | 222 | 212 |
| SÖZLEŞMELİ | 40 | 38 |
| TOPLAM | 481 | 473 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MÜDÜRLÜKLERE GÖRE FİİLİ ÇALIŞAN SAYISI** | | | | |
| **Birimler** | **Memur** | **İşçi** | **Sözleşmeli** | **Toplam** |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 4 | 1 |  | 5 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 7 | 5 |  | 12 |
| İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü | 4 | 4 |  | 8 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 7 | 6 |  | 13 |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | 3 | 2 | 1 | 6 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 15 | 54 | 7 | 76 |
| İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü | 31 | 12 | 20 | 63 |
| Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 12 | 31 | 2 | 45 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 39 | 9 |  | 48 |
| Park Ve Bahçeler Müdürlüğü | 5 | 31 | 1 | 37 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 6 | 14 | 1 | 21 |
| Zabıta Müdürlüğü | 51 | 14 |  | 65 |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 3 | 2 |  | 5 |
| Mezarlıklar Müdürlüğü | 7 | 12 |  | 19 |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü | 7 | 7 | 1 | 15 |
| Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 2 | 4 |  | 6 |
| Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü | 11 | 2 | 2 | 15 |
| Sivil Savunma Uzmanlığı | 1 |  |  | 1 |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü | 2 | 1 | 3 | 6 |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 1 |  |  | 1 |
| Etüd Proje Müdürlüğü | 2 |  |  | 2 |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | 2 | 1 |  | 3 |
| Teftiş Kurulu Müdürlüğü | 1 |  |  | 1 |
| Toplam | 223 | 212 | 38 | 473 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personel Yaş Durumu** | | | | |
| Yaş Grupları | Memur | İşçi | Sözleşmeli | Toplam |
| 21-25 Yaş |  |  | 1 | 1 |
| 26-30 Yaş | 6 | 4 | 12 | 22 |
| 31-35 Yaş | 40 | 10 | 8 | 58 |
| 36-40 Yaş | 42 | 31 | 9 | 82 |
| 41-45 Yaş | 29 | 52 | 3 | 84 |
| 46-50 Yaş | 39 | 70 | 3 | 112 |
| 51-55 Yaş | 44 | 31 | 1 | 76 |
| 56-60 Yaş | 21 | 10 | 1 | 32 |
| 60 Yaş Üstü | 2 | 4 |  | 6 |
| Toplam | 223 | 212 | 38 | 473 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONEL HİZMET YILI** | | | | |
| Hizmet Yılı | Memur | İşçi | Sözleşmeli | Toplam |
| 0-5 Yıl Arası | 22 | 37 | 38 | 97 |
| 6-10 Yıl Arası | 39 | 9 |  | 48 |
| 11-15 Yıl Arası | 34 | 17 |  | 51 |
| 16-20 Yıl Arası | 29 | 123 |  | 152 |
| 21-25 Yıl Arası | 38 | 12 |  | 50 |
| 26 Yıl ve Üstü | 61 | 14 |  | 75 |
| Toplam | 223 | 212 | 38 | 473 |

**6/ Fiziksel Kaynaklar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BELEDİYE BAŞKANLIĞI MÜLKİYETİNDE OLAN FİZİKİ MEKÂNLAR** | | |
|  | **CİNSİ** | **ALAN M2** |
| 1 | Arsa | 620.868,88 |
| 2 | Bahçe | 279,02 |
| 3 | Dükkân | 33.085,28 |
| 4 | Ev | 1.249,71 |
| 5 | İş Yeri | 252 |
| 6 | Park | 4.197,98 |
| 7 | Tarla | 115.733,46 |
| 8 | Yol | 36.118,20 |
| 9 | Bina | 25.135,81 |
| 10 | Diğer | 282.767,62 |
| TOPLAM | | 1.119.687,96 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEVCUT ARAÇ DURUMU** | | | |
| **RESMİ ARAÇLAR** | | **KİRALIK ARAÇLAR** | |
| Araç Cinsi | Adet | Araç Cinsi | Adet |
| Otomobil | 12 | Binek Araç | 18 |
| Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil) | 29 | Minibüs | 2 |
| Minibüs Vip | 1 | Otobüs | 1 |
| Otobüs | 1 | Hafif Ticari Araç | 28 |
| Su Tankeri | 2 | Panelvan | 1 |
| Kurtarıcı Kayar Kasa Kamyon | 1 | 4x2 ve 4x4 Çift Kabinli Pikap | 24 |
| Özel Amaçlı Mobil WC | 1 | Çift Kabin Kamyonet | 8 |
| Anons Aracı | 1 | Çift Kabin Damperli Kamyonet | 5 |
| Mobil WC | 1 |  | |
| Low-Bet | 1 |
| Traktör Kepçe | 1 |  | |
| Sepetli Hidrolik Platform Kamyon | 2 |
| İkram Aracı | 2 |
| Mini Loder | 3 |
| Greyder | 3 |  | |
| Ekskavatör lastikli ve Paletli | 2 |
| Kazıcı Yükleyici Kepçe | 8 |
| Silindir | 3 |
| Forklift | 2 |
| Çekici | 1 |
| Loder (Yükleyici) | 1 |
| Toplam | 121 | Toplam | 87 |

**7/ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Bilgi ve teknoloji, baş döndürücü bir hızla gelişmekte ve hayatın her alanında gittikçe artan oranda kullanılmaktadır. Bilgi, iletişim ve teknolojideki bu gelişmelere bağlı olarak yaşam kalitesi ve beklenti düzeyleri yükselmektedir. Birey, kurum ve toplumun beklentilerinin karşılanması büyük bir yönetsel sorumluluktur. Bu durum, her geçen gün hızlı bir biçimde ilerleyen teknolojilerin, kurumsal boyutta en üst düzeyde kullanılmasını ve hizmet standartlarının bu doğrultuda yeniden düzenlenmesini gerektirmiştir. Teknolojiden yararlanma oranı memnuniyet düzeyini arttırmakla birlikte kurumsal kapasiteyi yükseltmekte, gereksiz iş gücü ve maliyetten kurtarmaktadır. Teknik konuda donanımlı ve işlerliği yönüyle başarılı kurulmuş bir sistem, hizmetlerin kalitesinin ve hızının artmasını sağlamıştır. Belediyemiz, geliştirmiş olduğu mobil hizmet yazılımları, teknolojik hizmet araçları, yeni nesil teknolojiye sahip bilgi ve iletişim teknolojileri ile hizmette farkındalık oluşturmayı ve öncülük etmeyi başarmıştır. Bu kapsamda, Kamu kurum ve kuruluşları ile belediyemiz arasında bilgi paylaşımının sağlanması, ortak hareket edilerek vatandaşlarımıza daha hızlı hizmet sunulması amacıyla SGK, Nüfus Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Muhtarlıklar ile çevrimiçi (Online), Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile çevrimdışı (Offline) olarak bağlantı kurulmuş olup bu kurumlarla bilgi paylaşımı yapılmaktadır. Belediyemizin mevcut web adresi <http://www.efeler.bel.tr> olarak belirlenmiştir. Web sitemiz ile belediyemize en kısa sürede ulaşabilme, e-Belediye, sms-Belediye ve e-İmar uygulamaları ile online olarak tahsilat ve sorgulama vatandaşlarımız tarafından kolayca yapılabilmektedir.

**Veri Tabanı Sunucuları:** DataBase Server1 ile DataBase2 (IBM Teyb) olarak cluster yapıda yedekleme ünitesiyle entegre olarak hizmet vermesi planlanmaktadır.

**Uygulama Sunucuları:** 2 adet IBM sunucu (IBM X3650N3 XEON 6C X5650) üzerinde sanal olarak yedekleme ünitesiyle entegre bir yapıda çalışmaktadır.

**Donatımlar:**

* 1 adet HP Database Sunucusu
* 1 adet IBM Storwize V7000 Cluster back-up Ünitesi
* 1 adet IBM teyp Drivers
* DHCP Sunucusu
* KPS Sunucusu
* OSKA Sunucusu
* DC Sunucusu
* DC2 Sunucusu
* Terminal Sunucusu
* E-Belediye Sunucusu
* AntiVirüs Sunucusu
* GIS Sunucusu
* 268 adet Bilgisayar
* 118 adet Monitör
* 13 adet Tablet
* 195 adet Telefon
* 190 adet Yazıcı
* 45 adet Notebook
* 2 adet Firewall Ünitesi
* Router Ünitesi
* Modem Ünitesi

**Yazılımlar:**

* Windows Server 2008 R2 Standart İşletim Sistemi
* Windows 2003 Server İşletim Sistemi
* Yedekleme Yazılımı
* T-Belediye Yazılımı
* İletişim Merkezi Uygulama Yazılımı
* Windows 2008 Cal
* Windows 2003 TSCal
* CDM Modül Lisansı
* Planlama Modülü Lisansı
* Web Uygulama Yazılımları

**Sanal Sürücü Teknolojisine Geçiş:** Belediye yazılım ve donanım işlemlerinin yapıldığı sanal sürücü teknolojisine geçilerek merkezi sunucularımızın verimliliğinin artmasını sağlamaktadır.

**Mobil Tahsilatlar:** Mükelleflerimizin ödemelerinde sıkıntı yaşayarak mağdur olmasını önlemek amacıyla mobil tahsilat cihazları aracılığı ile tahsilat işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.

**Yeni Nesil E-Belediye Programı Kurulumu:** Vergi mükelleflerimizin vergi sicil numaralarını girerek gerekli tüm bilgilere ulaşabilmeleri ve kredi kartı ile gerekli tüm ödemeleri anında yapabilmelerini sağlamaktadır.

**NVİ ile TC No ve Kimlik Paylaşımı:** E-Devlet uygulaması kapsamında kimlik paylaşım sistemine entegre olarak, T.C. kimlik numarası ile mükelleflerimizin kayıtlarının kontrol altına alınması planlanmaktadır.

**8/ Mali Durum**

Daralan ekonomik kaynaklar, nüfus artışı, ihtiyaçların çeşitlenmesi ve beklenti düzeyinin yükselmesi, hesap verme sorumluluğu ve zorunluluğu gibi nedenlerle kurumlar, tüm yönetim süreçlerinde olduğu gibi mali yönetimde de giderek daha gerçekçi, planlı, şeffaf ve güçlü bir strateji takip etmek zorundadırlar. Özellikle kamu kurumlarının mali yönetimlerinin, kurumun rekabet gücünü arttırıcı, imajını yükseltici, iç ve dış paydaş memnuniyetini sağlayıcı şekilde yeniden yapılanması büyük önem taşımaktadır.

Belediyemizin mali yönetimi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Mali hizmetlerin yürütülmesine

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE PERSONEL GİDERLERİ VE YATIRIM GİDERLERİ GERÇEKLEŞMESİ (TL)** | | | | |
| Yıl | Açıklama | Bütçe Miktarı | Gerçekleşme Miktarı | Gerçekleşme Oranı  % |
| 2017 | Personel Giderleri | 35.805.000,00 | 19.187.443,10 | 53,59 |
| Yatırım Giderleri | 44.450.000,00 | 6.590.926,64 | 14,83 |
| 2018 | Personel Giderleri | 39.120.000,00 | 22.389.219,94 | 57,24 |
| Yatırım Giderleri | 33.750.000,00 | 8.524.825,95 | 25,26 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU (TL)** | | | |
|  | | 2017 | 2018 |
| 01 | Vergi Gelirleri | 26.431.898,83 | 31.156.225,95 |
| 03 | Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri | 25.257.624,34 | 27.617.840,85 |
| 04 | Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler | 178.973,09 | 776.143,81 |
| 05 | Diğer Gelirler | 66.071.252,41 | 76.259.915,74 |
| 06 | Sermaye Gelirleri | 4.180.628,27 | 1.233.800,49 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU (TL)** | | | |
|  | | 2017 | 2018 |
| 01 | Personel Giderleri | 19.187.443,10 | 22.389.219,94 |
| 02 | SGK’larına Devlet Pirim Gideri | 3.184.078,83 | 3.683.905,69 |
| 03 | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | 28.910.879,97 | 46.485.185,71 |
| 04 | Faiz Giderleri | 86.346,15 | 37.530,04 |
| 05 | Cari Transferler | 1.996.994,03 | 2.740.258,43 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 6.590.926,64 | 8.524.825,95 |
| 07 | Sermaye Transferleri | 62.929,78 | 71.165,42 |
| 08 | Borç Verme |  |  |

|  |
| --- |
| C Paydaş Analizi |

**1/ Paydaş Analizi ve Önemi**

Belediyemiz sosyal belediyeciliğe ve insana önem veren bir belediyedir. Vatandaşların memnuniyeti, görüş ve önerileri belediyemiz için önemlidir. Yerel yönetimler vatandaşlarımızın doğrudan hizmet aldığı devlet kuruluşlarıdır. Bu açıdan vatandaşın mutluluğu, huzuru ve kaliteli yaşam standardı iyi bir belediyenin varlığına bağlıdır. Ekip ruhu, katılımcı, paylaşımcı ve şeffaf yönetim anlayışı üstlendiğimiz büyük sorumluluğun ayrılmaz bir parçasıdır.

Stratejik yönetim sergileyen kurumların ilk görevlerinden birisi de bu doğrultuda paydaşların görüş ve düşüncelerine başvurmaları ve bu görüşleri dikkate alarak planlama yapmalarıdır. 2017-2019 Stratejik Plan revizyonunda da paydaş analizine önem verilmiştir. Belediyemizde paydaşlar; “Kuruluşun faaliyet ve hizmetleri ile doğrudan veya dolaylı ilgisi olan, kuruluştan olumlu ve ya olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar” olarak tanımlanmıştır. Belediyemizin paydaşları iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılmıştır.

Belediyemizin iç paydaşları, belediyemizden etkilenen kurum içerisindeki personel, birim ve bağlı kuruluşlarımızdır. Dış paydaşlarımız belediyemizden etkilenen ve belediyemizi etkileyen kurum dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Belediyemizin faaliyetleri ile ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, belediyemize girdi sağlayan kurumlar olarak görülmektedir.

Belediyemizin Stratejik Plan sürecinin hazırlanmasında paydaşlarımızla iletişim kurularak bu kuruluşların ilgi ve katkıları sağlanmıştır. Paydaşlarımızın görüş ve beklentileri göz önünde bulundurularak belediyemizin faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleşmesine engel oluşturabilecek unsurlar saptanmış, bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulmuştur. Paydaşlarımızın belediyemiz hakkındaki görüşleri alınarak güçlü ve zayıf yönlerimiz hakkında fikir edinilmiş ve paydaşlarımızın kurumumuza katkıları göz önünde bulundurularak, amaç ve hedeflerimiz oluşturulmuştur. Belediyemizin Stratejik Planını hazırlama aşamasında paydaşlarımızın görüş ve önerileri çalışmalarımıza büyük kolaylık sağlamıştır.

Belediyemizde paydaş analizi; herhangi bir faaliyeti olumlu veya olumsuz şekilde etkileyecek tarafları, grupları ve kurumları belirlemek ve bunların etkilerinin olumlu veya olumsuz olup olmayacağını saptamak, yürütülecek olan faaliyetten en çok faydayı sağlayabilmek için stratejiler geliştirmek ve faaliyetin başarılı bir şekilde uygulanabilmesine engel oluşturabilecek unsurları ortaya koyup bunlara karşı gerekli önlemleri almak amacıyla yapılmıştır.

Yapılan bu analiz, stratejik planın herkes tarafından sahiplenilmesini sağlayarak uygulama kabiliyetinin yükseltilmesini ve belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin paydaşların ihtiyaçlarına göre belirlenmesini sağlamaktadır.

Paydaş analizimizin katılımcılık ilkesinin uygulanmasına temel oluşturması hedeflenmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9.maddesi; stratejik planların, katılımcı yöntemlerle hazırlanacağını belirtmektedir. Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 41.maddesi; stratejik plan; kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, meslek odaları ve sivil toplum kuruluşlarının görüşleri alınarak hazırlanır.” Şeklinde bir ifadeyle katılımcılık ilkesine vurgu yapmıştır. Bu anlamda yapmış olduğumuz paydaş analizi, stratejik planlamanın duyarlılık ve geçerlilik düzeyini arttırma amacıyla, katılım temelli olarak gerçekleştirilen bir analiz olmuştur.

Paydaşların belediyemiz hakkındaki görüşlerinin alınması, belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri hakkında net fikir sahibi olmamıza yardımcı olacaktır. Ayrıca faaliyetlerimizin çeşitliliği ve niteliği, paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerine göre şekillenecek, böylece kurumsal kabiliyet ve itibar kazanılmış olacaktır.

Yapılan paydaş analizini 3 ana başlık altında toplayabiliriz. Bunlar “paydaşların tespiti, paydaşların önceliklendirilmesi ve değerlendirilmesi, paydaşların görüş ve önerilerinin alınması” ana başlıklarıdır.

**1.1. Paydaşların Tespiti**

Belediyemizin paydaşlarının kim olduğunun doğru tespit edilebilmesi için öncelikle, belediyemiz faaliyetlerini yönlendiren, etkileyen, etkilenen ve ilgisi olanlar kimlerdir? Gibi soruların cevapları aranmıştır. Bu sorular neticesinde, iç ve dış paydaşlarımızın ayrımı yapılmıştır. Özellikle dış paydaşlarımızın net bir şekilde belirlenmiş olması, belediyemizin faaliyet gösterdiği çevre hakkında daha fazla bilgi sahibi olmasını sağlamakta ve bu paydaşlar ile sağlıklı ilişkiler kurulmasının önündeki engelleri ortadan kaldırmaya yardımcı olacaktır.

İç ve dış paydaşlarımız, özellikle karşılıklı iş ilişkisinde bulunduğumuz, faaliyetlerimizden etkilenen ya da kurumları adına daha iyi hizmetler üretmek adına faaliyetlerimizden beklentileri olan ve hizmetleriyle belediyemizin çalışmalarını etkileyen kurum ve kuruluşlar olarak tespit edilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **PAYDAŞLARIMIZ** | |
| **İç Paydaşlar** | |
| Belediye Birimleri | |
| **DIŞ PAYDAŞLAR** | |
| Aydın Valiliği İl Mahalli İdareler Müdürlüğü | Efeler Kaymakamlığı Toplum Sağlığı Merkezi |
| Efeler Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü | Efeler Kaymakamlığı İlçe Nüfus Müdürlüğü |
| Büyük Şehir Belediye Başkanlığı | Efeler Kaymakamlığı İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü |
| Aydın Valiliği İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü | Aydın Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| Efeler Kaymakamlığı Tapu Müdürlüğü | Efeler Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü |
| Efeler Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Efeler Kaymakamlığı Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü |
| Efeler Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü | Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü Aydın Bölge Müdürlüğü |
| Efeler Kaymakamlığı İlçe Müftülüğü | Aydın Valiliği Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü |
| Efeler Kaymakamlığı Mal Müdürlüğü | Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğü |
| Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Birliği Başkanlığı | Efeler Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı |
| Vatandaşlar | Sivil Toplum Kuruluşları |

**1.2. Paydaşların Önceliklendirilmesi ve Değerlendirilmesi**

Stratejik planlama çalışmalarında paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılmasında etkinlik sağlanması yönünden, tespit edilen paydaşların önceliklendirilmesi konusu önem taşımaktadır. Buradaki öncelik belirlenen paydaştan etkilenme ya da etkilenme düzeyinin bilinmesi açısından değer ifade eder.

Paydaşlarımızın önceliklendirilmesi yapılırken aşağıdaki sorulara cevap aranmıştır.

* Paydaş, belediyemizin hangi faaliyeti ile ilgilidir?
* Paydaşın belediyemizden beklentileri nelerdir?
* Paydaş, belediyemizin faaliyetlerini nasıl etkiler?
* Paydaşın belediyemizi etkileme gücü nedir?
* Paydaş, faaliyetlerimizden nasıl etkilenir?

Bu sorular ile birlikte, tespit edilen paydaşlarımızın etki/önem derecesi ortaya çıkarılmış ve her bir paydaşımızın kurumumuzu ne derece etkilediği belirlenmiştir. Böylece görüş ve önerisi alınacak paydaşlarımız sonraki aşamada değerlendirilmek üzere önceliklendirilmiştir.

**1.3. Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Kapsamlı çalışmalar neticesinde belirlenen paydaşlarımızın ilk olarak önceliklendirilme ve derecelendirme uygulamaları yapılmıştır. Etki ve önem derecesi matrisi ile birlikte derecelendirmesi yapılan paydaşlarımızın, sonraki aşama olarak belediyemizden beklentilerini, faaliyetlerimizden ne derece etkilendiklerini, belediyemiz hakkında genel görüşlerini ve faaliyetlerimizi ne derecede etkilediklerini belirlemek amacıyla görüşlerini, önerilerini ve isteklerini almak adına anket çalışmaları yapılmıştır.

İç ve dış paydaşlarımıza iki ayrı anket hazırlanmış ve önceden önceliklendirilen paydaşlarımıza bu anketler gönderilerek, ilgili paydaşın belediyemizin geleceğini planlama aşamasında söz sahibi olmasına imkân verilmiştir. Böylece en önemli ilkelerdin birisi olan katılımcılık ilkesine uyumlu hareket edilmiştir.

Paydaşlarımıza gönderilmesi için hazırlanan anketlerimizde ana tema olarak;

* Belediyemizin hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?
* Belediyemizden memnuniyet dereceniz nedir?
* Belediyemizin hedefleri neler olmalıdır?
* Belediyemizle birlikte ortaklaşa yürütmek istediğiniz projeler var mı?

gibi soruların cevaplarını alabileceğimiz nitelikteki anket soruları yer almaktadır.

İç paydaş anketimizde üç ana başlık altında 30 soru sorulmuş ayrıca direk olarak görüşlerini yazmaları için 5 maddelik bir kısım ayrılmıştır. Dış paydaş anketimizde ise paydaşlarımıza toplam 11 soru yöneltilmiştir. İç ve dış paydaşlarımıza sunulan anketler paydaşlarımız tarafından verilen cevaplar anket tablolarında yer almaktadır.

|  |
| --- |
| İÇ PAYDAŞ ANKETİ |

**İÇ PAYDAŞ ANKETİ SORULARI**

* Çalışma ortamınızın aydınlatması yeterli mi?
* Çalışma ortamınızın ısınması yeterli mi?
* Çalışma ortamınızın havalandırması yeterli mi?
* Çalışma ortamınızın fiziki büyüklüğü yeterli mi?
* Çalışma ortamınızın temizliğinden memnun musunuz?
* Çalıştığınız Müdürlükten memnun musunuz?
* Müdürlüğünüzü değiştirmek istiyor musunuz?
* Kurumunuzu değiştirmek istiyor musunuz?
* Yöneticileriniz çalışanlara eşit davranıyorlar mıydı?
* Çalışanlar arasındaki iş dağılımı adil miydi?
* Aldığınız ücret ile geçinebiliyor musunuz?
* Keşke bu kurumda çalışmasaydım dediğiniz oluyor mu?
* Sizden, asıl işinizin dışında başka işler de yapmanız isteniyor muydu?
* Kurumunuzda işi iyi bilenlerin daha çok çalıştırıldığını düşünüyor musunuz?
* İşiniz ile ilgili mevzuatı biliyor musunuz?
* Müdürlüğünüzde çalışanlar, bulundukları görevlerin gerektirdiği mesleki bilgi birikim ve tecrübeye sahipler mi?
* Biriminizde demirbaş, kırtasiye vb. malzemeler tasarruflu kullanılıyor muydu?
* Özlük hakları ile ilgili bilgi, çalışan personele yeterli düzeyde aktarılıyor muydu?
* Başkan ve yardımcıları, çalışanların mesleki gelişimlerini sağlamak için gerekli çalışmaları yapıyor muydu?
* Çalışanların motivasyonunu artırmak için yapılan çalışmalar yeterli miydi?
* Herhangi bir konuda sorun, şikâyet ya da önerilerinizi iletmek istediğinizde müdürünüzle rahatlıkla konuşabilme olanağı buluyor muydunuz?
* Başkan ve yardımcıları ile müdürleriniz, herhangi bir konuda sorun, şikâyet ya da önerilerinizi ilettiğinizde bunlarla ilgileniliyor ve gereğini yapıyor muydu?
* Müdürlüğünüzde çalışanlar genel olarak birbirleri ile anlaşabiliyorlar mı?
* Genel olarak düşündüğünüzde, işinizi zamanında ve tam olarak yaptığınızda “takdir” ediliyor muydunuz?
* Kurumunuzdaki birim müdürlerini tanıyor muydunuz?
* İşinizi severek mi yapıyorsunuz?
* Sosyal ortamlarda EFELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI’nda çalışıyor olmaktan dolayı kendinizi iyi hissediyor musunuz?
* Performansınızı yeterince kullanabiliyor muydunuz?
* Çalışmakta olduğunuz mesai arkadaşları ile çalışmaktan memnun musunuz?
* Sizce, mesleki yükselmeler (terfi) eğitim ve performansa göre yapılıyor muydu?
* Müdürünüzün emir verme ve iş yaptırma tarzı sizi rahatsız ediyor muydu?
* Müdürünüzün mesai arkadaşlarınız arasındaki iş dağıtımı adil miydi? Yoksa size daha fazla iş mi yaptırılıyor muydu?
* Sorumluluklarınızı yerine getirebilecek kadar yetkiye sahip miydiniz?
* Mesai arkadaşlarınız arasında sürekli sorumluluktan kaçmak isteyenler var mıydı?
* Yöneticileriniz, eksik veya yanlış yapılan işlerin sorumluluğunu sizinle paylaşıyorlar mıydı?
* Müdürünüz kendisine sorun iletilmesinden rahatsız oluyor muydu?
* İşinizi ilgilendiren konulardaki kararlara yeteri kadar katılabiliyor muydunuz?
* Müdürünüz, başkan ve başkan yardımcısı ile ilişkilerinde müdürlüğünüzün haklarını koruyabiliyor muydu?
* Müdürünüz işleri iyi planlayabiliyor muydu?
* Müdürünüz iş motivasyonunuzun artması için gerekli çalışmaları yapıyor muydu?
* Müdürünüz iş performansınızı doğru ve tarafsız olarak değerlendiriyor muydu?
* Yıllık izninizi tam ve istediğiniz zamanda kullanabiliyor muydunuz?
* Belediyenizde iş disiplinini yeterli görüyor muydunuz?
* Yöneticilerinizle kurum içinde karşılaştığınızda selamlaşıyor musunuz?
* Yöneticilerinizle kurum dışında karşılaştığınızda selamlaşıyor musunuz?
* Yöneticilerinizden hak ettiğiniz saygıyı görüyor muydunuz?
* Başkan sizi çalışma ortamınızda ziyaret etmeli midir?
* Bağlı bulunduğunuz başkan yardımcıları sizi çalışma ortamınızda ziyaret etmeli midir?
* Kurumunuzdaki mesai arkadaşlarınız ile arkadaşça ilişkiler kurabiliyor musunuz?
* İş yoğunluğunda mesai arkadaşlarınız arasında gönüllü yardımlaşma oluyor muydu?
* Mesai arkadaşlarınız arasında birbirini şikâyet etme alışkanlığı yaygın mıydı?
* Mesai arkadaşlarınız ile kurum dışında görüşüyor musunuz?
* Sizce BELEDİYE BAŞKANLIĞINIZ saygın bir kuruluş mudur?
* Müdürlükler arasında yeterli iş birliği ve dayanışma var mıydı?
* Müdürünüz istek ve önerilerinizi başkana sağlıklı olarak aktarıyor muydu?
* Genel olarak müdürlerinizi başarılı buluyor muydunuz?
* Müdürlüğünüzde çalışan personel sayısı az mıdır, çok mudur yoksa yeteri kadar mıdır?
* Hangi müdürlüğün hangi işleri yapmakla sorumlu ve yetkili olduğunu biliyor musunuz?
* Her müdürlük kendi görevleri ile sorumludur. Kendi sorumluluk alanı ile ilgili işleri tam olarak yaptıktan sonra diğer müdürlüklerin ne yapıp yapmadığı ile kafasını meşgul etmemelidir. Bu konuda kendisini sorumlu hissetmemelidir.
* Her müdürlük kendi görevleri ile sorumlu olmakla beraber diğer müdürlüklerin görevlerini yerine getirip getirmemesi ile de ilgilenmelidir. Çünkü belediye bir bütündür ve sadece bazı müdürlüklerin işlerini iyi ve tam yapması yeterli değildir. Tüm müdürlükler birbirlerine yardım etmeli ve aksaklıklardan kendini sorumlu hissetmelidir. Çünkü vatandaş hangi müdürlüğün iyi hangisinin kötü olduğuna bakmaz. Belediye başarılı ya da başarısız diye düşünür.
* Gün içerisinde kendi görev ve sorumluluk alanım dışındaki işleri yapmam da istendiği ya da yapmak zorunda kaldığım için işlerimi yetiştiremiyorum. Bu nedenle sürekli stres altındayım.
* Diğer müdürlüklerdeki arkadaşlar işlerini tam yapmadığı, işlemler eksik geldiği için benim ya da çalıştığım müdürlüğün yapması gereken işler haksız yere çoğalıyor ya da süresi uzuyor. Bu da beni ve müdürlüğümdeki arkadaşların moralini olumsuz etkiliyor.
* Bazı arkadaşlar vatandaşların işlerini yaparken kolaycılığa kaçarak kendi başlarından savuşturup ilgisiz birim ya da kişilere yönlendiriyorlar. Bu durumda yanlış yere giden vatandaş ile personel arasında istenmeyen konuşmalar oluyor. Bu durum hem vatandaşın hem de personelin canını sıkıyor.
* Bazı personel arkadaşlarımız, vatandaşların yasal olmayan taleplerine kendileri “hayır” demek istemediği için başka birisine yönlendiriyorlar. Bu durumda vatandaşlar, işlerinin olabileceği halde yapılmadığını düşünerek tepki gösteriyorlar.
* Değişen mevzuat hakkında belediye yönetimi bizlere yeterli bilgi vermediği için (kurs, seminer vs.) vatandaşların işlerini yaparken istemeyerek de olsa yanlışlık ya da eksiklik yapabiliyoruz. Bu durumda vatandaşlarla karşı karşıya kalıyoruz.
* Personel sayısı yetersiz olduğu için işlerin yapılma zamanı uzuyor. Uzayınca da vatandaşlar bu duruma tepki gösteriyor. Personel eksikliğini vatandaşa anlatamadığımız için, vatandaş işlerini yapmadığımızı ya da yavaş çalıştığımızı düşünüyor, tartışmalar yaşıyoruz.
* Özel günlerde ya da zamanlarda bazı birimlerde personel sayısı yetersiz kaldığında buralara geçici personel aktarılması gerekir. Ancak bu konuda yetkililer duyarlı davranmıyor. Hem vatandaşlar hem de burada çalışan personel sıkıntılı zamanlar yaşıyor.
* Bu belediyede çalışıyor olmak başka bir ilçe belediyesinde çalışmaya göre avantaj mıdır yoksa dezavantaj mıdır?
* Belediyenizin geçen dönemki (2014-2019 ) başarısını aşağıda yer alan kriterlerden birisi ile değerlendirir misiniz?
* Müdürlüğünüzün geçen dönemki (2014-2019 ) başarısını aşağıda yer alan kriterlerden birisi ile değerlendirir misiniz?

İÇ PA

|  |
| --- |
| DIŞ PAYDAŞ ANKETİ |

YDAŞ ANKETİ

**DIŞ PAYDAŞ ANKETİ SORULARI**

* Efeler ’in gelecekteki kentsel kimliği neden “eğitim-üniversite kenti” olmalıdır?
* Efeler ‘in gelecekteki kentsel kimliği neden “bilişim-teknoloji kenti” olmalıdır?
* Efeler ‘in gelecekteki kentsel kimliği neden “kültür-sanat kenti” olmalıdır?
* Efeler ‘in gelecekteki kentsel kimliği neden “tarım kenti” olmalıdır?
* Efeler ‘in gelecekteki kentsel kimliği neden “sanayi kenti” olmalıdır?
* Efeler ’de yaşamanın Aydın’ın diğer ilçelerinde yaşamaya göre ne gibi avantajları vardır?
* Efeler ‘de yaşamanın Aydın’ın diğer ilçelerinde yaşamaya göre ne gibi dezavantajları vardır?
* Efeler ‘in tarihsel değişim süreçlerini nasıl tanımlarsınız? Sizce, bu süreçteki olumlu değişiklikler nelerdir.
* Efeler ‘in tarihsel değişim süreçlerini nasıl tanımlarsınız? Sizce, bu süreçteki olumsuz değişiklikler nelerdir.
* Efeler ‘in en önemli üç sorunu nedir?
* Mesleki bakış açınızla ilçenizin 20-30 yıl sonrasını düşündüğünüzde, Efeler ‘de hangi yatırımlara öncelik verilmeli, öncülük edilmelidir?
* Mesleki bakış açınızla ilçenizin 20-30 yıl sonrasını düşündüğünüzde, Efeler ve Aydın Büyükşehir Belediyeleri Efeler de hangi yatırımlara öncelik vermelidir.
* Aydın’ın en önemli üç sorunu nedir?
* Mesleki bakış açınızla ilinizin 20-30 yıl sonrasını düşündüğünüzde, Aydın genelinde hangi yatırımlara öncelik verilmeli, öncülük edilmelidir?
* Mesleki bakış açınızla ilinizin 20-30 yıl sonrasını düşündüğünüzde, Aydın genelinde Büyükşehir Belediyesi hangi yatırımlara öncelik vermelidir.
* Son 20 yılda merkezi hükümetlerin Efeler ‘de yaptığı en önemli yatırımlar nelerdir?
* Sağlıklı, bilgili ve mutlu bir nesil yetiştirmek için çocukların ve gençlerin fiziki, ruhsal ve bilimsel gelişimini sağlamak için Efeler ‘de alınması gereken kararlar ve yapılması gereken yatırımlar nelerdir?
* Kadınları toplumsal ve üretim hayatına bağımsız birey olarak katılımının yani kadın-erkek eşitliğini sağlamak için ilçenizde alınması gereken karalar ve yapılması gereken yatırımlar nelerdir?
* Dezavantajlı grupların (çeşitli sebepler ile bakıma muhtaç, yaşlı, engelli, toplumsal ve iş hayatında erkekler ile eşit şartlara sahip olmayan kadınlar, çocuklar, yoksulluk sınırında yaşayan bireyler vb.) mağduriyetini gidermek ve onlara onurlu bir yaşam koşulu sağlamak için SMK’da alınması gereken kararlar ve yapılması gereken yatırımlar nelerdir?
* Efeler ‘de “kentsel dönüşüm” hizmetine ihtiyaç var mıdır? Efeler ‘de “sosyal yaşam alanları, sosyal hayatın diğer ilçelere bağlı olmaktan kurtarılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “kadınların yalnız başına gidebilecekleri açık ve kapalı sosyal yaşam alanları yapılması” hizmetine ihtiyacı var mıdır?
* Efeler ‘de “işportanın kaldırılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “kaldırım işgallerinin kaldırılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “sosyal yardımlar” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “sanatsal ve kültürel aktiviteler yapılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “ana caddelerde araç parklarının kaldırılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “çöp ve temizlik” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “minibüs dolmuşların kaldırılacak toplu taşımanın yaygınlaştırılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “esnaf denetimi” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “konaklama tesislerinin arttırılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “sokakların yayalaştırılması, araç trafiğine kapalı sokaklar oluşturulması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “park-yeşil alan ve peyzaj çalışmaları” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “içerisinde yüzme havuzları, açık ve kapalı spor salonları, sinema, tiyatro salonları, kafe, restoran vb. kültürel ve sportif etkinliklerin yapıldığı ve yönetimi gençlerden oluşan çok amaçlı gençlik merkezleri oluşturulması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “kent kültürü ve kentlilik bilinci oluşumunu sağlayacak kültürel birliktelikler” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “geniş bir kent meydanı yapılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “diğer şehirlere düzenli olarak yapılacak sanatsal, kültürel, turistlik ve dinsel amaçlı kültür gezileri yapılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “mahallelerde spor alanları ve tesislerin yapılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “gençlere her türlü konuda ücretsiz danışmanlık hizmeti veren, sosyal danışma merkezi yapılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Efeler ‘de “kadınlara her türlü konuda ücretsiz danışmanlık hizmeti veren, kadın sosyal danışma merkezi yapılması” hizmetine ihtiyaç var mıdır?
* Sizce Belediye Başkanı Mehmet Fatih ATAY meslek odalarının görüşlerini dikkate alacak mıdır?
* Sizce Belediye Başkanı Mehmet Fatih ATAY sivil toplum örgütlerinin görüşlerini dikkate alacak mıdır?
* Efeler ile ilgili ve/veya Başkan Mehmet Fatih ATAY ve yönetim tarzı ile ilgili ilave etmek istediğiniz herhangi bir şey var mı?
* Siz başkan olsanız rutin Belediye işleri dışında neler yapardınız?

İD

|  |
| --- |
| D GZFT (SWOT) Analizi |

Yapılan bu analiz, belediyemizin geleceğini içsel ve dışsal etki faktörlerine göre değerlendirmemize olanak tanıyacaktır. Analiz sonucunda oluşabilecek riskleri engelleme fırsatı elde edeceğimizden dolayı, planın en önemli kısımlarından birisi şüphesiz GZFT analizidir.

GZFT analizi belediyemizin kurumsal işbirliği, rekabet gücü, hizmet sektöründeki konumu ve olası tehditlerin tespiti gibi konuların analiz edilip değerlendirilebildiği en etkili yöntemlerden biridir. Buradaki GZFT, belediyemizin güçlü ve üstün olduğu yönleri, güçsüz ve zayıf olduğu yönleri, hizmet sunumunda sahip olduğumuz fırsatları ve belediyemizin karşı karşıya gelebileceği tehditleri ifade etmektedir.

GZFT analizi belediyemizde, planlama yaparken, mevcut ve muhtemel sorunları tanımlamada ve bunların çözüme kavuşturulmasında, geleceğe ilişkin stratejilerimizi belirlerken ve tüm bu aşamalar sırasında analitik kararlar alma sürecinde etkin olarak kullanılmaktadır.

Kısacası belediyemiz için GZFT analizi, hazırlanan bu planın geliştirilmesi ve sorunların çözüme kavuşturulması amacı ile belediyemizin güçlü yanlarını belirleyerek bunları en uygun fırsatlarla eşleştiren, zayıf tehdit edici yönleri azaltmayı hedefleyen sistematik planlama ve yönetim aracıdır. Yani belediyemizin kendi içindeki (Güçlü ve Zayıf yönler) faktörlerle, dışarıdan gelen (Fırsatlar ve Tehditler) faktörleri karşılaştıran bir araçtır.

Dış Faktörler

G

Güçlü Yönler

Belediyemizin, teknik, süreç, yönetim, mali durum vb. güçlü yanları

Olumsuz

Hususlar

F

Fırsatlar

Belediyemizin sahip olduğu güçlü yanları destekleyen dış çevredeki koşullar

T

Tehditler

Dış çevreden gelen ve belediyemizin kaliteli hizmet sunumunu engelleyen unsurlar

Olumlu

Hususlar

Belediyemizin, teknik, süreç, yönetim, mali durum vb. zayıf yanları

İç Faktörler

Z

Zayıf Yönler

**1/ Güçlü Yönlerimiz**

* Personeliniz işini severek yapmaktadır.
* Efeler Belediyesi saygın bir kuruluş olarak görülmektedir.
* Sosyal ortamlarda Efeler Belediyesi çalışanı olmak personelinizi iyi hissettirmektedir.
* Müdürlerin iş yaptırma tarzı büyük çoğunluğu rahatsız etmiyor
* Yöneticiler ile sosyal ilişkide sorun yoktur.
* Çalışanlar Başkan ve Başkan Yardımcılarının sık sık onların ziyaret etmesini beklemektedirler.

**2/ Zayıf Yönlerimiz**

* Çalışma ortamının aydınlatması yeterli değil
* Çalışma ortamının ısıtması yeterli değil
* Çalışma ortamının havalandırması yeterli değil
* Çalışma ortamının fiziki büyüklüğü yeterli değil
* Çalışma ortamının temizliği yeterli değil
* Çalışanlarınız çalıştığı müdürlükten memnun değildir
* Çalıştığı müdürlüğü değişmek isteyen personel sayısı yüksektir
* Yöneticileriniz personele eşit davranmıyor
* Çalışanlar arasında iş dağılımı adil değil
* Çalışanlar aldığı ücret ile geçinemiyor
* Kurumda işi bilenler daha çok çalıştırılıyor
* Çalıştığı iş mevzuatının tamamını bilen personel sayısı yetersizdir
* İşin gerektirdiği mesleki bilgi ve tecrübeye sahip personel oranı yetersizdir
* Kırtasiye ve malzeme kullanımı tasarruflu değildir
* Personeliniz özlük hakları ile ilgili yeterli bilgi sahibi olmadığını düşünmektedir
* Başkan ve Başkan Yardımcılarının personelin mesleki gelişim için yaptığı çalışmaları yeterli bulmamaktadır
* Motivasyon arttırıcı çalışmalar yeterli bulunmamaktadır
* Sorun yaşayan personel rahatlıkla müdürleri ile konuşamamaktadır
* Personeliniz, üst yönetime iletilen sorunlar ile ilgilenilmediğini düşünmektedir
* Müdürlüklerde çalışanlar genel olarak birbiri ile anlaşamamaktadır
* Çalışanlarınız takdir edilmediklerini düşünmektedirler
* Çalışanlarınız performanslarını tam kullanmadıklarını ifade etmişlerdir
* Terfi ve atamaların objektif olmadığı kanaati yaygındır
* Müdürlerin iş dağılımı adil bulunmuyor
* Personeliniz sorumluluğunun yerine getirecek kadar yetkiye sahip değildir
* Sorumluluktan kaçmak isteyen personel sayısı çoktur
* Yöneticiler, yanlış yapılan işlerin sorumluluğunu üstlenmemektedirler
* Müdürler kendilerine sorun iletilmesinden rahatsız olmaktadır
* Personel kararlara daha fazla katılım talep etmektedir
* Müdürlerin, müdürlük haklarını koruduğuna olan inanç zayıftır
* Müdürlerin, işleri planlama yeteneğine olan inanç zayıftır
* Müdürlerin, iş performansını doğru ve tarafsız değerlendirdiğine olan inanç düşüktür
* İş disiplini yetersizdir
* Yöneticilerin çalışanlara gösterdiği saygı yeterli bulunmuyor
* Personel arasında birbirini şikâyet etme alışkanlığı var
* Müdürlükler arasında dayanışma yeterli değildir
* Müdürlerin, personel istek ve önerilerini, başkanlığa tam olarak aktardığına olan inanç zayıftır
* Müdürlerin, başarılı bulunma oranları düşüktür
* Personel sayısı yetersiz bulunmaktadır
* Çalışanlar ve müdürlükler arasında takım-belediyenin bir bütün olduğu anlayışı yoktur
* Her müdürlük diğer müdürlüklerin işini iyi yapmadığını düşünmektedir
* Her müdürlük-personel kendi iş yükünün, işini iyi yapmayan bir başkası veya müdürlük sebebi ile arttığını düşünmektedir
* Efeler Belediyesinde çalışmak bir başka bir belediyede çalışmaya göre ayrıcalık değildir
* Personeliniz, geçen dönemdeki Efeler Belediyesi çalışmalarının başarısız bulmaktadır

**SONUÇ**

**Planlı bir hizmet içi eğitimi ve organizasyonu yapmak zaruri olarak görülmektedir.**

**3/ Fırsatlarımız**

* Vatandaşların talep ve istekleri çok kısa zamanda karşılanarak çözüm bulunması
* Belediye binasına gelen vatandaşların aldığı hizmetten memnun olarak ayrılmaları
* Hizmet binalarının ve koşullarının yereli düzeyde olması
* Belediye personeli tarafından düzenli ve zamanında bilgilendirme yapılması
* Tüm hizmetlerin şeffaf bir şekilde gerçekleştirilmesi
* Hizmetin kısa zamanda verilmesi konusunda çalışan sayısında yeterliliğin sağlanması
* Personelin içten ve samimi davranışlar sergilemesi
* Tüm hizmetlerin kalite standartlarına uygun bir şekilde tanımlanması
* Tüm personelin görev tanımlarına uygun bir şekilde hareket etmesi
* Yetişmiş ve tecrübeli personele sahip olunması ve sorunların çabucak çözülmesi
* Sorunların oluşmadan çözülmesi
* Teknolojik gelişimin sürekli olarak artması
* Belediye hizmetlerinin büyük kısmının elektronik ortamda yapılabilecek olması
* Belediye hizmetlerinde kurumsallaşmanın artması

**4/ Tehditler**

* Yöneticilere kolay ulaşılamaması
* Belediye gelen vatandaşların çok büyük bir çoğunluğu, ödeme yapmak için kuruma gelmektedir. Vatandaşların bu hizmeti internet üzerinden alması hem vatandaşa zaman tasarrufu sağlar hem de belediyedeki çalışanların iş yükünü azaltır. Vatandaşların bu olanağı kullanma bilinci olmaması sizin için zayıf yöndür.
* Ekonomik krizler
* Çarpık yapılaşma

**2 GELECEĞE BAKIŞ**

1. Vizyonumuz
2. Misyonumuz
3. İlkelerimiz
4. Değerlerimiz
5. Temel Stratejilerimiz
6. Temel Politikalarımız ve Önceliklerimiz
7. Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz
8. Amaçlar ve Planlama Dönemi İlişkisi



|  |  |
| --- | --- |
| EFELER BELEDİYESİ | **GELİŞİMDE ÖNCÜ, FIRSATI KAYNAĞA ÇEVİREN, HER ALANDA ÖRNEK VE MODEL BİR BELEDİYE OLMAK.** |

A

|  |  |
| --- | --- |
| EFELER BELEDİYESİ | **HALKIYLA BÜTÜNLEŞEN, İNSAN ODAKLI, KATILIMCI, YENİLİKÇİ, HİZMET ÜRETİMİNDE ÖNCÜ, HAYATI KOLAYLAŞTIRAN, ÇOCUK VE GENÇLERİN ÖN PLANDA OLDUĞU, KÜLTÜR VE SANATI BENİMSEYEN, ADALET VE EŞİTLİĞİ İLKE EDİNEN BİR BELEDİYE OLMAK.** |

B

C

**Değerlerimiz**

D

ANAYASAMIZIN TEMEL İLKELERİNE KOŞULSUZ BAĞLI YEREL YÖNETİM ANLAYIŞI

Anayasamızın ikinci maddesinde öngörülen laik, demokratik, sosyal ve hukuk devleti ilkelerini esas alan ve hukukun üstünlüğünü gözeten bir yerel yönetim anlayışının Efeler ’de hayata geçirilmesidir.

TEMEL STRATEJİLERİMİZ

1

BU STRATEJİ DOĞRULTUSUNDA YAPILANLAR:

*Laik bir devlette devlet sistemi; çağın gereklerine, akıl ve mantık ilkeleri ile bilimsel esaslara göre oluşturulmuş kurallar bütününe dayanmaktadır. Din, dil, vicdan, kanaat ve ibadet hürriyetinin sağlanması kamu hizmetinde ayrımcılığı ortadan kaldırmaktadır.*

Belediyemiz hukuk kurallarından ödün vermeden, sosyal bir yönetim anlayışıyla ilçemizin gelişimi ve vatandaşlarımızın eşit hizmet alması için demokratik bir yönetim modelini kendisine ilke edinmiş ve uygulamaya koymuştur.

HALKA EN YAKIN YÖNETİM KADEMESİ

İdarenin bütünlüğüne, üniter devlet yapısına ve idari âdem-i merkeziyet ilkesine uygun bir şekilde, yerel hizmetlerin tamamının, Efeler halkına en yakın hizmet birimi olan belediyemiz tarafından verilmesini ifade eder

TEMEL STRATEJİLERİMİZ

2

BU STRATEJİ DOĞRULTUSUNDA YAPILANLAR:

Belediyemiz yerel hizmette “önce insan” anlayışının benimsendiği bir sistem ile çalışmalarını sürdürmektedir. Politika üreten, standart oluşturan, denetleyen bir yapıda halkımıza en yakın ve en kaliteli hizmeti sunmak için; yapısal (alt ve üst yapı), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif boyutlarda, çağdaş ve toplumcu yönümüzü ön planda tutarak hizmet sunumu gerçekleştirmekte ve kentsel yaşam standartlarını çağdaş bir seviyeye ulaştırmaktayız.

TOPLUMCU YEREL YÖNETİM ANLAYIŞININ EGEMEN KILINMASI

Efeleri yerel demokrasinin, hoşgörünün, çağdaş yaşamın, gelişimin, katılımcılığın, halkla bütünleşmenin ve toplumsal dayanışmanın merkezi olarak gören, insana değer veren sosyal demokrat yerel yönetim anlayışının egemen kılınmasıdır.

TEMEL STRATEJİLERİMİZ

3

Bu Strateji doğrultusunda yapılanlar:

Belediyemiz yerel hizmette “önce insan” anlayışının benimsendiği bir sistem ile çalışmalarını sürdürmektedir. Politika üreten, standart oluşturan, denetleyen bir yapıda halkımıza en yakın ve en kaliteli hizmeti sunmak için; yapısal (alt ve üst yapı), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif boyutlarda, çağdaş ve toplumcu yönümüzü ön planda tutarak hizmet sunumu gerçekleştirmekte ve kentsel yaşam standartlarını çağdaş bir seviyeye ulaştırmaktayız

BU STRATEJİ DOĞRULTUSUNDA YAPILANLAR:

Temelde tüm toplum kesimlerinin taleplerini dikkate alan ve toplumsal çıkarları önemseyen bir belediyecilik anlayışı çerçevesinde farklı toplumsal ihtiyaçların karşılanması için öneri, istek ve beklentilere göre çözümler üreten yönetimimiz geleceğin çağdaş ve modern yapısına kendisini hazırlamıştır.

BU STRATEJİ DOĞRULTUSUNDA YAPILANLAR:

Belediyemiz tarafından yürütülen tüm süreçler katılımcılığın temel olarak benimsenmesi ve aşağıdan yukarıya doğru düzenli bir hiyerarşik yapı içerisinde yaptırımcı bir tavrın kabul edilmesiyle birlikte vatandaşlarımızın süreçlere gönüllü katılımına imkân verilmiş ve gerçekçi bir demokrasi sistemi ilkesel olarak hayata geçirilmiştir.

KARARLARA EFELER HALKININ KATILIMI

Toplumculuk, halkçı belediyecilik ve birlikte yönetme temel ilkeleri çerçevesinde, Efeler Belediyesi tarafından alınan kararların her aşamasında halk katılımının sağlanması ve aşağıdan-yukarı bir yönetim anlayışının hayata geçirilmesidir.

TEMEL STRATEJİLERİMİZ

4

ETKİN DENETİM, HESAP VEREN ŞEFFAF BELEDİYECİLİK

Denetim, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun göstermelik kavramlar olmaktan çıkarılması, mali kontrolün güçlendirilmesi, mali disiplinin tesis edilmesi ve denetim mekanizmalarının yerel yönetimler üzerinde baskı aracı olarak kullanılmadan etkinleştirilmesidir.

TEMEL STRATEJİLERİMİZ

5

BU STRATEJİ DOĞRULTUSUNDA YAPILANLAR:

Günümüzde uygulanmakta olan etkin denetim sistemi, oluşturulan mali sistemin işlemesini güvence altına aldığı gibi belediyemizin de politikalarını uygulamadaki başarısını artırmaktadır. Ayrıca etkin bir kontrol; yönetimin aldığı kararların ne ölçüde uygulandığını ve yasalara ne ölçüde uyulduğunu göstermektedir. Şeffaf belediyecilik anlayışı ve hesap verebilen bir yönetim kendi içerisinde de idareyi güçlü kılmakta ve başarımızı arttırmaktadır.

BU STRATEJİ DOĞRULTUSUNDA YAPILANLAR:

Hak ve hürriyetlerin birinci aşaması olan eşitlik kavramı, Belediyemiz tarafından temel ilke olarak kabul edilmiştir. Bu temel ilkeye bağlı olarak keyfi uygulamalar engellenmiş ve aynı zamanda eş, dost, akraba vb. gibi yakınlarının işlerini halletme devri kapatılmıştır. Her türlü çıkar ilişkilerini engelleme adına önlemler ve kamu yararına olmayan işlerin engellenmesi ile ilgili tüm tedbirler alınmıştır.

KAMU İLE ÇIKAR ÇATIŞMASINA, KAMU YARARININ ÇİĞNENMESİNE SON

Efeler ‘de yaşayan vatandaşlar adına ve kamu yararına görev yapan belediye başkanı ve diğer yerel yönetim görevlilerinin kendileri ve yakınlarına her türlü çıkar sağlayabilecek görev ilişkisine girmelerinin engellenmesini ifade eder.

TEMEL STRATEJİLERİMİZ

6

ETKİN, VERİMLİ, ÇAĞDAŞ BELEDİYECİLİK

Belediyemizin “İnsan Odaklı” anlayışıyla, keyfilikten uzak, kararlı ve dürüst yönetim ilkeleri çerçevesinde verimli, hızlı ve etkili bir yönetime kavuşturulmasıdır.

TEMEL STRATEJİLERİMİZ

7

BU STRATEJİ DOĞRULTUSUNDA YAPILANLAR:

“İnsanı yaşat ki devlet yaşasın” ilkesinden hareketle insanı yaşat ki aile, kurum ve toplum yaşasın felsefesine gönülden inanan, yaşam kalitesi ile imrenilen, yaşamaktan mutluluk duyulan bir yer ve sonraki kuşaklara gururla emanet edilecek bir gelecek bırakmak için; büyük bir özveri ve kararlılıkla çalışmayı kendine esas almıştır.

|  |
| --- |
| F Temel Politika ve Önceliklerimiz |

Belediyemiz politikalarını ve önceliklerini; yapmış olduğu GZFT analizi, risk analizi, iç ve dış kaynaklar, çevresel etkiler ve küreselleşmenin etkilerini göz önüne alarak tanımlamıştır. Bu unsurların haricinde, merkezi yönetim tarafından hazırlanan ve idarelerin uymaları ya da uygulamaları gereken kriterlerin belirlendiği Kalkınma Planları, Orta Vadeli Planlar ve Mali Planlar gibi uzun vadeli planlar dikkate alınmıştır.

**1/ Temel Politikalarımız**

1. Kalite ve performans yönetimi ilkelerine bağlı bir yönetim anlayışı esas alınmalıdır.
2. Sosyal ve dayanışmacı belediyecilik ana ekseninde; katılımcı ve insan odaklı bir yönetim anlayışı benimsenmelidir.
3. Stratejik planlamaya uygun yönetim sergilemektedir.
4. Performansa dayalı hizmet sunumu için programlama yapılmalıdır.
5. Başarı düzeyinin ölçülebilmesi için raporlama yapılmalı ve şeffaflık ilkesine katkı sağlanmalıdır.
6. Etkin ve kaliteli hizmetin sürekliliğinin sağlanması ve yönetim sisteminin devamlı gözden geçirilmesi için iç kontrol mekanizmaları oluşturulmalıdır.
7. Sürekli gelişmeyi esas alan bir politika izlenmelidir.
8. Sunulan hizmetlerde insan haklarına saygılı davranılmalı, belediye hak ve menfaatleri korunmalıdır.
9. Nitelikli ve gelişime açık personel istihdam edilmeli ve personel gelişimine önem verilmelidir.
10. Gerçekleşme düzeyi yüksek ve gerçekçi bir bütçeleme yapılmalıdır.
11. Mali disiplin tesis edilmeli, belediye gelirlerinin; hızlı, zamanında ve vatandaş memnuniyeti esas alınarak takip ve tahsili sağlanmalıdır.
12. Performans Esaslı Bütçeleme esasına uygun olarak mali yönetim gerçekleştirilmelidir.
13. Kurumsal imajın ve toplumsal diyaloğun geliştirilmesi için ulusal ve uluslararası tanıtım gerçekleştirilmelidir.
14. Kent kültürü ve modern mimari yapı korunmalı ve sürekli geliştirilmelidir.
15. Sağlıklı toplum, temiz çevre anlayışı kapsamında insan, çevre ve hayvan sağlığı sürekli korunmalı ve önleyici tedbirler alınmalıdır.
16. Ekolojik dengenin ve insan sağlığının korunması, tehdit edici unsurların ortadan kaldırılması için çevre temizliği sürekli sağlanmalı ve faaliyet kapsamı genişletilmelidir.
17. Kentsel alt ve üst yapıların korunması, geliştirilmesi ve sürekliliğin sağlanması için yeni teknolojiler eşliğinde etkin hizmetler verilmelidir.
18. “Yeşil ve Huzurlu Kent” oluşturulması için yeşil alan miktarı arttırılmalı ve doğaya saygılı çevre hizmeti sunulmalıdır.
19. Gelecek nesillere yeni ufukların açılacağı ortamlar hazırlanmalıdır.
20. Sosyal ve kültürel hizmetlerden yararlanma oranı sürekli yükseltilmelidir.
21. Sosyal ve kültürel aktiviteler düzenlenerek halkımızın dayanışma ve kaynaşması sağlanmalı, huzur ve mutluluk en üst seviyeye çıkarılmalıdır.
22. Teknoloji kullanımı yaygınlaştırılmalı ve tüm süreçlere dâhil edilmelidir.
23. Belediye gelirlerinin arttırılması yönünde teknoloji kullanım düzeyi arttırılmalıdır.

**2/ Önceliklerimiz**

Kalkınma Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı ve ilgili diğer kurumlar tarafından hazırlanan ve kamuoyu ile paylaşılan planlar ve programlar ile merkezi yönetimimiz yerel yönetimlere bazı hedefler ve görevler ortaya koymuştur. Belediyemizin de geleceğe yönelik planlaması yapılırken ortaya konulan bu hedef ve görevler ön planda tutularak önceliklerimiz belirlenmiştir.

Kalkınma planları ile ortaya konulan hedeflere ulaşabilmemizi, hem ilçemizin çağın modernizasyonuna uygun şekilde kalkınmasını, kaliteli yaşam seviyesine ulaşmasını, kentlilik bilincinin gelişmesini ve kent huzurunun yerleşmesini sağlayacak hem de ülkemizin gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacaktır.

Bu kapsamda kalkınma planları dikkate alınarak belirlenen önceliklerimiz şunlardır.

1. Çevrenin korunmasının yanı sıra ilçemizin çevre ile ilgili kapasitesini sürekli geliştirmeye çalışılacaktır.
2. Kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımı önceliklerimiz arasında yer almaktadır.
3. Eğitime yönelik hizmetler öncelikli olup, eğitimli insan eğitimli toplum olma yolunda belediyemizde etkin ve verimli çalışmalar yürütülmektedir. Gerek öğrencilere, gerek yetişkinlere yönelik yaygın eğitim ve gerekse de belediyemiz personelinin yetkinleştirilmesine yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yürütülmektedir. Kaliteli eğitimin, ancak uygun öğrenme ortamlarında mümkün olabileceği gerçeğinden yola çıkarak, ilçemiz sınırları içeresindeki okullarımızın ihtiyaçlarının giderilmesi için gerekli yardımlar yapılmaktadır.
4. Ulusal kültürümüzün korunması ve gelecek nesillere aktarılması belediyemizin öncelikleri arasında yer almakta ve toplumun tüm kesimlerine yönelik olarak sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunulmaktadır. Bu bağlamda özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılmaktadır.
5. Belediyemiz, ekonomik seviyesi düşük fakir ve kimsesiz insanlarımıza ayni ve nakdi sosyal yardımlarda bulunmakta olup vatandaşlarımızın bu yardımlarla desteklenmesinin sosyal riski azaltacağı düşüncesindedir.
6. Efeler, merkez ilçe olması sebebiyle en çok nüfusa sahip olan ilçedir. Bu kapsamda belediyemiz paydaş belediyelerle olan yetki dağılımına ve ilişkilerine büyük önem vermekte olup, diğer kurum ve kuruluşlarla ortak görevler ile ilgili entegrasyonu sağlamaya özen göstermektedir.
7. Bilişim teknolojileri, gerek bilgiye erişime ve bilgiyi analiz ederek kullanmaya, gerekse de bilginin depolanmasına olanak sağlamaktadır. Belediyemiz, iş ve işlemlerin yürütülmesinde ve sunumunda bileşim teknolojilerinden yararlanmaktadır. Özellikle şeffaflık ve bürokratik engellerin aşılmasında e- Belediye, t-Belediye ve SMS uygulamaları öncelik verilen hususlar arasındadır.

**3/ Yönetim Anlayışımız ve Politikalarımız**

3.1 Kurumsal Gelişim

* Stratejik Yönetim; süreklilik gösteren bir yönetim anlayışıdır.
* İş birlikleri yapılır ve kurulmuş iş birlikleri içinde yer alınması sağlanır.
* Bilgi akışına önem verilir ve bilgi yolları sürekli işler halde tutulur.
* Teşkilat yapısı, vizyonumuzu gerçekleştiricek bicimde yapılandırılır.
* Teknolojik araç ve gereçlerin kullanımı özendirilir.
* Yürütülen faaliyetler hakkında kamuoyu düzenli olarak bilgilendirilir.

3.2 Liderlik

* Belediyemizin vizyon, misyon, ilke ve değerlerinin tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi sağlanır.
* Belediyemizin vizyonu tüm çalışanlar tarafından nihai hedef olarak algılanır.
* Harcama yetkilileri ortak bir kültür oluşturulmasında ortak olur.
* Harcama yetkilileri öğrenme faaliyetlerini özendirir ve destekler.
* Süreçlerin belirlenmesi önemlidir ve süreç odaklı yönetim esas alınmalıdır.
* Harcama yetkilileri açık kapı politikası uygulayarak yüz yüze iletişime olanak tanır.
* Birey ve ekiplerin gayretleri zamanında ve uygun biçimde takdir edilir.
* Çalışanlar, strateji belirleme çalışmalarına etkin olarak katılır.

3.3 İnsan Kaynakları

* Çalışanların iş tanımları yapılarak kendilerine duyurulur.
* Çalışanların mesleki tanımlarına önem verilir.
* Çalışanlar için sürekli gelişim modeli kapsamında öğrenme olanakları sağlanır. Hizmet içi eğitim özendirilir.

3.4 İşbirlikleri ve Kaynaklar

* İlgili kurum ve kuruluşlarla etkin bir işbirliği kurulur.
* Faaliyetlerin yürütülmesinde özgünlüğe ve bilimsel niteliğe önem verilir.
* Kurumsal yapılanmada yeni model ve yaklaşımlar hayata geçirilir.

3.5 Süreçler

* Tüm hizmet birimleri, kuruma ait misyon ve vizyon bildirimleri doğrultusunda kendi süreç haritalarını oluştururlar.

|  |
| --- |
| G STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ |

Belediyemiz kaliteyi esas alan, hizmetlerinde insan unsurunu ilk sıraya oturtan, hizmetlerin sunumunda etkinlik ve verimlilik amaçlayan, belediye yönetiminde doğruluğu ve dürüstlüğü tavizsiz uygulayan bir yerel yönetim kuruluşudur.

Belediyemiz; mali yönetimde gelir ve gider dengesini sağlamış, bütçe gerçekleşmesini %100’e en yakın oranda yakalamış, yatırım harici giderlerini en asgari düzeye indirerek yatırımlara en çok bütçeyi ayırmayı, kurumsallaşmış mali politikalar ile mali yönetimde esin kaynağı olmayı öncelikleri arasına almıştır.

Sosyal ve kültürel alan belediyemizin en hassas olduğu konulardan biridir. Sosyal ve halkçı belediyecilik olmazsa olmazımızdır. Toplumun her kesimini kucaklayan, her kesime hitap eden etkinlikler, çalışmalar ve faaliyetler bizi biz yapan kurumsal değerlerdir. Sosyal yardımlar, sosyal ve kültürel projeler, sanat ve müzik etkinlikleri, festivaller, ramazan programları, iftar çadırları, engelli vatandaşlarımıza verdiğimiz büyük destek, hayatı ve yaşamı kolaylaştırıcı çalışmalar temel dinamiklerimiz olmuştur.

Toplumsal hayatın huzurlu biçimde devam ettirilmesine gayret eden, caydırıcı zabıta ve önleyici sağlık hizmetlerini aralıksız sunan, doğal yapıyı koruyan, çevreyi ve yeşili seven, kentin özgün yapısını geliştiren, kentimizi özgün heykel, park, çevre düzenlemesi ile saygın bir konuma yükselten çalışmalar belediyemizde standart hale gelmiştir.

Stratejik amacımız sadece önümüzdeki 5 yılı kapsayan dar çerçevede belirlenen cümleler değil, birimlerimizin görev tanımına uygun, onları gelecek odaklı çalışmaya sevk eden, çalışmalarımıza güç ve moral vadeden, halkımızın rahatını, huzurunu, mutluluğunu sağlamaya dönük hedefler bütünüdür.

Stratejik maçlarımız; belediyemizi ve Efeleri gelecek uzun yıllarda var olmaya hazırlamayı öngören genel hedeflerdir. Her stratejik amacımızı gerçekleştirecek olan stratejik hedeflerimiz katılımcı bir anlayışla paydaşlarımızın görüşleri alınarak belirlenmiştir. Performans hedeflerimiz ise performans göstergelerimizin gerçekleşme düzeyi ile ortaya konacak olan belediyemizin kalite düzeyini belirleyen hedefler olarak konulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | |
| Stratejik Hedef 1.1 | Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | Tüm Müdürlükler |
| Stratejik Hedef 1.2 | Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efemasanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | Tüm Müdürlükler |
| Stratejik Hedef 1.3 | Plan, Program, Bütçe ile Mali Kapasitenin Geliştirilerek, Saydamlık/ Hesap Verilebilirlik İlkelerinin Uygulanabilmesi İçin Mali Yönetim ile İç Kontrolün Güçlendirilmesi, Taşınır Mal Yönetiminde Etkin Sistem Oluşturulması | Mali Hizmetler Müdürlüğü  Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 1.4 | Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi | Mali Hizmetler Müd.  Bilgi İşlem Müdürlüğü  İmar ve Şehircilik Müd. |
| Stratejik Hedef 1.5 | Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkânlardan Etkin Faydalanılması ve E-Belediyecilik Uygulamaları Sunulması | Mali Hizmetler Müd.  Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 1.6 | Çalışanların; Kapasitesi, Verimliliğini, Motivasyonunu Yükseltilerek İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü  Özel Kalem Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 1.7 | Destek Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 1.8 | Hukuki Süreçlerin Etkin Yürütülmesi | Hukuk İşleri Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 1.9 | Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi | Yazı İşleri Müd.  Mali Hizmetler Müd.  Bilgi İşlem Müdürlüğü  İmar ve Şehircilik Müd.  Zabıta Müd. |
| Stratejik Hedef 1.10 | Kentin Huzuru ve Güvenliği için Tedbirler Alınması, Çevre ve Halk Sağlığı Denetim, Kontrol Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | İmar ve Şehircilik Müd.  Temizlik İşleri Müdürlüğü  Sağlık İşleri Müdürlüğü  Zabıta Müdürlüğü  Çevre Koruma ve Kontrol Müd. |
| Stratejik Hedef 1.11 | Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinin Tanınırlığının Sağlanması, Basın, Yayın, Halkla İlişkilerHizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Memnuniyet Ölçüm Çalışmaları Yapılması, Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlik Düzenlenmesi | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.  Kültür ve Sosyal İşler Müd. |
| Stratejik Hedef 1.12 | Belediye Mülkiyetlerinin Etkin Değerlendirilmesi | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 1.13 | Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | Tüm Müdürlükler |
| Stratejik Hedef 1.14 | Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | Tüm Müdürlükler |
| Stratejik Hedef 1.15 | Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | Tüm Müdürlükler |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK |  |
| Stratejik Hedef 2.1 | Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi için Hizmet Bina ve Tesislerinin Yapılması | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  Etüd Proje Müdürlüğü  Fen İşleri Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 2.2 | Geri Dönüşüm ve Geri Kazanım Esaslı Katı Atık Yönetiminin Geliştirilmesi, Sıfır Atık Projesinin Uygulanması | Temizlik İşleri Müdürlüğü  Çevre Koruma ve Kontrol Müd. |
| Stratejik Hedef 2.3 | Çevre ve Halk Sağlığının İyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Arttırılması, Ekolojik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması | Temizlik İşleri Müdürlüğü  Sağlık İşleri Müdürlüğü  Çevre Koruma ve Kontrol Müd.  Zabıta Müdürlüğü  Kültür ve Sosyal İşler Müd. |
| Stratejik Hedef 2.4 | Her Yaş Grubuna Hitap Eden Fonksiyonel/Çağdaş Park, Mesire Alanı, Yeşil Alanların Oluşturulması, Mevcut Park ve Yeşil Alanların Bakımı, Revize Edilerek Kalitesinin Arttırılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması | Etüd Proje Müdürlüğü  Park ve Bahçeler Müd.  Fen İşleri Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 2.5 | Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/Spor/Kamp Tesislerinin Yapılması, Kültürel/Sportif Faaliyetler Yapılması/Desteklenmesi | Etüd Proje Müdürlüğü  Fen İşleri Müdürlüğü  Park ve Bahçeler Müd.  Kültür ve Sosyal İşler Müd. |
| Stratejik Hedef 2.6 | Altyapı ve Üstyapının Geliştirilmesi | Fen İşleri Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 2.7 | Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması | Etüd Proje Müdürlüğü  Fen İşleri Müdürlüğü  Kültür ve Sosyal İşler Müd.  İmar ve Şehircilik Müd. |
| Stratejik Hedef 2.8 | Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması, İlgili Kurumlarla Koordineli Afet Master Planı Yapılması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi | İmar ve Şehircilik Müd.  Sivil Savunma Uzmanlığı  Fen İşleri Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 2.9 | Prestij Projelerin Yüksek Kentsel Standartlarla Uygulanması | Etüd Proje Müdürlüğü  Fen İşleri Müdürlüğü  Park ve Bahçeler Müd. |
| Stratejik Hedef 2.10 | İmar Revizyon/Uygulama Planlarının Yapılması/Yaptırılması ve İmar ve Şehircilik Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 2.11 | “Hayvan Dostu Kent” Uygulamaları ve Hayvan Sevgisi/Farkındalığın geliştirilmesi ve Hayvanlardan Kaynaklanabilecek Olumsuzluklara Tedbir alınması | Veteriner İşleri Müdürlüğü  Zabıta Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 2.12 | Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | Mezarlıklar Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 2.13 | Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Denetimler ve Çalışmalar Yapılması | Sağlık İşleri Müdürlüğü  Çevre Koruma ve Kontrol Müd.  Zabıta Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 2.14 | Sağlık Alanında Toplumsal Bilincin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılması | Sağlık İşleri Müdürlüğü |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | KÜLTÜR, TARİH, TURİZM, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ |  |
| Stratejik Hedef 3.1 | Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması, Yaşatılması, Kent ve Kentli Yaşamına Kazandırılması | İmar ve Şehircilik Müd.  Etüd Proje Müd.  Fen İşleri Müdürlüğü  Kültür ve Sosyal İşler Müd. |
| Stratejik Hedef 3.2 | Kültür, Sanat, Spor Mekânlarının Sayı ve Kapasitelerinin Arttırılması | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  Etüd Proje Müd.  Fen İşleri Müd.  Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 3.3 | Katılımcı Anlayışla, Kültür, Sanat, Spor Etkinlikleri Düzenlenmesi ve Desteklenmesi | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  Özel Kalem Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 3.4 | Farklı Kültürlerin Geleneksel Miraslarının Geleceğe Taşınması | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 3.5 | Çağdaş Kültürü Yansıtan Etkinliklerle, Farklılık İçeren EFELER Markasının Yaratılması | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  Özel Kalem Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 3.6 | İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  Etüd Proje Müd.  Fen İşleri Müd.  Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 3.7 | Hemşehrilik Bilincini Geliştirecek Çalışmalar Yapılması | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  Özel Kalem Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 3.8 | Kardeş Kentlerle Kültür Etkileşimi Sağlanması | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  Özel Kalem Müdürlüğü |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇ 4 | KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ |  |
| Stratejik Hedef 4.1 | İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  Muhtarlık İşleri Müdürlüğü  Özel Kalem Müdürlüğü  Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 4.2 | Mevcut Yoksulluğun, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  Muhtarlık İşleri Müdürlüğü  Özel Kalem Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 4.3 | Dezavantajlı Grupların; Hukuki, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerine Destek Olunması | Hukuk İşleri Müdürlüğü  Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 4.4 | İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  Özel Kalem Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 4.5 | Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  Özel Kalem Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 4.6 | Eğitim Kurumları, Resmi Kurumlar ve İbadethanelere İmkânlar Ölçüsünde Destek Sağlanması | Fen İşleri Müdürlüğü  Park ve Bahçeler Müdürlüğü  Özel Kalem Müdürlüğü |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇ 5 | İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI |  |
| Stratejik Hedef 5.1 | Tarımın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması | Etüd Proje Müd.  Fen İşleri Müdürlüğü  Park ve Bahçeler Müdürlüğü  Kültür ve Sosyal İşler Müd. |
| Stratejik Hedef 5.2 | Hayvancılığın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması | Etüd Proje Müd.  Fen İşleri Müdürlüğü  Veteriner İşleri Müd.  Kültür ve Sosyal İşler Müd. |
| Stratejik Hedef 5.3 | Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin İşlenebileceği Tesisler Yapılması | Etüd Proje Müd.  Fen İşleri Müdürlüğü  Veteriner İşleri Müd.  Kültür ve Sosyal İşler Müd. |
| Stratejik Hedef 5.4 | Yerel Ekonomik Kalkınma için; Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin Satışı/ Pazarlanması için Tesis Yapılması ve e-ticaret uygulaması | Etüd Proje Müd.  Fen İşleri Müdürlüğü  Kültür ve Sosyal İşler Müd.  Özel Kalem Müdürlüğü  Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| Stratejik Hedef 5.5 | Üreten Kadınlara Destek Sağlanması | Kültür ve Sosyal İşler Müd.  Özel Kalem Müdürlüğü |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H 1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi  H 1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efemasanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.1.1 1.2.1 İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirme Oranı (Yüzde) | 100 | 100 | 95 | 95 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Taleplerin gerçekleştirilmesinin uzun süreç gerektirmesi 2. İç paydaşlar ile Efemasa arasında gerekli koordinenin zamanında sağlanamaması 3. Hizmet içi standartlarına yeterince uyulmaması 4. Kurumsal kültür ve hafızanın yeterince oluşturulamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Taleplerin ilgili müdürlüklere iletilmesi, müdürlüklerce değerlendirilen taleplerin geri bildirimlerinin vatandaşlara bildirilmesi. 2. Etkin ve hızlı hizmet için tüm müdürlüklerce "Hizmet İçi Standartları Tablosunun oluşturulmasının sağlanması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 481.348,00 | |  |  |  |  |  |  |  |
| Tespitler | 1. Talep sayısı 2. Olumlu değerlendirilen talep sayısı 2. Olumsuz değerlendirilen talep sayısı | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Efemasa sisteminin etkin çalışması 2. Yeterli teknik personel görevlendirilmesi 3. Teknik alt yapının oluşturulması 4. Değerlendirmelerin hızlı yapılması ve sonuçlandırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.11: BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETKLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE  HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.11.1 1.11.2 Hazırlanan Yayın Sayısı (Adet) | 10 | 21 | 10 | 10 | 11 | 12 | 12 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Haber niteliği olan uygun kişilere zamanında ulaşılamaması 2. Bilimsel ve kültürel yayınların hazırlanması aşamasında gerekli arşiv desteğinin sağlanamaması | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Bütçe ve imkânlar doğrultusunda Bilimsel, Kültürel Yayınlar ile Dergi, Broşür ve Gazete  gibi yayınların hazırlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1.11.1=553.331,00 TL 1.11.2=553.331,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | İlçemizin tarihsel ve güncel yaşamının takip edilmesi önem arz etmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kent belleğinin aktif ve güncel olarak birikiminin sağlanması gerekmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.11: BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETKLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE  HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.11.3 Hazırlanan Video ve Film Sayısı (Adet) | 10 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Hedef kitleye ulaşma zorluğu 2. İhtiyaç duyulan yasal izinlerin zamanında alınamaması 3. Önceden planlanan faaliyetler için hava şartlarının uygun olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | İşitme ve görme engelli bireylere de ulaşılabilecek video ve film hazırlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 530.331,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Bedensel ve zihinsel engelli hemşehrilerimize ulaşılması düşünülmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İşaret dili ve Braille alfabesi (görme engelliler için kabartma alfabesi)'ne hâkim personele ihtiyaç duyulmaktadır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.11: BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETKLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE  HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.11.4 Hazırlanan Tanıtıcı Kitap Sayısı (Adet) | 10 | 5 | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Hedef kitleye ulaşma zorluğu 2. İhtiyaç duyulan yasal izinlerin zamanında alınamaması | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Okuma yazma bilmeyen hemşehrilerimiz için daha fazla görsel kullanılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 558.331,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Okuma yazma bilmeyen vatandaş ve çocuklarımıza da hitap edecek şekilde görsel zenginlik sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Teknik malzemelerin kalitesinin arttırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.11: BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETKLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE  HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.11.5. Ulusal Basında Çıkan  Haber Sayısı (Adet) | 10 | 347 | 2.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1.11.5 Yerel Basında Çıkan  Haber Sayısı (Adet) | 5 | 4.522 | 5.000 | 5.100 | 5.200 | 5.300 | 5.400 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1.11.5 Takip Edilen Basın  Yayın Organı (Adet) | 0 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1.Gündemin ani değişiminden kaynaklı ulusal ve yerel basına öncelikli olarak ulaşılamaması. 2.Ulusal ve yerel basın ile zaman zaman oluşabilecek kopukluklar. | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | İlçemizin ve belediyemizin ulusal ve yerel kamuoyunda daha fazla tanınırlığının sağlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 500.332,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | İlçemizin kültürel ve coğrafi özellikleri ön plana çıkarılmalıdır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.11: BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETKLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE  HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.11.6 Taranan Haber Sayısı (Adet) | 0 | 13.000 | 23.000 | 15.000 | 16.000 | 17.000 | 18.000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1.11.6 Kupür Haline Getirilen Haber Sayısı (Adet) | 0 | 16.580 | 110.000 | 20.000 | 20.000 | 22.000 | 25.000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | İlçemiz ve belediyemizin ulusal ve yerel basında yeterince yer bulamaması | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Daha fazla tanınır ve haber değeri olan bir İlçe ve Belediye oluşturmak | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 460.332,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.11: BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETKLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE  HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.11.7 Hazırlanan Yayın Sayısı (Adet) | 10 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Hedef kitleye ulaşma zorluğu 2. İhtiyaç duyulan yasal izinlerin zamanında alınamaması 3. Önceden planlanan faaliyetler için hava şartlarının uygun olmaması 4. İhtiyaç duyulan bilim ve sanat insanlarına ulaşım zorluğu | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Hemşehrilerimizin genel kültür düzeyini arttırıcı yayınlar hazırlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 553.331,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | İç paydaşlar ile gerekli koordine sağlanmalıdır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H 1.11: BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETKLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE  HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.11.8 Hazırlanan Afiş Sayısı (Adet) | 10 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Hedef kitleye ulaşım güçlüğü | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Belediyemiz faaliyetlerini ve topluma yön veren önemli gün ve haftaların hemşehrilerimize duyurulması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 565.332,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Hedef kitleye ulaşılması için sosyolojik ve istatistiki çalışmalara ihtiyaç duyulmaktadır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.11: BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETKLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE  HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.11.9 Hazırlanan Haber Sayısı (Adet) | 4 | 2 | 400 | 500 | 650 | 750 | 1.000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1.11.9 Hazırlanan Makale Sayısı (Adet) | 3 | 10 | 10 | 20 | 20 | 25 | 30 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1.11.9 Yapılan Röportaj Sayısı (Adet) | 3 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 20 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1.Gündemin ani değişiminden kaynaklı ulusal ve yerel basına öncelikli olarak ulaşılamaması. 2.Ulusal ve yerel basın ile zaman zaman oluşabilecek kopukluklar | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Belediyemiz faaliyetlerinin ulusal ve yerel kamuoyunda daha fazla tanınırlığının sağlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 553.331,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.11: BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETKLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE  HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.11.10 Düzenlenen Anketlere Katılan Katılımcı Sayısı (Kişi) | 5 | 0 | 0 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1.11.10 Düzenlenen Anket Sayısı (Adet) | 5 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Ankete katılım oranının düşük olması 2. Hemşehrilerimizin ihtiyaçlarının tespitine yönelik anketin yetersiz kalması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Yapılan anketler sonucu hemşehrilerimizin istek ve şikâyetlerinin doğru tespit edilip olumlu geri dönüş sağlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 460.332,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Anket sonuçlarının iç paydaşlarla paylaşılması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Anket sonuçlarına göre gerekli iyileştirme çalışmaları yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.11: BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETKLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE  HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.11.11 Sivil Toplum Örgütleri Ve Muhtarlarla Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet) | 5 | 4 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Etkinliklere yeterince ilgi gösterilmemesi 2. Planlanan organizasyonların hedef kitleye duyurulma güç ve eksikliği 3. önceden planlanan planlanan faaliyetler için hedef kitlenin çoğunluğuna ulaşılamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinin Tanınırlığının Sağlanması için Önemli Gün ve  Haftalarda Etkinlik/Toplantı düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 503.338,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | - | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Efeler Belediyesi Sivil Toplum Örgütleri ile Muhtarlar arasında uyumlu çalışma modeli uygulanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmetiçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.13.1 Müdürlükte görevli personelin Hizmetiçi Eğitimlere/Seminerlere katılımının sağlanması ve takibinin yapılması (Sayı) | 0 | - | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Kurumsal kültür ve hafızanın yeterince oluşturulamaması 2. İş kazası durumlarında personelin izleyeceği süreç/yol konusunda bilgisiz olması ve  bundan kaynaklı oluşabilecek hukuki sonuçlar | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | İlgili müdürlüklerce planlanan eğitimlerin tüm müdürlük personelinin almasının sağlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | | |
| Tespitler | Değişen mevzuat hükümlerine uyum sağlamak için personelin eğitim ihtiyacı mevcuttur. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Kaliteli hizmet verilebilecek belediye hizmet binası 2. Hizmet içi eğitim veren kurum, kuruluş veya kişilerle irtibat kurulması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1.1 Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi  1.2 Vatandaş / Kurum/ Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efemasanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirmesi;  - Efeler halkının belediyemiz ile olan ilişkilerinde işlemlerini kolaylaştırmak,  -Vatandaşlardan gelen (telefon, e-posta, faks, şahsen veya basın yoluyla) başvuruları ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek,  -Vatandaşların istek ve önerilerini hoşgörü ve sabırla dinleyerek aksaklıkların giderilmesi için çalışmalar yapmak,  -İstek ve önerileri en hızlı şekilde yerine getirmek için ilgili birimleri en kısa sürede haberdar etmek, müdürlüklerden gelen geribildirimleri istek/şikâyet sahibine iletmek,  - Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyet konularına ilişkin raporların alınması ve başkanlık makamına bilgilendirilmek. |
| 1.11 Belediye Hizmet Ve Faaliyetlerinin Tanınırlığının Sağlanması Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Memnuniyet Ölçüm Çalışmaları Yapılması, Önemli Gün Ve Haftalarda Etkinlik Düzenlenmesi  1.11 Belediye Hizmet Ve Faaliyetlerinin Tanınırlığının Sağlanması Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Memnuniyet Ölçüm Çalışmaları Yapılması, Önemli Gün Ve Haftalarda Etkinlik Düzenlenmesi | - Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, belediyenin ve belediye başkanının ilçe halkı nezdinde imajının korunması ve iyi hale getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,  - Belediye faaliyetlerinin medyada geniş yer alması ve bu faaliyetlerin etkin duyurulması için çalışmalar yapmak,  - Belediyemizin tanıtımını yapmak veya yaptırmak, belediye sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacı ile kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak/yaptırmak,  -Belediye Başkanlığının izlemekte olduğu “Faaliyet Programı’nın halka anlatılmasını, yapılan hizmetlerin devamlı ve tam olarak halka duyurulmasını sağlamak,  - Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler kapsamındaki faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisi yürütmek,  - Belediyenin hizmetlerini yürüten tüm birimlerin gerçekleştirdiği etkinlik ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,  -Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikaların halkça benimsenmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması,  halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı Kamuoyu Araştırma çalışmalarını yürütmek,  -Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek,  - Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin, kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerinin basım, yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütmek; Çalışmaların etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,  - Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, gruplar vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenlemek; ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapmak,  -Halkla İlişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlamak, halkla iletişim içinde olunarak halkın talepleri konusunda  halk ile belediye arasında iletişimi sağlamak,  - Efeler Belediyesi ile ilgili gerekli görülen kitap, dergi, gazete, bülten, kaset ve CD lerin  ve tüm yayınların  basımını yapmak/yaptırmak ve yayımlanmasını sağlamak,  - Tanıtıma yönelik plan ve uygulamalarda bulunarak billboard, afiş, davetiye çalışmalarının ve tanıtım filmlerinin ve diğer tanıtıma yönelik yayınların  hazırlanmasını sağlamak. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1.1.1 1.2.1** | İstek Ve Şikâyetleri Değerlendirme Oranı | Yüzde | **Basın Yayın ve  Halkla İlişkiler Müdürlüğü** | İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirme Oranı | Artış |
| **1.11.1 1.11.2** | Hazırlanan Yayın Sayısı | Adet | Bilimsel ve Kültürel Yayınlar ile Dergi, Broşür  ve Gazete gibi Yayınların Hazırlanması | Artış |
| **1.11.3** | Hazırlanan Video Ve Film Sayısı | Adet | Hazırlanan Video ve Film Sayısı | Artış |
| **1.11.4** | Hazırlanan Tanıtıcı Kitap Sayısı | Adet | Hazırlanan Tanıtıcı Kitap Sayısı | Artış |
| **1.11.5** | Ulusal Basında Çıkan Haber Sayısı | Adet | Ulusal Basında Çıkan Haber Sayısı | Artış |
| Yerel Basında Çıkan Haber Sayısı | Adet | Yerel Basında Çıkan Haber Sayısı | Artış |
| Takip Edilen Basın Yayın Organı | Adet | Takip Edilen Basın Yayın Organı | Artış |
| **1.11.6** | Taranan Haber Sayısı | Adet | Taranan Haber Sayısı | Artış |
| **1.11.6** | Kupür Haline Getirilen Haber Sayısı | Adet | Kupür Haline Getirilen Haber Sayısı | Artış |
| **1.11.7** | Hazırlanan Yayın Sayısı | Adet | Hazırlanan Yayın Sayısı | Artış |
| **1.11.8** | Hazırlanan Afiş Sayısı | Adet | Hazırlanan Afiş Sayısı | Artış |
| **1.11.9** | Hazırlanan Haber Sayısı | Adet | Hazırlanan Haber Sayısı | Artış |
| Hazırlanan Makale Sayısı | Adet | Hazırlanan Makale Sayısı | Artış |
| Yapılan Röportaj Sayısı | Adet | Yapılan Röportaj Sayısı | Artış |
| **1.11.10** | Düzenlenen Anketlere Katılan Katılımcı Sayısı | Kişi | Düzenlenen Anketlere Katılan Katılımcı Sayısı (Kişi) | Artış |
| Düzenlenen Anket Sayısı | Adet | Düzenlenen Anket Sayısı (Adet) | Artış |
| **1.11.11** | Sivil Toplum Örgütleri Ve Muhtarlarla Düzenlenen Etkinlik Sayısı | Adet | Sivil Toplum Örgütleri Ve Muhtarlarla Düzenlenen Etkinlik Sayısı | Artış |
| **1.13.1** | Müdürlükte görevli personelin Hizmetiçi Eğitimlere/ Seminerlere katılımının sağlanması ve takibinin yapılması | Sayı | Müdürlükte görevli personelin Hizmetiçi Eğitimlere/Seminerlere katılımının sağlanması ve takibinin yapılması | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.1.1: Vizyonu gerçekleştirmek için gerekli kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla, mali yapıyı güçlendirici, belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek, mali kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Bakım ve onarımı yapılan bilgisayar ve çevre ünitesi sayısı | 60% | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | Sürekli | Her Yıl |
| Kullanılan yazılım ve uygulama sayısı | 20% | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 8 | Sürekli | Her Yıl |
| Düzenlenen eğitim sayısı | 10% | 20 | 20 | 22 | 22 | 22 | 24 | Sürekli | Her Yıl |
| Eğitimlere katılan personel sayısı | 10% | 120 | 150 | 170 | 200 | 220 | 240 | Sürekli | Her Yıl |
| Riskler | Personel artış oranı yıllık %20 yi aşması, Bilgi İşlem personeli sayısının azalması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Belli bir programa göre rutin bakım onarım faaliyetleri | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 160.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Belediyemizde 400 adet bilgisayar ve 6 adet yazılım bulunmaktadır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Personel sayısına göre ihtiyaçlarda revize edilecektir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.2.1: | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Yenilenen bilgisayar ve çevre ünitesi sayısı | 50% | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | Sürekli | Her Yıl |
| İnternet bağlantı hızı | 20% | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | Sürekli | Her Yıl |
| Kullanılan yazılım ve uygulama sayısı | 10% | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 8 | Sürekli | Her Yıl |
| Düzenlenen eğitim sayısı | 10% | 20 | 20 | 22 | 22 | 22 | 24 | Sürekli | Her Yıl |
| Eğitimlere katılan personel sayısı | 10% | 120 | 150 | 170 | 200 | 220 | 240 | Sürekli | Her Yıl |
| Riskler | Personel artış oranı yıllık %20 yi aşması, Bilgi İşlem personeli sayısının azalması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Belediye yönetim sisteminin yıllık bakım onarımı ve internet bağlantı hızı maliyeti | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 500.000 TL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tespitler | Belediyemizde 400 adet bilgisayar ve 6 adet yazılım bulunmaktadır. İki farklı servis sağlayıcımız bulunmaktadır. (Ttnet 50 Mpbs, Superonline 20 Mpbs) | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Personel sayısına göre ihtiyaçlarda revize edilecektir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.3: Plan, Program, Bütçe ile Mali Kapasitenin Geliştirilerek, Saydamlık, Hesap Verebilirlik İlkelerin Uygulanabilmesi için Mali Yönetim ile İç Kontrolün Güçlendirilmesi, Taşınır Mal Yönetiminde Etkin Sistem Oluşturulması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.3.1: Efeler Belediyesi Stratejik Yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Mali Hizmetler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Yönetim Bilgi Sistemi | 100% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Her Yıl | Her Yıl |
| Riskler | Kullanıcıların programı tüm özellikler ile kullanamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Kullanıcıların programı etkin bir şekilde kullanabilmesi için eğitim verilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Yönetim Bilgi Sistemi olarak Sampaş modülleri kullanılmaktadır | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yeni kurulan müdürlüklerde ihtiyaç olursa belirlenecektir | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.4: Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.3.1: Efeler Belediyesi Stratejik Yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Md.lüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Yönetim Bilgi Sistemi | 100% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Her Yıl | Her Yıl |
| Riskler | Kullanıcıların programı tüm özellikler ile kullanamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Kullanıcıların programı etkin bir şekilde kullanabilmesi için eğitim verilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Yönetim Bilgi Sistemi olarak Sampaş modülleri kullanılmaktadır | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yeni kurulan müdürlüklerde ihtiyaç olursa belirlenecektir | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.5. Bilgi Sistemleri ve Teknolojik imkânlardan etkin faydalanılması ve e-belediyecilik uygulamalarının sunulması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.3.1: Efeler Belediyesi Stratejik Yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) |  | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Yönetim Bilgi Sistemi |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Her Yıl | Her Yıl |
| Bakım ve onarımı yapılan bilgisayar ve çevre ünitesi sayısı |  | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | Sürekli | Her Yıl |
| Kullanılan yazılım ve uygulama sayısı |  | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 8 | Sürekli | Her Yıl |
| Düzenlenen eğitim sayısı |  | 20 | 20 | 22 | 22 | 22 | 24 | Sürekli | Her Yıl |
| Eğitimlere katılan personel sayısı |  | 120 | 150 | 170 | 200 | 220 | 240 | Sürekli | Her Yıl |
| Mevcut sunucu sayısı |  | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | Sürekli | Her Yıl |
| Mevcut veri tabanı sayısı |  | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | Sürekli | Her Yıl |
| E-belediyecilik uygulamasında gerçekleştirilen işlem sayısı |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Sürekli | Her Yıl |
| Riskler | Kullanıcıların programı tüm özellikler ile kullanamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Kullanıcıların programı etkin bir şekilde kullanabilmesi için eğitim verilmesi, Office 365 Busines Uygulamarı | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | I170.00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Yönetim Bilgi Sistemi olarak Sampaş modülleri kullanılmaktadır | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yeni kurulan müdürlüklerde ihtiyaç olursa belirlenecektir | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.9: Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt Dosyalama İşlevlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | 1.9 Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt Dosyalama İşlevlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Yaz İşleri, Mali Hizmetler Müd. İmar ve Şehircilik Müd., Zabıta Müd. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Teknolojik Cihazlar İçin Konfigürasyon Hazırlar | 50% | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 | Her Yıl | Her Yıl |
| Müdürlükler Arası Koordinasyon Sağlar | 50% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | Her Zaman | Her Zaman |
| Riskler | Yeterli Arşiv Alanı Olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | En az 4 Ekip Oluşturulması, nitelikli tarayıcıların ve barkod okuyucuları satın alınması, En az 1000 m² lik alan sağlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 165.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Arşivleme için en az 1000 m² alan gerektiği öngörülmektedir. Şu anda yeterli alan bulunmamaktadır | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Gerekli Ekipman ve Alan | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | 1.13.Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.13.1.1: İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi | 70% | 0 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | Yılda bir | Yılda bir |
| PG 1.13.1.2: Hizmet içi eğitimlere katılım oranı (%) | 30% | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | İlgili müdürlükçe planlanan eğitimlerin tüm müdürlük personelinin almasının sağlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Eğitim İhtiyacı | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kaliteli hizmet verilebilecek belediye hizmet binası | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14.: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.14.1: Müdürlük faaliyetleri için gereken program ve donanımın satın alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.14.1.1.: Program sayısı | 50% |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| Telefon ve Abonelik Giderleri | 10% | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 90 | Yılda bir | Yılda bir |
| PG 1.14.1.2.: Donanım sayısı | 40% |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Satın alma işlemleri için gereken belgelerin hazırlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 240.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Müdürlük faaliyetleri için gereken program ve donanımın eksik olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Otomasyon Sistemi Mevcuttur | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15.: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.15.1: İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlar ile gerekli görüşme / yazışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.15.1.1: İşbirliği yapılacak kurum/kuruluş sayısı (ortalama) | 100% |  | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | Ayda bir | Ayda bir |
| Riskler | İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşların işbirliğine olumsuz bakması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlar ile gerekli görüşme / yazışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Bazı projelerde diğer kurum ve kuruluşlar ile ortak çalışma / görüş alma/ işbirliği zorunluluğu | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Efeler Belediyesi ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında uyumlu çalışma modeli uygulanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İlçemizin Sosyal ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması | | | | | | | | |
| Hedef | H5.4: Yerel Ekonomik Kalkınma için; Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin Satışı/ Pazarlanması için Tesis Yapılması ve e-ticaret uygulaması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.5.4.1. İstihdam sağlanması, belediye mülkiyetlerinin fonksiyonel kullanımı, ürünlerin ulusal düzeyde pazarlanması ve satışa sunulması amacıyla etüd ve projelendirme çalışması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü,  Bilgi İşlem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 5.4.1.1.: Yapılan etüd ve proje sayısı | 100% |  | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 | Ayda bir | Ayda bir |
| Riskler | Üretim aşamasında ve sonuç ürünün elde edilmesindeki aksaklıklar | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar Planı ve Mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Projelerin çizilmesi 3. Maliyet analizi yapılması 4. Ruhsat başvurusu yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Ürünlerin tüketiciye sunulması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. İstihdam sağlanması 2. Belediye mülkiyetlerinin fonksiyonel kullanımı 3. Ürünlerin ulusal düzeyde pazarlanması ve satışa sunulması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Otomasyon Sistemi Mevcuttur | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| 1 | 1.2.1.1Yenilenen bilgisayar ve çevre ünitesi sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 410 adet Bilgisayar ve Çevre ünitelerinin bakımının yapılması | Artış |
| 2 | 1.1.1.2Kullanılan yazılım ve uygulama sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılnda 7 adet Yazılımların güncellenmesi | Artış |
| 3 | 1.1.1.3Düzenlenen eğitim sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 22 adet Eğitimler planlanmıştır | Artış |
| 4 | 1.1.1.4Eğitimlere katılan personel sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 170 personelin eğitimlere katılması planlanmıştır | Artış |
| 5 | 1.2.1.1Yenilenen bilgisayar ve çevre ünitesi sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 410 adet Bilgisayar ve Çevre ünitelerinin bakımının yapılması | Artış |
| 6 | 1.2.1.2İnternet bağlantı hızı | Mpbs | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında internet bağlantı hızı ttnet 50 Mbit, Superonline 20 Mbit olarak planlanmıştır, Sistem Performansı Artacaktır | Artış |
| 7 | 1.2.1.3Kullanılan yazılım ve uygulama sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılnda 7 adet Yazılımların güncellenmesi | Artış |
| 8 | 1.2.1.4Düzenlenen eğitim sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 22 adet Eğitimler planlanmıştır | Artış |
| 9 | 1.2.1.5Eğitimlere katılan personel sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 170 personelin eğitimlere katılması planlanmıştır | Artış |
| 10 | 1.3.1.1 Yönetim Bilgi Sistemi Adedi | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 1 Adet yönetim bilgi sistemi yazılımı ile Belediyemiz İş ve İşlemlerinin Sağlıklı Şekilde Bilgisayar Ortamında Yürütülmesi | Sabit |
| 11 | 1.4.1.1 Yönetim Bilgi Sistemi Adedi | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 1 Adet yönetim bilgi sistemi yazılımı ile Belediyemiz İş ve İşlemlerinin Sağlıklı Şekilde Bilgisayar Ortamında Yürütülmesi | Sabit |
| 12 | 1.3.1.1.Bakım ve onarımı yapılan bilgisayar ve çevre ünitesi sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 410 adet Bilgisayar ve Çevre ünitelerinin bakımının yapılması | Artış |
| 13 | 1.3.1.2Kullanılan yazılım ve uygulama sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılnda 7 adet Yazılımların güncellenmesi | Artış |
| 14 | 1.3.1.3 Düzenlenen eğitim sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 22 adet Eğitimler planlanmıştır | Artış |
| 15 | 1.3.1.4Eğitimlere katılan personel sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 170 personelin eğitimlere katılması planlanmıştır | Artış |
| 16 | 1.3.1.5Mevcut sunucu sayısı (Sanal+Fiziksel) | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 27 Adet sunucu ile Uygulamaların Sağlıklı ve Verimli Şekilde Veri Tabanı - Kullanıcı İlişkisinin Sağlanması | Sabit |
| 17 | 1.3.1..6Mevcut veri tabanı sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 1 adet Oracle Veri Tabanı ile Verilerin güvenli bir şekilde saklanması | Sabit |
| 18 | 1.3.1.7 E-belediyecilik uygulamasında gerçekleştirilen işlem sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında Vatandaşa verilen hizmetlerin internet üzerinden sağlanması | Sabit |
| 19 | 1.9.1.1.Teknolojik Cihazlar İçin Konfigürasyon Hazırlar | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında Alınacak Bilişim Cihazlarının Kapasitelerinin ve Performanslarının Tespiti | Artış |
| 20 | 1.9.1.2 Müdürlükler Arası Koordinasyon Sağlar | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında Müdürlükler arası işleyişin takibi ve teknik kontrolünü sağlar | Artış |
| 21 | PG 1.13.1.1: İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 3 adet eğitim yapılması planlanmıştır. | Artış |
| 22 | PG 1.13.1.2: Hizmet içi eğitimlere katılım oranı (%) | Yüzdelik | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında 3 adet eğitim yapılması planlanmıştır. | Artış |
| 23 | PG 1.14.1.1.: Program sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında Müdürlüklerin faaliyetleri için gerekli programların satın alınması | Artış |
| 24 | 1.14.1.2Telefon ve Abonelik Giderleri | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında Müdürlüklerin telefon ve abonelik ihtiyaçlarının karşılanması | Artış |
| 25 | PG 1.14.1.3.: Donanım sayısı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında Müdürlüğümüzün bilişim hizmetlerinin sağlanması | Artış |
| 26 | PG 1.15.1.1: İşbirliği yapılacak kurum/kuruluş sayısı (ortalama) | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında Büyükşehir Belediyesi, İçişleri Bakanlığı, Adliye, ve diğer kurumlar ile yazışmalar | Artış |
| 27 | PG 5.14.1.1.: Yapılan etüd ve proje saysı | Adet | Bilgi İşlem Müd. | 2020 yılında İstihdam sağlanması, belediye mülkiyetlerinin fonksiyonel kullanımı, ürünlerin ulusal düzeyde pazarlanması ve satışa sunulması amacıyla etüd ve projelendirme çalışması | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1: Belediye hizmetlerinin etkin, verimli, hızlı, kaliteli yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.1.1.1 Toplantı, çalıştay vb etkinlik sayısı | 60 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 ayda bir | Yılda Bir |
| PG.1.1.2 Harcanan Ofis Kâğıdı Miktarı (500 Adetlik kutu) | 20 | 0 | 20 | 60 | 50 | 40 | 35 | 1 ayda bir | Yılda Bir |
| PG.1.1.3 Çalışanların takdir ödüllendirme memnuniyet oranı (%) | 20 | 0 | 0 | 30 | 50 | 70 | 80 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Çalışan personellerin arasındaki iletişimsizlik ve iş memnuniyetsizliği | | | | | | | | |
| 2- Çalışanlarca gereksiz kırtasiye harcamalarının çoğalmasına sebebiyet verilmesi, | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1- Personellerin çalışma performansı takip edilerek ödüllendirilecektir. | | | | | | | | |
| 2- - Kurum içi iletişim mekanizmalarını geliştirmek ve motivasyonu artırmaya yönelik etkinlikler organize edilecektir. | | | | | | | | |
| 3- - Tüm müdürlüklerin ihtiyacı olan kırtasiye, kalem vb. alımlar toplu alarak yapılarak birim maliyetin düşmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Personellerin kendi aralarındaki iletişim ve paylaşım eksikliği, yapılmakta olan işin yürütümünü sekteye uğratmaktadır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Çalışanların ortak aktivite sergileyeceği, toplantı, gezi ve çalıştaylar düzenlenmelidir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H2: Vatandaş/kurum/kuruluş vb. taleplerinin etkin, hızlı takip edilmesi, katılımcılığın artırılması, EFEMASA'nın kurulması ve etkin kullanılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.1.2.1 Vatandaş Memnuniyet Oranı (%) | 80 | 0 | 50 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG.1.2.2 Meclis Üyeleri Memnuniyet Oranı (%) | 20 | 0 | 70 | 80 | 80 | 90 | 90 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Dilekçelerin gereğinin zamanında yapılmaması | | | | | | | | |
| 2- Meclis kararlarının yeterli olmaması ve halkın ihtiyacını karşılamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Vatandaş talep ve şikayetlerin gereği ivedi yapılacak, yıl sonlarında düzenli olarak raporlanarak değerlendirilme yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Mevzuat değişiklikleri zamanında ilgili birimlere bildirilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | 1- Belediyeye gelen bazı yazı ve dilekçelerin gereğini yapacak Müdürlüğün görev alanının belirgin olmaması | | | | | | | | |
| 2- Birden fazla Müdürlüğü ilgilendiren konularda koordinasyon eksikliği ve yazışmalarda zaman kaybı | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Birden fazla Müdürlüğü ilgilendiren konularda hızlı işlem yapılabilmesi için komisyon belirleme yetkisine sahip bir koordinasyon birimi kurulmalıdır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H10: Kentin huzuru, güvenliği, çevre ve halk sağlığı için tedbirler alınması, denetim ve kontrol hizmetlerinin etkin yürütülmesi, | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.1.10.1 Hava Kirliliği denetim Sayısı | 25 | 0 | 18 | 180 | 200 | 200 | 250 | 1 Ayda bir | Yılda Bir |
| PG.1.10.2 Su Kirliliği Denetim Sayısı | 25 | 0 | 0 | 35 | 70 | 70 | 70 | 1 Ayda bir | Yılda Bir |
| PG.1.10.3 Katı Atık Kirliliği Denetim Sayısı | 25 | 0 | 15 | 30 | 50 | 70 | 100 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG.1.10.4 Toplantı, duyuru, broşür vb etkinlik sayısı | 25 | 0 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Medya ve duyuru sistemlerinin etkin kullanılmaması sonucu çevre konusunda halkın bilinçli olmaması | | | | | | | | |
| 2- Denetimlerin, araç ve personel sayısı yetersizliği nedeniyle az yapılması, | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1- Çevre sorunları ( su kaynaklarının ve su kalitesinin korunması, hava kirliliği, bitkisel atık yağlar, elektromanyetik alan kirliliği vb.) hakkında halkın bilinçlenmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| 2-Hava kalitesi ölçümlerle izlenerek, kirlilik kaynakları tespit edilecek ve kirleten denetlenecektir. | | | | | | | | |
| 3- Belediye sınırları içerisindeki Menderes nehri ve diğer yan derelerin su kalitesi izlenerek, kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi sağlanacaktır. Su kirliliği konusunda diğer kurum/kuruluşlarla gerekli koordinasyon sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| 4- Efeler ilçesindeki mevcut maden ocaklarının çevresel etkileri izlenecek ve denetlenerek kontrol altına alınması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| 5- Oto yıkama ve akaryakıt tesisli atık yağlar ile atık bitkisel yağların depolanması, taşınması, doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzey suları ile yeraltı suyuna, denizlere, kanalizasyona, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesini engelleyecek önlemler alınacak ve denetimler yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Sanayi tesis ve jeotermal tesis, kuyu kaynaklı gazların ölçümleri gerektiği şekilde ve yeterince yapılmamaktadır, halkın şikâyeti ve rahatsızlığı bulunmaktadır. Menderes nehrini büyük oranda kirletenlerin tespiti için periyodik ölçümler yapılmamaktadır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Çevre bilinci oluşturmak için toplantılar düzenlenmelidir. Çevre denetim ekipleri oluşturulmalı ve çoğaltılmalıdır. Diğer İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği geliştirilmelidir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H13: Çalışan personelin hizmet içi eğitimleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları, "Sağlık ve Güvenlik Kültürünün Oluşturulması ve Geliştirilmesi" | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.1.13.1 İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (Eğitim sayısı ve katılan kişi sayısı) | 70 | 0 | 3 | 5 | 6 | 8 | 8 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG.1.13.2 Hizmet içi eğitimlere katılım oranı (%) | 30 | 0 | 30 | 50 | 60 | 60 | 60 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi almaması, | | | | | | | | |
| 2- Hizmet içi eğitim yapılmaması, | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 6331 Sayılı kanun ve bağlı yönetmelikte belirtilen iş ve çalışmalara, hizmet içi eğitimlere aktif katılım | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | İş sağlığı ve Güvenliği oluşturulmadığından, etkin şekilde uygulamalar yapılmamıştır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İş sağlığı ve Güvenliği konusunda etkin çalışmalar yapılması için, tek merkezli bir sistem kurulmasına ve arşiv oluşturulmasına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/gereç/taşınır/taşınmaz kiralanması/satın alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.1.14.1 Kiralanan Araç sayısı | 20 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG.1.14.2 Hava Ölçüm Cihazları Alımı (Adet) | 50 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG.1.14.3 Su Ölçüm Numune kapları Alımı (Sayı) | 10 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG.1.14.4 Su Numune Analiz sayısı | 30 | 0 | 35 | 70 | 70 | 70 | 70 | Sürekli | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Bütçenin kısıtlanması, | | | | | | | | |
| 2- İhtiyaç önceliklerinin değişmesi ve kısıtlılık nedeniyle temin edememe. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Düzenlenecek eğitim, etkinlik ve toplantılar için araç kiralanması, Hava ölçüm ve su ölçüm cihazları temini, GPS ölçüm aleti temini, Fotoğraf ve video makinası temini, eğitim araç gereçleri (projeksiyon cihazı ve aksesuarları) temini, büro malzemeleri temini, broşür basımı ve dağıtımı, promosyon malzeme ve şilt alımı vb., bu konularla ilgili hizmet alımı, | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 2019 yılı 70.000 TL, 2020 yılı 400.000 TL, 2021 400.000 TL, 2022 yılı 450.000 TL, 2023 yılı 500.000 TL dir. | | | | | | | | |
| Tespitler | Sanayi tesis ve jeotermal tesis, kuyu kaynaklı gazların ölçümleri gerektiği şekilde ve yeterince yapılmamaktadır, halkın şikâyeti ve rahatsızlığı bulunmaktadır. Menderes nehrini büyük oranda kirletenlerin tespiti için periyodik ölçümler yapılmamaktadır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Hava ve su ölçüm analiz cihazları, konum GPS cihazı, eğitim malzemeleri ve cihazları, fotoğraf makinası gibi cihaz/araç/gereçlerin alınması zaruridir. Toplantılara katılım çokluğu olduğu takdirde, araç kiralanması da zaruridir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.1.15.1 A-Komisyon toplanma sayısı | 30 | 0 | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG.1.15.2 B-Komisyon toplanma sayısı | 30 | 0 | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG.1.15.3 Yapılan toplantı sayısı | 40 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Diğer kurum/kuruluşların komisyon oluşturmaması veya oluşturulan komisyona Müdürlüğümüzü dâhil etmemesi, | | | | | | | | |
| 2- Komisyonların verimsiz çalışması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1- Yapılan hava-su analiz ve ölçümlerinin halkla paylaşılması ve duyurulması için diğer kurumlarla bilgi istişareli sistem oluşturulması, | | | | | | | | |
| 2- Diğer kurum/kuruluşlarla birlikte, çevrenin korunması için alınacak önlemlerin belirleneceği komisyonların oluşturulması, | | | | | | | | |
|  | 3- İlgili paydaş kurum/kuruluşlarla toplantı ve çalıştaylar düzenlenmesi, katılımı | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Diğer kurum ve kuruluşlarla fiili bir çalışma bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İlgili kurum ve kuruluşlarla mevzuat bağlamında komisyon kurma çalışmalarına katkı verilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, sürdürülebilir, çağdaş ve sağlıklı bir kent yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2: Geri Dönüşüm ve geri kazanım esaslı atık yönetiminin geliştirilmesi ve sıfır atık projesinin yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Temizlik İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.2.2.1 Bitkisel Atık yağ toplanma miktarı (Litre) | 60 | 2.000 | 2.500 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.500 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG.2.2.2 Atık Pil Toplanma miktarı (Kg) | 40 | 2.500 | 2.800 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.200 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1-Yapılacak atık toplama projesine halkın ilgi duymaması | | | | | | | | |
| 2- Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1- Atık bitkisel yağlar konusunda halk bilinçlendirilecek, toplanması ile ilgili proje yapılarak hayata geçirilecektir. Uygulanması hususunda Temizlik İşleri Müdürlüğüyle ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| 2- Atık pil konusunda yeni bir proje geliştirilecektir. Uygulanması hususunda Temizlik İşleri Müdürlüğüyle ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| 3- 0 atık yönetmeliği kapsamında Temizlik İşleri Müdürlüğüyle ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır. Projeler hazırlanarak gerçekleştirilmeye çalışılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Bitkisel Atık yağlar, konutlarda kanalizasyon sistemine dökülmekte, arıtma sistemini sekteye uğratmaktadır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Atık pil ve yağ toplama kapları | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, sürdürülebilir, çağdaş ve sağlıklı bir kent yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H3: Çevre ve halk sağlığının iyileştirilmesi ve korunmasının sağlanması, çevre ve doğa bilincinin artırılması, ekolojik yaşama katkı sağlayacak kaliteli, ulaşılabilir, sürdürülebilir hizmetler sunulması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.2.3.1 Çevre temalı etkinlik sayısı | 100 | 0 | 0 | 2 | 4 | 5 | 6 | Yılda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Bütçe yetersizliği nedeniyle ilan bastıramamak, araç kiralayamamak, eğitim giderlerini karşılayamamak. | | | | | | | | |
| 2- Halkın ilgi göstermemesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1- Çevre ile ilgili eğitimler, etkinlikler düzenlenmesi, | | | | | | | | |
| 2- Çevre ile ilgili halk toplantıları yapılması, | | | | | | | | |
| 3- Çevre İle ilgili basın açıklamaları yapılması, | | | | | | | | |
| 3- Çevre İle ilgili broşür, ilan basımı ve dağıtımı, | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 2020 yılı için 15.000 TL, diğer yıllar için enflasyon oranında | | | | | | | | |
| Tespitler | Çevre temalı konserler, Açıkhava toplantıları gibi etkinlikler yapılmamaktadır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Diğer Müdürlüklerle koordinasyon halinde etkinlik planlanması için komisyon oluşturulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, sürdürülebilir, çağdaş ve sağlıklı bir kent yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H13: Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine yönelik denetimler ve çalışmalar yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.2.13.1 Hava ile ilgili yapılan ölçüm sayısı | 30 | 0 | 18 | 180 | 200 | 200 | 250 | 1 Ayda bir | Yılda Bir |
| PG.2.13.2 Su ile ilgili yapılan ölçüm sayısı, | 30 | 0 | 0 | 35 | 70 | 70 | 70 | 1 Ayda bir | Yılda Bir |
| PG.2.13.3 Denetim ve periyodik kontrollerin sayısı | 40 | 0 | 15 | 30 | 50 | 70 | 100 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Denetimlerin araç ve personel sayısı yetersizliği nedeniyle az yapılması, | | | | | | | | |
| 2- Hava muhalefeti nedeniyle ölçüm yapılmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1- Hava kalitesi ölçümlerle izlenerek, kirlilik kaynakları tespit edilecek ve kirleten denetlenecektir. | | | | | | | | |
| 2- Belediye sınırları içerisindeki Menderes nehri ve diğer yan derelerin su kalitesi izlenerek, kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi sağlanacaktır. Su kirliliği konusunda diğer kurum/kuruluşlarla gerekli koordinasyon sağlanacaktır | | | | | | | | |
| 3- Oto yıkama ve akaryakıt tesisli atık yağlar ile atık bitkisel yağların depolanması, taşınması, doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzey suları ile yeraltı suyuna, denizlere, kanalizasyona, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesini engelleyecek önlemler alınacak ve denetimler yapılacaktır. | | | | | | | | |
| 4- Efeler ilçesindeki mevcut maden ocaklarının çevresel etkileri izlenecek ve denetlenerek kontrol altına alınması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| 5- Arsa temizliği ve iri hacimli atıkların temizliği için tespit ve denetimler. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | Su analizleri için 2020 yılında her bir analiz ücreti ortalama 1000 Tl den 35.000 TL, taşınabilir hava ölçüm cihazları için 45.000 TL olmak üzere 80.000 TL gider olacaktır. Diğer yıllar için bu maliyet, enflasyon oranında artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Tespitler | Hava ve su ölçümleri yapılmamakta, özellikle halkın jeotermal kaynaklı hava kirliliğine ve Menderes Nehrinin kirliliğine tepkisi çoğalmaktadır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Havanın ve Menderes nehri su kirliliğini önlemek için, diğer Kurum/kuruluşlarla koordinasyon halinde komisyon kurularak stratejik eylem planı hazırlanmalı ve uygulanmalıdır. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Çevre Kontrol ve Denetim İşleri | 1.1. Sanayi kaynaklı hava kirliliği kaynaklarının tespiti için Denetim ve Kontroller,  1.2. Evsel baca kaynaklı hava kirliliği kaynaklarının tespiti için Denetim ve Kontroller,  1.3. Su Kirliliği kaynaklarının (Menderes nehri ve yan dereler) tespiti için Denetim ve Kontroller  1.4. Katı Atık denetimi, (Boş Arsalardaki ot ve kirlilik, Büyük hacimli Atıklar, Molozlar, vb)  1.5. Çevre temizliği genel denetimi ve Kontrolleri,  1.6. Çevre ile ilgili şikâyete bağlı kontroller, |
| 2- Çevre Ölçüm ve Tespit İşleri | 2.1. Sanayi kaynaklı hava kirliliği kaynaklarının tespiti için ölçümler yapılması  2.2. Evsel baca kaynaklı hava kirliliği kaynaklarının tespiti için ölçümler yapılması  3.2. Su Kirliliği kaynaklarının (Menderes nehri ve yan dereler) tespiti için Ölçüm İşleri |
| 3- Geri Dönüşüm ve Atık Toplama Projeleri Oluşturma | 3.1. Bitkisel Atık Yağ Toplama Miktarını Artırma Projesi, pilot uygulamalar  3.2 Atık Pil Toplama Miktarını Artırma çalışmaları, pilot uygulamalar |
| 4- “0 Atık Yönetmeliği” uygulamaları | 4.1. İlgili İşyerlerinin Tespiti ve Kontrolleri,  4.2. Belediyenin depolama, toplama merkezi oluşturması |
| 5- Çevre konusunda Halkın Bilinçlendirilmesi, sürece katılımının sağlanması | 5.1. Eğitici toplantılar düzenlenmesi,  5.2. Broşür, el ilanı, promosyon basımı ve dağıtımı,  5.3. Billboardların ve ilan levhalarının kullanılması  5.4. Diğer Müdürlüklerin yardımıyla çevre temalı konserler, tiyatrolar, gösteriler, film günleri vb düzenlenmesi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | PG.1.1.1 Toplantı, çalıştay vb etkinlik sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Mahallelerde Çevre Temalı Halk Toplantıları yapılması | Artış |
| **2** | PG.1.1.2 Harcanan Ofis Kâğıdı Miktarı (500 Adetlik kutu) | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Kâğıt israfının önlenerek, ormanlara ve çevreye katkı yapılması | Artış |
| **3** | PG.1.1.3 Çalışanların takdir ödüllendirme memnuniyet oranı (%) | Yüzde | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Çalışanların motivasyonu… | Artış |
| **4** | PG.1.2.1 Vatandaş Memnuniyet Oranı (%) | Yüzde | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Halkın memnuniyeti esas alınmıştır. | Artış |
| **5** | PG.1.2.2 Meclis Üyeleri Memnuniyet Oranı (%) | Yüzde | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Halkın talebinin, mevzuatlara uygun olarak yapma talebidir | Artış |
| **6** | PG.1.10.1 Hava Kirliliği denetim Sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Hava kirliliğini azaltmak için, sıkça denetim ve ölçüm yapılmalıdır. | Artış |
| **7** | PG.1.10.2 Su Kirliliği Denetim Sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Su kirliliğini azaltmak için, sıkça denetim ve ölçüm yapılmalıdır. | Artış |
| **8** | PG.1.10.3 Katı Atık Kirliliği Denetim Sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Katı atık kirliliğini azaltmak için, sıkça denetim yapılmalıdır. | Artış |
| **9** | PG.1.10.4 Toplantı, duyuru, broşür vb. etkinlik sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Mahallelerde Çevre Temalı Halk Toplantılarının Sıkça yapılması, daha iyi sonuç verecektir. | Artış |
| **10** | PG.1.13.1 İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (Eğitim sayısı ve katılan kişi sayısı) | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | İş sağlığı ve Güvenliği bilinci oluşturmak için eğitimlere katılma. | Artış |
| **11** | PG.1.13.2 Hizmet içi eğitimlere katılım oranı (%) | Yüzde | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Mesleki formasyon kazandırmak amaçlı, hizmet içi eğitimlere katılma… | Artış |
| **12** | PG.1.14.1 Kiralanan Araç sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Toplantı yerlerine taşıma gerektiğinde kullanılmak üzere | Artış |
| **13** | PG.1.14.2 Hava Ölçüm Cihazları Alımı (Adet) | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Hava kirliliğini ölçmek ve tespitlere teknik dayanak yapma ve hava kirliliği konusunda sürekli bilgi edinmek üzere | Artış |
| **14** | PG.1.14.3 Su Ölçüm Numune kapları Alımı (Sayı) | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Su kirliliğini ölçmek için numune alıp ilgili laboratuvara götürmek üzere, | Artış |
| **15** | PG.1.14.4 Su Numune Analiz sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Su kirliliğini ölçmek için çokça numune alıp sonuçları daha iyi analiz edebiliriz. | Artış |
| **16** | PG.1.15.1 A-Komisyon toplanma sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Çevre korunması konusunda, sürece katkı verici kararlara varmak için komisyon oluşturulmalıdır. | Artış |
| **17** | PG.1.15.2 B-Komisyon toplanma sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Çevre korunması konusunda, sürece katkı verici kararlara varmak için komisyon oluşturulmalıdır. | Artış |
| **18** | PG.1.15.3 Yapılan toplantı sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Çevre korunması konusunda, sürece katkı verici kararlara varmak için sıkça toplanmalıdır. | Artış |
| **19** | PG.2.2.1 Bitkisel Atık yağ toplanma miktarı (Litre) | Litre | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Atık yağın çevreye ve arıtma tesisine verebileceği zarar önlenmeye çalışılmaktadır. | Artış |
| **20** | PG.2.2.2 Atık Pil Toplanma miktarı (Kg) | Kg | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Atık pillerin çevreye verebileceği zarar önlenmeye çalışılmaktadır. | Artış |
| **21** | PG.2.3.1 Çevre temalı etkinlik sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Mahallelerde Çevre Temalı Halk Toplantıları yapılması | Artış |
| **22** | PG.2.13.1 Hava ile ilgili yapılan ölçüm sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Hava kirliliği miktarının sürekli izlenmesi | Artış |
| **23** | PG.2.13.2 Su ile ilgili yapılan ölçüm sayısı, | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Su kirliliği miktarının sürekli izlenmesi | Artış |
| **24** | PG.2.13.3 Denetim ve periyodik kontrollerin sayısı | Sayı | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | Çevre denetimi yapılarak halkın, sağlığının ve ortamının korunması, iyileştirilmesi | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | HİZMETLERİN ETKİN, VERİMLİ, HIZLI, KALİTELİ YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.1.1.1.1: Hizmetlerin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütüldüğü Gün Sayısı | 100% | 231 | 239 | 240 | 261 | 261 | 261 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyetler ve Projeler | Talep edilen hizmetlerin gerçekleştirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | | |
| Tespitler | Belediye hizmetlerinin etkin, verimli, hızlı, kaliteli yürütülmemesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kurumdan beklenen hizmetler | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Artırılması, Efemasa'nın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | TÜM BAŞVURULARIN CEVAPLANMASI | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G. 1.2.1.1: Cevaplanan Başvuru Oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
|
| Faaliyet ve Projeler | Efe Masanın kurulması ve hayata geçirilmesi ile Müdürlüğümüze vatandaş, kurum ve kuruluşların Efe Masa tarafından iletilen taleplerinin hızlı biçimde değerlendirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | | |
| Tespitler | Vatandaş, kurum ve kuruluş taleplerine cevap verilmemesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Vatandaş, kurum ve kuruluş taleplerinin etkin hızlı takip edilerek katılımcılığın arttırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1:KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.7: Destek Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | MAL VE HİZMET ALIMLARI İLE STOK VE AMBAR HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.1.7.1.1:Müdürlüklerden gelen ihale taleplerinin karşılanma oranı | 30 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G. 1.7.1.2 Müdürlüklerden gelen doğrudan temin taleplerinin karşılanma oranı | 30 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1.Ambarda bulunan taşınırların çalınması, yıpranması, bozulması ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli önlemlerin alınmaması sonucu hizmetin aksama riski. 2.Taşınırların giriş kaydına esas olmak üzere düzenlenen taşınır işlem fişlerinin muhasebe birimine gönderilmemesi sonucunda muhasebe birimiyle mutabakatın sağlanamaması | | | | | | | | |
| Faaliyetler ve Projeler | 1.Stoklama, ambarda bulunacak taşınırların standardını ve uygulama sürekliliğini sağlamak, kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin piyasa araştırması yapmak | | | | | | | | |
| 2.Ambardaki malzemelerin stoklama, depolama ve sayım işlemlerinin taşınır mal yönetmeliğine göre yapmak. | | | | | | | | |
| 3. İhale ve Doğrudan Temin İşlemleri | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 4.161.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Müdürlüğümüzün 2019-2023 yılı için hazırlanmış olduğu Stratejik Plan'ındaki amaçlara hedeflere ulaşabilmesi için personele gerekli tebliğlerini yapmak, teknolojik gelişmelerin eğitimini vermek, ambardaki malzemelerin sayısı programlı şekilde takibi yapılmaktadır. Kayıtların düzenli şekilde tutulması suretiyle eksiklerin ve ihtiyaç malzemelerinin tespit edilmesi sağlanmaktadır. Sayısal verilerin kontrollü bir şekilde takip ve kontrolü sağlandığı için olası aksiliklerin önüne geçilerek personel ihtiyaçlarının zamanında karşılanması sağlanmaktadır. Sürekli olarak malzemelerin sayıları güncellenerek raporlanmaktadır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Çalışanlar arasındaki gerekli koordinasyonun sağlanması için iletişim becerilerinin gelişmesini sağlamak. Personelin çalışma ortamındaki olumsuz durumları ortadan kaldırarak daha sağlıklı çalışma ortamı sağlamak. Çalışanlar arasındaki iş bölümünden kaynaklı sorunları ortadan kaldırmak. Bir personelin izinli veya raporlu olması halinde mevcut pozisyonundaki görevlerden aynı departmandaki başka bir personelinde aynı bilgi ve beceriye sahip olmasını sağlamak gibi ihtiyaçlar stratejik plandaki amaç ve hedeflere ulaşmaya amaçlamaktadır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1:KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13. Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE HİZMET İÇİ EĞİTİMLERİN VERİLMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.1.13.1.1: Verilecek İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sayısı | 50 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G.1.13.1.2: Verilecek hizmet içi eğitim sayısı | 50 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Müdürlüğün tabi olduğu mevzuat ve sorumlu olunan iş ve işlemlere yönelik eğitimler | | | | | | | | |
| 2. İş Sağlığı ve İş Güvenliğine ilişkin eğitimler | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 15.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | İş Sağlığı ve Güvenliği kültürünün yetersiz olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Değişen mevzuat hükümlerine uyum için personelin eğitim ihtiyacı mevcuttur. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14. Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | SATINALMA VE KİRALAMA YOLUYLA KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.1.14.1.1: Kiralanacak taşınmaz sayısı | 100 | 9 | 9 | 9 | 10 | 10 | 10 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Hizmet binası kiralama giderlerinin ödenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 66.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi gerekliliği | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1:KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15:Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | KURUM VE KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ YAPILMASI | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.1.15.1: İhtiyaca Göre İşbirliği Yapılan Kurumlarla İşbirliği Konularının Sonuca Ulaştırılması Oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Kurumlar arası koordinasyon yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyetler ve Projeler | Gereken kurumlarla ile işbirliği yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | | |
| Tespitler | Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kurum ve kuruluşlarla işbirliği ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1: Hizmet standartlarının oluşturulması | 1.1. Müdürlüğün ihtiyacı olan fiziki ve teknik alt yapının oluşturulması.  1.2. Müdürlüğün ihtiyacı olan personel ihtiyacının karşılanması ve hiyerarşik yapının kurulması  1.3 Personele hizmet içi eğitim verilmesi.  1.4. E yazışma sisteminin müdürlüğümüz birimlerinde etkin kullanılması |
| 2: Müdürlüklerden gelen doğrudan temin taleplerinin karşılanması | 2.1.Satın alma birimi aracılığıyla Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zamanda ve şekilde temin etmek, ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlayarak talepleri karşılamak, mal ve hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütmek, 2.2.Müdürlüğe verilen mal ve hizmet alımlarına ilişkin olurlarla ilgili piyasa araştırması yaparak ilgili Müdürlüğün de olurunu alarak satın almayı gerçekleştirmek, |
| 3: Müdürlüklerden gelen ihale taleplerinin karşılanması | 3.1 Müdürlüklerden gelen ihale taleplerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihalelerimiz usul ve esaslara riayet ederek ihale süreçlerinin gerçekleştirilmesi.  3.2 EKAP Sistemi’nin ihale servisi personelleri tarafından etkin bir şekilde kullanılmasının sağlanması. |
| 4. Stok ve Ambar Kayıtlarının Etkin Takibi | 4.1.Stoklama, ambarda bulunacak taşınırların standardını ve uygulama sürekliliğini sağlayıp, kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin bir şekilde yürütülmesi  4.2.Ambardaki malzemelerin stoklama, depolama ve sayım işlemlerini taşınır mal yönetmeliğine göre yapmak. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | P.G.1.1.1.1: Hizmetlerin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütüldüğü Gün Sayısı | Gün | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 2018 yılı gerçekleşme 231 gün iken 2020 için 240 gün öngörülmektedir. | Artış |
| **2** | P.G.1.2.1.1: Cevaplanan Başvuru Oranı | Yüzde | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 2018 için %100 olan başvuruları cevaplama oranı 2019 ve 2020 içinde %100 olarak öngörülmektedir. | Artış |
| **3** | P.G.1.7.1.1:Müdürlüklerden gelen ihale taleplerinin karşılanma oranı | Yüzde | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | Müdürlüklerden gelen ihale taleplerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihalelerimiz usul ve esaslara riayet ederek ihale süreçlerinin gerçekleştirilmesi | Artış |
| **4** | P.G. 1.7.1.2 Müdürlüklerden gelen doğrudan temin taleplerinin karşılanma oranı | Yüzde | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | Satın alma birimi aracılığıyla Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zamanda ve şekilde temin edilmesi, ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlayarak taleplerin karşılanması, mal ve hizmet alımı ile ilgili işlemlerin yürütülmesi | Artış |
| **6** | P.G.1.13.1.1: Verilecek İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sayısı | Adet | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 2019 ve 2020 yılları için 1’er adet eğitim öngörülmektedir. | Artış |
| **7** | P.G.1.13.1.2: Verilecek hizmet içi eğitim sayısı | Adet | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 2018 yılında hiç eğitim verilmemişken 2020 yılı için 1 adet eğitim verilmesi öngörülmüştür. | Artış |
| **8** | P.G.1.14.1.1: Kiralanacak taşınmaz sayısı | Adet | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan kiralama işlemlerinin Mevzuata uygun olarak yürütülmesi | Artış |
| **9** | P.G.1.15.1.1: İhtiyaca Göre İşbirliği Yapılan Kurumlarla İşbirliği Konularının Sonuca Ulaştırılması Oranı | Yüzde | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | Resmi kurum ve kuruluşlarla bilgi alışverişi yapılarak, etkin iletişim sağlanması | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.1.1: Vizyonu gerçekleştirmek için gerekli kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla, mali yapıyı güçlendirici, belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek, mali kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.1.1: Hizmet Binası için Kamulaştırma | 33% | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.2:Yol Yapımı, park vb alanlar için Kamulaştırma | 33% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.3: Kültür, Sosyal Alanda Kullanılmak üzere Taşınmaz Kamulaştırması | 34% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Mali kaynak yetersizliği, | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1 - Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulacak taşınmazların kamulaştırması (Hizmet Binaları,Pazar Yerleri, Kültür Evleri , Zabıta Karakolu, Tahsilat Vezneleri, Yeni yapılacak projelerde kamulaştırılması yapılacak taşınmazlar v.b) 2 - Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılacak her türlü yol çalışmasında kamulaştırılması gereken taşınmazlar. 3 - İmar planında park alanı olan ve park yapılacak taşınmazların kamulaştırma işlemleri 4 - Kültür ve Sosyal alanda yapılacak işlerde taşınmazların kamulaştırma yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 2.520.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Yapılması beklenen hizmet/ proje/ tesis / yol vb. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Belediyeden beklenen hizmet/ proje/ tesis / yol vb. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.2.1: Vizyonu gerçekleştirmek için gerekli kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla, mali yapıyı güçlendirici, belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek, mali kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.2.1.1: Müdürlük personeline hizmet içi eğitim verilmesi | 100% | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Mali kaynak yetersizliği 2. Eğitim olanaklarının sağlanamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1- Müdürlük iş ve işlemlerde mevzuat eksiklerin tamamlanması için eğitim verilmesi. 2- Kanun ve Yönetmeliklerdeki değişiklerle ilgili hizmet içi eğitim. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 17.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1 - Kanun ve Yönetmeliklerde yapılan değişiklikler | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1 - Kanun ve Yönetmeliklerde yapılan değişiklikler hakkında eğitim verecek Kurum ve kuruluşlar. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H.1.12: Belediye Mülkiyetlerinin Etkin Değerlendirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.2.1: Vizyonu gerçekleştirmek için gerekli kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla, mali yapıyı güçlendirici, belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek, mali kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.12.1.1: Kiraya Verilecek Taşınmazların ve ağaçlar üzerinde bulunan mahsulün Kira İhalesine çıkılması | 100% | 110 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Kiralama taleplerinin olmaması 2. Ağaçlar üzerindeki mahsulün iklimsel veya dış etkenler nedeniyle olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Taşınmazı etkin bir şekilde kullanıma sunulmak üzere projeler hazırlanması 2. Mahsul verimliliğini arttıracak projelere yer verilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 66.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1 - Taşınmazların kullanabilir hale getirilmesi ( tadilat, boya vb.)  2 - Ağaçların kiracı ve belediyemiz tarafından mevsim şartlarına uygun bir şekilde bakımının yapılması ( budama, icar vb.) | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Kiraya verilecek taşınmazların piyasa şartlarına göre kazançlı hale getirmek 2. Ağaçların verim artışının sağlanması için günün şartlarına göre teknolojik / bilimsel metotları kullanmak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H.1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve iş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.13.1: Vizyonu gerçekleştirmek için gerekli kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla, Kanun ve Yönetmelikler, Kanun ve Yönetmeliklerdeki değişiklikler, İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri, Müdürlüğümüzde yeni atanan personele oryantasyon eğitiminin sağlanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.13.1.1: Vizyonu gerçekleştirmek için gerekli kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla, Kanun ve Yönetmelikler, Kanun ve Yönetmeliklerdeki değişiklikler, İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri , Müdürlüğümüzde yeni atanan personele oryantasyon eğitiminin sağlanması | 100% | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Eğitim ortamının sağlanamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | İş Sağlığı Güvenliği ve Kanun ve Yönetmeliklerle ilgili eğitim programının hazırlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 17.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1 - Kanun ve Yönetmeliklerde yapılan değişiklikler | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitim programına göre ihtiyaçların sağlanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H.1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz/Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.14.1: Belediye Hizmetlerinde etkin bir şekilde sürdürülmesi için Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.14.1.1:Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/ TaşınmazKiralanması/Satın Alınması | 100% | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1 - Bütçe Yetersizliği | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | 1- Taşınmazı etkin bir şekilde kullanıma sunulmak üzere projeler hazırlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 500.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1 - Belediye Hizmetlerinde vatandaşın hizmet almasını kolaylaştırmak | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Belediyeden beklenen hizmet/ proje/ tesis / yol vb. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H.1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.15.1: Vizyonu gerçekleştirmek için diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde çalışmak için ortak eğitimler gerçekleştirmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.15.1.1:Vizyonu gerçekleştirmek için diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde çalışmak için ortak eğitimler gerçekleştirmek | 100% | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Diğer kurum ve kuruluşlarda talebin olmaması | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | 1- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması ile ilgili projeler hazırlamak | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 17.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Yapılması beklenen hizmet/ proje | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Belediyeden beklenen hizmet/ proje | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **EMLAK VE İSTİMLAK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Kamulaştırma işlemlerini yapmak | 1.1 - Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulacak taşınmazların kamulaştırması (Hizmet Binaları, Pazar Yerleri, Kültür Evleri, Zabıta Karakolu, Tahsilat Vezneleri, Yeni yapılacak projelerde kamulaştırılması yapılacak taşınmazlar vb.) 1.2 - Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılacak her türlü yol çalışmasında kamulaştırılması gereken taşınmazlar.  1.3 - İmar planında park alanı olan ve park yapılacak taşınmazların kamulaştırma işlemleri 1.4 - Kültür ve Sosyal alanda yapılacak işlerde taşınmazların kamulaştırma yapılması |
| 2- Belediye taşınmazlarının tespiti, kiraya verme ve ecrimisil işlemlerini yapmak | 2.1-Belediyeye ait taşınmazların kiraya verme işlemleri  2.2-Belediyeye ait taşınmazların kiralamadan kullananlardan ecrimisil bedeli almak  2.3 - Belediyeye ait taşınmazların tahliye işlemlerini yapmak  2.4 - Belediyeye ait taşınmazların yer tespiti işlemlerini yapmak. |
| 3 – Belediye ait taşınmazların satış işlemi | 3.1 -3194 sayılı İmar kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre belediyemize ait hisseli, şüyu’lu taşınmazların satışını yapmak.  3.2 – Kanun ve Yönetmeliklere göre taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa istinaden satışlarını yapmak. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | PG 1.1.1.1: Hizmet Binası için Kamulaştırma | Adet | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | İlçemiz sınırlarında hizmet vermek için kamulaştırılması yapılacak taşınmazlar | Artış |
| **2** | PG 1.1.1.2:Yol Yapımı için Kamulaştırma | Adet | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | Yol yapımları işinde kamulaştırması yapılacak taşınmazlar | Artış |
| **3** | PG 1.1.1.3: Kültür, Sosyal Alanda Kullanılmak üzere Taşınmaz Kamulaştırması | Adet | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | Kültür ve Sosyal alanda kullanılacak taşınmazların kamulaştırması | Artış |
| **4** | PG 1.2.1.1: Müdürlük personeline hizmet içi eğitim verilmesi | Adet | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması konularında hizmet içi eğitim verilmesi | Artış |
| **5** | PG 1.12.1.1: Kiraya Verilecek Taşınmazların ve ağaçlar üzerinde bulunan mahsulün Kira İhalesine çıkılması | Adet | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların gelen taleplere istinaden kiraya verilmesi | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.1.1: Talep edilen hizmetlerin planlanması, etüd ve projelendirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.1.1: Etüt ve Projelerin planlanması | 100% |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Vatandaşların Belediyeden beklediği hizmetlerin doğru tespit edilmesi 2. Talep edilen hizmetlerin planlanması ve projelendirilmesi 3. Mükerrer yatırımın önlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Yapılması beklenen hizmet/ proje/ tesis vb. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Belediyelerden beklenen hizmet/ proje/ tesis vb. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2.Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efemasanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.2.1: Taleplerin değerlendirilmesi ve uygun olanların etüdü ve projelendirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G 1.2.1.1. Taleplerin cevaplanması/ karşılanması | 100 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Ayda bir | Ayda bir |
| Riskler | 1. Taleplerin gerçekleştirilmesinin uzun süreç gerektirmesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Taleplerin değerlendirilmesi 2. Uygun olanların projelendirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Talep sayısı 2. Olumlu değerlendirilen talep sayısı 2. Olumsuz değerlendirilen talep sayısı | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Efemasa sisteminin etkin çalışması 2. Yeterli teknik personel görevlendirilmesi 3. Değerlendirmelerin hızlı yapılması ve sonuçlandırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13.: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.13.1: İlgili müdürlükçe planlanan eğitimlerin tüm müdürlük personelinin almasının sağlanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.13.1.1: İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi | 70 | 0 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | Yılda bir | Yılda bir |
| PG 1.13.1.2: Hizmet içi eğitimlere katılım oranı (%) | 30 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | İlgili müdürlükçe planlanan eğitimlerin tüm müdürlük personelinin almasıınn sağlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 6.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Eğitim İhtiyacı | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kaliteli hizmet verilebilecek belediye hizmet binası | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14.: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.14.1: Müdürlük faaliyetleri için gereken program ve donanımın satın alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.14.1.1.: Program sayısı | 30 |  | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| PG 1.14.1.2.: Donanım sayısı | 40 |  | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| PG 1.14.1.3.: Kiralanacak taşınır/taşınmaz sayısı | 30 |  | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Satın alma işlemleri için gereken belgelerin hazırlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 110.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Müdürlük faaliyetleri için gereken program ve donanımın eksik olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Lisanslı çizim programları 2. Çizim programlarına uygun özelliklerde bilgisayar ve yazıcı / plotter / tarayıcı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15.: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.15.1: İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlar ile gerekli görüşme / yazışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.15.1.1: İşbirliği yapılacak kurum/kuruluş sayısı (ortalama) | 100 |  | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | Ayda bir | Ayda bir |
| Riskler | İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşların işbirliğine olumsuz bakması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlar ile gerekli görüşme / yazışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Bazı projelerde diğer kurum ve kuruluşlar ile ortak çalışma / görüş alma/ işbirliği zorunluluğu | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Efeler Belediyesi ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında uyumlu çalışma modeli uygulanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi için Hizmet Bina ve Tesislerinin Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.1.1: Kadınlara yönelik tesisler, Engellilere yönelik tesisler, Yaşlılara yönelik tesisler, Çocuklara, gençlere yönelik tesisler, Bisiklet yolları ve prestij sokaklar, Tarım ve hayvancılığın geliştirilmesine yönelik hammadde ve üretim tesisleri, Üretimine katkı sağlanan ürünlerin pazarlanmasına yönelik çalışmalar ve istihdama katkı sağlanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.1.1.1: Yapılan Etüd ve Proje Sayısı | 100 |  | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1. Uygun mülkiyet bulunamaması 2. İmar Planının uygun olmaması 3. Diğer kurum ve kuruluşların onayı gereken projelerin onaylanmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar Planı ve Mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Projelerin çizilmesi  - Bitkisel ürünler işleme tesisi projesi yapılması (1 adet)  - Çocuk gündüz bakımevi / konukevi projesi yapılması (10 adet)  -.Kadın aktivite/ konukevi merkezleri projesi yapılması (5 adet)  - Pazaryeri projesi yapılması (3 adet)  - Yaşlı konukevi projesi yapılması (2 adet)  - Engelli aktivite/ konukevi yapılması (2 adet)  - Sosyal tesis yapılması (1 adet)  - Efe Bakkal projesi yapılması (5 adet)  - Park projesi yapılması (43 adet)(Hedef 2.4.1de belirtilmiştir.)  - Kamp ve spor merkezleri projesi yapılması (10 adet) (Hedef 2.5.1de belirtilmiştir.)  - Bisiklet yolları yapılması (3000 metre)  - Sokak yenileme projeleri yapılması (10 adet)  - Hayvan bakım merkezi yapımı (1 adet) 3. Maliyet analizi yapılması 4. Ruhsat alınması gereken projeler için gerekli çalışmaların yapılması 5. Uygun projelerde hibe fonlarının tespit edilmesi ve başvurulması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 555.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. İlçemizdeki kadın, çocuk, yaşlı ve engellilere yönelik tesislerin yetersizliği 2.İlçemizdeki pazaryerlerinin yetersizliği 3. İstihdamın arttırılmasına yönelik Belediye projelerinin yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Kadınlara yönelik tesisler 2. Engellilere yönelik tesisler 3. Yaşlılara yönelik tesisler 4. Çocuklara, gençlere yönelik tesisler 5. Bisiklet yolları ve prestij sokaklar 6. Tarım ve hayvancılığın geliştirilmesine yönelik hammadde ve üretim tesisleri 7. Üretimine katkı sağlanan ürünlerin pazarlanmasına yönelik çalışmalar ve istihdama katkı sağlanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.4:Her Yaş Grubuna Hitap Eden Fonksiyonel/Çağdaş Park, Mesire Alanı, Yeşil Alanların Oluşturulması, Mevcut Park ve Yeşil Alanların Bakımı, Revize Edilerek Kalitesinin Arttırılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.4.1: Vatandaşların park/ rekreasyon / yeşil alan ihtiyacının karşılanmasına yönelik etüd ve proje yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.4.1.1: Yapılan etüd ve proje sayısı | 100 |  | 3 | 10 | 10 | 10 | 10 | Ayda bir | Ayda bir |
| Riskler | 1. Uygun mülkiyet bulunamaması 2. İmar Planının uygun olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar Planı ve Mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Projelerin çizilmesi 3. Maliyet analizi yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Kişi başına düşen yeşil alan m2sinin yetersizliği 2. Park/ rekreasyon / yeşil alan sayısının yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Vatandaşların park/ rekreasyon / yeşil alan ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.5:Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/Spor/Kamp Tesislerinin Yapılması, Kültürel/Sportif Faaliyetler Yapılması/Desteklenmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.5.1: Her yaş grubuna hitap eden aktivite alanları / kamp alanı/ spor alanları etüd ve projelendirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak  Birim (ler) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans  Göstergeleri | Hedefe  Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.5.1.1: Yapılan Etüd ve Proje Saysı | 100% |  | 1 | 3 | 3 | 3 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1. Uygun mülkiyet bulunamaması  2. İmar Planının uygun olmaması | | | | | | |  |  |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar Planı ve Mülkiyet durumunun incelenmesi  2. Projelerin çizilmesi  3. Maliyet analizi yapılması  4. Ruhsat başvurusu yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tespitler | Aktivite alanları / kamp alanı/ spor alanları sayısının yetersizliği | | | | | | |  |  |
| İhtiyaçlar | Aktivite alanları / kamp alanı/ spor alanları ihtiyacı | | | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.7:Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.7.1: Kadınlara, engellilere, çocuklara, gençlere, yaşlılara yönelik tesislerin etüd ve projelendirmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.7.1.1: Yapılan etüd ve proje sayısı | 100% |  | 5 | 5 | 5 | 4 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1. Uygun mülkiyet bulunamaması 2. İmar Planının uygun olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar Planı ve Mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Projelerin çizilmesi 3. Maliyet analizi yapılması 4. Ruhsat başvurusu yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Kadınlara yönelik tesis yetersizliği 2. Engellilere yönelik tesis yetersizliği 3. Çocuklara, gençlere yönelik tesis yetersizliği 4. Yaşlılara yönelik tesis yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Kadınlara yönelik tesis ihtiyacı 2. Engellilere yönelik tesis ihtiyacı 3. Çocuklara, gençlere yönelik tesis ihtiyacı 4. Yaşlılara yönelik tesis ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.9:Prestij Projelerin Yüksek Kentsel Standartlarla Uygulanması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.9.1: Efeler markası değeri yaratabilecek prestij projelerin yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.9.1.1: Yapılan Etüd ve Proje Saysı | 100% |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1. Uygun mülkiyet bulunamaması 2. İmar Planının uygun olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar Planı ve Mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Projelerin çizilmesi 3. Maliyet analizi yapılması 4. Ruhsat başvurusu yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Efeler markası değeri yaratabilecek prestij projelerin yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Efeler markası değeri yaratabilecek prestij projelere ihtiyaç duyulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: Kültür, Tarih, Turizm, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H3.1:Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması, Yaşatılması, Kent ve Kentli Yaşamına Kazandırılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.3.1.1: Rölöve, restorasyon ve restitüsyon projelerinin çizilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 3.1.1.1: Yapılan etüd ve proje sayısı | 100% |  | 3 | 2 | 1 | 1 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1. Uygun mülkiyet bulunamaması 2. İmar Planının uygun olmaması 3. Aydın Kültür Varlılarını Koruma Bölge Kurulu tarafından Projenin onaylanmaması, 4. Mali kaynak yetersizliği, | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar Planı ve Mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Rölöve, restorasyon ve restitüsyon projelerinin çizilmesi  - Köprülü Mahallesi 428 Ada 50 Parsel   - Dalama Mahallesi Memişağa Konağı 2902 Parsel  - Zafer Mahallesi Rum Hamamı 113 Ada 9 Parsel  - Veysipaşa Mahallesi Alihanoğlu İsmail Türbesi 23 Ada 21-22-23 Parsel  - Veysipaşa Mahallesi Gümrükönü Hanı 26 Ada 48-49 Parsel  - Ilıcabaşı Mahalle 928 Ada 1 Parsel çeşme  - Şahnalı Mahallesi 1338 Parsel çeşme ve park   - Pınarbaşı Mesire alanı yenileme projesi  - Nevzat Biçer Parkı yenileme projesi 3. Maliyet analizi yapılması 4. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payı alınması için başvuru yapılması 5. Ruhsat başvurusu yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 150.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Tarihi ve Kültürel Varlıkların korunması, yaşatılması, kazandırılmasında yetersizlik | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Tarihi ve Kültürel Varlıkların korunması, yaşatılması, kazandırılması  2. Geleneksel mimari dokunun işlevlendirilerek yaşatılması 3. Toplumsal ve kültürel mirasın korunarak gelecek kuşaklara aktarılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: Kültür, Tarih, Turizm, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H3.2:Kültür, Sanat, Spor Mekanlarının Sayı ve Kapasitelerinin Arttırılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.3.2.1: Kültür, sanat, spor mekanlarının sayı ve kapasitelerinin arttırılması için etüd ve projelendirme çalışması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 3.2.1.1.: Yapılan etüd ve proje sayısı | 100% |  | 5 | 5 | 5 | 5 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | Mali kaynak yetersizliği, | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar Planı ve Mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Projelerin çizilmesi 3. Maliyet analizi yapılması 4. Ruhsat başvurusu yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Kültür, sanat, spor mekânlarının sayı ve kapasitelerinin yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kültür, sanat, spor mekânlarının sayı ve kapasitelerinin arttırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: Kültür, Tarih, Turizm, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H3.6:İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.3.6.1: İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması için etüd ve projelendirme çalışması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 3.6.1.1: Yapılan etüd ve proje saysı | 100% |  | 5 | 5 | 5 | 5 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1. Aydın Kültür Varlılarını Koruma Bölge Kurulu tarafından Projenin onaylanmaması, 2. Mali kaynak yetersizliği, | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar Planı ve Mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Projelerin çizilmesi  - Prestij sokaklar düzenlenmesi  - Matematik Parkının ulusal ve uluslararası düzeyde ziyaretin sağlanması  - Rölöve / restorasyon / restitüsyon projeleri yapılan tarihi binaların İlçe turizmine kazandırılması  - Lavanta tarlasında geziler/ fotoğraf çekimi vb. etkinlikler, sabun, yağ vb. ürünlerin Efe Bakkal'da satışa sunulması, lavanta şenliği yapılması  - Efe Bakkal'da tarımsal ürünlerin (lavanta sabunu, lavata yağı, lavanta keseleri, lavanta balı, çam/ antep fıstığı, zeytin /zeytinyağı, kestane şekeri, kestane unu, karakılçık buğdayı, ekmeği, unu, eriştesi, geleneksel elişi ürünler vb. satışa sunularak turizm sektöründe cazibe yaratması 3. Maliyet analizi yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. İlçemizde turizm sektörünün gelişmemiş olması 2. Cazibe merkezlerinin bulunmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. İlçemizde turizm sektörünün gelişmesi 2. Cazibe merkezlerinin yaratılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İlçemizin Sosyal ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması | | | | | | | | |
| Hedef | H5.1: Tarımın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.5.1.1: İstihdam sağlanması, geleneksel ve farklı ürünler üretilmesi, tarımsal alanların işlevselliğinin arttırılması, belediye tarlalarının fonksiyonel kullanımı, diğer çiftçilere alternatif ürün sunulması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 5.1.1.1: Yapılan etüd ve proje sayısı | 100% |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | Ayda bir | Altı ayda bir |
| Riskler | 1. İklim koşulları 2. Mali kaynak yetersizliği,  3. Temiz sulama koşullarının sağlanamaması 4. Tarım ürünleri yetiştirmede kalifiye personel yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Tarımsal ürünler;  - Mülkiyet durumunun incelenmesi  - Tarlaların seçilmesi  - Maliyet analizi yapılması  - Yıllık üretim programı yapılması  - Sulama ve peyzaj projelerin çizilmesi, ürün prosesinin takip edilmesi  - Lavanta tarlasının oluşturulması, dikim, sulama ve hasat işlerinin takibi,   - Lavanta sabunu, balı, yağı, lavanta kesesi vb. ürünlerin Efe Bakkal'da satışa sunulması aşamasına kadar takibinin yapılması   - Lavanta şenliği düzenlenmesi  - Karakılçık Buğdayı tarlasının oluşturulması, ekim, sulama ve hasat işlerinin takibi,   - Karakılçık unu, bulguru, ekmeği, eriştesi vb. ürünlerin Efe Bakkal'da satışa sunulması aşamasına kadar takibinin yapılması  2. Tarımsal ürün işleme tesisi projesi  - Arsanın seçilmesi  - Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik Projelerinin çizilmesi  - Ruhsat başvurusu yapılması  - Tarım makinalarının tespit edilmesi  - Maliyet analizi yapılması  -Tarımsal ürünlerin ( zeytin /zeytinyağı, kestane şekeri, kestane unu vb.) prosesinin takip edilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 60.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. İstihdam sorunu 2. Geleneksel ve farklı ürünlere ulaşmada zorluk | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. İstihdam sağlanması 2. Geleneksel ve farklı ürünler üretilmesi 3. Tarımsal alanların işlevselliğinin arttırılması 4. Belediye tarlalarının fonksiyonel kullanımı 5. Diğer çiftçilere alternatif ürün sunulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İlçemizin Sosyal ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması | | | | | | | | |
| Hedef | H5.2: Hayvancılığın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.5.2.1. Hayvancılık alanında istihdam sağlanması, tarımsal alanların işlevselliğinin arttırılması, Belediye tarlalarının fonksiyonel kullanımı amacıyla etüd ve projelendirme çalışmaları | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Fen İşleri Müdürlüğü, Veterinerlik İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 5.2.1.1: Yapılan etüd ve proje sayısı | 100% |  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | Ayda bir | Altı ayda bir |
| Riskler | 1. İklim koşulları 2. Mali kaynak yetersizliği, | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Tesis alanının seçilmesi 3. Yetiştirilecek hayvan cinsinin seçilmesi, sayının belirlenmesi 4. Mimari, statik, elektrik ve mekanik projelerin çizilmesi 5. Maliyet analizi yapılması 6. Ruhsat başvurusu yapılması 7. Süt ürünleri prosesinin takip edilmesi 8. Arıcılık ürünleri prosesinin takip edilmesi 9. Ürünlerin Efe Bakkal'da satışa sunulması aşamasına kadar takibinin yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Hayvan yetiştiriciliğindeki yetersizlik 2. Doğal ürünlere ulaşımda zorluk | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. İstihdam sağlanması 2. Tarımsal alanların işlevselliğinin arttırılması 3. Belediye tarlalarının fonksiyonel kullanımı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İlçemizin Sosyal ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması | | | | | | | | |
| Hedef | H5.3: Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin İşlenebileceği Tesisler Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.5.3.1: Belediyemizce üretilen tarımsal ve hayvansal ürünlerin işlenebileceği tesisler yapılması amacıyla etüd ve projelendirme çalışması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Fen İşleri Müdürlüğü, Veterinerlik İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 5.3.1.1: Yapılan etüd ve proje sayısı | 100% |  | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | Ayda bir | Altı ayda bir |
| Riskler | 1. Mali kaynak yetersizliği, | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Tesis alanının seçilmesi 3. Yetiştirilecek hayvan cinsinin ve tarımsal ürünlerin seçilmesi, hayvan sayı, fide sayısı ve tohum miktarının belirlenmesi 4. Mimari, statik, elektrik ve mekanik projelerin çizilmesi 5. Maliyet analizi yapılması 6. Ruhsat başvurusu yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 60.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Hammaddelerin işlenmesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. İstihdam sağlanması 2. Belediye mülkiyetlerinin fonksiyonel kullanımı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İlçemizin Sosyal ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması | | | | | | | | |
| Hedef | H5.4: Yerel Ekonomik Kalkınma için; Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin Satışı/ Pazarlanması için Tesis Yapılması ve e-ticaret uygulaması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.5.4.1. İstihdam sağlanması, belediye mülkiyetlerinin fonksiyonel kullanımı, ürünlerin ulusal düzeyde pazarlanması ve satışa sunulması amacıyla etüd ve projelendirme çalışması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü,  Bilgi İşlem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 5.4.1.1.: Yapılan etüd ve proje saysı | 100% |  | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 | Ayda bir | Ayda bir |
| Riskler | Üretim aşamasında ve sonuç ürünün elde edilmesindeki aksaklıklar | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar Planı ve Mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Projelerin çizilmesi 3. Maliyet analizi yapılması 4. Ruhsat başvurusu yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Ürünlerin tüketiciye sunulması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. İstihdam sağlanması 2. Belediye mülkiyetlerinin fonksiyonel kullanımı 3. Ürünlerin ulusal düzeyde pazarlanması ve satışa sunulması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Efeler Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri hazırlamak, hazırlatmak, | 1.1. Belediye kanununun 14 ve 75. maddelerine göre diğer kurum veya kuruluşların mülkiyetinde olup belediyeye tahsis edilen yapılarla ilgili projeler hazırlamak, hazırlatmak.  1.2. Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda proje hazırlamak,  1.3. Uygulanması düşünülen projelerin anlatımını yapmak ve bu konularda birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak  1.4. Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak. Bu amaçla ihaleler gerçekleştirmek, muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak,  1.5. Müdürlük faaliyetleriyle ilgili konuların gerçekleştirilmesi için yetkili Resmi Merci, meslek örgütleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, dernekler ile protokoller yaparak, ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirmek. Bu konularla ilgili Belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip etmek ve neticelendirmek,  1.6. Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak,  1.7. Proje yarışmaları düzenlemek, diğer müdürlükler tarafından düzenlenecek yarışmalara destek vermek. |
| 2- Belediye faaliyetlerinin çağdaş ve kaliteli bir şekilde verilmesini temin etmek amacıyla ulusal ve uluslararası araştırmalar yapmak, fuar, seminer ve toplantılara katılımı sağlamak veya bu konularda seminer ve toplantılar düzenlemek, | 2.1. Belediye faaliyetlerinin çağdaş ve kaliteli bir şekilde verilmesini temin etmek amacıyla ulusal ve uluslararası araştırmalar yapmak, fuar, seminer ve toplantılara katılımı sağlamak veya bu konularda seminer ve toplantılar düzenlemek,  2.2. Avrupa Birliği’nce; üye ve aday ülkelere veya üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe destek kredilerine ilişkin proJeler oluşturmak,  2.3.Bütçe Ödeneklerinin Tertibini, miktar ve Kullanımlarının Takibi  2.4.Bütçe kesin hesabını hazırlamak ve ilgili karar mercilerince görüşülmesini sağlayıp mevzuat gereği ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak, |
| 3- Stratejik planlamaya göre bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak, | 3.1. Her yıl belediyenin stratejik planı ve performans programını gözden geçirerek, hedef ve stratejiler doğrultusunda müdürlüklerin yapacağı yatırım ve faaliyetlere göre yıllık faaliyet planı hazırlamak |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | P.G: 1.1.1.1. Etüd ve projelerin planlanması | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Talep edilen hizmetlerin planlanması ve projelendirilmesi | Artış |
| **2** | P.G 1.2.1.1. Taleplerin cevaplanması/ karşılanması | Yüzde | Etüd Proje Müdürlüğü | Taleplerin değerlendirilmesi ve uygun olanların etüdü ve projelendirilmesi | Artış |
| **3** | P.G 1.13.1.1. İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi | Yüzde | Etüd Proje Müdürlüğü | İlgili müdürlükçe planlanan eğitimlerin tüm müdürlük personelinin almasının sağlanması | Artış |
| **4** | P.G 1.13.1.2. Hizmet içi eğitimlere katılım oranı | Yüzde | Etüd Proje Müdürlüğü | İlgili müdürlükçe planlanan eğitimlerin tüm müdürlük personelinin almasının sağlanması | Artış |
| **5** | P.G 1.14.1.1. Program sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Müdürlük faaliyetleri için gereken program satın alınması | Artış |
| **6** | P.G 1.14.1.2. Donanım sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Müdürlük faaliyetleri için gereken donanımın satın alınması | Artış |
| **7** | P.G 1.14.1.3. Kiralanacak taşınır/taşınmaz sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Müdürlük faaliyetleri için gereken taşınır ve taşınmaz kiralanması | Artış |
| **8** | P.G 1.15.1.1. İşbirliği yapılacak kurum/kuruluş sayısı (ortalama) | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlar ile gerekli görüşme / yazışmaların yapılması | Artış |
| **9** | P.G 2.1.1.1. Yapılan Etüd ve Proje Sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi için Hizmet Bina ve etüd ve proje yapılması ve uygun projelerde hibe fonlarının tespit edilmesi ve başvurulması | Artış |
| **10** | P.G 2.4.1.1. Yapılan etüd ve proje sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Vatandaşların park/ rekreasyon / yeşil alan ihtiyacının karşılanmasına yönelik etüd ve proje yapılması | Artış |
| **11** | P.G 2.5.1.1: Yapılan Etüd ve Proje Sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Her yaş grubuna hitap eden aktivite alanları / kamp alanı/ spor alanları etüd ve projelendirilmesi | Artış |
| **12** | P.G 2.7.1.1: Yapılan etüd ve proje sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Kadınlara, engellilere, çocuklara, gençlere, yaşlılara yönelik tesislerin etüd ve projelendirmesi | Artış |
| **13** | P.G 2.9.1.1. Yapılan Etüd ve Proje Sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Efeler markası değeri yaratabilecek prestij projelerin yapılması | Artış |
| **14** | P.G 3.1.1.1. Yapılan etüd ve proje sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Rölöve, restorasyon ve restitüsyon projelerinin çizilmesi, Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payı alınması için başvuru yapılması | Artış |
| **15** | P.G 3.2.1.1. Yapılan etüd ve proje sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Kültür, sanat, spor mekanlarının sayı ve kapasitelerinin arttırılması için etüd ve projelendirme çalışması | Artış |
| **16** | P.G 3.6.1.1. Yapılan etüd ve proje sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması için etüd ve projelendirme çalışması | Artış |
| **17** | P.G 5.1.1.1. Yapılan etüd ve proje sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | İstihdam sağlanması, geleneksel ve farklı ürünler üretilmesi, tarımsal alanların işlevselliğinin arttırılması, belediye tarlalarının fonksiyonel kullanımı, diğer çiftçilere alternatif ürün sunulması | Artış |
| **18** | P.G 5.2.1.1. Yapılan etüd ve proje sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Hayvancılık alanında istihdam sağlanması, tarımsal alanların işlevselliğinin arttırılması, Belediye tarlalarının fonksiyonel kullanımı amacıyla etüd ve projelendirme çalışmaları | Artış |
| **19** | P.G 5.3.1.1. Yapılan etüd ve proje sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | Belediyemizce üretilen tarımsal ve hayvansal ürünlerin işlenebileceği tesisler yapılması amacıyla etüd ve projelendirme çalışması | Artış |
| **20** | P.G 5.4.1.1. Yapılan etüd ve proje sayısı | Sayı | Etüd Proje Müdürlüğü | İstihdam sağlanması, belediye mülkiyetlerinin fonksiyonel kullanımı, ürünlerin ulusal düzeyde pazarlanması ve satışa sunulması amacıyla etüd ve projelendirme çalışması | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye hizmetlerinin etkin,verimli,hızlı,kaliteli yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.1.1 Müdürlük faaliyetlerinin kamu iç kontrol uyum eylem plan çerçevesinde yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.1.1 Müdürlük faaliyetlerinin, Kamu iç kontrol uyum eylem planı çerçevesinde yürütülmesi | 100 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 3 ayda bir | 6 ayda bir |
| Riskler | 1.Zaman kaybı 2.Mali kaynak bulunamaması 3.Harcama miktarının yüksek olması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Müdürlüğümüz alt servis ve birimlerinin periyodik olarak performans verilerinin raporlanması  2. Etkin ve hızlı çözüme ulaşmanın sorgulanmasına dair veri değerlendirmeleri yapılması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1.Alt birimlerden alınan raporlamalar vasıtasıyla, Müdürlük faaliyetleri kontrol altına alınmalı 2.Denetleme, etkinlik, ihtiyaca cevap verilebilirlik, hizmetin ulaşma süresinin ve kalitesinin sorgulanabilmesi  3.Kurumsal yapıdaki silsileli denetlemenin yapılabilmesi. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1.Performans göstergesinin hedefe ulaşabilmesi için maksimum sorumluluk bilinciyle hareket edilmesine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın arttırılması, Efemesanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.2.1 Taleplerin cevaplandırılması/karşılanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.2.1.1: Vatandaşlardan, diğer kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin yerinde tespiti, analizinin yapılarak ivedi olarak gerçekleşmesinin sağlanması, Efemasa vasıtasıyla vatandaş ya da talep sahibiyle gerekli kontağın sağlanması | 100 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Ayda bir | 6 Ayda bir |
| Riskler | 1- Çözüme ulaşmada yaşanacak zaman kaybı  2- Hizmet kaybı ve kamu kaynaklarının doğru ve yerinde kullanılmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1.Taleplerin değerlendirilmesi  2. Uygun taleplerin gerçekleştirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Talep sayısı 2. Olumlu değerlendirilen talep sayısı 3. Olumsuz değerlendirilen talep sayısı | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Kuvvetli bir organizasyon yapısı ve profesyonelleşme gereksinimi 2. Efemasa sisteminin faal ve etkin olarak çalışması 3. Değerlendirmelerin hızlı yapılması ve sonuç odaklı hareket edilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.13.1.1 Hizmet İçi Eğitim İle İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.13.1.1: Personele yaptığı işten kaynaklanan sebeple alması gereken seminer vb. hizmet içi eğitimlerin verilmesi | 70 |  | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | Yılda bir | Yılda bir |
| PG 1.13.1.2: İş sağlığı ve güvenliği noktasında gerekli bilinçlendirmelerin yapılarak riayet etmesinin sağlanması | 30 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1.Hizmet içi eğitim almayan personel gerek mental olarak, gerekse de fiili olarak tam randımanlı görevini ifa edemez  2.İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda bilinçli olmayan ve o kültürü benimsememiş personelin iş kazası riski artar. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Personellere hizmet içi eğitim manasında kendi akademik eğitim aldıkları ya da görevli oldukları alanlarda seminer verilmesi, belli periyotlarda yine iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitimlere tabi tutulması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1.Eğitim alan personelin yaptığı işteki veriminin artması 2.Halk ile ya da yaptığı işteki kurumsal diyaloğunda artışın gözlenmesi 3.İş kazası gibi olumsuz gelişmelerin azalması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1.Seminer ve eğitimlere iştiraklerin kuvvetlendirilmesi  2.Kültür haline getirilmesi 3. Kaliteli hizmet verilebilecek Belediye hizmet binası | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.14.1 Araç gereç taşınır taşınmaz kiralanması ya da satın alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.14.1.1: Bakım-onarım ve ikmali yapılan araç sayısı | 40 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Sürekli | 6 Ayda bir |
| PG 1.14.1.2: Araçlarda kullanılan yakıt miktarı | 40 |  | 500000 | 550000 | 605000 | 665500 | 732050 | Yılda bir | Yılda bir |
| PG 1.14.1.3: Alınan yeni araç ve iş makinesi sayısı | 20 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1.Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Bakım onarımı ve ikmali yapılacak araçların takibi 2. Araçlarda kullanılacak yakıtların temini 3. Alınması ya da kiralanması düşünülen yeni araç ve iş makinelerine yönelik iş ve eylemlerin yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.000.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Makine parkının genişletilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.15.1 İş birliği yapılacak kurum kuruluş sayısı | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.15.1.1: İş birliği yapılacak kurum/kuruluş sayısı (Ortalama) | 100 |  | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | Ayda bir | 6 Ayda bir |
| Riskler | 1.İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşların iş birliğine olumsuz bakması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İş birliği yapılacak kurum ve kuruluşlar ile gerekli istişare ve yazışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1.Müdürlüğümüz iş ve eylemlerinde diğer kurum ve kuruluşlar ile ortak çalışma/görüş alma/ iş birliği zorunluluğu | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Diğer kurum ya da kuruluşlar ortak payda da uyumlu çalışma modeli geliştirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi için Hizmet Bina ve Tesislerinin Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.1.1 Hizmet Bina ve Tesisleri | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd Proje Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.1.1.1: Yapılan Proje Sayısı | 100 |  | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1.Uygun mülkiyet bulunamaması 2. İmar Planının uygun olmaması 3. Diğer kurum ve kuruluşların onayı gereken projelere yönelik gerekli onayın alınamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi  2. Yapımı gerçekleştirilecek işler  - Belediye Hizmet binası yapılması (1 Adet)  - Sosyal Tesis yapılması (1 Adet) 3. Projelerin kabullerinin yapılarak ruhsat için gerekli çalışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50.600.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1.Belediye hizmetlerinin etkin ve kaliteli yürütülmesi için hizmet binası olmalı | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1.Fonksiyonel kullanılabilen hizmet binasına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.4: Her Yaş Grubuna Hitap Eden Fonksiyonel/Çağdaş Park, Mesire Alanı, Yeşil Alanların Oluşturulması, Mevcut Park ve Yeşil Alanların Bakımı Revize edilerek Kalitesinin Arttırılması, Erişe bilirlik Standartlarının Uygulanması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.4.1 Park, Yeşil Alan ve Mesire Alanı Oluşturulması, mevcut alanların bakımı | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd Proje Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.4.1.1: Yapılan Proje Sayısı | 100 |  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | Ayda bir | 6 Ayda bir |
| Riskler | 1.Uygun mülkiyet bulunamaması 2. İmar Planına uygun olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi  2. Yapımı gerçekleştirilecek işler  - Nevzat Biçer parkı yenileme projesi  - Pınarbaşı mesire alanı yenileme projesi 3. Projelerin kabullerinin yapılarak ruhsat için gerekli çalışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 4.500.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1.İlçemizdeki kişi başına düşen yeşil alanın yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Vatandaşın park/rekreasyon/yeşil alan ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.5: Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/Spor/Kamp Tesislerinin Yapılması, Kültürel/Sportif Faaliyetler Yapılması /Desteklenmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.5.1 Aktivite/Spor/Kam Tesisleri Kültürel ve Sportif Faaliyet Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd Proje Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.5.1.1: Yapılan Proje Sayısı | 100 |  | 2 | 3 | 3 | 3 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1.Uygun mülkiyet bulunamaması 2. İmar Planına uygun olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi  2. Yapımı gerçekleştirilecek işler  - Kamp ve Spor Merkezi yapılması (10 Adet)  - Futbol sahası ve stadyum yapılması (Hedef 3.2'de belirtilmiştir.)  - Spor tesisi yapılması (Hedef 3.2'de belirtilmiştir.)  - Basketbol sahası yapımı (Hedef 3.2'de belirtilmiştir.)  - Halı saha yapılması (Hedef 3.2'de belirtilmiştir.)  - Bisiklet yolları yapılması (3000 mt) 3. Projelerin kabullerinin yapılarak ruhsat için gerekli çalışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 3.300.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Kamp alanları, aktivite alanları ve spor alanları sayısının yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Vatandaşın kamp alanları, aktivite alanları ve spor alanları ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.6: Alt Yapı ve Üst yapının Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.6.1 Alt Yapı ve Üst Yapı İşleri | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | - | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.2.6.1.1 Pazaryeri projesi yapılması | 100 |  | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| P.G.2.6.1.2 Sorumluluk sahamızdaki şehir içi caddelerin ve sokakların bitümlü sıcak asfalt ile kaplanması | 100 |  | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | Yılda bir | Yılda bir |
| PG 2.6.1.3 Kültürel ve tarihi dokuya uygun olarak sokak yenileme yapılması | 100 |  | 0 | 2 | 3 | 4 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| P.G.2.6.1.4 Beton parke taşı ile yol ve kaldırım döşenmesi ile bordür çekilmesi | 100 |  | 300000 | 300000 | 300000 | 300000 | 300000 | Yılda bir | Yılda bir |
| P.G.2.6.1.5 Yol bakım ve Onarımının yapılması | 100 |  | 300000 | 300000 | 300000 | 300000 | 300000 | Yılda bir | Yılda bir |
| P.G.2.6.1.6 İstinat duvarı yapılması | 100 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda bir | Yılda bir |
| P.G. 2.6.1.7 Dekoratif aydınlatma yapılması | 100 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| P.G. 2.6.1.8 Belediye mülkiyetindeki yapıların bakım onarımın yapılması | 100 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda bir | Yılda bir |
| P.G. 2.6.1.9 Hayvan bakım yerleri yapılması | 100 |  | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1.Uygun mülkiyet bulunamaması 2. İmar Planının uygun olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi  2. Yapımı gerçekleştirilecek işler  - Pazaryeri projesi yapılması  - Cadde ve sokakların bitümlü sıcak asfalt ile kaplanması  - Kültürel ve tarihi dokuya uygun olarak sokak yenilemesi yapılması  - B.Parke taşı ile yol ve kaldırım döşemesi yapılması ve bordür çekilmesi  - Yol bakım ve onarımının yapılması  - İstinat duvarı yapılması  - Dekoratif aydınlatma yapılması  - Belediye mülkiyetindeki yapıların bakım ve onarımının yapılması  - Hayvan bakım yerleri yapılması 3. Projelerin kabullerinin yapılarak ruhsat için gerekli çalışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 30.000.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1.Yetki alanımızda bulunan yollarda yenileme ve düzenleme yapılması lazım. 2.Halkın kullanımına yönelik pazar yerleri yetersiz 3.Sokak hayvanlarının barınması için hayvan barınakları yapılması lazım | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1.Şehir planlaması çerçevesinde yeni yol açımına, yol bakım onarımlarına ve yenilemeye ihtiyaç vardır.  2.Yetki alanımızda bulunan yollarda yenileme ve düzenleme yapılması lazım. 3.Halkın kullanımına yönelik pazar yerlerine ihtiyaç vardır. 4.Sokak hayvanlarının barınması için hayvan barınaklarına ihtiyaç vardır.  5.Talep doğrultusunda şevli alanlarda istinat duvarına ihtiyaç vardır. 6.Dekaratif aydınlatmaya ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.7: Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması, Erişebilirlilik Standartlarının Uygulanması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.7.1 Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Etüt ve Proje Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.2.7.1.1 Yapılan Proje Sayısı | 100 |  | 4 | 5 | 4 | 3 | 3 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1.Uygun mülkiyet bulunamaması 2. İmar Planına uygun olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi  2. Yapımı gerçekleştirilecek işler  - Yaşlı konuk evi projesi yapılması (2 Adet)  - Engelli aktivite/konuk evi yapılması (2 Adet)  - Kadın konuk evi yapılması (5 Adet)  - Çocuk gündüz bakım evi/kreş yapılması (10 Adet) 3. Projelerin kabullerinin yapılarak ruhsat için gerekli çalışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 7.000.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Kadınlara, engellilere, çocuklara ve yaşlılara yönelik tesis yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Tüm dezavantajlı gruplara yönelik tesis ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.8: Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması, İlgili Kurumlarla Koordineli Afet Master Planı Yapılması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.8.1 Doğal Afetlere Karşı Yapılacak Hazırlıklar, Kurumlar Arası Bağ ve Halkın Bilinçlendirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.2.8.1.1 Araç ve ekipman desteği sağlanması | 50 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda bir | Yılda bir |
| P.G.2.8.1.2 Personel desteği sağlanması | 50 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | Doğal afetin büyüklüğü | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Acil müdahalede gerekli makine ekipmanın aktif olarak bulundurulması  2. Doğal afet durumlarında görevli personele görevleri kapsamında eğitim verilmesi 3. Kurumlar arasındaki doğal afet planı senaryosunda kurumumuza düşen görevlere yönelik gerekli tatbikat ve hazırlıkların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1.Doğal afet senaryolarına yönelik tatbikat ve benzeri uygulamaların eksikliği 2.Bilinçlendirme eğitimlerine yönelik eksiklikler 3.Makine ve ekipmanın çeşitliliği yönündeki eksiklikler | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1.Tatbikat ve müdahale senaryolarının daha fazla yapılmasına ihtiyaç vardır. 2. Makine ve ekipmanın çeşitlendirilmesine ihtiyaç vardır. 3. Bilinçlendirme eğitimlerinin daha sıklıkla yapılmasına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.9: Prestij Projelerinin Yüksek Kentsel Standartlarla Uygulanması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.9.1 Prestij Projelerin Uygulanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.2.9.1.1 Yapılan Proje Sayısı | 100 |  | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1.Uygun mülkiyet bulunamaması 2.İmar planının uygun olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Yapımı gerçekleştirilecek işler  - Matematik Parkı projesi 3. Projelerin kabullerinin yapılarak ruhsat için gerekli çalışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1.500.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Efeler markası değeri yaratabilecek prestij projelerinin yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Efeler markası değeri yaratabilecek prestij projelerine ihtiyaç duyulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: Kültür, Tarih, Turizm, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H3.1: Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması, Yaşatılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.3.1 Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.3.1.1.1 Yapılan Proje Sayısı | 100 |  | 3 | 2 | 2 | 1 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1.Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu tarafından projelerinin onaylanmaması, 2.Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Restorasyon Uygulaması gerçekleştirilecek işler  - N. Biçer nikah salonunun bakım onarımına yönelik restorasyon uygulama işinin ikmalinin yapılması  - Köprülü Mah.428 Ada 50 Parsel  - Dalama Mah. Memişağa Konağı 2902 Parsel  - Zafer mah. Rum Hamamı 113 Ada, 9 Parsel  - Veysipaşa Mah. Alihanoğlu İsmail Türbesi 23 Ada,21-22-23 Parsel  - Veysipaşa Mah. Gümrükönühanı 26 Ada,48-49 Parsel  - Ilıcabaşı mah.9287 Ada 1 Parseldeki Çeşme  - Şahnalı mah.1338 Parselde bulunan Çeşme ve Park 3. Projelerin kabullerinin yapılarak ruhsat için gerekli çalışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 2.950.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması, yaşatılması, topluma ve turizme kazandırılmasındaki yetersizlik | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması, yaşatılması, topluma ve turizme kazandırılması 2.Geleneksel mimari dokunun korunarak işlevlendirilmesi ve yaşatılması 3.Kültür miraslarının korunarak gelecek kuşaklara aktarılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: Kültür, Tarih, Turizm, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H3.2: Kültür, Sanat, Spor Mekânlarının Sayı ve Kapasitesinin Arttırılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.3.2.1 Kültür, Sanat, Spor Mekânları Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.3.2.1.1 Yapılan Proje Sayısı | 100 |  | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1.Uygun mülkiyet bulunamaması 2.İmar planının uygun olmaması 3.Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Planlanan projelerin gerçekleştirilmesi  - Futbol sahası ve stadyum yapılması (1 Adet)  - Spor tesisi yapılması (1 Adet)  - Basketbol sahası yapımı (3 Adet)  - Halı saha yapılması (2 Adet) 3. Projelerin kabullerinin yapılarak ruhsat için gerekli çalışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 7.300.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Kültür, sanat, spor mekânlarının sayı ve kapasitesinin yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kültür, sanat, spor mekânlarının sayı ve kapasitelerinin arttırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: Kültür, Tarih, Turizm, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H3.6: İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.3.6.1 Turizm Sektörünün Geliştirilmesi,Cazibe Merkezleri Yaratılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.3.6.1.1 Yapılan Proje Sayısı | 100 |  | 0 | 2 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1.Uygun mülkiyet bulunamaması 2.İmar planının uygun olmaması 3.Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Planlanan projelerin gerçekleştirilmesi  - Prestij projelerinin düzenlenmesi  - Lavanta tarlasında geziler/fotoğraf çekimi vb. etkinlikler, sabun, yağ vb. ürünlerin Efe Bakkalda satışa sunulması, lavanta şenliği yapılması  - Efe bakkalda tarımsal ürünlerin (lavanta sabunu, lavanta yağı, lavanta keseleri, lavanta balı, çam/antepfıstığı, zeytin/zeytinyağı, kestane şekeri, kestane unu, karakılçık buğdayı, ekmeği, unu, eriştesi, geleneksel elişi ürünleri vb.) satışa sunularak turizm sektöründe cazibe yaratması  3. Projelerin kabullerinin yapılarak ruhsat için gerekli çalışmaların yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1.000.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1.İlçemizde bulunan yöresel ürünlerimizin tanıtımının yapılmasına ve bu ürünlere yönelik pazar oluşturulmasına ihtiyaç vardır. 2.İlçemizde turizme gerekli önemin verilmemesi 3.Cazibe merkezlerinin bulunmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1.İlçemizde yöresel ürünlerimize yönelik tanıtım ve Pazar uygulamasının geliştirilmemiş olması 2.İlçemizde turizm sektörünün geliştirilmesine ihtiyaç vardır. 3.Cazibe merkezleri oluşturulmasına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: Kalkınma, Dayanışma ve Sosyal yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H4.6: Eğitim Kurumları, Resmi Kurumlar ve İbadethanelere İmkânlar Ölçüsünde Destek Sağlanması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.4.6.1 Eğitim Kurumlarına, Resmi Kurumlara ve İbadethanelere Destek Sağlanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.4.6.1.1 Bakımı yapılan eğitim kurumu sayısı | 40 |  | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | Yılda bir | Yılda bir |
| P.G.4.6.1.2 Bakımı yapılan ibadethane sayısı | 40 |  | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | Yılda bir | Yılda bir |
| P.G.4.6.1.3 Bakımı yapılan resmi kurum sayısı | 20 |  | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | Yılda bir | Yılda bir |
| Riskler | 1.Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Talep doğrultusunda gelen ve bakım onarım gerektiren yerlerde durum tespiti yapılması  2. Bakım onarımın gerçekleştirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İlçemizde bulunan ve kaynak yetersizliği sebebiyle bakım onarımı yapılamayan eğitim kurumu, ibadethane ve kamu kuruluşlarının bakım onarımının yapılması halkın öncelikli ihtiyacının karşılaması açısından ihtiyaç olarak gözükmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İlçemizin Sosyal ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması | | | | | | | | |
| Hedef | H5.1: Tarımın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.5.1.1 Tarımın Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.5.1.1.1 Yapılan proje sayısı | 100 |  | 1 | 1 | 1 |  | 0 | Ayda bir | Altı ayda bir |
| Riskler | 1.Mali kaynak yetersizliği 2.İklim koşulları 3.Temiz sulama koşullarının sağlanamaması 4.Tarım ürünleri yetiştirmede kalifiye personel yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi 2.Planlanan projelerin gerçekleştirilmesi  - Bitkisel ürünler işletme tesisi yapılması  -Tarımsal hammadde depolarının yapılması 3.Kabullerinin yapılarak ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1.500.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1.İstihdam sorunu 2.Geleneksel ve farklı ürünlere ulaşmada zorluk 3.Kırsal ile kent arasındaki sosyal ekonomik koşulların dengesizliği  4.Tarımsal alanların işlevsellen dirilmemesi 4.Tarım politikalarının kalkınma gereksinimi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1.İstihdam sağlanacak yerlere ihtiyaç duyulması 2.Geleneksel ve farklı ürünler üretilme gereksinimi 3.Kırsal ile kent arasındaki sosyal ekonomik koşulların dengelenmesi 4.Tarımsal alanların işlevselliğinin arttırılması 5.Belediye tarlalarının fonksiyonel kullanımı 6. Tarımla uğraşan kitleye alternatif ürünler sunulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İlçemizin Sosyal ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması | | | | | | | | |
| Hedef | H5.2: Hayvancılığın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.5.2.1 Hayvancılığın Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Veteriner İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.5.2.1.1 Yapılan proje sayısı | 100 |  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | Ayda bir | Altı ayda bir |
| Riskler | 1.Mali kaynak yetersizliği 2.İklim koşulları | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi 2.Planlanan projelerin gerçekleştirilmesi 3.Kabullerinin yapılarak ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1.Doğal ürünlere ulaşmadaki zorluk  2.Hayvan yetiştiriciliğindeki yetersizlik | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1.İstihdam sağlanacak yerlere ihtiyaç duyulması 2.Kırsal ile kent arasındaki sosyal ekonomik koşulların dengelenmesi 3.Tarımsal alanların işlevselliğinin arttırılması 4.Belediye tarlalarının fonksiyonel kullanımı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İlçemizin Sosyal ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması | | | | | | | | |
| Hedef | H5.3: Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin İşlenebileceği Tesisler Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.5.3.1 Tarımsal ve Hayvansal ürünlerin İşlenebileceği Tesislerin yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Veteriner İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.5.3.1.1 Yapılan proje sayısı | 100 |  | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | Ayda bir | Altı ayda bir |
| Riskler | 1.Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi 2.Planlanan projelerin gerçekleştirilmesi 3.Kabullerinin yapılarak ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Tarımsal ve Hayvansal ürünlerin İşlenebileceği tesislerdeki yetersizlik | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1.İstihdam sağlanacak yerlere ihtiyaç duyulması 2.Belediye mülkiyetlerinin fonksiyonel kullanımı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İlçemizin Sosyal ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması | | | | | | | | |
| Hedef | H5.4: Yerel Ekonomik kalkınma İçin Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal ürünlerin Satışı/Pazarlaması İçin Tesis Yapılması ve e-ticaret Uygulaması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.5.4.1 Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin Satışı ve Pazarlaması İçin Tesis Yapılması ve e-ticaret Uygulaması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Özel Kalem Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.5.4.1.1 Yapılan proje sayısı | 100 |  | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | Ayda bir | Altı ayda bir |
| Riskler | 1.Mali kaynak yetersizliği 2.Üretim aşamasında ve sonuç ürünün elde edilmesindeki olması muhtemel aksaklıklar | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1.İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi 2.Planlanan projelerin gerçekleştirilmesi 3.Kabullerinin yapılarak ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Ürünlere yönelik pazar eksikliği ve de tüketiciye sunulamaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1.İstihdam sağlanacak yerlere ihtiyaç duyulması 2.Belediye mülkiyetlerinin fonksiyonel kullanımı 3.Ürünlerin ulusal düzeyde pazarlanması ve satışa sunulması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| **FAALİYET ALANI** | **ÜRÜN /HİZMETLER** |
| **1-Yol Yapım ve Bakım Servisinin Faaliyetleri** | 1.1) Belediye Meclisi'nce onaylanarak yürürlüğe giren ve 5 yıllık yatırım programına alınan imar planında yer alan yolların kullanıma açılmasını sağlamak.  1.2) Yeni yol açımı ve stabilizasyonu, beton parke, asfalt, sathi kaplama yapılması  1.3) Bozulmuş yolların ve kaldırımların yenilenmesi, bakım ve onarımı, bordür ve yağmur oluğu döşenmesi.  1.4) Yol yapım ve bakım servisine havale edilen işlerin, yürürlükteki İhale Mevzuatına, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, proje ve detaylarına, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ihaleye çıkılabilmesini temin amacıyla ihale dosyalarının hazırlanması.  1.5) Yol yapım ve bakım servisi tarafından ihale dosyası hazırlanması ve kontrollüğü yapılacak olan işlerin, ön etütlerinin, avan projelerinin, metraj ve yaklaşık maliyetlerinin hazırlanması veya bahse konu işlerin, mal alımı, yapım işleri ve hizmet alımları işlerine ait yapım ya da alım süreçlerini takip edilmesi.  1.6) İhale edilen işlerin, fiziki, fenni ve kanunen doğru yapılmasının sağlanması ve bunun için yüklenici nezdinde gereken önlemlerin alınarak, işlerin teknik şartname ve ilgili yönetmeliklerine uygun yapılmasının sağlanması.  1.7) Yapım ya da alım süreçleri tamamlanan işlerin kabullerinin yasal prosedür ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz olarak gerçekleştirilmesi ve bu süreçlerde gerekli yazışmaların yapılması .  1.8) Sorumluluğu dahilindeki işlere ait hakediş raporlarının düzenlenmesinin sağlanması, tahakkuk süreçlerinin takip edilerek, mevzuatınca gerekli yasal yazışmalarının yapılması.  1.9) Gerek, Büyükşehir bünyesindeki Altyapı Koordinasyon Müdürlüğüyle, gerekse de diğer alt yapı kuruluşlarıyla istişareler yapılarak, koordinasyon içerisinde aktif olarak yer alınması.  1.10) Vatandaşlardan gelen talepleri yasal süresi içinde değerlendirerek sonuçlandırılması.  Ulaşım Hizmetleri  1.11) Vatandaşlardan gelen taleplerin yasal süresi içerisinde değerlendirip, sonuçlandırılması ve cevabi yazışmaların yapılması.  1.12) Yetki alanımız içerisinde bulunan yerlerdeki gerek vatandaşlardan gelen, gerekse de İdarece tespit edilen yerlerde, bordür direklerine yönelik taleplerin yerinde değerlendirilmesi ve uygunluk durumuna göre, talebin yerine getirilmesi.  1.13) Vatandaşlardan gelen ve bizim yetkimizde olmayan iş ve eylemlere yönelik (kasis vb.) ilgili kurumlara gerekli yönlendirmelerin yapılması ve gereğinde yine yazışmalarının yapılarak Aydın B.Ş.Belediyesi UKOME kurulu ile gerekli koordinasyonun sağlanması.  1.14) Aydın B.Ş.Belediyesi bünyesinde bulunan UKOME kurulu tarafından planlanan toplantılara Belediyemizi temsilen iştirak ederek alınan kurul kararlarının Belediyemiz namı hesabına uygulanmasına yönelik gerekli iş ve eylemlerin yapılması. |
| **2.İnşaat Bakım ve Onarım Servisi Faaliyetleri** | 2.1) Belediye sorumluluk sahasında olan ve Belediyenin hüküm tasarrufunda bulunan yerlerde her türlü inşaat bakım ve onarım işlerinin yapılması, boya ve badana işlerinin yapılması, demir ve marangoz atölyelerinde üretime dayalı imalat yapılması.  2.2) Servis tarafından ihtiyaç duyulan malzeme alımlarının ihale mevzuatına uygun olarak satın alınması açısından gerekli hazırlıkların yapılması, süreçlerinin takip edilmesi, alım süreçleri tamamlanan işlere ait kabul işlemlerinin gerçekleştirilmesi.  2.3) 3194 sayılı İmar Kanunu , 775 sayılı gecekondu kanunu ve diğer ilgili kanunlar gereğince Belediye Encümeni tarafından yıkım kararı alınan ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından bildirilen yapıların, kendi araçlarımız, ekipmanımız, personelimiz ve imkanlarımız marifetiyle yıkımlarının yapılması.  2.4) Vatandaşlardan gelen taleplerin, yasal süresi içinde değerlendirerek sonuçlandırılması |
| **3.Elektrik İşleri Servisinin Faaliyetleri** | 3.1) Belediye sınırları içerisinde bulunan, tüm belediye hizmet binaları, açık ve kapalı kullanım alanı olan yerlerdeki, elektrik işlerinin projesinin hazırlanması, aydınlatma işlerinin yapılması, elektrik işlerinin tesisatının döşenmesi, aydınlatması yapılmış olan yerlerin elektrik bakım ve onarım işlerinin yapılması.  3.2) İhale yoluyla yapımı gerçekleştirilecek işlere yönelik ön etütlerinin, uygulama projelerinin, metraj ve yaklaşık maliyetlerinin hazırlanması ve bahse konu işlerin süreçlerinin takip edilmesi.  3.3) Alımı gerçekleştirilecek elektrik malzemelerine yönelik, etüt ve araştırma yaparak temin edilmesinin sağlanması.  3.4) İhale yoluyla gerçekleştirilen yapım işlerinde, yükleniciyi kontrol ederek ifa edilen iş ve eylemlerin sağlıklı ilerlemesinin sağlanması.  3.5) Yapım ya da alım süreçleri tamamlanan işlere ait kabul işlemlerinin, yasal prosedür ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz olarak gerçekleştirilmesi ve bu süreçlerde gerekli yazışmaların yapılması.  3.6) Sorumluluğu dâhilindeki işlerin, hakediş raporlarının düzenlenmesi, tahakkuk süreçlerinin takip edilmesi ve yasal yazışmalarının yapılması.  3.7) Belediyemize ait tüm aydınlatma ve enerji kullanılan yerler ile ilgili saat ve panoların bakımlarının ve tetkiklerinin yapılması.  3.8) Belediyemiz bünyesinde bulunan enerji üretim tesislerinin işletmesi, bakım ve onarımı yüklenici ile koordinasyonun sağlanması, sevk idarenin yönetilmesi, oluşan sorun vb durumlara müdahil olunması. |
| **4. Harita Servisinin Faaliyetleri** | 4.1) Belediye Meclisi'nce onaylanmış imar planlarında yer alan Fen İşleri Müdürlüğü'nün yatırım programına göre yeni kaplaması yapılacak olan yolların pafta üzerine işlenmesi.  4.2) Belediye Mücavir Alanı sınırları içinde Kadastral sınırların arazide yerinde gösterilmesinin (aplikasyonu) ve işaretlenmesinin sağlanması,  4.3) Merkez mahallelerdeki sokaklarda, caddelerde ve bulvarlarda yol çalışmalarının takip edilmesi, yeni yolların yapılması, bozuk yolların tamir edilmesi, yollardaki su akarının (eğiminin) verilmesi noktasındaki haritacılık çalışmalarının yapılması. Bu çalışmalar gerçekleştirilirken imar planlarına ve plan ölçülerine uyularak koordinat sistemleri arasındaki dönüşüm çalışmalarının yapılması,  4.4) Vatandaştan gelen talepler doğrultusunda yol sınırlarının ölçülmesi, aplike edilmesi, kotlarının bakılması,  4.5) Diğer resmi kurumlarla (ASKİ, DSİ, TCK, DDY, Aydın Büyükşehir Belediyesi, KADASTRO, LİHKAB, VALİLİK, KAYMAKAMLIK, Çevre Şehircilik, MEB. vb ) koordinasyon halinde olarak ortaya çıkan sorunların ya da taleplerin çözüme kavuşturulması için çalışmaları yürütmek,  4.6) Belediye bünyesinde gerçekleştirilen ihaleli çalışmalarda haritacılık bazında teknik destek sağlanması, işin ifası noktasında yüklenicinin haritacılık hizmetleri kapsamındaki kontrollüğünün yapılması.  4.7) Belediye bünyesindeki diğer müdürlüklere haritacılık desteği sağlamak,  4.8) Alımı gerçekleştirilecek Harita Servisinin malzemelerine yönelik, etüt ve araştırma yaparak temin edilmesini sağlamak.  4.9) Yapım ya da alım süreçleri tamamlanan işlere ait kabul işlemlerini yasal prosedür ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz olarak gerçekleştirilmesi ve bu süreçlerde gerekli yazışmalarının yapılması. |
| **5.Etüt Proje ve Kontrollük Servisi Faaliyetleri** | 5.1) Stratejik plan ve performans programında yer alan yatırımlara dair etüt ve fizibilite çalışmalarının yapılması.  5.2) Fizibilitesi ve etüdü yapılan yatırımlara yönelik, mimari, statik, betonarme, mekanik ve elektrik projelerinin hazırlanması ya da proje hizmetlerinin ihale yoluyla satın alınmasının sağlanması.  5.3) Projesi hazırlanan yatırımların, teknik ve özel şartnamelerinin hazırlanması, metraj çalışmaları ve maliyet analizlerinin yapılarak yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi ve ihaleye çıkılması noktasındaki tüm diğer ihale dokümanlarının hazırlanması.  5.4) Yatırımların ihale yoluyla satın alınması adına ihale komisyonlarında görev alma ve tekâmülü noktasındaki tüm diğer işleyişte aktivite oluşturulması  5.5) İhalesi yapılan yatırımların idare adına yapı denetim görevini üstlenmek, yükleniciyi işin ifası noktasında sevk idare etmek, işin kabule hazır hale gelmesini sağlamak  5.6) Sorumluluğu dahilindeki işlerin hakkediş raporlarının düzenlenmesi, tahakkuk süreçlerini takip edilmesi ve yasal yazışmaların yapılması  5.7) Belediye veya yüklenici tarafından inşası başlanacak yapılar için yapı ruhsatı, yapımı biten yapılar için yapı kullanma izin belgesi alma aşamalarına yönelik gerekli hazırlık çalışmalarının yapılması  5.8) Yapım süreçleri tamamlanan işlere ait kabul işlemlerini yasal prosedür ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz olarak gerçekleştirir ve bu süreçlerde gerekli yazışmaların yapılması |
| **6.Personel İşleri ve Alt Yapı Katılım Servisi Faaliyetleri** | Personel İşleri  6.1) Fen İşleri Müdürlüğü bünyesindeki personellerin, özlük hakları kapsamında tüm personelin izin , rapor , puantaj vb. tüm iş ve eylemlerinin takip edilmesi.  6.2) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüyle kurulacak temasları gerçekleştirilmesi ve yazışmaların yapılması.  6.3) Personele yapılacak olan her türlü tebliğ vb.yazışmaları yapmak, bilgi ve belge akışını sağlamak.  Alt Yapı Katılım  6.4) Yapılara ruhsat vermeden önce, 3194 sayılı İmar Yasasının 23 ncü maddesi gereğince Belediyemiz yetki alanında bulunan yollara cephesi olan parsellerden, yoldan kaynaklanan teknik alt yapı bedel tespitinin yapılarak tahakkuka bağlanması.  6.5) Belediyemiz gelir ücret tarifesinde karşılığı olan gelir kalemlerine dair ( Yol bozma, geçiş ücret bedeli, araç ve iş makinesi kiralama vb.) tahakkuk işlemlerinin yapılması  6.6) Büyükşehir Belediyesi Alt Yapı koordinasyon Müdürlüğü ve diğer alt yapı kuruluşları ile gerekli yazışmaların yapılması, gereğinde koordinasyon kurulması  6.7) Yoldan kaynaklanan teknik alt yapı bedel tespitinde gereğince İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ya da itilaf doğan ya da görüş almak gereken konularda Hukuk İşleri Müdürlüğü ile temasa geçmek |
| **7.Kırsal Kalkınma ve Etüt Proje Servisi Faaliyetleri** | 7.1) Kırsal kalkınma temelinde, kent ile kırsal arasındaki sosyo-kültürel ve ekonomik farklılıkların bir dengeye kavuşturulmasını, kırsal nüfusu yerinde kalkındırmayı ve de göç ve istihdam sorunlarını yerinde çözmeyi amaçlayan etüt ve fizibilite çalışmalarının yapılması  7.2) Etüt ve fizibilite çalışmalarında önce yöresel, gereğinde bölgesel ürün yelpazesinin, hayvancılığın, toprak yapısının, iklim koşullarının vb. tüm parametrelerin değerlendirilerek gereğinde diğer kamu kuruluşları ,odalar, sivil toplum örgütleri, üretici vatandaşlar ile koordinasyon kurulması, kalkınma amaçlı tüm yaklaşımlara yönelik değerlendirmeler yapılması  7.3) Kırsal kalkınmaya yönelik maliyet analizlerinin yapılarak stratejik ve politik karşılığının ana hedefe uygun hale gelmesi için proje çalışmalarının yapılması  7.4) Olgunlaşan projeyi hayata geçirmek için hazırlanmış projelerin ifasını, gerek ihale yoluyla satın almak suretiyle, gerekse de kendi ekibimiz vasıtasıyla ihale iş ve eylemlerin yerine getirilmesi  7.5) İfa edilen projelerin kabul aşamasına kadarlık tüm kontrollük hizmetinin yerine getirilmesi  7.6) Kabulü yapılan ana amaca uygun projenin katma değer ölçümlerine yönelik panaromasının takip edilmesi  7.7) Olgunlaşan ve faal hale gelen projenin paydaş ve iştirakçilerine yönelik kooperatifleşme mantığı çerçevesinde düzeninin sağlanması, pazar oluşturulması ve verimlilik döngüsünün analizlerinin yapılması |
| **8. Evrak Kayıt, Doğrudan Temin, Ödemeler ve Taşınır Kayıt Kontrol Servisi Faaliyetleri** | Evrak Kayıt  8.1) Gerek vatandaş, gerek dış kurumlardan, gerekse de kurum içinden gelen ve Müdürlüğümüzü ilgilendiren evrakların, Yazı İşleri Müdürlüğü vasıtası ile Elektronik Sistem(AKOS) üzerinden gönderilmesi, Müdürlüğümüze gelen evrakların ilgili personele zimmet defteri ile imza karşılığında verilmesi.  8.2) Dış kurumlara ya da vatandaşlara gönderilecek evrakların sistem üzerinden düzenlendikten sonra evrak kayıt görevlisi tarafından, Yazı İşlerine gönderilerek evrakın çıkışının sağlanması.  Doğrudan Temin  8.3) Müdürlük bünyesindeki doğrudan temin vasıtasıyla alımı gerçekleştirilecek mal hizmet ve yapım işlerine yönelik, gerekli yazışmaların yapılarak, Destek Hizmetleri Müdürlüğüyle koordinasyon kurup alımın gerçekleşmesinin sağlanması.  8.4) Müdürlük bünyesinde sevk idare edilen, parasal tüm işlere yönelik ödeme evraklarının düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderimin yapılması.  8.5) Yükleniciler tarafından taahhüdü kapsamında sunulan malların, hizmetlerin ya da uygulanan yapım işlerinin hakkediş yada ödeme evraklarının düzenlenerek takibinin sağlanması.  8.6) Bütçe hazırlık dönemlerinde stratejik plan ve performans programına uygun olarak, bütçe kalemlerinin ve bu kalemlerdeki harcama miktarlarının tespitinde, Harcama Yetkilisinin talimatları doğrultusunda bütçe hazırlıklarının yapılması  8.7) Olgunlaşan ve kullanıma hazır yıllık bütçedeki kalemler arasında gerekli ödenek aktarımlarını, gerçekleştirilmesi.  Taşınır Kayıt Kontrol  8.8) Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan tüketim ve demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri vb. ) niteliğindeki taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi , kullanılması, kontrolü, kayıtlarının ilgili Yönetmeliklerde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulması ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere gönderilmesi |
| **9.Makine Bakım Onarım İkmal Birimi Faaliyetleri** | 9.1) Belediyemiz bünyesinde kullanılan tüm araç ve iş makinelerinin tamir bakım ve onarımının yapılması ya da yaptırılması, araçların muayene vize vb. diğer işlemlerinin yapılması  9.2) Araçlarda kullanılacak akaryakıt ürünlerinin ihale yoluyla satın alınması için gerekli ihale dokümanlarının hazırlanması  9.3) Birim bünyesinde bulunan ihtiyaca cevap veren mal ve hizmetlerin ihale yoluyla satın alınması için gerekli düzenlemelerin yapılması  9.4) İhale yoluyla satın alınan , mal, hizmet ve yapım işlerine ait süreçlerin takibinin gerçekleştirilmesi  9.5) İhale edilen işlerin fiziki, fenni ve kanunen doğru yapılmasının sağlanması ve bunun için yüklenici nezdinde gereken önlemlerin alınarak işlerin teknik şartname ve ilgili yönetmeliklerine uygun yapılmasının sağlanması  9.6) Hizmet ya da alım süreçleri tamamlanan işlere ait kabul işlemlerini yasal prosedür ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz olarak gerçekleştirilir ve bu süreçlerde gerekli yazışmalar yapılır.  9.7) Sorumluluğu dahilindeki işlere ait hakediş raporlarını düzenlenmesini sağlar, tahakkuk süreçlerini takip eder ve mevzuatınca gerekli yasal yazışmaları yapılması.  9.8) Malzeme, yakıt ve stoklarının raporlamalarının yapılması , envanterin takip edilmesi  9.9) Belediyemiz envanterinde bulunan araçlar için hurdaya ayrılması noktasındaki değerlendirmelerin yapılması, Meclis ve diğer kurum, kuruluşlara gerekli yazışmaların yapılması, hurdaya ayrılan araçların Makine Kimyaya hurda olarak verilmesi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | PG 1.1.1.1 Müdürlük faaliyetlerinin, Kamu iç kontrol uyum eylem planı çerçevesinde yürütülmesi | Yüzde | Fen İşleri Müdürlüğü | Müdürlük faaliyetlerinin kamu iç kontrol uyum eylem plan çerçevesinde yürütülmesi | Artış |
| **2** | PG 1.2.1.1: Vatandaşlardan, diğer kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin yerinde tespiti, analizinin yapılarak ivedi olarak gerçekleşmesinin sağlanması, Efemasa vasıtasıyla vatandaş ya da talep sahibiyle gerekli kontağın sağlanması | Yüzde | Fen İşleri Müdürlüğü | Taleplerin cevaplandırılması/karşılanması | Artış |
| **3** | PG 1.13.1.1: Personele yaptığı işten kaynaklanan sebeple alması gereken seminer vb. hizmet içi eğitimlerin verilmesi | Yüzde | Fen İşleri Müdürlüğü | İlgili müdürlükçe planlanan eğitimlerin tüm müdürlük personelinin almasının sağlanması | Artış |
| **4** | PG 1.13.1.2: İş sağlığı ve güvenliği noktasında gerekli bilinçlendirmelerin yapılarak riayet etmesinin sağlanması | Yüzde | Fen İşleri Müdürlüğü | İlgili müdürlükçe planlanan eğitimlerin tüm müdürlük personelinin almasının sağlanması | Artış |
| **5** | PG 1.14.1.1: Bakım-onarım ve ikmali yapılan araç sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Araçların bakım-onarım ve ikmalinin yapılması | Artış |
| **6** | PG 1.14.1.2: Araçlarda kullanılan yakıt miktarı | Lt | Fen İşleri Müdürlüğü | Araçlarda kullanılacak akaryakıtın temini | Artış |
| **7** | PG 1.14.1.3: Alınan yeni araç ve iş makinesi sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | İhtiyaç olan araç ve iş makinelerinin satın alınması | Artış |
| **8** | PG 1.15.1.1: İş birliği yapılacak kurum/kuruluş sayısı (Ortalama) | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | İş birliği yapılacak kurum ve kuruluşlar ile yazılı ya da sözlü irtibat sağlanması | Artış |
| **9** | PG 2.1.1.1: Yapılan Proje Sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi için Hizmet Binası Yapılması | Artış |
| **10** | PG 2.4.1.1: Yapılan Proje Sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Park, Yeşil Alan ve Mesire Alanı Oluşturulması, mevcut alanların bakımı | Artış |
| **11** | PG 2.5.1.1: Yapılan Proje Sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Aktivite/Spor/Kam Tesisleri Kültürel ve Sportif Faaliyet Yapılması | Artış |
| **12** | P.G.2.6.1.1 Pazaryeri projesi yapılması | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Alt Yapı ve Üst yapının Geliştirilmesi manasında Pazar yerleri yapılması | Artış |
| **13** | P.G.2.6.1.2 Sorumluluk sahamızdaki şehir içi caddelerin ve sokakların bitümlü sıcak asfalt ile kaplanması | Km | Fen İşleri Müdürlüğü | Sorumluluk sahamızdaki cadde ve sokakların bitümlü sıcak asfalt ile kaplanması | Artış |
| **14** | PG 2.6.1.3 Kültürel ve tarihi dokuya uygun olarak sokak yenileme yapılması | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Kültürel ve tarihi dokuya uygun olarak sokak yenileme yapılması | Artış |
| **15** | P.G.2.6.1.4 Beton parke taşı ile yol ve kaldırım döşenmesi ile bordür çekilmesi | M2 | Fen İşleri Müdürlüğü | Beton parke taşı ile yol ve kaldırım döşenmesi ile bordür çekilmesi | Artış |
| **16** | P.G.2.6.1.5 Yol bakım ve Onarımının yapılması | M2 | Fen İşleri Müdürlüğü | Yol bakım ve Onarımının yapılması | Artış |
| **17** | P.G.2.6.1.6 İstinat duvarı yapılması | M3 | Fen İşleri Müdürlüğü | Alt Yapı ve Üst yapının Geliştirilmesi manasında istinat duvarı yapılması | Artış |
| **18** | P.G. 2.6.1.7 Dekoratif aydınlatma yapılması | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Alt Yapı ve Üst yapının Geliştirilmesi manasında dekoratif aydınlatma yapılması | Artış |
| **19** | P.G. 2.6.1.8 Belediye mülkiyetindeki yapıların bakım onarımın yapılması | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Belediye mülkiyetindeki yapıların bakım onarımın yapılması | Artış |
| **20** | P.G. 2.6.1.9 Hayvan bakım yerleri yapılması | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Hayvan bakım yerleri yapılması | Artış |
| **21** | P.G.2.7.1.1 Yapılan Proje Sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması | Artış |
| **22** | P.G.2.8.1.1 Araç ve ekipman desteği sağlanması | Yüzde | Fen İşleri Müdürlüğü | Doğal afetlere karşı yapılacak hazırlıklar kapsamında araç ve ekipman desteği sağlanması | Artış |
| **23** | P.G.2.8.1.2 Personel desteği sağlanması | Yüzde | Fen İşleri Müdürlüğü | Doğal afetlere karşı yapılacak hazırlıklar kapsamında personel desteği sağlanması | Artış |
| **24** | P.G.2.9.1.1 Yapılan Proje Sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Efeler markası değeri yaratabilecek prestij projelerinin yapılması | Artış |
| **25** | P.G.3.1.1.1 Yapılan Proje Sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Tarihi ve kültürel varlıkların korunması kapsamında restorasyon uygulama işlerinin yapılması | Artış |
| **26** | P.G.3.2.1.1 Yapılan Proje Sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Kültür, Sanat,Spor Mekanları Yapılması | Artış |
| **27** | P.G.3.6.1.1 Yapılan Proje Sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması | Artış |
| **28** | P.G.4.6.1.1 Bakımı yapılan eğitim kurumu sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Eğitim kurumlarına bakım onarım yapılması | Artış |
| **29** | P.G.4.6.1.2 Bakımı yapılan ibadethane sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | İbadethanelere bakım onarım yapılması | Artış |
| **30** | P.G.4.6.1.3 Bakımı yapılan resmi kurum sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Resmi kurumlara bakım onarım yapılması | Artış |
| **31** | P.G.5.1.1.1 Yapılan proje sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Tarımın geliştirilerek istihdamın önünün açılmasına geleneksel ve farklı ürünler üretilmesi, tarımsal alanların işlevsellen dirilmesi, çiftçilere alternatif ürün sunulması | Artış |
| **32** | P.G.5.2.1.1 Yapılan proje sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Hayvancılığın geliştirilerek istihdamın önünün açılması, Belediye tarlalarının fonksiyonel kullanımı | Artış |
| **33** | P.G.5.3.1.1 Yapılan proje sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Belediyemizce üretilen tarımsal ve hayvansal ürünlerin İşlenebileceği tesisler yapılması | Artış |
| **34** | P.G.5.4.1.1 Yapılan proje sayısı | Adet | Fen İşleri Müdürlüğü | Tarımsal ve hayvansal ürünlerin satışı ve ulusal düzeyde pazarlaması için tesis yapılması ve e-ticaret uygulamasının faal olarak kullanımı | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.1.1: Tüm hizmet alanlarımıza; hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle,5390 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediyemizdeki tüm birimlere hukuksal boyuttaki sorumlulukları ve tüm iş ve işlemlerindeki hukuki dayanaklarla ilgili eğitim verilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.1.1: Tüm birimlere eğitim ve seminerler verilmesi | 100 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| Riskler | R1:Birimlere gerekli eğitimlerin verilmemesi durumunda hukuki açıdan oluşabilecek güçlüklerle karşılaşıla bilinir | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Tüm birimlere eğitim ve seminer düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Tüm birimlerin zaman zaman hukuksal boyutta önem taşıyan iş ve işlemlerle ilgili bilgi yetersizliğinden dolayı müdürlüğümüzden bilgi ve görüşte bulundukları, müdürlüğümüze gereksiz iş yükü ve zaman kaybı yaşatmaktadır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Gerekli eğitim ve seminerlerin verilmesi için dokümanlara ihtiyaç duyulacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.2.1:Belediyemizin taraf olduğu davalarda hukuki süreçlerin hızla çözüme ulaşması amacıyla hukuki süreçlerin takip edilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG: 1.2.1.1.Birimimiz tarafından yönetime dava dosyalarının süreçleri ile ilgili brifing verilmesi | 100% | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Dava dosyalarının adliye ve diğer kurum ve kuruluşlarla ilgili yaşanan yasal prosedürler gereği yavaş ilerlemesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Birimlerden gelen talepler doğrultusunda hukuki görüş bildirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Dava dosyalarının adliye ve diğer kurum ve kuruluşlarla ilgili yaşanan yasal prosedürler gereği yavaş ilerlemesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yoktur | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.8: Hukuki Süreçlerin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.8.1: Tüm hizmet alanlarımıza; hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle,5390 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediye aleyhine açılan davalar ile Belediyemizin açmış olduğu davalara Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi, davadan kaynaklanan alacaklar için icra takibinin yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde birimlere hukuk görüşünün bildirilmesi, | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.8.1.1: Belediyenin Lehine ve Aleyhine açılan davalarda temsil edilmesi | 100 | 624 | 700 | 800 | 900 | 1000 | 1100 | Ayda bir | 6 Ayda Bir |
| Riskler | R1:Belediyemizin ilgili birimlerinden yargı mercilerine sunulmak üzere talep edilen bilgi ve belgeler talebin niteliğine göre üç (3), beş (5), yedi (7), on (10), on dört (14) gün gibi sürelidir. Kısa süreli taleplerde, talepte belirtilen sürelere uyulmaması Belediyemizin yargı mercileri karşısında sıkıntıya düşürmekte, hukuki açıdan Belediyemiz için telafisi mümkün olmayan hak kayıplarına neden olabilmektedir. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1-Belediyenin lehine ve aleyhine açılan tüm dava ve mahkeme masraflarının ödenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 780.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Müdürlüğümüzün 2019 - 2023 Yılları için hazırlamış olduğu Stratejik Plan’ındaki amaçlarına ve hedeflerine ulaşmak için belirlemiş olduğu stratejilerine uygun hareket etmek adına; tüm iş yükünü kullanılan programlar ve çeşitli takip yöntemleri ile bilgisayara kayıt ederek, gerçekleşme verilerine daha sağlıklı ve hızlı ulaşım sağlanacaktır. Böylece çalışanlar tarafından Stratejik Plandaki hedeflerin gerçekleşmesine dair sayısal verilere güncel haliyle ulaşmak mümkün olacaktır. Olası aksaklıklar tespit edilerek, zamanında müdahale etme esnekliği sağlanacaktır. Bu şekilde sürekli takip ve kontrol edilerek, faaliyetlere ilişkin sayısal veriler sağlıklı ve karşılaştırmalı olarak raporlanmış olacaktır. Müdürlüğümüzün stratejik planının uygulanması ve sonuçlarının alınmasına yönelik sayısal veriler sürekli takip edilerek güncellenmekte, Başkanlık ve birimlerin isteği halinde arz edilmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Çalışanlar arasındaki olumsuz etkileşimi neden olan iletişim eksikliğini gidererek kaynaşmaya, memnuniyeti ve motivasyonu artırmaya yönelik ortak hareket etmeyi sağlayacak sosyal etkinlikler, (birim içi dayanışma ortamları oluşturmak, eğlence ve kutlama partileri ile geziler düzenlemek vb.) çeşitli programlar düzenlemek (seminer, sempozyum vb.) yada düzenlenmiş olanlara katılmak. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet İçi eğitimler verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği kültürü oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P1.13.1.Personele Hizmet İçi Eğitim ve Seminer verilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.1.13.1.1.Eğitim ve Seminer | 100% | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | Yılda Bir |
| Riskler | Birim içinde verilecek eğitimin amacına ulaşmaması ve katılımcılar tarafından anlaşılamaması durumunda aksaklıklar yaşanabilir | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Personele Hizmet İçi Eğitim ve Seminerler düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Birim içinde verilecek olan eğitim ve seminerlerle personelin hata yapma olasılığı oranında azalma olacağı düşünülmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yoktur | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması /Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.1.14.1.Birimlere verilecek Eğitim ve seminerler için doküman alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.1.14.1.1 Doküman satın alınması | 100% | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Alınacak olan dokümanların personelin ihtiyaç duyduğu tüm bilgileri kapsayıp kapsamayacağı | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Doküman satın alınması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Gerekli dokümanların sağlanması durumunda verilecek olan eğitim ve seminerlerin daha etkin ve verimli olacağı düşünülmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yoktur | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15:Diğer Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P1.15.1.Müdürlüğümüz tarafından belediyemizin taraf olduğu davalarda devamlı olarak aynı ortamda çalışılan savcı,hakim ve adliye çalışanları ile toplantılar yapılması ve ziyaretlerde bulunulması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG1.15.1.1.Diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte toplantı yapılması ve ziyaretlerde bulunulması | 100% | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Yapılan ziyaretlerin Belediyemizin taraf olduğu davalarda karşı yan tarafından yanlış anlaşılabileceği | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Diğer kurum ve kuruluşlara ziyaret toplantıları düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yoktur | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yoktur | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4:Kalkınma, Dayanışma ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H 4.3:Dezavantajlı Grupların; Hukuki, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerine Destek Olunması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P4.3.1.Dezavantajlı gruplara Hukuki Gelişimlerine destek olunması amacıyla eğitim ve seminerler verilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.4.3.1.1.Dezavantajlı gruplara Eğitim ve seminer düzenlenmesi | 100% | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Yapılacak olan eğitim ve seminerlere katılım sağlanmaması | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Eğitim ve seminerler düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Dezavantajlı gruplara verilecek olan eğitim ve seminerler ile grupların hukuki sorumlulukları konusunda bilinçleneceği düşünülmektedir | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yoktur | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Tüm birimlere eğitim ve seminer düzenlenmesi | 1.1.Birimlere yasal mevzuatlar hakkında bilgilendirmek |
| 2- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda birimlere görüş belirtmek | 2.1.Belediye avukatlarımızın yasal mevzuatlar doğrultusunda birimleri en doğru şekilde bilgilendirerek, vatandaşların sorunlarını en kısa sürede çözüme ulaştırmak |
| 3- Belediyemizin taraf olduğu davaları takip etmek ve sonuçlandırmak | 3.1. İdari, Hukuk ve Ceza davalarını takip etmek ve sonuçlandırmak  3.2.İcra davalarını takip etmek ve sonuçlandırmak |
| 4- Dezavantajlı grupların hukuki bilgi gelişim süreçlerine katkı sağlamak | 4.1.Dezavantajlı gruplara soru-cevap şeklinde düzenlenecek toplantı ve seminerle bilinçlendirmek |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | PG 1.1.1: Tüm birimlere eğitim ve seminerler verilmesi | Sayı | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Birim Avukatları tarafından gerçekleştirilecektir. | Artış |
| **2** | PG: 1.2.1.1.Birimimiz tarafından yönetime dava dosyalarının süreçleri ile ilgili brifing verilmesi | Sayı | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Birim Avukatları tarafından gerçekleştirilecektir. | Artış |
| **3** | PG 1.8.1.1: Belediyenin Lehine ve Aleyhine açılan davalarda temsil edilmesi | Sayı | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Birim Avukatları tarafından gerçekleştirilecektir. | Artış |
| **4** | P.G:1.13.1.1.Eğitim ve Seminer | Sayı | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Birim Avukatları tarafından gerçekleştirilecektir. | Artış |
| **5** | PG.1.14.1.1 Doküman satın alınması | Sayı | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Birim avukatlarının uygun göreceği ve tavsiye edeceği ürünler tercih edilecektir. | Artış |
| **6** | PG1.15.1.1.Diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte toplantı yapılması ve ziyaretlerde bulunulması | Sayı | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Adli tatilde yapılması planlanmaktadır. | Artış |
| **7** | PG.4.3.1.1.PG.4.3.1.1.Dezavantajlı gruplara Eğitim ve seminer düzenlenmesi | Sayı | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Birim Avukatları tarafından gerçekleştirilecektir. | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.1: Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Sayısı | 100 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | Yılda Bir | İki Yılda |
| Riskler | Bütçede yeterli ödeneğin olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | İlgili kurum ve kuruluşlardan danışmanlık ve eğitim hizmetinin satın alınması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Belediye hizmetlerinin etkin, verimli, hızlı, kaliteli yürütülmesi sağlanır | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitmen, danışmanlık ve bütçede ödeneğin olması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efemasanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.2.1: Hizmet İçi Eğitim Sayısı | 30 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG1.2.2: Evrak- Kayıt Müracaat Sayısı | 70 | 16060 | 16075 | 16090 | 16105 | 16185 | 16200 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Bütçede ödeneğin, yeterli ve donanımlı personelin olmaması ve imar mevzuatı ile ilgili olumsuzluklar(Yönetmelik iptali, yönetmelikle ilgili mahkeme kararları) | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Eğitim türlerinin belirlenerek, danışmanlık hizmeti satın alınması, geniş katılımlı anketlerin yapılması ve hizmete yönelik fiziki şartların iyileştirilmesi. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 30.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Vatandaşların doğru yönlendirilmesi, taleplerin yerine getirilmesinde süreçlerin takibi, katılımın artırılması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Bütçede yeterli ödeneğin ve bilgili, donanımlı personelin olması gerekmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.4: Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müd.,Mali Hizmetler Müd.,Bilgi İşlem Müd. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.4.1: İlgili Kurumlarla Yapılan İşbirliğine Yönelik Protokol Sayısı | 50 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG 1.4.2: Alınacak Program Sayısı | 40 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG 1.4.3: Programlara ilişkin Eğitim Sayısı | 10 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Bütçede ödeneğin ve yeterli ve donanımlı personelin olmaması | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Hizmetlerin ve satın alınan programlara uygun eğitimin verilmesi ve etkin kullanılması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 110.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Doğru, hızlı, teknolojiye uyumlu ve etkin hizmetlerin verilmesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Bütçede yeterli ödeneğin, bilgili, donanımlı personelin ve sisteme entegre olacak araç ve gereçlerin temini gerekmektedir. | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.9: Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müd.,Mali Hizmetler Müd.,Bilgi İşlem Müd.,Zabıta Müd., Yazı İşleri Müd. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.9.1: Arşiv kayıtlarının Dijital Ortama Aktarılması, Taranacak Dosya Adedi | 60 | 770 | 800 | 810 | 850 | 880 | 950 | Her gün | 6 ayda bir |
| PG 1.9.2: Taleplerinin Dijital Verilmesi Adedi | 40 | 1755 | 1780 | 1800 | 1805 | 1850 | 1900 | Her gün | Yılda Bir |
| Riskler | Dijital ortamda oluşabilecek olumsuzluklar ve teknik alt yapı yetersizliği. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Ada/parsel bazındaki dosyaların taranarak arşive atılması ve imar arşiv programının düzenli çalışmasının sağlanması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 15.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Arşiv, sayısal arşiv, kayıt, dosyalama işlemlerinin etkin yürütülmesinin temini. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Teknik donanım, erişebilirlik ve bütçede yeterli ödenek. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.10: Kentin Huzuru ve Güvenliği için Tedbirler Alınması, Çevre ve Halk Sağlığı Denetim, Kontrol Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müd.,Temizlik İşleri Müd.,Çevre Koruma ve Kontrol Müd.,Zabıta Müd., Sağlık İşleri Müd. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.10.1: Yanıtlanan Şikayet Başvuru Sayısı | 45 | 87 | 95 | 105 | 117 | 130 | 150 | Bir Hafta | Yılda Bir |
| PG 1.10.2:Yapılan Yapı Genel Kontrol Sayısı | 30 | 475 | 480 | 490 | 497 | 505 | 520 | Hergün | Yılda Bir |
| P.G 1.10.3:Verilen İskan Ruhsatı Sayısı | 25 | 463 | 470 | 487 | 493 | 499 | 505 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Şikayet ve başvuruların süresi içerisinde yanıtlanmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Kente yaşayan vatandaşların huzuru ve güvenliği için tedbirler alınması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Başvuru ve şikayet sonrasındaki vatandaşların huzuru ve Belediyemize güvenirliği. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Gerekli ve yeter sayıda kontrollerin ve denetimlerin yapılabilmesi için gereken bilgili, donanımlı, personel ile araç ve gereçler. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.13.1: Hizmet içi Eğitimlerin Sayısı | 100 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Hizmet içi eğitimlere yeterli katılımın sağlanamaması ve eğitim sonrasında gerekli performansın alınamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Personele hizmet içi eğitimler verilerek, iş sağlığı ve iş güvenliği kültürü oluşturulması ve geliştirilmesi sağlanarak performansın artırılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Personele hizmet içi eğitimler verilerek performansın artırılması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Hizmet içi eğitimi verecek eğitmen ve danışman temini. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.14.1: Satın Alınan Program Sayısı | 60 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG 1.14.2: Kiralık Araç Sayısı | 40 | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 | 7 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Yeterli mali kaynağın olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Etkin hızlı, doğru ve E-imar hizmetinin verilebilmesinin sağlanması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 150.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Etkin hızlı, doğru ve E-imar hizmetiyle vatandaş memnuniyeti | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Etkin hizmet verilebilmesi için alınacak olan çizim programı ve E-İmar için hizmet alımının yapılamasının sağlanması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.15.1: İlgili Kurum ve Kuruluşlarla Toplantı Yapılması. | 100 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | İşbirliği yapılacak kurumların ihtiyaca cevap verememesi. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yerine getirilmesi. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak belediye hizmetleri yerine getirilerek vatandaş memnuniyeti. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İhtiyaca cevap verecek kurumların mevcudiyeti ve yeterli ödeneğin olması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi için Hizmet Bina ve Tesislerinin Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd Proje Müd.,Fen İşleri Müd. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.1.1 Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı | 25 | 58 | 60 | 63 | 70 | 75 | 78 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.1.2: Verilen İmar Durum Sayısı | 25 | 829 | 850 | 875 | 900 | 960 | 990 | Her Ay | Yılda Bir |
| PG 2.1.3: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | 25 | 1099 | 1100 | 1110 | 1120 | 1200 | 1250 | Her Ay | Yılda Bir |
| PG 2.1.4: Verilen İskân Ruhsat Sayısı | 25 | 463 | 465 | 474 | 483 | 490 | 550 | Her Ay | Yılda Bir |
| Riskler | Bütçede ödeneğin olmaması ve imar mevzuatındaki değişiklikler. | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Belediye hizmetlerinin etkin yürütülmesi, talep ve isteklerin kısa sürede cevap verilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Belediye hizmetlerinin etkin, talep ve isteklerin kısa sürede cevap verilmesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yeterli personel ve teknik alt yapının temini | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.7: Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd Proje Müd.,Fen İşleri Müd., Kültür ve Sosyal İşler Müd. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.7.1: Verilen İmar Durum Sayısı | 30 | 829 | 850 | 875 | 900 | 960 | 990 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.7.2: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | 35 | 1099 | 1100 | 1110 | 1120 | 1200 | 1250 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.7.3: Verilen İskan Ruhsat Sayısı | 35 | 463 | 465 | 474 | 483 | 490 | 550 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Bütçede ödeneğin olmaması ve imar mevzuatındaki değişiklikler | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Dezavantajlı gruplara yönelik tesislerin yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | İmar mevzuatına uygun olarak dezavantajlı gruplara yönelik yapılan bina ve tesislerin huzur ve güvenliğin sağlanması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Gerekli teknik altyapı, bilgili ve donanımlı personel ve yerinde kontrollerin yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.8: Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması, İlgili Kurumlarla Koordineli Afet Master Planı Yapılması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Sivil Savunma Uzmanlığı, Fen İşleri Müd. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.8.1: Zemin Etüd Kontrolü | 30 | 403 | 407 | 415 | 440 | 444 | 460 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.8.2: Onaylanan İşyeri Teslim Tutanağı | 5 | 560 | 570 | 580 | 600 | 650 | 700 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.8.3: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | 20 | 1099 | 1100 | 1110 | 1120 | 1200 | 1250 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.8.4: Verilen İskan Ruhsat Sayısı | 20 | 463 | 465 | 474 | 483 | 490 | 550 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.8.5: İlgili Kurumlarla Yapılan Toplantı Sayısı | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG 2.8.6: Riksli Yapı Tespit Sayısı | 10 | 85 | 90 | 97 | 102 | 120 | 127 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.8.7: Yıkım İzni  Sayısı | 10 | 244 | 250 | 255 | 265 | 279 | 310 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Gerekli etüt ve kontrollerin yapılmaması ve vatandaşların duyarsızlığı | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Doğal afetlere karşı hazırlıklı olunmasına yönelik bilgilendirme toplantıları ve ilgili kurumlarla koordineli Afet Master Planı yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 60.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Halk ile yapılan bilgilendirme toplantılarının ve Afet Master Planının uygulanabilirliği. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Danışmanlık ve eğitici temini | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.10: İmar Revizyon/Uygulama Planlarının Yapılması/Yaptırılması ve İmar ve Şehircilik Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.10.1: Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.2: Yapılan ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı | 5 | 8 | 9 | 10 | 11 | 13 | 14 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.3: Yapılan ve Onaylanan 15 ve 16. Madde Uygulama Sayısı | 5 | 160 | 200 | 225 | 275 | 290 | 310 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.4: Verilen İmar Durumu Sayısı | 10 | 829 | 850 | 875 | 900 | 960 | 990 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.5: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | 10 | 1099 | 1100 | 1110 | 1120 | 1200 | 1250 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.6: Verilen İskan Ruhsat Sayısı | 10 | 463 | 465 | 474 | 483 | 490 | 550 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.7: Verilen Asansör Tescil Belgesi Sayısı | 5 | 473 | 479 | 481 | 486 | 493 | 499 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.8: Düzenlenen Yol Kotu Belgesi Sayısı | 10 | 450 | 459 | 462 | 475 | 479 | 510 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.9: Yapılan Su Basman Kontrolü Sayısı | 10 | 328 | 331 | 339 | 347 | 361 | 390 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.10: Onaylanan Yapı Denetim Seviye Tespit Tutanağı Sayısı | 5 | 1802 | 1814 | 1832 | 1845 | 1860 | 1880 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.11: Yapı Denetim Hak Ediş Düzenleme Sayısı | 5 | 2373 | 2386 | 2391 | 2400 | 2413 | 2426 | Ayda bir | Yılda Bir |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.10: İmar Revizyon/Uygulama Planlarının Yapılması/Yaptırılması ve İmar ve Şehircilik Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.10.12: Onaylanan Yapı Denetim İş Yeri Teslim Tutanağı Sayısı | 5 | 560 | 565 | 570 | 577 | 586 | 595 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.13: Onaylanan Kat Mülkiyeti Mimari Proje Sayısı | 5 | 50 | 53 | 59 | 62 | 65 | 70 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.14: Onaylanan Kat İrtifak Proje Sayısı | 5 | 380 | 387 | 394 | 399 | 415 | 426 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.10.15 Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı | 5 | 58 | 60 | 63 | 70 | 75 | 78 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Bütçede yeterli ödeneğin olmaması ve personel yetersizliği | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Çağdaş kent kimliğine yakışır şekilde imar planlarının yapılması ve bunlara uygun ruhsat işlemlerinin yürütülmesi. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 160.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Yapılacak revizyon ve uygulama imar planlarının ihtiyaca cevap vermesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Bütçede ödeneğin olması ve bilgili ve donanımlı personel | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: Kültür, Tarih, Turizm, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H3.1: Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması, Yaşatılması, Kent ve Kentli Yaşamına Kazandırılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müd.,Etüd Proje Müd.,Fen İşleri Müdürlüğü,Kültür ve Sosyal İşler Müd. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 3.1.1 Verilen İmar Durumu Sayısı | 30 | 829 | 850 | 875 | 900 | 960 | 990 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.1.2 Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | 25 | 1099 | 1100 | 1110 | 1120 | 1200 | 1250 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.1.3 Verilen İskan Ruhsat Sayısı | 20 | 463 | 465 | 474 | 483 | 490 | 550 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.1.4: Yapılan ve Onaylanan 15 ve 16. Madde Uygulama Sayısı | 10 | 160 | 200 | 225 | 275 | 290 | 310 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.1.5: Yapılan ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı | 5 | 8 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.1.6 Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı | 10 | 58 | 60 | 63 | 70 | 75 | 78 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Bütçede yeterli ödeneğin olması ve Aydın K.V.K.B.K Müdürlüğünün onayı. | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Gerekli inceleme ve araştırmaların yapılarak Aydın Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu ile koordinenin sağlanması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 25.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Kent ve kentli yaşamına kazandırılan tarihi ve kültürel varlıklar. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Mevzuata kanunlara ve yönetmeliklere hakim personelin temini | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: Kültür, Tarih, Turizm, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H3.2: Kültür, Sanat, Spor Mekanlarının Sayı ve Kapasitelerinin Arttırılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müd.,Etüd Proje Müd.,Fen İşleri Müd., Kültür ve Sosyal İşler Müd. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 3.2.1:Yapılan Halihazır Harita m2 | 10 | 5 | 5.3 | 5.6 | 6 | 6.5 | 7 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.2.2 Verilen İmar Durumu Sayısı | 50 | 829 | 850 | 875 | 900 | 960 | 990 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.2.3 Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı | 30 | 58 | 60 | 63 | 70 | 75 | 78 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.2.4: Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı | 10 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Bütçede yerli ödeneğin olmaması | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Kültür, sanat, spor mekânlarının sayı ve kapasitelerinin arttırılmasının sağlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Kültür, sanat, spor mekanları yapılacak alanların tespiti ve yeterli ödenek temini | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Bütçede yeterli ödenek, teknik alt yapı ve kalifiyeli elemanın temini. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: Kültür, Tarih, Turizm, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H3.6: İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müd.,Etüd Proje Müd.,Fen İşleri Müd., Kültür ve Sosyal İşler Müd. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 3.6.1: Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı | 25 | 5 | 5.3 | 5.6 | 6 | 6.5 | 7 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.6.2 Verilen İmar Durumu Sayısı | 20 | 829 | 850 | 875 | 900 | 960 | 990 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.6.3: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | 20 | 1099 | 1100 | 1110 | 1120 | 1200 | 1250 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.6.4: Verilen İskan Ruhsat Sayısı | 20 | 463 | 465 | 474 | 483 | 490 | 550 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.6.5: Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı | 10 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 3.6.6: Yapılan ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı | 5 | 8 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Bütçede yerli ödeneğin olmaması | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Kentsel ve arkeolojik sit alanlarında kalan yerler ve Sit alanları dahil olmak üzere ilçe sınırları dahilinde yapılan18. Madde uygulaması ve bunlarla ilgili plan değişikleri yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 11.000,00.-TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Yapılacak işlerle ilgili danışmanlık hizmetinin alınması, yer tespitlerinin ihtiyaca göre olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Bütçede yerli ödeneğin olması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  |  |
|  | | | | | |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | PG 1.1.1: Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Kurumsal kapasitenin artırılması amacıyla gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısını ifade eder. | Artış |
| **2** | PG 1.2.1: Hizmet İçi Eğitim Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Kurumsal kapasitenin artırılması amacıyla gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısını ifade eder. | Artış |
| **3** | PG1.2.2: Evrak- Kayıt Müracaat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Vatandaş, Resmi Kurum ve Cimer den Müdürlüğün yaptığı işlere ait gelen dilekçe ve yazıları ifade eder. | Artış |
| **4** | PG 1.4.1: İlgili Kurumlarla Yapılan İşbirliğine Yönelik Protokol Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi ile ilgili olarak, kurumlarla(Tapu, Kadastro vb.) işbirliğine yönelik yapılacak protokolü ifade eder. | Artış |
| **5** | PG 1.4.2: Alınacak Program Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesine yönelik alınacak program (netcad vb.)sayısını ifade eder. | Artış |
| **6** | PG 1.4.3: Programlara ilişkin Eğitim Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesine yönelik alınan programa ilişkin alınacak eğitim sayısını ifade eder. | Artış |
| **7** | PG 1.9.1: Arşiv kayıtlarının Dijital Ortama Aktarılması, Taranacak Dosya Adedi | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Dilekçe ve inşaat dosyalarının taranarak Dijital Ortama Aktarılması işini ifade eder. | Artış |
| **8** | PG 1.9.2: Taleplerinin Dijital Verilmesi Adedi | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Taleplerin bilgisayar ,akos WhatsApp vb. ortamlarda veriliş şeklini ifade eder. | Artış |
| **9** | PG 1.10.1: Yanıtlanan Şikayet Başvuru Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Vatandaşlardan veya resmi kurumlardan gelen yazı ve şikayetleri ifade eder. | Artış |
| **10** | PG 1.10.2:Yapılan Yapı Genel Kontrol Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İlgililerin yazılı istemleri üzerine inşaatı tamamlanan binaların onaylı proje ve eklerine göre yerinde yapılan kontrolü ifade eder. | Artış |
| **11** | P.G 1.10.3:Verilen İskan Ruhsatı Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan yapıya Belediye tarafından verilen Yapı Kullanma İzni belgesidir. | Artış |
| **12** | PG 1.13.1: Hizmet içi Eğitimlerin Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Kurumsal kapasitenin artırılması amacıyla gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısını ifade eder | Artış |
| **13** | PG 1.14.1: Satın Alınan Program Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak üzere satın alınan programı ifade eder. | Artış |
| **14** | PG 1.14.2: Kiralık Araç Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak üzere kiralanan araç sayısını ifade eder. | Artış |
| **15** | PG 1.15.1: İlgili Kurum ve Kuruluşlarla Toplantı Yapılması. | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Belediye hizmetlerinin etkin, verimli, hızlı, kaliteli yürütülmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla yapılan ve yapılması gereken toplantıları ifade eder. | Artış |
| **16** | PG 2.1.1 Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İnsan, toplum, çevre münasebetlerinde kişi ve aile mutluluğu ile toplum hayatını yatından etkileyen fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak, yatırımlarının yer seçimlerini ve gelişme eğilimlerini yönlendirmek ve toprağın korunma, kullanma dengesini en rasyonel biçimde belirlemek üzere hazırlanacak imar planlarının ve bu planlar üzerinde yapılacak değişiklikleri ifade eder. | Artış |
| **17** | PG 2.1.2: Verilen İmar Durum Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar uygulaması yapılan yerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini bir arsanın yapılanma koşulları; boyutları ve sınırlarını gösteren belgenin sayısını ifade eder. | Artış |
| **18** | PG 2.1.3: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Belirlenen proje kapsamında bir inşaatın yapımına başlanması için verilen izin belgesinin sayısını ifade eder. | Artış |
| **19** | PG 2.1.4: Verilen İskan Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan yapıya Belediye tarafından verilen Yapı Kullanma İzni belgesi sayısını ifade eder. | Artış |
| **20** | PG 2.7.12: Verilen İmar Durum Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar uygulaması yapılan yerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini bir arsanın yapılanma koşulları; boyutları ve sınırlarını gösteren belgenin sayısını ifade eder. | Artış |
| **21** | PG 2.7.2: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Belirlenen proje kapsamında bir inşaatın yapımına başlanması için verilen izin belgesinin sayısını ifade eder. | Artış |
| **22** | PG 2.7.3: Verilen İskan Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan yapıya Belediye tarafından verilen Yapı Kullanma İzni belgesidir. | Artış |
| **23** | PG 2.8.1: Zemin Etüd Kontrolü Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İlgili arsanın / alanın yapı öncesinde o bölgenin kayaç yapısına, bu kayaçların deprem karşısında gösterdiği duruşa, bahse konu bölgenin fay hattında olup olmadığını veya fay ile olan mesafesini belirlenmesini ifade eder. | Artış |
| **24** | PG 2.8.2: Onaylanan İşyeri Teslim Tutanağı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Hizmet işinin gerçekleştirileceği yerin yada işin meydana getirildiği yerler ile iş süresince geçici veya sürekli olarak kullanıldığı sağlıklı, işin yapılmasına engel olmayacak şekilde yükleniciye teslimini gösteren belgeyi ifade eder. | Artış |
| **25** | PG 2.8.3: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Belirlenen proje kapsamında bir inşaatın yapımına başlanması için verilen izin belgesinin sayısını ifade eder. | Artış |
| **26** | PG 2.8.4: Verilen İskan Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan yapıya Belediye tarafından verilen Yapı Kullanma İzni belgesidir. | Artış |
| **27** | PG 2.8.5: İlgili Kurumlarla Yapılan Toplantı Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Doğal afetlere karşı hazırlıklı olunması ve vatandaşları bilgilendirmek için STK vb. ilgili kurumlarla yapılan toplantıyı ifade eder. | Artış |
| **28** | PG 2.8.6: Riksli Yapı Tespit Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Yıkılma ve ağır hasar görme riski taşıdığı incelendikten sonra teknik verilere dayanılarak tespit edilen ve ekonomik ömrünü tamamlamış olan yapıların sayısını ifade eder. | Artış |
| **29** | PG 2.8.7: Yıkım İzni  Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Bir yapının yıkılması için alınan izin belgesi sayısını ifade eder. | Artış |
| **30** | PG 2.10.1: Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Nazım uygulama imar planlarının ihtiyaca cevap vermediği ve uygulamasının problem olduğu durumlarda, planın tümünün veya büyük bir kısmının plan yapı tekniklerine uyularak yenilenmesi sonucu elde edilen planın sayısını ifade eder. | Artış |
| **31** | PG 2.10.2: Yapılan ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar alanları içindeki yerler için belediye tarafından veya belediye mücavir alanları dışındakiler için valilikler tarafından uygulanan, hak sahiplerinin muvafakati aranmaksızın imar planına uygun parsellere ayırmaya (ifraz) veya birleştirmeye (tevhid) yönelik işlemi ifade eder. | Artış |
| **32** | PG 2.10.3: Yapılan ve Onaylanan 15 ve 16. Madde Uygulama Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Plansız alanlar ile imar planı bulunup arazi ve arsa uygulaması yapılmış alanlarda uygulanan ifraz ve tevhid işlemini ifade eder. | Artış |
| **33** | PG 2.10.4: Verilen İmar Durumu Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar uygulaması yapılan yerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini bir arsanın yapılanma koşulları; boyutları ve sınırlarını gösteren belgenin sayısını ifade eder. | Artış |
| **34** | PG 2.10.5: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Belirlenen proje kapsamında bir inşaatın yapımına başlanması için verilen izin belgesinin sayısını ifade eder. | Artış |
| **35** | PG 2.10.6: Verilen İskan Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan yapıya Belediye tarafından verilen Yapı Kullanma İzni belgesidir. | Artış |
| **36** | PG 2.10.7: Verilen Asansör Tescil Belgesi Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Asansörün resmî olarak ilgili idare tarafından kayıt altına alınmasını ifade eder. | Artış |
| **37** | PG 2.10.8: Düzenlenen Yol Kotu Belgesi Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Binaların cephe aldığı yolun tretuvar seviyesinden (bordür taşı üst seviyesinden) verilen kotu gösteren belgeyi ifade eder. | Artış |
| **38** | PG 2.10.9: Yapılan Su Basman Kontrolü Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Yapıda zemin kotunun (sıfır kotu, giriş kotu) altında kalan, ama toprağa gömülü olmayan bölümü ifade eder. | Artış |
| **39** | PG 2.10.10: Onaylanan Yapı Denetim Seviye Tespit Tutanağı Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Yapı denetim kuruluşu tarafından düzenlen henüz tamamlanmamış ve inşaat çalışmaları devam eden yapılar, gelinen son aşamalarına göre derecelendirildiği belgeyi ifade eder. | Artış |
| **40** | PG 2.10.11: Yapı Denetim Hak Ediş Düzenleme Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Müteahhitlerce iş programına uygun olarak yapılan işin ve işte kullanılmak üzere işyerine getirilen malzemenin miktarını, birim fiyatını, tutarını; hak kazandığı fiyat farkının hesaplama biçimini ve hakediş raporları, esas olarak yapılan işin karşılığının iş yapıldıkça müteahhide ödenmesi amacıyla düzenlenen belgeleri ifade eder. | Artış |
| **41** | PG 2.10.12: Onaylanan Yapı Denetim İş Yeri Teslim Tutanağı Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Hizmet işinin gerçekleştirileceği yerin yada işin meydana getirildiği yerler ile iş süresince geçici veya sürekli olarak kullanıldığı sağlıklı, işin yapılmasına engel olmayacak şekilde yükleniciye teslimini gösteren belgeyi ifade eder. | Artış |
| **42** | PG 2.10.13: Onaylanan Kat Mülkiyeti Mimari Proje Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Anagayrimenkulde, yapı veya yapıların dış cepheler ve iç taksimatı bağımsız bölüm, eklenti, ortak yerlerinin ölçüleri ve bağımsız bölümlerin konum ve büyüklüklerine göre hesaplanan değerleriyle oranlı arsa payları, kat, daire, iş bürosu gibi nevi ile bunların birden başlayıp sırayla giden numarası ve bağımsız bölümlerin yapı inşaat alanı da açıkça gösterilmek suretiyle, proje müellifi mimar tarafından yapılan ve anagayrimenkulün maliki veya bütün paydaşları tarafından imzalanan, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarınca onaylanan mimarî proje ile yapı kullanma izin belgesi bulunan binalarda yapılan işlemi ifade eder. | Artış |
| **43** | PG 2.10.14: Onaylanan Kat İrtifak Proje Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Binanın bodrum katının yapılmasının ardından daire sahiplerinin arsa üzerine gerçekleştirilecek olan konutlardaki paylarını gösteren bir tapu şeklidir | Artış |
| **44** | PG 2.10.15 Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İnsan, toplum, çevre münasebetlerinde kişi ve aile mutluluğu ile toplum hayatını yatından etkileyen fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak, yatırımlarının yer seçimlerini ve gelişme eğilimlerini yönlendirmek ve toprağın korunma, kullanma dengesini en rasyonel biçimde belirlemek üzere hazırlanacak imar planlarının ve bu planlar üzerinde yapılacak değişiklikleri ifade eder. | Artış |
| **45** | PG 3.1.1 Verilen İmar Durumu Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar uygulaması yapılan yerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini bir arsanın yapılanma koşulları; boyutları ve sınırlarını gösteren belgenin sayısını ifade eder. | Artış |
| **46** | PG 3.1.2 Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Belirlenen proje kapsamında bir inşaatın yapımına başlanması için verilen izin belgesinin sayısını ifade eder. | Artış |
| **47** | PG 3.1.3 Verilen İskan Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan yapıya Belediye tarafından verilen Yapı Kullanma İzni belgesidir. | Artış |
| **48** | PG 3.1.4: Yapılan ve Onaylanan 15 ve 16. Madde Uygulama Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Plansız alanlar ile imar planı bulunup arazi ve arsa uygulaması yapılmış alanlarda uygulanan ifraz ve tevhid işlemini ifade eder. | Artış |
| **49** | PG 3.1.5: Yapılan ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar alanları içindeki yerler için belediye tarafından veya belediye mücavir alanları dışındakiler için valilikler tarafından uygulanan, hak sahiplerinin muvafakati aranmaksızın imar planına uygun parsellere ayırmaya (ifraz) veya birleştirmeye (tevhid) yönelik işlemi ifade eder. | Artış |
| **50** | PG 3.1.6 Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İnsan, toplum, çevre münasebetlerinde kişi ve aile mutluluğu ile toplum hayatını yatından etkileyen fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak, yatırımlarının yer seçimlerini ve gelişme eğilimlerini yönlendirmek ve toprağın korunma, kullanma dengesini en rasyonel biçimde belirlemek üzere hazırlanacak imar planlarının ve bu planlar üzerinde yapılacak değişiklikleri ifade eder. | Artış |
| **51** | PG 3.2.1:Yapılan Halihazır Harita m2 | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Yeryüzü topoğrafyasının yanı sıra insan yapımı olan yol, bina gibi objeleri gösteren bir harita türünü ifade eder. | Artış |
| **52** | PG 3.2.2 Verilen İmar Durumu Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar uygulaması yapılan yerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini bir arsanın yapılanma koşulları; boyutları ve sınırlarını gösteren belgenin sayısını ifade eder. | Artış |
| **53** | PG 3.2.3 Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İnsan, toplum, çevre münasebetlerinde kişi ve aile mutluluğu ile toplum hayatını yatından etkileyen fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak, yatırımlarının yer seçimlerini ve gelişme eğilimlerini yönlendirmek ve toprağın korunma, kullanma dengesini en rasyonel biçimde belirlemek üzere hazırlanacak imar planlarının ve bu planlar üzerinde yapılacak değişiklikleri ifade eder. | Artış |
| **54** | PG 3.2.4: Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Nazım uygulama imar planlarının ihtiyaca cevap vermediği ve uygulamasının problem olduğu durumlarda, planın tümünün veya büyük bir kısmının plan yapı tekniklerine uyularak yenilenmesi sonucu elde edilen planın sayısını ifade eder. | Artış |
| **55** | PG 3.6.1: Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İnsan, toplum, çevre münasebetlerinde kişi ve aile mutluluğu ile toplum hayatını yatından etkileyen fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak, yatırımlarının yer seçimlerini ve gelişme eğilimlerini yönlendirmek ve toprağın korunma, kullanma dengesini en rasyonel biçimde belirlemek üzere hazırlanacak imar planlarının ve bu planlar üzerinde yapılacak değişiklikleri ifade eder. | Artış |
| **56** | PG 3.6.2 Verilen İmar Durumu Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar uygulaması yapılan yerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini bir arsanın yapılanma koşulları; boyutları ve sınırlarını gösteren belgenin sayısını ifade eder. | Artış |
| **57** | PG 3.6.3: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Belirlenen proje kapsamında bir inşaatın yapımına başlanması için verilen izin belgesinin sayısını ifade eder. | Artış |
| **58** | PG 3.6.4: Verilen İskan Ruhsat Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan yapıya Belediye tarafından verilen Yapı Kullanma İzni belgesidir. | Artış |
| **59** | PG 3.6.5: Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Nazım uygulama imar planlarının ihtiyaca cevap vermediği ve uygulamasının problem olduğu durumlarda, planın tümünün veya büyük bir kısmının plan yapı tekniklerine uyularak yenilenmesi sonucu elde edilen planın sayısını ifade eder. | Artış |
| **60** | PG 3.6.6: Yapılan ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı | Sayı | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar alanları içindeki yerler için belediye tarafından veya belediye mücavir alanları dışındakiler için valilikler tarafından uygulanan, hak sahiplerinin muvafakati aranmaksızın imar planına uygun parsellere ayırmaya (ifraz) veya birleştirmeye (tevhid) yönelik işlemi ifade eder. | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Kuruma alınacak her personelin Hizmet Üretiminde Maksimum Faydaya Ulaşabilmek için teknolojik ve yasal dayanaklara bağlı kalarak insan odaklı eğitimli, performansı güçlü, kariyer ve liyakate göre personel istihdamını sağlamak. İş verimliliğini yükseltmek ve kaliteli hizmet sunmak. | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | H.1.1.1: Belediyenin Amaç ve Hedeflerini Gerçekleştirebilecek Yeterlilikte Kaliteli Hizmet Üretimi için Güçlü, Güler Yüzlü Hizmetler Sunan Öncü ve Örnek bir İnsan Kaynakları Yapısını Oluşturmak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.Personelin özlük İş ve İşlemlerinin Elektronik Ortamda Takibi | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ayda Bir | Yılda Bir |
| PG 1.2 Bilgi ve İletişim Teknolojisinden Faydalanma | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ayda Bir | Yılda Bir |
| PG 1. 3. Personel Planlamasının Yapılması | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ayda Bir | Yılda Bir |
| PG 1.4. Personelin Özel Günlerinin Takibi ve Motivasyonu | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Hedefin Gerçekleşmesini Etkileyebilecek Eğitim Konularının Verimli Bir Şekilde Belirlenememesi. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Üniversite Çevreleri ve İnsan Kaynakları Alanında Söz Sahibi İnsanlardan Eğitim Hizmeti Alınması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Personelin Mevcut Yaptığı İş ve İşlemlerle ilgili bilgi seviye arttırılmalıdır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitim Konularına İlişkin Doküman, Eğitimin Verileceği Alanlar Vb. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Artırılması, Efemasa'nın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: E-yazışma Sisteminin tüm işlemlerde kullanılması | 50 | - | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Efemasa'dan gelecek istek, şikâyet vb. iş emirlerini süresinde cevaplandırmak | 50 | - | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Teknik altyapının kurulamaması, randımanlı bir şekilde çalışmaması | | | | | | | | |
| 2. Vatandaşlar ile personelin gelişen teknolojiye ayak uyduramaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 2. Efemasa Sistemi'ne dâhil olarak senkronize bir şekilde çalışmak | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 33.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Paydaşlar arasında iletişimin arttırılması gerekmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Teknik altyapı. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | 1.1.3: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Personele Eğitim Verilmesi | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Eğitim maliyetlerinin bütçe içindeki yeri | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Müdürlüğün tabi olduğu mevzuat ve sorumlu olunan iş ve işlemlere yönelik eğitimler | | | | | | | | |
| 2. İş Sağlığı ve İş Güvenliğine ilişkin eğitimler | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 500.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Değişen mevzuat hükümlerinin takip edilmesi ve personele anlatılması gerekmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Hizmet içi eğitim veren kurum, kuruluş veya kişilerle irtibat kurulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | 1.1.4. Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Kiralama İşlemleri | 50 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Satın Alma İşlemleri | 50 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Kiralama ya da satın alma maliyetleri | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İhtiyaçların belirlenmesi | | | | | | | | |
| 2. Kiralama ya da satın alma talebinin Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne iletilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Görevlerin yerine getirilmesinde kullanılacak araç ve gereç durumu belirsizdir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kiralama ya da satın alma maliyetini karşılayacak bütçe ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI | | | | | | | | |
| Hedef | 1.1.5: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Görüş ve Bilgi | 50 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Üç ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Gelen Başvuruların Etkin Bir Şekilde Değerlendirilmesi | 50 | - | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Ayda bir | 6 Ayda Bir |
| Riskler | Toplantıların amacına uygun bir şekilde gerçekleştirilememesi. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Paydaşlarla yapılacak Görüş ve Bilgi Alış Verişi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Etkili bir yönetim için paydaşlar arası iletişimin geliştirilmesi gerekmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İletişim kanallarının açık tutulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | |  |  |
| Hedef | H1.6: Çalışanların; Kapasitesi, Verimliliğini, Motivasyonunu Yükseltilerek İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak  Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | |  |  |  |  |  |  |  |
| Performans  Göstergeleri | Hedefe  Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Motivasyonu Arttırıcı Çalışmalar | 100 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Faaliyet ve Projeler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Personelin Motivasyonunu Geliştirici Toplantı vb. Düzenlenmesi | | | | | | |  |  |
| Maliyet Tahmini |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tespitler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İhtiyaçlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1. Etkin ve Eğitimli Personel Yapısını Oluşturmak. | 1.1. Etkin verimli ve kaliteli hizmet üretimi için güçlü bir insan kaynakları yapısını oluşturmak.  1.2. Kurumun hedef ve amaçlarını gerçekleştirebilecek yeterlilikte personel yapısını oluşturmak.  1.3.Mevcut personel ve kuruma alınacak her personelin hizmet üretiminde maksimum faydaya ulaşabilmesi için teknolojik ve yasal dayanaklara bağlı kalarak insan odaklı güçlü sağlıklı hizmetler üretmek.  1.4. Eğitim programlarının uygulanması ve Eğitimcilerin belirlenmesi  1.5. Müdürlüklerin Eğitim talepleri için yazılı olarak müracaat etmeleri.  1.6. Katılan personelin belirlenmesi. Yer ve zaman tespiti. |
| 2- Personelin Bilgi ve Beceri Düzeyini Yükseltmek | 2.1. Personelin eğitimlerinin tamamlanması için Kurum dışı ve içi eğitim seminerlerine katılımı artırmak.  2.2. Kuruma alınacak her Personelin hizmet üretiminde maksimum faydaya ulaşabilmek için personel alım kriterleri oluşturmak.  2.3. Personelin çalışmalarında takım ruhunu oluşturmak. |
| 3- Personel İş ve İşlemlerinin Takibi | 3.1. Personel özlük haklarının takibi ve personelin tüm özlük işlemlerinin elektronik ortamda takibini yapmak.  3.2. Belediyemizde Çalışan Tüm Personelin Maaşlarının hazırlanması.  3.3. Belediyemizde Çalışan Personelin Emeklilik İşlemlerinin yazışmave Hesaplamaların yapılarak İlgili Müdürlüklere Gönderilmesi.  3.4. Belediyemizde Çalışan Personelin Disiplin ,Tepliğ ,Tutanak vb. yazışmalarını yapmak ve takibini yapmak.  3.5. Belediyemizde Staj Yapacak Olan Öğrencilerin Yazışma ve İş Eğitimi Bilgi ve Becerilerinin Geliştirilmesi. |
| 4- Personel Motivasyonunu Oluşturmak | 4.1.Personelin çalışma verimliliği artırmak için fiziki ortamların sağlanması.  4.2. Mevcut Ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalarının yapılması (Onur-Teşekkür Belgesi, İkramiye vb.)  4.3.Belediyemizde Çalışan Personelin Özel Günlerinin ( Doğum,Ölüm,Nişan,Düğün vb.) takibi değerlendirilmesi, acısının ve sevincinin paylaşılması. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü**  **Artış/Azalış** |
| **1** | Personelin Özlük İş ve İşlemlerinin Elektronik Ortamda takibi | Yüzde | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Personel İş ve İşlemlerinin Takibi |  |
| **2** | Bilgi İletişim Teknolojisinden Faydalanma | Yüzde | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |  |  |
| **3** | Personel Planlamasının Yapılması | Yüzde | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Etkin ve eğitimli Personel Yapısını Oluşturmak |  |
| **4** | Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Sayısı | Sayı | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |  |  |
| **5** | Personelin Özel Günlerinin Takibi | Yüzde | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Personel Motivasyonunu Artırmak |  |
| **6** | E-yazışma Sisteminin tüm işlemlerde kullanılması | Sayı | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Teknolojinin Etkin ve Verimli Kullanılması |  |
| **7** | Efemasa'dan gelecek istek, şikâyet vb. iş emirlerini süresinde cevaplandırmak | Yüzde | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Kaliteli Hizmet Üretmek |  |
| **8** | Personele Eğitim Verilmesi | Yüzde | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |  |  |
| **9** | Kiralama İşlemleri | Yüzde | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |  |  |
| **10** | Satın Alma İşlemleri | Yüzde | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |  |  |
| **11** | Görüş Talepleri | Sayı | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Diğer Kurum ve Kuruluşlarla Bilgi alışverişi |  |
| **12** | Gelen Başvuruların Etkin Bir Şekilde Değerlendirilmesi | Oran | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Gelen Yazışmalara Gününde Cevap Verilmesi. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Hizmet standartlarının oluşturulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Müdürlüğün ihtiyacı olan fiziki alt yapının oluşturulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.3: Müdürlüğün ihtiyacı olan teknik alt yapının oluşturulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.4: Müdürlüğün ihtiyacı olan personel ihtiyacının karşılanması ve hiyerarşik yapının kurulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 2. Müdürlük için hizmet standartları tablosunun oluşturulması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | 6360 Sayılı Kanun ile hizmet alanları ve sorumlulukları genişleyen büyükşehir ilçe belediyelerinin yeni bir yapılanma ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Hukuki alt yapı. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Artırılması, Efemasa'nın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | | 2024 | | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: E-yazışma Sisteminin tüm işlemlerde kullanılması | 50 | - | 100% | 100% | 100% | 100% | | 100% | | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.3: Efemasa'dan gelecek istek, şikâyet vb. iş emirlerini süresinde cevaplandırmak | 50 | - | 100% | 100% | 100% | 100% | | 100% | | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Teknik altyapının kurulamaması, randımanlı bir şekilde çalışmaması | | | | | | | | | | |
| 2. Vatandaşlar ile personelin gelişen teknolojiye ayak uyduramaması | | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Efemasa Sistemi'ne dâhil olarak senkronize bir şekilde çalışmak | | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.000,00 | | | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Paydaşlar arasında iletişimin arttırılması gerekmektedir. | | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Teknik altyapı. | | | | | | | | | | |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.11. Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Memnuniyet Ölçüm Çalışmaları Yapılması, Önemli Gün ve Haftlarda Etkinlik Düzenlenmesi | | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) |  | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | İzleme Sıklığı | | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Paydaş Gruplarla Etkinlikler | 35 | - | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | Yılda bir | | Yılda Bir |
| PG 1.2: Belediye Hizmetlerinin Duyurulması | 35 | - | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | | Yılda bir | | Yılda Bir |
| PG 1.3: Anket Çalışmaları | 30 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | Yılda bir | | Yılda Bir |
| Riskler | Yetişmiş, tecrübeli personel eksikliği | | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Belirli periyodlarla toplantılar düzenlemek | | | | | | | | | | |
| 2. Çeşirtli yayın kanalları üzerinden belediye hizmetlerinin duyurulması | | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 300.00,00 | | | | | | | | | | |
| Tespitler | Paydaşlar ile iletişimin kuvvetlendirilmesi gerekmektedir. | | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Personele Eğitim Verilmesi | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Eğitim maliyetlerinin bütçe içindeki yeri | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Müdürlüğün tabi olduğu mevzuat ve sorumlu olunan iş ve işlemlere yönelik eğitimler | | | | | | | | |
| 2. İş Sağlığı ve İş Güvenliğine ilişkin eğitimler | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Hizmet içi eğitim veren kurum, kuruluş veya kişilerle irtibat kurulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14. Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Kiralama İşlemleri | 50 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Satın Alma İşlemleri | 50 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Kiralama ya da satın alma maliyetleri | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İhtiyaçların belirlenmesi | | | | | | | | |
| 2. Kiralama ya da satın alma talebinin Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne iletilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Görevlerin yerine getirilmesinde kullanılacak araç ve gereç durumu belirsizdir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kiralama ya da satın alma maliyetini karşılayacak bütçe ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Toplantılar | 50 | - | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | üç ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Gelen Başvuruların Etkin Bir Şekilde Değerlendirilmesi | 50 | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | ayda bir | 6 Ayda Bir |
| Riskler | Toplantıların amacına uygun bir şekilde gerçekleştirilememesi. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Muhtarlarla yapılacak toplantılar | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Etkili bir yönetim için paydaşlar arası iletişimin geliştirilmesi gerekmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İletişim kanallarının açık tutulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK | | | | | | | | |
| Hedef | H2.3: Çevre ve Halk Sağlığının İyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Arttırılması, Ekolojik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Temizlik İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Zabıta Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.3.1: Bilgilendirme, Bilinçlendirme Toplantıları | 50 | - | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | Üç Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Sorunların Tespitinde Sağlanacak İsabet, Vatandaşların Alınacak Önlemlere Katılımı | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Çevre bilincinin oluşturulmasına yönelik toplantılar, seminerler | | | | | | | | |
| 2. Kitap, broşür vb. yayın araçlarıyla çevreye yönelik belediye politikalarının yaygınlaştırılması, duyurulması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK | | | | | | | | |
| Hedef | H2.5: Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/Spor/Kamp Tesislerinin Yapılması, Kültürel/Sportif Faaliyetler Yapılması/Desteklenmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Kültürel Faaliyetler | 50 | - | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | üç bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Sportif Faaliyetler | 50 | - | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler | Organizasyonlara katılımın yaygınlaştırılamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Kültür turları düzenlenmesi | | | | | | | | |
| 2. Yerel sanatçıların çalışmalarının yer alacağı çalıştaylar düzenlenmesi, sanatçılara destek verilmesi | | | | | | | | |
| 3. Kültür ve Sanat temalı festivaller düzenlenmesi | | | | | | | | |
| 4. Yerel özellikler taşıyan sportif faaliyetler için turnuvalar düzenlenmesi, sporculara destek verilmesi | | | | | | | | |
| 5. Yerel özellikler taşıyan sportif faaliyetler için festivaller, şölenler düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 500.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK | | | | | | | | |
| Hedef | H2.7: Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Dezavantajlı Grupların İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi | 100 | - | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Anket çalışmaları yapılması | | | | | | | | |
| 2. Erişilebilirlik standartlarının kent bilinci olarak yaygınlaşmasına yönelik eğitim faaliyetleri | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 40.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.1: Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması, Yaşatılması, Kent ve Kentli Yaşamına Kazandırılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Tarihi ve Kültürel Varlıkların Tespiti | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Yerel ve ulusal kaynaklar kullanılarak tarihi ve kültürel varlıkların tespit edilmesi | | | | | | | | |
| 2. Tespit edilen tarihi ve kültürel varlıkların kent yaşamına kazandırılmasına ilişkin projeler | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H3.2: Kültür, Sanat, Spor Mekânlarının Sayı ve Kapasitelerinin Arttırılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Kamuoyu Yoklaması | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Mahallelerdeki kültür, sanat ve spor mekânlarına olan ihtiyaçların tespiti | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.3: Katılımcı Anlayışla, Kültür, Sanat, Spor Etkinlikleri Düzenlenmesi ve Desteklenmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Düzenlenen Kültür Etkinlikleri | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Düzenlenen Sanat Etkinlikleri | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| PG 1.3: Düzenlenen Spor Etkinlikleri | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Yerel kültürü yansıtan kültür olaylarının düzenli olarak yansıtılabileceği çalıştaylar, festivaller, şölenler düzenlenmesi, devam eden organizasyonlara destek verilmesi | | | | | | | | |
| 2. Sanatsal faaliyetlere destek verilmesi | | | | | | | | |
| 3. Sportif faaliyetleri turnuvalar düzenleyerek yaygınlaştırmak, özendirmek | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 500.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.4: Farklı Kültürlerin Geleneksel Miraslarının Geleceğe Taşınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) |  | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Yerel kültürel özelliklerin tespitine yönelik çalışmalar | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Üç ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Yerel kültürü yansıtan kültür olaylarının düzenli olarak yansıtılabileceği çalıştaylar, festivaller, şölenler düzenlenmesi, devam eden organizasyonlara destek verilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 500.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.5: Çağdaş Kültürü Yansıtan Etkinliklerle, Farklılık İçeren EFELER Markasının Yaratılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) |  | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Marka Çalışmaları | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. "Efeler" markasının yaratılmasına ilişkin seminer, sempozyum ve çalıştaylar düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.6: İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Etüd Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Sektörel Çalışmalar Yapılması | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Turizm Sektörünün ihtiyaçlarının tespitine yönelik anket çalışmaları yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 40.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.6: İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 3.6: | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler |  | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.7: Hemşehrilik Bilincini Geliştirecek Çalışmalar Yapmak | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 3.7: | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler |  | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.8: Kardeş Kentlerle Kültür Etkileşimi Sağlanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler |  | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H4.1: İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Kalan Hanelerin Tesbiti / Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Hane Tespiti İçin Taramalar Yapılması | 50 | - | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | üç bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: İhtiyaçlı Hanelere Yapılacak Yardımların İlgilisine Ulaşmasının Sağlanması (Dönemler Halinde) | 50 | - | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Yardıma muhtaç hanelerin tespitinde üçüncü şahıslardan alınacak subjektif bilgilerin doğruluk oranı | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Kamuoyu araştırmaları yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. İlçemizde yoksulluk sınırı altında kalan hanelere ulaşmada sorunlar vardır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. İhtiyaç sahibi hanelerin doğru bir şekilde ve zamanında tespit edilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H4.2: Mevcut Yoksulluğun, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi | 100 | - | !00% | !00% | !00% | !00% | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Yoksulluğun giderilmesine yönelik gerçekleştirilecek projelerde direkt paydaş olarak görev almak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 150.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H4.3: Dezavantajlı Grupların ;Hukuki,Sosyal ve Kültürel Gelişimlerine Destek Olunması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Hukuk İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Ulaşım kanallarının iyileştirilmesi | 20 | - | !00% | !00% | !00% | !00% | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: İmar Uygulamalarının iyileştirilmesi | 20 | - | !00% | !00% | !00% | !00% | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.3: Kurslar açılması | 20 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.4: Toplantı, seminer, sempozyum | 20 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.5: Diğer bilinçlendirme faaliyetleri | 20 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Ortak kullanım alanlarındaki yol, kaldırım vb. ulaşım kanallarının dezavantajlı grupların kullanımına uygun hale getirilmesi | | | | | | | | |
| 2. İmar planlarının erişilebilirlik standartlarına uygun hale getirilmesi | | | | | | | | |
| 3. Dezavantajlı grupların özelinde eğitim ve meslek edindirme kurları açılması | | | | | | | | |
| 4. Yayın araçlarıyla dezavantajlı grupların toplumun diğer kesimleriyle iletişimin güçlendirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H4.4:İhtiyaç sahiplerine yönelik dayanışma, yardımlaşma çalışmalarını yürütmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi | 100 | - | !00% | !00% | !00% | !00% | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Yoksulluğun giderilmesine yönelik gerçekleştirilecek projelerde direkt paydaş olarak görev almak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 200.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H4.5: Eğitim, öğretim kapesitenin geliştirilmesine yönelik destek sağlanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi | 100 | - | !00% | !00% | !00% | !00% | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
|  | 1. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik projelere paydaş olarak katılım sağlanması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 2. Eğitim ve öğretim alanında hemşehrilerimizin ihtiyaçlarını tespit edecek kamuoyu araştırmaları yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 150.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak eğitim ve öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H5.1: Tarımın gelişmesi ve istihdamın arttırılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Tarım alanında istihdam edilebilecek vatandaşlara yönelik çalışmaların desteklenmesi | 100 | - | !00% | !00% | !00% | !00% | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Tarım alanında çalışacak vatandaşlarımıza faaliyet alanına yönelik kurs vb. düzenlemek | | | | | | | | |
| 2. Tarım alanında çalışacak vatandaşlarımızın tespit ve yönlendirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H.5.2: Hayvancılığın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Veteriner işler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Hayvancılık alanında istihdam edilebilecek vatandaşlara yönelik çalışmaların desteklenmesi | 100 | - | !00% | !00% | !00% | !00% | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Hayvancılık alanında çalışacak vatandaşlarımıza faaliyet alanına yönelik kurs vb. düzenlemek | | | | | | | | |
| 2. Hayvancılık alanında çalışacak vatandaşlarımızın tespit ve yönlendirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H5.3: Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin İşlenebileceği Tesisler Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Veteriner işler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Tesis İhtiyacının Belirlenmesine Yönelik Hizmetler | 100 | - | !00% | !00% | !00% | !00% | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Tarımsal işletmelerin kurulabileceği alanların tespiti | | | | | | | | |
| 2. Tesislerde çalışabilecek vatandaşların belirlenmesine yönelik çalışmalar | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H5.4: Yerel ekonomik kalkınma için; Belediyemizce üretilen tarımsal ve hayvansal ürünlerin Satış/Pazarlama uygulaması için tesis yapılması ve e-ticaret uygulaması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Bilgi işlem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Özel kalem müdürlüğü | | | | | | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Etüd proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Hedefe yönelik çalışmaların desteklenmesi | 100 | - | !00% | !00% | !00% | !00% | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Stratejik hedefin gerçekleştirilmesine yönelik projelere paydaş olarak destek verilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H5.5: Üreten kadına destek sağlanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Kadınlara yönelik hazırlanacak projeler | 100 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Yoksulluğun giderilmesine yönelik projelerde kadınlara özel bir yer verecek çalışmalar yapmak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Kültürel Etkinlikler | 1.1. Kültür Festivalleri  1.2. Sanat Festivalleri  1.3. Özel gün ve Haftalarda Düzenlenecek Toplantılar  1.4. Kültür gezileri |
| 2- Sosyal Faaliyetler | 2.1. İş edindirme kursları  2.2. Hobi kursları  2.3. Maddi ve ayni yardımlar  2.4. Engellilerin hayatını kolaylaştırıcı projeler |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | Hizmet standartlarının oluşturulması | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **2** | Müdürlüğün ihtiyacı olan fiziki alt yapının oluşturulması | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **3** | Müdürlüğün ihtiyacı olan teknik alt yapının oluşturulması | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **4** | Müdürlüğün ihtiyacı olan personel ihtiyacının karşılanması ve hiyerarşik yapının kurulması | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **5** | E-yazışma Sisteminin tüm işlemlerde kullanılması | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **6** | Muhtar Bilgi Sistemi'nin etkin kullanım oranı | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **7** | Efemasa'dan gelecek istek, şikayet vb. iş emirlerini süresinde cevaplandırmak | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **8** | Personele Eğitim Verilmesi | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **9** | Kiralama İşlemleri | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **10** | Satın Alma İşlemleri | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **11** | Toplantılar | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **12** | Gelen Başvuruların Etkin Bir Şekilde Değerlendirilmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **13** | Hane Tespiti İçin Taramalar Yapılması | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **14** | İhtiyaçlı Hanelere Yapılacak Yardımların İlgilisine Ulaşmasının Sağlanması (Dönemler Halinde) | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **15** | Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **16** | Paydaş Gruplarla Etkinlikler | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **17** | Belediye Hizmetlerinin Duyurulması | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **18** | Anket Çalışmaları | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **19** | Bilgilendirme, Bilinçlendirme Toplantıları | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **20** | Kültürel Faaliyetler | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **21** | Sportif Faaliyetler | sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **22** | Dezavantajlı Grupların İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **23** | Tarihi ve Kültürel Varlıkların Tespiti | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **24** | Kamuoyu Yoklaması | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **25** | Düzenlenen Kültür Etkinlikleri | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **26** | Düzenlenen Spor Etkinlikleri | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **28** | Yerel kültürel özelliklerin tespitine yönelik çalışmalar | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **29** | Marka Çalışmaları | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **30** | Sektörel Çalışmalar Yapılması | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **31** | Hane Tespiti İçin Taramalar Yapılması | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **32** | İhtiyaçlı Hanelere Yapılacak Yardımların İlgilisine Ulaşmasının Sağlanması (Dönemler Halinde) | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **33** | Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **33** | Düzenlenen Sanat Etkinlikleri | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **34** | Ulaşım kanallarının iyileştirilmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **35** | İmar Uygulamalarının iyileştirilmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **36** | Kurslar açılması | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **37** | Toplantı, seminer, sempozyum | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **38** | Diğer bilinçlendirme faaliyetleri | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **39** | Tarım alanında istihdam edilebilecek vatandaşlara yönelik çalışmaların desteklenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **40** | Hayvancılık alanında istihdam edilebilecek vatandaşlara yönelik çalışmaların desteklenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **41** | Tesis İhtiyacının Belirlenmesine Yönelik Hizmetler | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **42** | Hedefe yönelik çalışmaların desteklenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **43** | Kadınlara yönelik hazırlanacak projeler | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **44** | Vatandaşlarla Periyodik Görüşmelerin Organize Edilmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **45** | Resmi Kurum ve Kuruluşlarla Daha Kaliteli, Sağlıklı Bir Kent Yaşamı Sağlamak İçin Ortak Etkinlikler Düzenlenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **46** | Muhtarlar ile Toplantılar Düzenlenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **47** | STK'lar ile Toplantılar Düzenlenmesi | Sayı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **48** | Personel ile Toplantılar Düzenlenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **49** | Kent Konseyi Çalışmalarının Devamının Sağlanması | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **50** | Vatandaşlara yönelik Belediyecilik hizmetlerine ilişkin eğitici faaliyetler | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **51** | Resmi Kurum ve Kuruluşlar personeline yönelik eğitici faaliyetlerin düzenlenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **52** | Muhtarlara ve STK'lara yönelik eğitici faaliyetlerin düzenlenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **53** | Personele Yönelik Eğitici Faaliyetlerin Düzenlenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **54** | lçemizin turizm değerlerinin envanterinin çıkarılması ve güncellenmesi | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **55** | Turistik ve kültürel değerlerin korunmasına yönelik faaliyetler | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **56** | Hizmet standartlarının oluşturulması | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **57** | Müdürlüğün ihtiyacı olan fiziki alt yapının oluşturulması | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **58** | Müdürlüğün ihtiyacı olan teknik alt yapının oluşturulması | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |
| **59** | Müdürlüğün ihtiyacı olan personel ihtiyacının karşılanması ve hiyerarşik yapının kurulması | Oran | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |  | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.1.1: Vizyonu gerçekleştirmek için gerekli kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla, mali yapıyı güçlendirici, belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek, mali kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.1.1.1. Yoklama Yapılan işyeri sayısı (tabela, çtv, katı atık) | 10% | 1692 | 1000 | 1800 | 2000 | 2000 | 2000 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.1.1.2. Yıl İçinde Yapılan Tahsilat/Yıl İçinde Yapılan Tahakkuka Oran | 10% | 80 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.1.1.3. İcrada Olan Alacakların Tahsilatının Sağlanması | 10% | 1374 | 600 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.1.1.4. SMS gönderilecek mükellef Sayısı | 10% | 0 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | 10000 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.1.1.5. Ödeme emri gönderilecek takipli mükellef sayısı | 10% | 12806 | 6480 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.1.1.6. İcra Takibi Başlatılan Mükellef Sayısı | 10% | 5433 | 1200 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.1.1.7. ÇTV, İşgaliye, Haberleşme, Eğlençe, Katı Atık Beyan vs Sayısı | 10% | 30570 | 31000 | 32000 | 33000 | 34000 | 35000 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.1.1.8. Gider bütçesi gerçekleşme Oranı | 5% | 82 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.1.1.9. Gelir bütçesi gerçekleşme Oranı | 5% | 67 | 70 | 75 | 80 | 85 | 85 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.1.1.10. Gelirin gideri karşılama Oranı | 10% | 82 | 85 | 87 | 90 | 90 | 90 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.1.1.11. 2018 yılı tahakkukun Tahsilata oranı | 10% | 80 | 80 | 85 | 85 | 90 | 90 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Personel Eksikliği, | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Alan çalışması ve faaliyetleri zamanın da etkin yönetmek | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 40.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | - | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Personel | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.2.1: Üst yönetim ile vatandaşın; doğrudan iletişimini güçlendirecek çalışmalar yapmak ve dinamik süreç yaklaşımıyla “efe masa” yı kurumsallaştırmak, | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.2.1.1. E- Tahsilat sistemini kullanan sicil sayısı | 20% | 8018 | 9000 | 10000 | 12000 | 15000 | 20000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.2.1.2. Elektronik ortamda yapılan tahsilatların toplam tahsilata oran | 20% | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.2.1.3. Artış oranı | 20% | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.2.1.4. Tanıtım faaliyeti sayısı / Broşür vb. sayısı | 20% | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.2.1.5. Şikayetlere Cevap Verilmesi | 20% | 0 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Fiziki olarak evrakların takibi ve bürokrasi | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | - | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 4.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | - | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.3: Plan, Program, Bütçe ile Mali Kapasitenin Geliştirilerek, Saydamlık, Hesap Verebilirlik İlkelerin Uygulanabilmesi için Mali Yönetim ile İç Kontrolün Güçlendirilmesi, Taşınır Mal Yönetiminde Etkin Sistem Oluşturulması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.3.1: Efeler Belediyesi Stratejik Yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Bilgi İşlem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.3.1.1. Mali Yılı İdare Performans Programının hazırlanması ve yayınlanması | 10% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.3.1.2. Mali Yılı Bütçe Kesin Hesabının hazırlanması ve yayınlanması | 15% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.3.1.3. Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması ve gönderilmesi | 15% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.3.1.4. İç Kontrol ve performans programının takibine ilişkin rapor sayısı | 15% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.3.1.5. Performans programı kapsamında verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | 15% | 0 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.3.1.6. Stratejik plan kapsamında verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | 15% | 0 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.3.1.7. İç kontrol sistemi çalışmaları kapsamında verilen hizmet içi eğitim sayısı | 5% | 0 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.3.1.8. Dış Eğitim Verilmesi | 10% | 0 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Performans Göstergelerinin belirlenmesinde ki yetersizlik, Bilgi Eksikliği | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | - | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 15.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | - | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.4: Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.4.1: Kurumun sistem sürdürülebilirliğini sağlamak için gerekli alt ve üst yapı, Yazılım ve Uygulama yatırımları planlamak, gerçekleştirmek, geliştirmek, etkin işletmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Bilgi İşlem Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.4.1.1. Geliştirme Sayısı | 50% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.4.1.2. EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) | 50% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | - | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 13.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | - | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.5: Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydalanılması ve E- Belediyecilik Uygulamarı Sunulması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.5.1: Yöneticilere terminaller ve çevre birimleri ile bağlanmış bilgisayar sisteminin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) |  | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.5.1.1.İletişim kanalları ağı | 100% | 0 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | - | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | | |
| Tespitler | - | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.9: Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.9.1: Dosyalama İşlemlerinde standartlaşma, bilgi ve belge alışverişinin sağlıklı, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Bilgi İşlem Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.9.1.1. Gelen Evrak Sayısı | 33% | 9760 | 10000 | 11000 | 12000 | 12500 | 13000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.9.1.2. Emlak Vergisi Beyan Formu | 33% | 236484 | 240000 | 250000 | 260000 | 270000 | 280000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.9.1.3. Düzenlenen Yevmiye Kaydı | 33% | 11022 | 11000 | 11300 | 12000 | 13000 | 13500 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | - | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | - | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet içi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.13.1: Personele işinde gerekli olan bilgi ve mahareti kazandırmak, yetişmesinin sağlanması, Verimliliğin Arttırılması, İş Kazalarının Önüne Geçmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.13.1.1. Hizmet İçi Eğitim Sayısı | 33% | 0 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.13.1.2. İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi | 33% | 0 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.13.1.3. Harcama Belgesi Yönetmeliği Eklerinin Düzenlenmesi Eğitimi | 33% | 0 | 10 | 15 | 20 | 22 | 22 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | - | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | - | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç, Gereç, Taşınır, Taşınmaz Kiralanması, Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.14.1: Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanılması, Hizmetin Kesintisiz Sürdürülebilmesi amacıyla taşınmaz kiralaması ve satın alınması. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.14.1.1. Dış Vezne Kurmak İçin Taşınmaz Kiralaması | 25% | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.14.1.2. Mobil Tahsilat Sistemi İçin Tablet Alınması | 25% | 0 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.14.1.3. Mali Modül Satın Alınması | 25% | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.14.1.4. AKOS Sisteminin Güncellenmesi ve Geliştirilmesi için Modül Satın Alınması | 25% | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | - | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 145.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | - | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.15.1: Mali Hizmetler Müdürlüğü’nün faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemler, sorunlar, görüş ve öneriler değerlendirilerek bilgi paylaşımı, işbirliği ve uyumun sağlanması. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.15.1.1. İşbirliği yapılan etkinlik | 100% | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | - | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | - | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi | 1.1.Muhasebe Kayıtlarının Düzenli ve Güncel Tutarak Takibini Sağlama  1.2.Aylık Mizan ve Diğer Mali Tabloları Hazırlamak  1.3.Faaliyet Sonuçları  1.4.Mali İstatistikleri Hazırlamak  1.5.Belediyenin bankalardaki hesaplarının ekstrelerinin günlük giriş ve çıkış hareketlerinin sürekli kontrolü ile kasa ve banka cari hesaplarının mutabakatını sağlamak |
| 2- Belediye Bütçesinin Uygulanmasında Uyumu Sağlamak | 2.1.Stratejik Plan ve Performans Programının Hazırlanmasını Koordine Etmek ve Sonuçlarını Konsolide Etmek  2.2.Stratejik Plan ve Performans Programına Göre Yılı ve İzleyen İli Yılın Bütçesini Hazırlamak  2.3.Bütçe Ödeneklerinin Tertibini, miktar ve Kullanımlarının Takibi  2.4Bütçe kesin hesabını hazırlamak ve ilgili karar mercilerince görüşülmesini sağlayıp mevzuat gereği ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak, |
| 3- Yasal Mevzuat Çerçevesinde Belediye Gelirlerini Toplamak | 3.1. Belediye Gelirlerini Tahakkuk Ettirmek  3.2.Gelir ve Alacakların Takip ve Zamanında Tahsil İşlemlerini Yürütmek  3.3.Mevzuat gereği; Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak, iş ve işlemlerini yapmak  3.4. Ödeme emri tebliğine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 60’ıncı maddesi gereğince hapsen tazyik talebinde bulunmak |
| 4- Yasal Mevzuat Çerçevesinde Ödemeleri Yapmak | 4.1.Belediyenin Giderlerinin Mevzuata uygunluk Açısından Kontrolünü Yapmak  4.2.İhale ve Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımlarda Taahhüt Bedellerinin Ödenmesi  4.3.İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetlerini Yürütmek |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | P.G: 1.1.1.1. Yoklama Yapılan işyeri sayısı (tabela, çtv, katı atık) | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Denetim Yapılan İş Yerleri | Artış |
| **2** | P.G: 1.1.1.2. Yıl İçinde Yapılan Tahsilat/Yıl İçinde Yapılan Tahakkuka Oran | Yüzde | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tahsilatın Tahakkuka Oranı | Artış |
| **3** | P.G: 1.1.1.3. İcrada Olan Alacakların Tahsilatının Sağlanması | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | İcraya Verilen Mükellefler | Artış |
| **4** | P.G: 1.1.1.4. SMS gönderilecek mükellef Sayısı | Kişi | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Borcu olan mükelleflere gönderilen sms bedeli | Artış |
| **5** | P.G: 1.1.1.5. Ödeme emri gönderilecek takipli mükellef sayısı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Ödeme Emri Gönderilen Mükellef | Artış |
| **6** | P.G: 1.1.1.6. İcra Takibi Başlatılan Mükellef Sayısı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | İcra Takibi Başlatılan Mükellef | Artış |
| **7** | P.G: 1.1.1.7. ÇTV, İşgaliye, Haberleşme, Eğlençe, Katı Atık Beyan vs Sayısı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Yıl İçinde yapılan ÇTV, İşgaliye, Haberleşme vergisi vs beyan sayısı | Artış |
| **8** | P.G: 1.1.1.8. Gider bütçesi gerçekleşme Oranı | Yüzde | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Bütçe Gerçekleşme oranı | Artış |
| **9** | P.G: 1.1.1.9. Gelir bütçesi gerçekleşme Oranı | Yüzde | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Bütçe Gerçekleşme oranı | Artış |
| **10** | P.G: 1.1.1.10. Gelirin gideri karşılama Oranı | Yüzde | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Bütçe Gerçekleşme oranı | Artış |
| **11** | P.G: 1.1.1.11. 2018 yılı tahakkukun Tahsilata oranı | Yüzde | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tahsilat Gerçekleşme Oranı | Artış |
| **12** | P.G: 1.2.1.1. E- Tahsilat sistemini kullanan sicil sayısı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tahsilatta Online Sitemin Kullanılması | Artış |
| **13** | P.G: 1.2.1.2. Elektronik ortamda yapılan tahsilatların toplam tahsilata oran | Yüzde | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tahsilatta Online Sitemin Kullanılması | Artış |
| **14** | P.G: 1.2.1.3. Artış oranı | Yüzde | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Vergi dönemlerinde tahsilat veznelerinin oranını artırmak, | Artış |
| **15** | P.G: 1.2.1.4. Tanıtım faaliyeti sayısı / Broşür vb. sayısı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Mükelleflere, e- Belediyecilik kapsamında; internet üzerinden, borç sorgulama ve ödeme sistemini tanıtmak, Vergi Dönemlerini Hatırlatmak | Artış |
| **16** | P.G: 1.2.1.5. Şikayetlere Cevap Verilmesi | Gün | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Efe Masaya Gelen Şikayetlere Cevaplama Süresi | Artış |
| **17** | P.G: 1.3.1.1. Mali Yılı İdare Performans Programının hazırlanması ve yayınlanması | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Performans Programının Hazırlanması | Artış |
| **18** | P.G: 1.3.1.2. Mali Yılı Bütçe Kesin Hesabının hazırlanması ve yayınlanması | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Kesin Hesabın Hazırlanması | Artış |
| **19** | P.G: 1.3.1.3. Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması ve gönderilmesi | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Mali Durum Raporunun Hazırlanması | Artış |
| **20** | P.G: 1.3.1.4. İç Kontrol ve performans programının takibine ilişkin rapor sayısı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması | Artış |
| **21** | P.G: 1.3.1.5. Performans programı kapsamında verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Personele verilen eğitim | Artış |
| **22** | P.G: 1.3.1.6. Stratejik plan kapsamında verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Stratejik Plan Hazırlanması için Eğitim Verilmesi | Artış |
| **23** | P.G: 1.3.1.7. İç kontrol sistemi çalışmaları kapsamında verilen hizmet içi eğitim sayısı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | İç Kontrol Eylem Planı İçin Personele Eğitim Verilmesi | Artış |
| **24** | P.G: 1.3.1.8. Dış Eğitim Verilmesi | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Güncel Kanunların Takip Edilmesi için Eğitim Alınması | Artış |
| **25** | P.G: 1.4.1.1. Geliştirme Sayısı | Sürekli | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Yönetim Bilgi Sistemini Geliştirmek, Güncellemek ve Sürdürülebilir Kılmak | Artış |
| **26** | P.G: 1.4.1.2. EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) | Sürekli | Mali Hizmetler Müdürlüğü | EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi)ni Geliştirmek, Güncellemek ve Sürdürülebilir Kılmak, | Artış |
| **27** | P.G: 1.9.1.1. Gelen Evrak Sayısı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Birime gelen evrak sayısı | Artış |
| **28** | P.G: 1.9.1.2. Emlak Vergisi Beyan Formu | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Emlak Vergisi Beyanname Formu | Artış |
| **29** | P.G: 1.9.1.3. Düzenlenen Yevmiye Kaydı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Yıl içinde düzenlenen yevmiye kaydı | Artış |
| **30** | P.G: 1.13.1.1. Hizmet İçi Eğitim Sayısı | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | İş Güvenliği için verilen eğitim sayısı | Artış |
| **31** | P.G: 1.13.1.2. İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | İş Güvenliği için verilen eğitim sayısı | Artış |
| **32** | P.G: 1.13.1.3. Harcama Belgesi Yönetmeliği Eklerinin Düzenlenmesi Eğitimi | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | 5018 Sayılı Kamu Maliye Kon. Kan. Ekleri Eğitimiİş Güvenliği için verilen eğitim sayısı | Artış |
| **33** | P.G: 1.14.1.1. Dış Vezne Kurmak İçin Taşınmaz Kiralaması | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Hizmet Binası Dışına Vezne Açılması | Artış |
| **34** | P.G: 1.14.1.2. e-Tahsilat Sistemi İçin Tablet Alınması | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Mobil Tahsilat için Tablet Alınması | Artış |
| **35** | P.G: 1.14.1.3. Mali Modül Satın Alınması | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Akos Akıllı Kent Otomasyon Sistemine Modül Satın Alınması | Artış |
| **36** | P.G: 1.14.1.4. AKOS Sisteminin Güncellenmesi ve Geliştirilmesi için Modül Satın Alınması | Adet | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Akos Akıllı Kent Otomasyon Sistemine Modül Sisteminin Güncellenmesi | Artış |
| **37** | P.G: 1.15.1.1. İşbirliği yapılan etkinlik | Sürekli | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Kamu Kurumları, Üniversiteler, Odalar, Meslek Grupları, Sivil Toplum Kuruluşları vb. ile iletişimi güçlendirecek projeler planlamak ve vatandaş odaklı hizmetleri etkinleştirmek | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | 1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | 1.1.1 Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.1.1.1 Hizmet | 50 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1.1.1.2 Müdürlük personelleri ile toplantılar yapmak | 50 | 0 | 2 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Müdürlükler ve ilgili birimler ile koordinasyonun tam sağlanamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Talep edilen hizmetlerin planlanması ve gerçekleştirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Belediye hizmetlerinin hızlı, doğru ve kaliteli yürütülmesi ve Müdürlük personelleri ile 2 ayda bir toplantılar düzenlenmesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kurumdan beklenen hizmetler | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | 1.2: Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı, Takip Edilmesi,  Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masa'nın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | 1.2.1.Tüm başvuruların cevaplanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.2.1.1: Cevaplanan başvuru oranı | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1.2.1.2: Efe masanın kurulması ve yürütülmesi | 100 |  |  | 100% | 100% | 100% | 100% | 7 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Kurumsal organizasyon iletişiminin yeterince sağlanamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Efe Masanın kurulması ve hayata geçirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | | |
| Tespitler | Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. taleplerine cevap verilmemesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Vatandaş, Kurum, Kuruluş taleplerinin etkin hızlı takip edilerek, katılımcılığın arttıırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | 1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | 1.13.1.Personele İş Sağlığı Ve Güvenliği İle Mesleki Ve Kurumsal Eğitimlerinin Verilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.13.1.1: Verilecek İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi | 40 | 2 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1.13.1.2: Verilecek Mesleki, Kurumsal, Hizmet içi Eğitimi | 40 | 1 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1.13.1.3: Periyodik Kontrol Yaptırılması | 20 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Çalışanların Kişisel Koruyucu Donanımlarını Kullanmamaları 2. Çalışanların talimatlara uymaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi Verilmesi 2. Mesleki, Kurumsal ve Hizmet içi eğitimlere katılımın sağlanması 3. Makine ve ekipmanın periyodik kontrollerinin yaptırılması eğitimi verilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 30.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. İş Sağlığı ve Güvenliği kültürünün yerleşmemiş olması 2. Çalışanların hizmet içi eğitimlerle kendilerini geliştirme zorunluluğu | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı gereklerinin yerine getirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | 1.14.1: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | Satınalma Ve Kiralamalar Yoluyla Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.14.1.1: Satın alınacak araç | 60 | 9 | 9 | 12 | 12 | 13 | 14 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1.14.1.2: Kiralanacak taşınmaz | 40 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi için Cenaze Aracı vb. satın alınması 2. Sözleşmesi devam eden Hizmet Binası kiralama giderinin birim payı ödemesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 215.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Yeni kiralanacak yerler ile ilbgili kiralanacak taşınmaz | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Belediye hizmetlerinde kullanılacak araç/gereç/taşınır/taşınmaz kiralama ve satın alma | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | 1.15.1 : Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği ve Ortak Proje Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 1.15.1.1: İşbirliği Yapılan Kurum ve Kuruluş | 100 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 3 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Mali kaynak yetersizliği 2. Kurumsal organizasyonda iletişimin eksikliği ve kapasite yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Büyükşehir Belediyesi ,Orman Müdürlüğü,Adliye,Emniyet İl Sağlık Müdürlüğü ve Müftülük ve diğer kurumlar ile iş birliği yaparak çözümler bulma | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Makine , gerekli araç gereç ve iş gücü | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A:2 Yaşanılabilir, Sürdürülebilir Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Oluşturmak | | | | | | | | |
| Hedef | 2.12.Mezarlıklar Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | 2.12.1 Mezarlık hizmetlerinde cenaze ve defin, nâkil mezarlık bakım onarım hizmetlerinin yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| 2.12.1.1 Defin hizmeti karşılama | 30 | 1300 | 1400 | 1500 | 1600 | 1700 | 1800 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 1212.1.2 Bakımı yapılan mezarlık | 20 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 2.12.1.3 İlçe dışı cenaze nakli talebi | 10 | 377 | 400 | 440 | 440 | 450 | 450 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 2.12.1.4 İlçe içi cenaze nakli talebi | 10 | 1157 | 1200 | 1300 | 1400 | 1500 | 1600 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 2.12.1.5 Hazırlanan betonlu mezar | 10 | - | 750 | 1000 | 1200 | 1300 | 1300 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| 2.12.1.6 Alınan cenaze ve defin malzemesi | 20 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2200 | 2400 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Doğal Afet, deprem ve salgın hastalıklar olması | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Diğer Belediyeler ve Kurumlar ile irtibata geçilerek yeni çözümler ve yenilikler için faliyet ve projeler üetmek | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 4.927.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Mezarlık alanlarının bakımı temizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Cenaze Defin Malzemeleri ve Mezarlıkların bakımı için gereken araç gereçler | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1-Mezarlık Defin Hizmetlerinin Yürütülmesi | 1.1.Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama  1.2.Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak.  1.3Cenaze defin ve yıkama malzemelerini temin etmek.  1.4.Cenaze nakil hizmetlerini yapmak.  1.5.Önceden alımlarda betonlu ve toprak mezar satışı yapmak  1.6. 7/24 188 cenaze hizmetleri hattı ile vatandaşa hizmet vermek.  1.7 İlgili Kurum ve birimler ile koordineli olarak yeni mezarlık alanları oluşturmak.  1.8 Morg hizmeti vermek.  1.9 Vatandaşlardan gelen dilekçe ve yazılara cevap vermek |
| 2- Mezarlık Bakım ve Temizlik Hizmetlerinin Yürütülmesi | 2.1.Mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi.  2.2.Mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi.  2.3.Mezarlıklarla ilgili her türlü kireçleme ve mıntıka temizliği yapılması.  2.4.Şehitliklerin bakımı, temizliği ve onarımını yapmak. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü**  **Artış/Azalış** |
| **1** | **1.1.1.1 Hizmet** | **gün** | **Mezarlıklar Müd.** | **Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi ve aksamaması için 365 gün defin ve nakil hizmeti verilmektedir** | **Artış** |
| **2** | **1.1.1.2 Peronel ile Toplantılar** | **Adet** | **Mezarlıklar Müd.** | **Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi için toplantı yapılması planlanmıştır.** | **Artış** |
| **3** | **1.2.1.1 Cevaplanan başvuru oranı** | **100%** | **Mezarlıklar Müd.** | **Gelen dilekçeler, başvuru ve yazılara cevap verilmiştir.** | **Artış** |
| **4** | **1.13.1.1 Verilecek İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi** | **Adet** | **Mezarlıklar Müd.** | **2020 yılında 3 adet eğitim yapılması planlanmıştır.** | **Artış** |
| **5** | **1.13.1.2 Verilecek Mesleki, Kurumsal, Hizmet içi Eğitimi** | **Adet** | **Mezarlıklar Müd.** | **2020 yılında 3 adet eğitim yapılması planlanmıştır.** | **Artış** |
| **6** | **1.13.1.3: Periyodik Kontrol Yaptırılması Eğitimi** | **Adet** | **Mezarlıklar Müd.** | **2020 yılında 3 adet eğitim yapılması planlanmıştır.** | **Artış** |
| **7** | **1.14.1.1: Satın alınacak araç sayısı** | **Adet** | **Mezarlıklar Müd.** | **Cenaze araçlarının 2020 yılında toplamda 12 adet olması planlanmıştır.** | **Artış** |
| **8** | **1.14.1.2: Kiralanacak taşınmaz** | **Adet** | **Mezarlıklar Müd.** | **Sözleşmesi devam eden 2 adet hizmet birimi devam edilecektir. Artış olabilir** | **Artış** |
| **9** | **1.15.1.1: İşbirliği Yapılan Kurum ve Kuruluş** | **Adet** | **Mezarlıklar Müd.** | **Büyükşehir Belediyesi ,Orman Müdürlüğü,Adliye,Emniyet İl Sağlık Müdürlüğü ve Müftülük ve diğer kurumlar ile yazışmalar** | **Artış** |
| **10** | **2.12.1.1 Defin hizmeti karşılama** | **Sayı** | **Mezarlıklar Müd.** | **Nufüs artışına oranla %5 ile %10 arasu bir artış gözükmektedir** | **Artış** |
| **11** | **1212.1.2 Bakımı yapılan mezarlık** | **Sayı** | **Mezarlıklar Müd.** | **Toplam 120 adet (1300 dönüm) mezarlıkta bakım yapılması planlanmıştır.** | **Artış** |
| **12** | **2.12.1.3 İlçe dışı cenaze nakli talep** | **Sayı** | **Mezarlıklar Müd.** | **%5 ile %10 arasu bir artış gözükmektedir** | **Artış** |
| **13** | **2.12.1.4 İlçe içi cenaze nakli talebi** | **Sayı** | **Mezarlıklar Müd.** | **%5 ile %10 arasu bir artış gözükmektedir** | **Artış** |
| **14** | **2.12.1.5 Hazırlanan betonlu mezar** | **Sayı** | **Mezarlıklar Müd.** | **2015 yılından 2019 yılına kadar 1100 adet tek sıra ve 266 adet çift katlı beton mezar yapılmış olup 2019 yılında ortama 750 adet tek katlı mezar yapılacaktır** | **Artış** |
| **15** | **2.12.1.6 Alınan cenaze ve def’in malzemesi** | **Sayı** | **Mezarlıklar Müd.** | **2019 yılında 2000 kişilik cenaze ve defin malzemeleri alınacak olup 2020 yılında 2000 adet malzeme alınacaktır.** | **Artış** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Hizmet standartlarının oluşturulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Müdürlüğün ihtiyacı olan fiziki alt yapının oluşturulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.3: Müdürlüğün ihtiyacı olan teknik alt yapının oluşturulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.4: Müdürlüğün ihtiyacı olan personel ihtiyacının karşılanması ve hiyerarşik yapının kurulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün yeni kuruluyor olması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Müdürlük Çalışma Yönetmeliğinin oluşturulması. | | | | | | | | |
| 2. Müdürlük için hizmet standartları tablosunun oluşturulması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | 6360 Sayılı Kanun ile hizmet alanları ve sorumlulukları genişleyen büyükşehir ilçe belediyelerinin yeni bir yapılanma ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Hukuki alt yapı. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Artırılması, Efemasa'nın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: E-yazışma Sisteminin tüm işlemlerde kullanılması | 40 | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | ayda bir | Yılda Bir |
| Pg1.2: Muhtar Bilgi Sistemi'nin etkin kullanım oranı | 30 | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| PG 1.3: Efemasa'dan gelecek istek, şikayet vb. iş emirlerini süresinde cevaplandırmak | 30 | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Teknik altyapının kurulamaması, randımanlı bir şekilde çalışmaması | | | | | | | | |
| 2. Vatandaşlar ile personelin gelişen teknolojiye ayak uyduramaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Muhtar Bilgi Sistemi'nden gelen başvuruların takibi | | | | | | | | |
| 2. Efemasa Sistemi'ne dahil olarak senkronize bir şekilde çalışmak | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 4.500,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Paydaşlar arasında iletişimin arttırılması gerekmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Teknik altyapı. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Personele Eğitim Verilmesi | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Eğitim maliyetlerinin bütçe içindeki yeri | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Müdürlüğün tabi olduğu mevzuat ve sorumlu olunan iş ve işlemlere yönelik eğitimler | | | | | | | | |
| 2. İş Sağlığı ve İŞ Güvenliğine ilişkin eğitimler | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yeni kurulan bir Müdürlük olarak Muhtarlık İşleri Müdürlüğü personelinin eğitim ihtiyacı mevcuttur. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Hizmet içi eğitim veren kurum, kuruluş veya kişilerle irtibat kurulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14. Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Kiralama İşlemleri | 50 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Satın Alma İşlemleri | 50 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Kiralama ya da satın alma maliyetleri | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İhtiyaçların belirlenmesi | | | | | | | | |
| 2. Kiralama ya da satın alma talebinin Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne iletilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Görevlerin yerine getirilmesinde kullanılacak araç ve gereç durumu belirsizdir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kiralama ya da satın alma maliyetini karşılayacak bütçe ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H4.1: İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Kalan Hanelerin Tesbiti / Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Hane Tespiti İçin Taramalar Yapılması | 50 | - | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 Ayda Bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: İhtiyaçlı Hanelere Yapılacak Yardımların İlgilisine Ulaşmasının Sağlanması (Dönemler Halinde) | 50 | - | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Yardıma muhtaç hanelerin tespitinde üçüncü şahıslardan alınacak subjektif bilgilerin doğruluk oranı | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Muhtarlar aracılığıyla yapılacak taramalar | | | | | | | | |
| 1. Muhtarların yapacakları iş ve işlemleri kolaylaştırmak amacıyla her türlü taşınır, taşınmaz desteğini sağlamak | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 40.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. İlçemizde yoksulluk sınırı altında kalan hanelere ulaşmada sorunlar vardır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. İhtiyaç sahibi hanelerin doğru bir şekilde ve zamanında tespit edilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H4.2: Mevcut Yoksulluğun, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi | 100 | - | !00% | !00% | !00% | !00% | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Yoksulluğun giderilmesine yönelik gerçekleştirilecek projelerde direkt paydaş olarak görev almak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Toplantılar | 50 | - | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | Üç Ayda Bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Gelen Başvuruların Etkin Bir Şekilde Değerlendirilmesi | 50 | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Toplantıların amacına uygun bir şekilde gerçekleştirilememesi. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Muhtarlarla yapılacak toplantılar | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 150.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Etkili bir yönetim için paydaşlar arası iletişimin geliştirilmesi gerekmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İletişim kanallarının açık tutulması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Mahalle Muhtarlıklarımızın giderlerini karşılamak | 1.1.Muhtarlıklara ait Telefon ve İnternet Faturalarının Ödenmesi ve takibi  1.2. Muhtarlıklara ait Elektrik ve Su Faturalarının Ödenmesi ve takibi  1.3. Muhtarlıklara ait kırtasiye ve toner Faturalarının Ödenmesi ve takibi  İşlemlerini meclis kararındaki ödenek kapsamında ödemek ve takip etmek. |
| 2- Mahalle Muhtarlıklarımızdan gelen taleplerin takibi | 2.1. Muhtarlarımız ile sürekli temas  ve bilgi paylaşımı yaparak Belediye Hizmetlerinin halkımıza etkin ve en verimli şekilde ulaşmasını sağlamak hedefi ile çalışmalarını yürütmek |
| 3- Mahallelerimizde bulunan Meralar ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. | 3.1. 4342 sayılı Mera Kanuna göre Meralar ile ilgili işlemleri yapmak. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | | **Açıklama** | **Gösterge Yönü**  **Artış/Azalış** |
| **1** | Hizmet standartlarının oluşturulması | Oran | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **2** | Müdürlüğün ihtiyacı olan fiziki alt yapının oluşturulması | Oran | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **3** | Müdürlüğün ihtiyacı olan teknik alt yapının oluşturulması | Oran | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **4** | Müdürlüğün ihtiyacı olan personel ihtiyacının karşılanması ve hiyerarşik yapının kurulması | Oran | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **5** | E-yazışma Sisteminin tüm işlemlerde kullanılması | Oran | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **6** | Muhtar Bilgi Sistemi'nin etkin kullanım oranı | Oran | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **7** | Efemasa'dan gelecek istek, şikayet vb. iş emirlerini süresinde cevaplandırmak | Oran | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **8** | Personele Eğitim Verilmesi | Sayı | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **9** | Kiralama İşlemleri | Sayı | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **10** | Satın Alma İşlemleri | Sayı | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **11** | Toplantılar | Sayı | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **12** | Gelen Başvuruların Etkin Bir Şekilde Değerlendirilmesi | Oran | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **13** | Hane Tespiti İçin Taramalar Yapılması | Sayı | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **14** | İhtiyaçlı Hanelere Yapılacak Yardımların İlgilisine Ulaşmasının Sağlanması (Dönemler Halinde) | Sayı | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |
| **15** | Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi | Oran | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |  | | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | TÜM MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Hizmet standartlarının oluşturulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Müdürlüğün ihtiyacı olan fiziki alt yapının oluşturulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.3: Müdürlüğün ihtiyacı olan teknik alt yapının oluşturulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.4: Müdürlüğün ihtiyacı olan personel ihtiyacının karşılanması ve hiyerarşik yapının kurulması | 25 |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Müdürlük için hizmet standartları tablosunun oluşturulması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | 6360 Sayılı Kanun ile hizmet alanları ve sorumlulukları genişleyen büyükşehir ilçe belediyelerinin yeni bir yapılanma ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Hukuki alt yapı. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Artırılması, Efemasa'nın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: E-yazışma Sisteminin tüm işlemlerde kullanılması | 50 | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.3: Efemasa'dan gelecek istek, şikayet vb. iş emirlerini süresinde cevaplandırmak | 50 | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Teknik altyapının kurulamaması, randımanlı bir şekilde çalışmaması | | | | | | | | |
| 2. Vatandaşlar ile personelin gelişen teknolojiye ayak uyduramaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Efemasa Sistemi'ne dahil olarak senkronize bir şekilde çalışmak | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Paydaşlar arasında iletişimin arttırılması gerekmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Teknik altyapı. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.6: Çalışanların; Kapasitesi, Verimliliğini, Motivasyonunu Yükseltilerek İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Motivasyonu Arttırıcı Çalışmalar | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler |  | | | | | | | | |
| Personelin Motivasyonunu Geliştirici Toplantı vb. Düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Personele Eğitim Verilmesi | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Eğitim maliyetlerinin bütçe içindeki yeri | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Müdürlüğün tabi olduğu mevzuat ve sorumlu olunan iş ve işlemlere yönelik eğitimler | | | | | | | | |
| 2. İş Sağlığı ve İş Güvenliğine ilişkin eğitimler | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Hizmet içi eğitim veren kurum, kuruluş veya kişilerle irtibat kurulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14. Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Kiralama İşlemleri | 50 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Satın Alma İşlemleri | 50 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Kiralama ya da satın alma maliyetleri | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İhtiyaçların belirlenmesi | | | | | | | | |
| 2. Kiralama ya da satın alma talebinin Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne iletilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Görevlerin yerine getirilmesinde kullanılacak araç ve gereç durumu belirsizdir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kiralama ya da satın alma maliyetini karşılayacak bütçe ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Toplantılar | 50 | - | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | Üç Ayda Bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Gelen Başvuruların Etkin Bir Şekilde Değerlendirilmesi | 50 | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Üç Ayda Bir | 100% |
| Riskler | Toplantıların amacına uygun bir şekilde gerçekleştirilememesi. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Muhtarlarla yapılacak toplantılar | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Etkili bir yönetim için paydaşlar arası iletişimin geliştirilmesi gerekmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İletişim kanallarının açık tutulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.3: Katılımcı Anlayışla, Kültür, Sanat, Spor Etkinlikleri Düzenlenmesi ve Desteklenmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Düzenlenen Kültür Etkinlikleri | 40 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Üç Ayda Bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Düzenlenen Sanat Etkinlikleri | 30 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Üç Ayda Bir | Yılda Bir |
| PG 1.3: Düzenlenen Spor Etkinlikleri | 30 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Üç Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Yerel kültürü yansıtan kültür olaylarının düzenli olarak yansıtılabileceği çalıştaylar, festivaller, şölenler düzenlenmesi, devam eden organizasyonlara destek verilmesi | | | | | | | | |
| 2. Sanatsal faaliyetlere destek verilmesi | | | | | | | | |
| 3. Sportif faaliyetleri turnuvalar düzenleyerek yaygınlaştırmak, özendirmek | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.5: Çağdaş Kültürü Yansıtan Etkinliklerle, Farklılık İçeren EFELER Markasının Yaratılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Marka Çalışmaları | 100 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. "Efeler" markasının yaratılmasına ilişkin seminer, sempozyum ve çalıştaylar düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.7: Hemşehrilik Bilincini Geliştirecek Çalışmalar Yapmak | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Toplantılar vb. organizasyonlar | 2 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | üç bir | Yılda Bir |
| Riskler | Katılımın hedeflenen oranların altında kalması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Hemşehrilik bağlarını güçlendirici toplantı, seminer, festival vb. düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A3: KÜLTÜR, TARİH, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H.3.8: Kardeş Kentlerle Kültür Etkileşimi Sağlanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Kültür ve sosyal işler müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Yeni kardeş kent ilişkileri kurulması | 50 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: Kardeş kent işlemleri | 50 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler |  | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef | H4.1: İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Kalan Hanelerin Tesbiti / Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | |
| Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | | | | 2020 | | | 2021 | | 2022 | | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Hane Tespiti İçin Taramalar Yapılması | 50 | - | | | | 4 | | | 4 | | 4 | | 4 | 4 | üç bir | Yılda Bir |
| PG 1.2: İhtiyaçlı Hanelere Yapılacak Yardımların İlgilisine Ulaşmasının Sağlanması (Dönemler Halinde) | 50 | - | | | | 4 | | | 4 | | 4 | | 4 | 4 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Yardıma muhtaç hanelerin tespitinde üçüncü şahıslardan alınacak subjektif bilgilerin doğruluk oranı | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Kamuoyu araştırmaları yapılması | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. İlçemizde yoksulluk sınırı altında kalan hanelere ulaşmada sorunlar vardır. | | | | | | | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. İhtiyaç sahibi hanelerin doğru bir şekilde ve zamanında tespit edilmesi. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef | H4.2: Mevcut Yoksulluğun, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | | 2023 | 2024 | | İzleme Sıklığı | | Raporlama Sıklığı | | | | |
| PG 1.1: Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi | 100 | - | !00% | !00% | !00% | | !00% | !00% | | ayda bir | | Yılda Bir | | | | |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Yoksulluğun giderilmesine yönelik gerçekleştirilecek projelerde direkt paydaş olarak görev almak. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef | H4.4:İhtiyaç sahiplerine yönelik dayanışma, yardımlaşma çalışmalarını yürütmek | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | | | 2020 | | 2021 | | | 2022 | | 2023 | | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi | 100 | - | | | !00% | | !00% | | | !00% | | !00% | | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Yoksulluğun giderilmesine yönelik gerçekleştirilecek projelerde direkt paydaş olarak görev almak. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | | | | | | | | |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef | H4.5: Eğitim, öğretim kapesitenin geliştirilmesine yönelik destek sağlanması | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | | 2022 | | 2023 | 2024 | | İzleme Sıklığı | | Raporlama Sıklığı | | | |
| PG 1.1: Eğitim-Öğretim Odaklı Üretilen Projeler | 100 | - | !00% | !00% | | !00% | | !00% | !00% | | ayda bir | | Yılda Bir | | | |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik projelere paydaş olarak katılım sağlanması | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Eğitim ve öğretim alanında hemşehrilerimizin ihtiyaçlarını tespit edecek kamuoyu araştırmaları yapılması | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak eğitim ve öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H4.6: Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Eğitim ve Öğretime yönelik projelere destek verilmesi | 100 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Projelerin gerçekleştirilmesinde paydaşlarla ortak hareket edilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H5.4: Yerel ekonomik kalkınma için; Belediyemizce üretilen tarımsal ve hayvansal ürünlerin Satış/Pazarlama uygulaması için tesis yapılması ve e-ticaret uygulaması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Bilgi işlem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Etüd proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Hedefe yönelik çalışmaların desteklenmesi | 100 | - | !00% | !00% | !00% | !00% | !00% | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Stratejik hedefin gerçekleştirilmesine yönelik projelere paydaş olarak destek verilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H5.5: Üreten kadına destek sağlanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1: Kadınlara yönelik hazırlanacak projeler | 100 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Amaca yönelik yeterli sayıda ve içerikte proje üretilememesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Yoksulluğun giderilmesine yönelik projelerde kadınlara özel bir yer verecek çalışmalar yapmak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Yerel yönetimler olarak mevcut yoksulluğun giderilmesi için sorumluluk üstlenilmelidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Sağlıklı veri akışı. | | | | | | | | |
| 2. Maddi kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | HİZMETLERİN ETKİN, VERİMLİ, HIZLI, KALİTELİ YÜRÜTÜLMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.1.1: Hizmetlerin etkin, verimli, hızlı, kaliteli yürütüldüğü çalışma gün sayısı | 100 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Talep edilen hizmetlerin planlanması ve gerçekleştirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | | |
| Tespitler | Belediye hizmetlerinin etkin, verimli, hızlı, kaliteli yürütülmemesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kurumdan beklenen hizmetler | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı, Takip Edilmesi,  Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masa'nın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | TÜM BAŞVURULARIN CEVAPLANMASI | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.2.1.1: Cevaplanan başvuru oranı | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Kurumsal organizasyon iletişiminin yeterince sağlanamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Efe Masanın kurulması ve hayata geçirilmesi ile Müdürlüğümüze vatandaş, kurum ve kuruluşların Efe Masa tarafından iletilen taleplerinin hızlı şekilde değerlendirilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | | |
| Tespitler | Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. taleplerine cevap verilmemesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Vatandaş, Kurum, Kuruluş taleplerinin etkin hızlı takip edilerek, katılımcılığın arttırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | PERSONELE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE MESLEKİ VE KURUMSAL EĞİTİMLERİNİN VERİLMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.13.1.1: Verilecek İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sayısı | 40 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.13.1.2: Verilecek Mesleki, Kurumsal, Hizmet içi Eğitim Sayısı | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.13.1.3: Makine ve ekipmanlar için yaptırılacak Periyodik Kontrol Sayısı | 40 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Çalışanların Kişisel Koruyucu Donanımlarını Kullanmamaları 2. Çalışanların talimatlara uymaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi Verilmesi 2. Yüksekte Çalışma Eğitimi Verilmesi 3. Mesleki, Kurumsal ve Hizmet içi eğitimlere katılımın sağlanması 4. Yangın Söndürme Eğitimi Verilmesi 5. Makine ve ekipmanın periyodik kontrollerinin yaptırılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 27.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. İş Sağlığı ve Güvenliği kültürünün yerleşmemiş olması 2. Çalışanların hizmet içi eğitimlerle kendilerini geliştirme zorunluluğu | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı gereklerinin yerine getirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | SATINALMA VE KİRALAMALAR YOLUYLA KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.14.1.1: Satın alınacak araç sayısı | 60 | 4 | 0 | 3 | 2 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.14.2.1: Kiralanacak taşınmaz sayısı | 40 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi için Arazöz, Kepçe vb. satın alınması 2. Sözleşmesi devam eden Hizmet Binası kiralama giderinin birim payı ödemesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 520.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi gerekliliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Belediye hizmetlerinde kullanılacak araç/gereç/taşınır/taşınmaz kiralama ve satın alma | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | KURUM VE KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ VE ORTAK PROJE YAPILMASI | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.15.1.1: Ortak Yapılacak Proje Sayısı | 50 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.15.1.2: İşbirliği Yapılacak Kurum ve Kuruluş Sayısı | 50 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 | 3 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Mali kaynak yetersizliği 2. Kurumsal organizasyonda iletişimin eksikliği ve kapasite yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Halkın duyarlılığını arttırmak amacı ile dikim etkinlikleri ve çeşitli kampanyalar düzenlenmesi 2. Çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Diğer kurum ve kuruluşlarla yeterli işbirliğinin bulunmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve ortak proje sayısının arttırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.4: Her Yaş Grubuna Hitap Eden Fonksiyonel/Çağdaş Park, Mesire Alanı, Yeşil Alanların Oluşturulması, Mevcut Park ve Yeşil Alanların Bakımı, Revize Edilerek Kalitesinin Arttırılması, Erişebilirlik Standartlarının Uygulanması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | MEVCUT PARKLARIN BAKILMASI, KALİTESİNİN VE FİZİKSEL DOKUSUNUN GELİŞTİRİLMESİ, ÇAĞDAŞ PARK VE YEŞİL ALANLAR OLUŞTURULMASI, ERİŞİLEBİLİRLİK STANDARTLARININ SAĞLANMASI | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.4.1.1: Yapılacak yeni park, mesire alanı, yeşil alan sayısı | 30 | 8 | 3 | 12 | 12 | 12 | 12 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.4.1.2: Bakımı, onarımı yapılacak yeşil alan sayısı | 60 | 358 | 367 | 391 | 402 | 413 | 424 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 2.4.1.3: Erişilebilirlik standartlarına uygun hale getirilecek park sayısı | 10 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10 | 10 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | - Gereken mal ve/veya hizmetin tespiti ve temini  - Yeni park, mesire alanı, yeşil alan yapımı  - Mevcut park ve yeşil alanların bakımı | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 8.251.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yetersizliği 2. Park / rekreasyon / yeşil alan yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Vatandaşların park / rekreasyon / yeşil alan ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.5: Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/Spor/Kamp Tesislerinin Yapılması, Kültürel/Sportif Faaliyetler Yapılması/Desteklenmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | HER YAŞ GRUBUNA HİTAP EDEN AKTİVİTE/SPOR/KAMP TESİSLERİNİN YAPILMASI | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü,  Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.5.1: Yapılacak Aktivite/Spor/Kamp Tesisi Sayısı | 100 | 0 | 0 | 1 | 3 | 3 | 0 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | - Gereken mal ve/veya hizmetin tespiti ve temini  - Aktivite/Spor/Kamp tesisinin yapımı | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Aktivite alanları / kamp alanı / spor alanları sayısının yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Aktivite alanı / kamp alanı / spor alanları ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.9: Prestij Projelerin Yüksek Kentsel Standartlarla Uygulanması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | PRESTİJ PROJELERİNİ YÜKSEK STANDARTLARLA UYGULAMA | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.9.1.1: Uygulanacak Prestij Proje Sayısı | 100 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Mali kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | - Gereken mal ve/veya hizmetin tespiti ve temini  - Prestij projelerinin yapımı | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | | |
| Tespitler | Efeler markası değeri yaratabilecek prestij projelerin yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Efeler markası değeri yaratabilecek prestij projelere ihtiyaç duyulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A4: Kalkınma, Dayanışma ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H4.6: Eğitim Kurumları, Resmi Kurumlar ve İbadethanelere İmkanlar Ölçüsünde Destek Sağlanması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | EĞİTİM KURUMLARI, RESMİ KURUMLAR VE İBADETHANE BAHÇELERİNİN BAKIMI VE DÜZENLENMESİ | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 4.6.1.1: Bahçe düzenleme, bakım, ağaç budama yapılacak eğitim kurumu, resmi kurum ve ibadethanelerin sayısı | 100 | 320 | 320 | 330 | 340 | 350 | 350 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Mali kaynak yetersizliği 2. Kurumsal organizasyonda iletişimin eksikliği ve kapasite yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Okul, cami, resmi kurum vb. yerlerin bahçe düzenlemelerinin ve bakımının yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 200.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Eğitim kurumu, resmi kurum ve ibadethane bahçelerinin bakım ve düzenleme yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitim kurumu, resmi kurum ve ibadethane bahçelerinin bakım ve düzenleme ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İlçemizin Sosyal ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik  Kalkınmaya Katkı Sağlanması | | | | | | | | |
| Hedef | H5.1: Tarımın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | TARIMI GELİŞTİRECEK PROJELER YAPILMASI | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü,  Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 5.1.1.1: Yapılacak proje sayısı | 100 | 0 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. İklim koşulları  2. Mali kaynak yetersizliği 3.Tarım ürünleri yetiştirmede kalifiye personel yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1. Lavanta üretimi 2. Karakılçık buğdayı üretimi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. İstihdam sorunu 2.Geleneksel ve farklı ürünlere ulaşmada zorluk | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. İstihdam sağlanması 2. Geleneksel ve farklı ürünler üretilmesi 3. Tarımsal alanların işlevselliğinin arttırılması 4. Belediye tarlalarının fonksiyonel kullanımı | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Yasal Mevzuata Uygun Biçimde Resmi İşlemlerin Yürütülmesi | 1.1.Birime kurum içi ve kurum dışından gelen evrakların, dilekçelerin kayıt ve dosyalama, arşivleme ve yazışma işlemleri ve ilgililere dağıtımının sağlanmasının yapılması.  1.2.Birime gelen tüm başvuruların değerlendirilerek, sorumlulara iletilmesi ve sonuçlandırılması  1.3.Birimde görev yapan memur ve işçi personel statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara, toplu sözleşme, sözleşme hükümlerine göre yürütmek ve personel ile ilgili kanuni ve idari kayıtların tutulması  1.4.Birime ait depo, satın alma Müdürlük performans programı ve bütçesinin yapılması  1.5.Stratejik Plan ve Performans Programı ile Bütçe Teklifinin hazırlanması  1.6.Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla gereken mal ve hizmet alımlarının yapılması |
| 2- Park ve Bahçelerin Bakımının Yapılması | 2.1.Günlük görev planlama ve iş takip programının hazırlanması  2.2.Bitkisel materyalin hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla ilaçlanması  2.3.Sulama sistemlerinin tamiratlarının yapılması  2.4.Mevsimlerin akışı doğrultusunda sulama programları gerçekleştirilmesi  2.5.Budama, dal alma, şekil verme v.b gibi çalışmaların yapılması  2.6.Çim alanlarının biçilmesi, kaldırım üzerlerindeki yabani ot temizliği, park ve yeşil alanların temizliğinin yapılması  2.7.Park ve yeşil alanlardaki açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları, kent mobilyalarının bakımı ve arızalarının giderilmesi |
| 3- Her Yaş Grubuna Hitap Eden Fonksiyonel/Çağdaş Park ve Yeşil Alanların Oluşturulması | 3.1. Yeni fonksiyonel/çağdaş park ve yeşil alanlar oluşturmak için toprak tesviyesi ve çeşitli inşaat işlerinin yapılması  3.2.Sulama sistemlerinin tesis edilmesi  3.3.Bitkilendirme çalışmalarının yapılması |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **P.G.1.1.1.1** | Hizmetlerin etkin, verimli, hızlı, kaliteli yürütüldüğü çalışma gün sayısı | Gün | Park ve Bahçeler | 2018 gerçekleşme 335 gün iken 2019 için 365 gün öngörülmektedir. | Artış |
| **P.G.1.2.1.1** | Cevaplanan Başvuru Oranı | Yüzde | Park ve Bahçeler | 2018 için %100 ile başvurulara cevaplama gerçekleştirilmiştir, 2019 ve 2020 için de %100 öngörülmektedir. | Aynı |
| **P.G.1.13.1.1** | Verilecek İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | 2018 yılında 3 adet eğitim verilmişken bu rakam 2019 ve 2020 için 4 adet olarak öngörülmüştür. | Artış |
| **P.G.1.13.1.2** | Verilecek Mesleki, Kurumsal, Hizmet içi Eğitim Sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | 2018 yılı için hiç eğitim verilmemişken 2019 yılı için 1 ve 2020 için 2 adet eğitim verilmesi hedeflenmiştir. | Artış |
| **P.G.1.13.1.3** | Makine ve ekipmanlar için yaptırılacak Periyodik Kontrol Sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | Makine ve ekipmanların yıllık periyodik kontrollerinin yaptırılması öngörülmüştür. | Aynı |
| **P.G.1.14.1.1** | Satın alınacak araç sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | 2018 için 4 adet araç satın alınmıştır, 2019 için bu rakam 0, 2020 için 3 olarak öngörülmektedir. | Azalış |
| **P.G.1.14.1.2** | Kiralanacak taşınmaz sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | 2018 için 2 adet taşınmaz kiralanmıştır, 2019 için bu rakam 2, 2020 için 3 olarak öngörülmektedir. | Artış |
| **P.G.1.15.1.1** | Ortak yapılacak proje sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | 2018 için ortak yapılacak proje sayısı 1, 2019 ve 2020 için ortak yapılacak proje sayısı 2 olarak öngörülmüştür. | Artış |
| **P.G.1.15.1.2** | İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluş sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | 2018 yılında işbirliği yapılan kurum sayısı 4 iken, 2019 için 5'e 2020 için 6 ya çıkarılmak hedeflenmektedir. | Artış |
| **P.G.2.4.1.1** | Yapılacak yeni park, mesire alanı, yeşil alan sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | Yeni yapılacak park sayısı 2018 için 8 iken 2020 yılında 20 adet hedeflenmektedir. | Artış |
| **P.G.2.4.1.2** | Bakım onarımı yapılacak yeşil alan sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | Bakım onarımı yapılacak park sayısı, 2018 için 358 iken 2020 yılı için 367 adet hedeflenmektedir. | Artış |
| **P.G.2.4.1.3** | Erişilebilirlik standartlarına uygun hale getirilecek park sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | Erişebilirlik standartlarına uygun hale getirilecek park sayısı 2018 yılında 7 iken 2020 için 9 adet olarak hedeflenmektedir. | Artış |
| **P.G.2.5.1.1** | Yapılacak Aktivite/Spor/Kamp Tesisi Sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | 2018 yılı için yapılamamış Aktivite/Spor/Kamp Tesisinin 2020 yılı için 1 adet yapılması öngörülmüştür. | Artış |
| **P.G.4.6.1.1** | Bahçe düzenleme, bakım, ağaç budama yapılacak eğitim kurumu, resmi kurum ve ibadethanelerin sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | 2018 için 320 adet eğitim kurumu, resmi kurum, ibadethane vb. kurum ve kuruluşların bahçe düzenleme, bakım, ağaç budaması yapılmışken, bu rakam 2020 için 330 adet olarak hedeflenmiştir. | Artış |
| **P.G.5.1.1.1** | Yapılacak proje sayısı | Adet | Park ve Bahçeler | Tarımın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılmasına yönelik 2018 yıulı için proje gerçekleştirilmezken, 2019 için 1 adet, 2020 yılı için 2 adet proje gerçekleştirilmnesi hedeflenmiştir. | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H 1.1.1: Kurumsal Bağı Güçlendirmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.1.1.1. Toplantı, Seminer. Etkinlik Sayısı | 100% | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Eğitimlere İlginin Az Olması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1-Kurum İçi İlk Yardım Eğitimi Düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Personellerin ve Müdürlüklerin Kendi Aralarındaki İletişimsizlik Başarı Oranını Azaltmaktadır | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Seminer ve Eğitim Verecek Alanında Uzman Kişiler | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş/Kurum /Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılılımcılığın Arttırılması. Efemasanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H 1.2.1: Vatandaş Odaklı Taleplerin Hızlı Karşılanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.2.1.1. İstek ve Şikayetlerin Karşılanma Süresi | 50% | 0 | 48 | 48 | 48 | 48 | 48 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.2.1.2. Vatandaş Memnuniyeti (%) | 50% | 0 | 50 | 70 | 80 | 90 | 90 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1-Yeterli Araç ve Teknik Personel Bulunmaması  2-Talep ve İsteklerin Gereğinin Zamanında Yapılmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1-İstek ve Şikayetler Değerlendirilerek En Kısa Sürede Geri Dönüş Yapılması.  2-Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüyle Toplumsal Bilinçlendirme Oluşturmak İçin Ortak Çalışmalar Yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | 1-Belediyeye Gelen Bazı Taleplerin Gereğini Yapacak Müdürlüğün Görev Alanının Belirgin Olmaması 2-Birden Fazla Müdürlüğü İlgilendiren Konularda Koordinasyon Eksikliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Müdürlükler Arasında Koordineli Çalışma Yapılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.10: Kentin Huzuru ve Güvenliği için Tedbirler Alınması, Çevre ve Halk Sağlığı Denetim, Kontrol Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H 1.10.1: Sağlık çalışmalarının sürekli gelişimi için bilimsel çalışmalar yaptırarak geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) |  | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.10.1.1. Broşür ve El İlanları Dağıtılması (Adet) | 30% | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5500 | 5500 | 6 Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.10.1.2. Seminer ve Toplantı Düzenlemek (Sayı) | 35% | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.10.1.3. Personele Eğitimler Verilmesi (Sayı) | 35% | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 6 Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Personel Yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1-Vatandaşlarımızın Bilinçlenmesini Sağlamak İçin Broşür ve El İlanları Dağıtılması 2-Muhtarlarımıza Seminer ve Toplantılar Düzenlenmesi  3-İlaçlama Personeline Eğitimler Verilmesi  4-Cami ve M.E.B Bağlı Okullarda Talep Üzerine Ücretsiz İlaçlama ve Dezenfekte Çalışması Yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 2020 yılı için 5.000 TL Olup, Diğer Yıllar İçin Enflasyon Oranında Maliyet Vardır. | | | | | | | | |
| Tespitler | Halkın İlgisinin Mevcut Olduğu Bilinmektedir | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Toplantı Yerleri Bulunmalıdır | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H 1.13.1: Sağlık İşlerinin etkin ve verimli yürütülmesi için personele verilen eğitimin kalitesini arttırmak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.13.1.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Verilen Kişi Sayısı | 50% | 0 | 1250 | 1250 | 1250 | 1250 | 1250 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.13.1.2. Çalışanların Periyodik Kontrol Sayısı | 50% | 0 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Almaması  2-Çalışanların Kişisel Koruyucu Donanımlarını Kullanmamaları  3-Denetim ve Kontrolün İşverence Yeterince Yapılmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 6331 Sayılı Kanun ve Bağlı Yönetmelikte Belirtilen İş ve Çalışmalar | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1-Kişisel Personel Dosyalarının Oluşturulmadığı  2- Personel Eğitim Eksikliği  3- Periyodik Sağlık Kontrolleri Noksandır | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1-Personel  2-Teknik Donanım  3-Kişisel Koruyucu Donanım  4-Uyarı Levhaları | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H 1.14.1: Sağlık Müdürlüğünde kullanılacak olan araç, gereç satın alınması ve kiralanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.14.1.1. Araçların Sayısının Arttırılması | 35% | 7 | 10 | 12 | 12 | 12 | 12 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.14.1.2. Ulv ve Mist Blower Cihazı Sayısının Arttırılması | 35% | 6 | 7 | 9 | 9 | 10 | 10 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.14.1.3. Sırt Atomizerinin Sayısının Arttırılması | 30% | 0 | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1-Araç ve Ekipman Sayısının Yetersiz Olması  2-Araçlarda ve Ekipmanlarda Meydana Gelebilecek Arızalar  3-Bütçenin Kısıtlanması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Kiralanan Araç, Ulv ve Mist Blower Cihazlarının Sayısının Arttırılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 700.000.00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Vatandaşlarımız Gece İlaçlaması Yapan Araçların Daha Sık Mahallerinde Uygulama Yapmasını İstemektedir | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İstek - Taleplerin Artmasına Bağlı olarak Araç ve Ekipman Sayısında Artış | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H 1.15.1: Çevre ve İnsan Sağlığı Konularında iş birliği arttırmak ve çalışmalar yapmak | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.15.1.1. Çevre İle Oluşan Hastalıkların Azalması | 50% | 0 | 0 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.15.1.2. Vatandaş Memnuniyeti | 50% | 0 | 0 | 85 | 85 | 85 | 90 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Toplumsal Çevre Bilincinin Tam Oluşmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Muhtarlarla İşbirliği | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Toplumsal Duyarlılık | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Konunun Uzmanlarıyla Vatandaş Buluşması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak. | | | | | | | | |
| Hedef | H2.3: Çevre ve Halk Sağlığının İyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Arttırılması, Ekolojik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H 2.3.1: Ürün kalitesinde ve çevresel ve meslekle sağlıklı ve güvenli uygulamalarda iyileşmeye sebep olacak işlemler üzerinde yoğunlaşmak | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Çevre Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 2.3.1.1. Kemirgenlerle Mücadele için İlaç Alımı | 7% | 600 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.2. Sivrisinek Larvasit Mücadelesi için İlaç Alımı | 8% | 1750 | 1750 | 1750 | 1750 | 1750 | 1750 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.3. Karasinek Ergin Mücadelesi için ilaç Alımı | 7% | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.4. Karasinek Larvasit Mücadelesi için İlaç Alımı | 7% | 400 | 800 | 800 | 800 | 800 | 800 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.5. Uçkun Mücadelesi için ilaç Alımı | 7% | 1500 | 4200 | 3500 | 3500 | 3500 | 3500 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.6. Pire Mücadelesi için ilaç Alımı | 7% | 250 | 750 | 600 | 600 | 600 | 750 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.7. Hamam Böceği ile Mücadeler için İlaç Alımı | 7% | 90 | 80 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.8. Kemirgenlerle Mücadele için İlaçlama Tur Sayısı | 7% | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.9. Uçkun Mücadelesi için İlaçlama Tur Sayısı | 7% | 48 | 48 | 56 | 56 | 56 | 56 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.10. Pire Mücadelesi için İlaçlama Adet Sayısı | 7% | 100 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.11. Sivrinek Larvasit Mücadelesi için İlaçlama Tur Sayısı | 8% | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.12. Karasinek Ergin Mücadelesi için İlaçlama Tur Sayısı | 7% | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.13. Karasinek Larvasit Mücadelesi için İlaçlama Tur Sayısı | 7% | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.3.1.14. Hamam Böceği Mücadelesi için İlaçlama Tur Sayısı | 7% | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Hava Koşullarının Uygun Olmayışı | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Mahallelerde Periyodik olarak Sivrisinek, Karasinek, Fare, Pire, Kene ve Hamamböceği vb. Vektörlerle Mücadele Edilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 2.100.000.00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1-Şahsa Ait Arsalarda Sahipleri Tarafından Gerekli Temizlik-Bakım İşleri Yapılmadığından Sivrisinek/Haşere/Fare Şikayetlerine Neden Olması 2-Besihanelerin Gerekli Hijyen Temizlik Kurallarına Uymaması Ve Periyodik Olarak İlaçlama Yaptırmamalarından Dolayı Çevre Sağlığını Tehlikeye Atması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Biyosidal Uygulayıcı Sertifikası Olan Personel Temin Edilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir,Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.13: Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Denetimler ve Çalışmalar Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H 2.13.1: Halk Sağlığında Kullanılan İlaçlamanın Yeterli Düzeyde Kullanılarak atık metaryal olarak çevre kirliliğinin önüne geçilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 2.13.1.1. Denetim ve periyodik kontrollerin sayısı | 50 | 0 | 5 | 10 | 10 | 15 | 15 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.13.1.2. İlaçlama Eğitimi | 50 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Denetimlerin Araç ve Personel Sayısı Yetersizliği Nedeniyle Az Yapılması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Sıhhi Müesseselerin Denetimi Planı Oluşturulacaktır | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Gayri Sıhhi Müesseselerin denetlenmediği konusunda, halkta bir algı mevcuttur. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Diğer İlgili Müdürlüklerle Komisyon Kurularak Denetim Yapılmalıdır | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak. | | | | | | | | |
| Hedef | H2.14: Sağlık Alanında Toplumsal Bilincin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H. 2.14.1: Toplum yararına yapılan çalışmaları özendirmek, başlatmak, desteklemek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | - | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 2.14.1.1 Efeler İntihar Raporunun Hazırlanması | 50% | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.14.1.2. Sağlık Bilinçlendirme Toplantısı | 50% | 0 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 Ayda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | İhtiyaç Önceliklerinin Değişmesi ve Kısıtlılık Nedeniyle Projelerin Gerçekleşmemesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1-Sık Görülen Hastalıklar ve Kansere Karşı Duyarlılığı Arttırmak  2-Otizm Eğitim Merkezi  3- İntihar Çalışma Grubu  4- Bağımlılık Eğitimleri | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1-Tuz Tüketiminin Artmasına Bağlı Olarak Hipertansiyon Görülme Sıklığı Artmaktadır.  2-Otistik Çocuklar ve Aileleri Toplumsal Damgalamaya Maruz Kalmakta ve Sosyal Hayattan Uzaklaştırılmaktadır 3-Efelerde intihar artmaktadır | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1-Sağlık Ekipleri Oluşturulmalı  2-Otizm Eğitim Merkezi  3-Eğitmen Tespiti | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | P.G: 1.1.1.1. Toplantı, Seminer. Etkinlik Sayısı | Adet | Sağlık İşl. Müd. | Personel Bilincini Arttırmak İçin Toplantılar Düzenlemek | Artış |
| **2** | P.G: 1.2.1.1. İstek ve Şikayetlerin Karşılanma Süresi | Saat | Sağlık İşl. Müd. | Müdürlükler Arası İşbirliğinin Artması ve En Kısa Sürede Sorunun Çözülmesi | - |
| **3** | P.G: 1.2.1.2. Vatandaş Memnuniyeti (%) | Yüzde | Sağlık İşl. Müd. | En Kısa Sürede Sorunun Çözülmesi | Artış |
| **4** | P.G: 1.10.1.1. Broşür ve El İlanları Dağıtılması | Adet | Sağlık İşl. Müd. | İlaçlama Çevre Duyarlılığını Arttırma ve Halk Sağlığını Korumak | Artış |
| **5** | P.G: 1.10.1.2. Seminer ve Toplantı Düzenlemek | Sayı | Sağlık İşl. Müd. | Halkı Bilinçlendirmek. Halk Sağlığını Korumak | Artış |
| **6** | P.G: 1.10.1.3. Personele Eğitimler Verilmesi | Kişi | Sağlık İşl. Müd. | Personelin Halk Sağlığı Konusunda Doğru Bilgiye Sahip Olması | Artış |
| **7** | P.G: 1.13.1.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Verilen Kişi Sayısı | Kişi | Sağlık İşl. Müd. | KKD Kullanılmasının Sağlanması | - |
| **8** | P.G: 1.13.1.2. Çalışanların Periyodik Kontrol Sayısı | Kişi | Sağlık İşl. Müd. | Tüm Personelin Sağlık Kontrollerinin Yapılması | - |
| **9** | P.G: 1.14.1.1. Araçların Sayısının Arttırılması | Sayı | Sağlık İşl. Müd. | Halka Daha İyi, Daha Sık ve Daha Çabuk İlaçlama Hizmetinin Sunulması | Artış |
| **10** | P.G: 1.14.1.2. Ulv ve Mist Blower Cihazı Sayısının Arttırılması | Sayı | Sağlık İşl. Müd. | Halka Daha İyi, Daha Sık ve Daha Çabuk İlaçlama Hizmetinin Sunulması | Artış |
| **11** | P.G: 1.14.1.3. Sırt Atomizerinin Sayısının Arttırılması | Sayı | Sağlık İşl. Müd. | Halka Daha İyi, Daha Sık ve Daha Çabuk İlaçlama Hizmetinin Sunulması | Artış |
| **12** | P.G: 1.15.1.1. Çevre İle Oluşan Hastalıkların Azalması | Kişi | Sağlık İşl. Müd. | Çevre İle Oluşan Hastalıklarda Toplumsal Bilinci Arttırmak | Artış |
| **13** | P.G: 1.15.1.2. Vatandaş Memnuniyeti | Yüzde | Sağlık İşl. Müd. | Çevre İle Oluşan Hastalıklarda Toplumsal Bilinci Arttırmak | Artış |
| **14** | P.G: 2.3.1.1. Kemirgenlerle Mücadeler için İlaç Alımı | Kilo | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | Artış |
| **15** | P.G: 2.3.1.2. Sivrisinek Larvasit Mücadelesi için İlaç Alımı | Litre | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | - |
| **16** | P.G: 2.3.1.3. Karasinek Ergin Mücadelesi için ilaç Alımı | Litre | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | - |
| **17** | P.G: 2.3.1.4. Karasinek Lavrasit Mücadelesi için İlaç Alımı | Kg / Litre | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | Artış |
| **18** | P.G: 2.3.1.5. Uçkun Mücadelesi için ilaç Alımı | Litre | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | Artış |
| **19** | P.G: 2.3.1.6. Pire Mücadelesi için ilaç Alımı | Litre | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | Artış |
| **20** | P.G: 2.3.1.7. Hamam Böceği ile Mücadelesi için İlaç Alımı | Tüp / Litre | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | Artış |
| **21** | P.G: 2.3.1.8. Kemirgenlerle Mücadele için İlaçlama Tur Sayısı | Tur | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | - |
| **22** | P.G: 2.3.1.9. Uçkun Mücadelesi için İlaçlama Tur Sayısı | Tur | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | Artış |
| **23** | P.G: 2.3.1.10. Pire Mücadelesi için İlaçlama Tur Sayısı | Tur | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | Artış |
| **24** | P.G: 2.3.1.11. Sivrisinek Larvasit Mücadelesi için İlaçlama Tur Sayısı | Tur | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | - |
| **25** | P.G: 2.3.1.12. Karasinek Ergin Mücadelesi için İlaçlama Tur Sayısı | Tur | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | - |
| **26** | P.G: 2.3.1.13. Karasinek Larvasit Mücadelesi için İlaçlama Tur Sayısı | Tur | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | - |
| **27** | P.G: 2.3.1.14. Hamam Böceği Mücadelesi için İlaçlama Tur Sayısı | Tur | Sağlık İşl. Müd. | Biyosidal ürün Yönetmeliği Kapsamında Etkin ve Yaygın İlaçlama Yapılarak Mücadele Edilmesi | - |
| **28** | P.G: 2.13.1.1. Denetim ve periyodik kontrollerin sayısı | Sayı | Sağlık İşl. Müd. | Denetlenecek Yerlerin Halk Sağlığına Uygun Olmasının Sağlanması | Artış |
| **29** | P.G: 2.13.1.2. İlaçlama Eğitimi | Kişi | Sağlık İşl. Müd. | Çevresel Temizliğin Sağlanması İçin Çalışmak | Artış |
| **30** | P.G: 2.14.1.1 Efeler İntihar Raporunun Hazırlanması | Kişi | Sağlık İşl. Müd. | Efeler Halkının Sağlık Konusunda Bilincini Arttırmak. | Azalış |
| **31** | P.G: 2.14.1.2. Sağlık Bilinçlendirme Toplantısı | Kişi | Sağlık İşl. Müd. | Efeler Halkının Sağlık Konusunda Bilincini Arttırmak. | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.1.1: İnsan ve çevre sağlığı açısından en etkin bir bicimde katı atıkların toplanması ve naklini sağlamak, vatandaşların ve kurumların talebine en kısa sürede cevap verilip kent temizliğini gerçekleştirmek, çağdaş sistemlerle hizmet kalitesini yükseltmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.1.1.1. Evsel atık toplama ve taşıma | 80% | 365 | 365 Gün | 365 Gün | 365 Gün | 365 Gün | 365 Gün | HERGÜN | YILDA BİR |
| P.G: 1.1.1.2. Yol süpürme ve Pazar temizliği | 20% | 365 | 365 Gün | 365 Gün | 365 Gün | 365 Gün | 365 Gün | HERGÜN | YILDA BİR |
| Riskler | Vatandaşın bilinçsizce evsel atıkları atması, çevre kirliliği | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Evsel atıkların toplanması ve taşınması, yolların süpürülmesi, pazaryerlerinin süpürülmesi ve yıkanması, ibadethane ve kültür merkezlerinin temizliği | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 63.000.000 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | Belediye Sınırları dahilinde evsel katı atıkları toplamak ve katı atık depolama tesisine naklini sağlamak, kent temizliği ve çöp toplama hizmetinde devamlılığı sağlamak için hizmet alımı yapmak | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Araç, personel ve malzeme temini | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.2.1: Vatandaş kurum, kuruluş vb. gelen talep ve şikayetlerin en hızlı şekilde giderilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.H: 1.2.1.1 Cevaplanması beklenen talepler (Konteyner talebi, temizlenmesi istenen yerler vb.) | 100% | 160 Adet | 200 Adet | 250 Adet | 280 Adet | 300 Adet | 320 Adet | Hergün | Yılda Bir |
| Riskler | Evrak kayda girmemiş talepler, ilgili birime iletilmeyen talep ve istekler | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Evsel atıkların toplanması ve taşınması, yolların süpürülmesi, pazaryerlerinin süpürülmesi ve yıkanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Belediye Sınırları dahilinde evsel katı atıkları toplamak ve katı atık depolama tesisine naklini sağlamak, kent temizliği ve çöp toplama hizmetinde devamlılığı sağlamak için hizmet alımı yapmak | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Araç, personel ve malzeme temini | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.10: Kentin Huzuru ve Güvenliği için Tedbirler Alınması, Çevre ve Halk Sağlığı Denetim, Kontrol Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.10.1: Çevre ve halk sağlığı için gerekli tedbirleri almak | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.10.1.1 Evsel atık konteynerlerin dezenfeksiyonu | 20% | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.10.1.2 Evsel atıkların toplanması | 70% | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 1.10.1.3 Yolların süpürülmesi ve Pazar yerlerinin temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi | 10% | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Ön görülemeyen temizliği yapılan alanlar, çevre kirliliği | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Evsel atıkların toplanması ve taşınması, yolların süpürülmesi, pazaryerlerinin süpürülmesi ve yıkanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 63.000.000 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | Belediye Sınırları dahilinde evsel katı atıkları toplamak ve katı atık depolama tesisine naklini sağlamak, kent temizliği ve çöp toplama hizmetinde devamlılığı sağlamak için hizmet alımı yapmak | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Araç, personel ve malzeme temini | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H13: Çalışan personelin hizmet içi eğitimleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları, "Sağlık ve Güvenlik Kültürünün Oluşturulması ve Geliştirilmesi" | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.1.13.1 İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (Eğitim sayısı x katılan kişi) | 50 | 300 Kişi | 340 Kişi | 340 Kişi | 340 Kişi | 340 Kişi | 340 Kişi | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG.1.13.2 Kişisel koruyucu donanım kullanımı | 50 | 300 Kişi | 300 Kişi | 300 Kişi | 300 Kişi | 300 Kişi | 300 Kişi | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi almaması, | | | | | | | | |
| 2- Hizmet içi eğitim yapılmaması, | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | 6331 Sayılı kanun ve bağlı yönetmelikte belirtilen iş ve çalışmalara, hizmet içi eğitimlere aktif katılım, kişisel koruyucu donanımlarının kullanılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | İş sağlığı ve Güvenliği oluşturulmadığından, etkin şekilde uygulamalar yapılmamıştır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İş sağlığı ve Güvenliği konusunda etkin çalışmalar yapılması için, tek merkezli bir sistem kurulmasına ve arşiv oluşturulmasına ihtiyaç vadır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.14.1: Çöplerin süpürülmesi, toplanması, taşınması, semt Pazar yerlerinin temizlenmesi hizmetinde kullanılmak üzere araç kiralanması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.14.1.1 Hizmetinde kullanılmak üzere araç kiralanması | 100% | 73 adet | 73 adet | 69 adet | 69 adet | 69 adet | 75 adet | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Artan akaryakıt ve amortisman fiyatları, yüksek maliyetler | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Evsel atıkların toplanması ve taşınması, yolların süpürülmesi, pazaryerlerinin süpürülmesi ve yıkanması için araç kiralanması işi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 63.000.000 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Araç temini | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.15.1: | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 1.15.1.1 Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği yaparak çevre alanında yenilikler | 100% | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Atık pillerin ve bitkisel atık yağların toplanması, geri dönüşüm ve geri kazanım, sıfır atık projesi alanında yapılacak işbirlikleri | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | İş birliği yapılan kurumların görev tanımları/yetki devri değişebilmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Araç, personel ve malzeme temini | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK | | | | | | | | |
| Hedef | H2.2: Geri Dönüşüm ve Geri Kazanım Esaslı Katı Atık Yönetiminin Geliştirilmesi, Sıfır Atık Projesinin Uygulanması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.2.1: Atıkları kaynağında azaltarak geri dönüşüm ve geri kazanım oranını artırmak | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 2.2.1.1 Geri dönüştürülebilir atıkların toplanması | 90% | 1560 Ton | 1620 Ton | 1700 Ton | 1800 Ton | 2000 Ton | 2300 Ton | Ayda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.2.1.2 Atık pil | 5% | 2,8 Ton | 3 Ton | 3 Ton | 3,3 Ton | 3,3 Ton | 3,5 Ton | Yılda Bir | Yılda Bir |
| P.G: 2.2.1.3 Bitkisel atık yağlar | 5% | 2 Ton | 2,5 Ton | 3 Ton | 3 Ton | 3 Ton | 3,5 Ton | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler | Geri dönüştürülebilir malzemelerin ön görülemeyen toplayıcılar tarafından toplanması | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Atık pillerin ve bitkisel atık yağların toplanması, geri dönüşüm ve geri kazanım, sıfır atık projesi, ödüllü atık pi ve bitkisel atık yağ kampanyası yapılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Okul ve kurumlarda verilecek eğitimlerle geri dönüşüm bilinci artırılacaktır | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Araç, personel ve malzeme (geri dönüşüm malzemesi vb.) temini | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK | | | | | | | | |
| Hedef | H2.3: Çevre ve Halk Sağlığının İyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Arttırılması, Ekolojik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.3.1: Çevre ve halk sağlığının iyileştirilmesi ve çevre bilincinin artırılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Sağlık İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 2.3.1.1 Çevre eğtimlerinin verilmesi | 100% | 0 | 20 | 20 | 20 | 25 | 30 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Atık pillerin ve bitkisel atık yağların toplanması, geri dönüşüm ve geri kazanım, sıfır atık projesi alanında yapılacak işbirlikleri | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Okul ve kurumlara geri dönüşüm ve kazanımı hakkında eğitimler verilmesi planlanmaktadır | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitim dökümanları | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK | | | | | | | | |
| Hedef | H2.13: Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Denetimler ve Çalışmalar Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.13.1: Çevre kirliliğini minimuma indirmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Sağlık İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G: 2.13.1.1 | 100% | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | Yılda Bir | Yılda Bir |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riskler |  | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Atık pillerin ve bitkisel atık yağların toplanması, geri dönüşüm ve geri kazanım, sıfır atık projesi alanında yapılacak işbirlikleri | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler |  | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Araç, personel ve malzeme temini | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Katı atıkların yönetimi | 1.1 Evsel Katı Atıkların Toplanması ve Nakli  1.2 Evsel Katı Atıkların Toplanmasına Dair Araç Kiralama ve Personel Çalıştırılması Hizmet Alımı  1.3 On iki Metre Altı Yolların Süpürülmesi ve Yıkanması  1.4 Pazar Yerlerini Süpürülmesi, Yıkanması ve Dezenfeksiyonu  1.5 İbadethanelerin Temizliği  1.6 Kurban Kesim Alanlarının Temizliği  1.7 Kültür Merkezlerinin Temizliği |
| 2- Evsel Katı Atıkların Toplanması İçin Malzeme Alımı | 2.1 Galvanize Konteyner Alımı  2.2 Plastik Konteyner Alımı  2.3 Yer Üstü Konteyner Alımı  2.4 Çalı Süpürgesi, Konteyner Dezenfektanı, Pazar Yeri Dezenfektanı vb. Temizlik Alanında Kullanılan Sarf Malzemelerin Alımı |
| 3- Geri Dönüşüm ve Geri Kazanım | 3.1 Kağıt, Plastik, Cam vb. Geri Dönüştürülebilir Atıkların Geri Kazanımı İle Alakalı Malzemelerin Temini Yapmak (Çevre Lisanslı Firma Aracılığı İle)  3.2 Vatandaş ve Öğrencileri Geri Dönüşüme Teşvik Etmek İçin Eğitici Faaliyetlerde Bulunulması  3.3 Sıfır Atık Yönetmeliği Kapsamında Gerekli Uygulama ve Düzenlemelerin Yapılması |
| 4- Atık Pillerin ve Bitkisel Yağların Geri Kazanımı | 4.1 Bilgilendirici ve Geri Kazanımına Teşvik Edici Eğitim ve Duyuruların Yapılması  4.2 Ödüllü Atık Pil ve Bitkisel Atık Yağ Toplama Kampanyası Düzenlenmesi  4.3 Okul, Kurum ve Muhtarlıklarda Atık Pil ve Atık Yağ Toplama Noktalarının Oluşturulması |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü**  **Artış/Azalış** |
| **1** | P.G: 1.1.1.1. Evsel atık toplama ve taşıma | Gün | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Günlük olarak ilçe sınırları içinde yürütülecek en zaruri ve en önemli hizmettir. | Artış |
| **2** | P.G: 1.1.1.2. Yol süpürme ve Pazar temizliği | Gün | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Yetki sınırları içerisindeki yolların ve caddelerin süpürülmesi ve Pazar yerlerin temizliği yapılmaktadır. | Artış |
| **3** | P.H: 1.2.1.1 Cevaplanması beklenen talepler (Konteyner talebi, temizlenmesi istenen yerler vb.) | Adet | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Vatandaşların talepleri ihtiyaç doğrultusunda en kısa süre zarfında yerine getirilmektir. | Artış |
| **4** | P.G: 1.10.1.1 Evsel atık konteynerlerin dezenfeksiyonu | Gün | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Çöp konteynerleri şehir ve halk sağlığı açısından düzenli olarak dezenfekte edilmektedir. | Artış |
| **5** | P.G: 1.10.1.2 Evsel atıkların toplanması | Gün | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Günlük olarak ilçe sınırları içinde yürütülecek en zaruri ve en önemli hizmettir. | Artış |
| **6** | P.G: 1.10.1.3 Yolların süpürülmesi ve Pazar yerlerinin temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi | Gün | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Yetki sınırları içerisindeki yolların ve caddelerin süpürülmesi ve Pazar yerlerin temizliği yapılmaktadır. | Artış |
| **7** | PG.1.13.1 İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (Eğitim sayısı x katılan kişi) | Kisi | Temizlik İşleri Müdürlüğü | İş sağlığı ve güvenliği eğitimi personellerin olabilecek iş kazalarının önüne gecilebilmesi için yapılması gereken eğitimler | Artış |
| **8** | PG.1.13.2 Kişisel koruyucu donanım kullanımı | Kişi | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Oluşabilecek kazaların önüne geçebilmek ya da minimuma indirmek için kişisel koruyucu donanımları eksiksiz kullanılmsı | Artış |
| **9** | P.G: 1.14.1.1 Hizmetinde kullanılmak üzere araç kiralanması | Adet | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Belediye Sınırları dahilinde evsel katı atıkları toplamak ve katı atık depolama tesisine naklini sağlamak, kent temizliği ve çöp toplama hizmetinde devamlılığı sağlamak için hizmet alımı yapmak | Azalış |
| **10** | P.G: 1.15.1.1 Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği yaparak çevre alanında yenilikler | Adet | Temizlik İşleri Müdürlüğü | İlgili kurumlarla iş birliği yapılarak çevre bilincnin önemini artırmak | Artış |
| **11** | P.G: 2.2.1.1 Geri dönüştürülebilir atıkların toplanması | Ton | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Geri dönüştürülmes ve kazanılması mümkün olan atıkların yetkili kurumlarla iş birliği yaparak toplatılması | Artış |
| **12** | P.G: 2.2.1.2 Atık pil | Ton | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Geri dönüştürülmesi mümkün olmayan atık pillerin kampanyalar yaparak toplatılmasını sağlamak | Artış |
| **13** | P.G: 2.2.1.3 Bitkisel atık yağlar | Ton | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Bitkisel atık yağlar için atık getirme merkezleri oluşturmak ve atık yağ kampanyaları yapmak | Artış |
| **14** | P.G: 2.3.1.1 Çevre eğtimlerinin verilmesi | Adet | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Çevre kirliliğinin önüne geçirilebilmesi için okullarda ve kurumlarda çevre bilinci oluşturmak için eğitimler vermek | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.1.1: Vatandaşlarımızın hizmet noktasında hızlı, etkin ve sorunsuz bir şekilde hizmet almasını sağlamak | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.1.1: Hayvan Pazarına gelen vatandaşların hayvan alım-satım işlemlerinin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi(adet) | 100 | 230 | 240 | 250 | 260 | 270 | 280 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Teknik donanımda yaşanabilecek aksaklıklar. | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Vatadandaşların hayvan alım sonrası başvurusu sonucu faaliyet gerçekleştirilir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Hedeflere hızlı, etkin bir şekilde ulaşılması Belediyenin kurumsal kimliği için çok önemlidir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Teknik donanım kalitesinin ve sayısının arttırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.2.1: Vatandaşlarımızdan gelen sorun, şikayet vb.taleplerin en kısa sürede çözüme kavuşturmak | | | | | | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.2.1.1: Müdürlüğümüz hizmetleri kapsamınsa dijital ortamdan gelen şikayetlerin değerlendirilmesi(adet) | 100 | 4 | | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | | 14 | | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Vatandaş tarafından girilen bilgilerin eksik veya yanlış olması.Teknik donanımda yaşanabilecek aksaklıklar. | | | | | | | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Vatadandaşların başvurusu sonucu faaliyet gerçekleştirilir. | | | | | | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00TL | | | | | | | | | | | | | | |
| Tespitler | Hedeflerin hızlı, etkin bir şekilde sonuçlandırılması vatandaşlarımızın sorununu çözmek açısından çok önemlidir. | | | | | | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yeterli personel araç-gereç ve teknik donanıma sahip olunmalıdır. | | | | | | | | | | | | | | |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirlmesi | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.13.1: Vatandaş odaklı hizmetlerimizi daha üst kaliteye çıkarmak | | | | | | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | | İzleme Sıklığı | | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.13.1.1: Müdürlüğümüzün görev alanı ve iş güvenliği konularıyla ilgili personelin bilinçlendirilmesi(kişi) | 100 | 0 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 6 ayda bir | | Yılda Bir |
| Riskler | Eğitimlerin aksatılması meslek hastalıkları ve iş kazalarına yol açabilir. | | | | | | | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | İş güvenliği eğitimlerinin devamlılık arz etmesi | | | | | | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00 TL | | | | | | | | | | | | | | |
| Tespitler | Hizmet içi eğitimlerin ve İş güvenliği eğitimlerinin sürekli güncellenmesi iş kazaları riskini azaltacaktır. | | | | | | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Konusunda uzman kişilerce eğitim verilmelidir. | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.14.1: Hizmet kalitemizi daha üst noktalara çıkarmak | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.14.1.1: Müdürlüğümüz hizmet alanı kapsamında alınabilecek taşınırlar(adet) | 100 | 6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Taşınırı kullanacak kişiler ehil kişilerden seçilmelidir. | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | İhtiyaca yönelik taşınır seçilmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Alınacak olan taşınırların şartnameleri iyi hazırlanmalıdır | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Maksimum fayda alınacak taşınırlar alınmalıdır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.15.1: Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak görev alanımızdaki sorunları hızlı ve etkin bir şekilde çözüme kavuşturmak | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.15.1.1: Müdürlüğümüz hizmet alanı kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapılması(adet) | 100 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Kurumlar arası görev paylaşımı ve kapsamı iyi belirlenmelidir. | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | ADÜ Veteriner Fakültesi öğrencilerinin Hayvan Pazarına Teknik gezi düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Bu uygulamanın kurumlar arası bağı ve işbirliği vatandaşlarımıza olumlu yansıyacaktır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kurumlar arası iletişim kaynaklarının iyi kullanılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK | | | | | | | | |
| Hedef | H2.11: "Hayvan Dostu Kent" uygulamaları ve Hayvan Sevgisi/Farkındalığın geliştirilmesi ve Hayvanlardan kaynaklanabilecek Olumsuzluklara Tedbir Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.11.1: Hayvan refahını sağlamak ve hayvansal kökenli sorunları minimum seviyeye indirmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Zabıta Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G. 2.11.1.1 Hayvan Pazarına gelen vatandaşların zoonoz hastalıklarla mücadele konusunda bilgilendirme(kişi) | 20 | 0 | 150 | 155 | 160 | 165 | 170 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G. 2.11.1.2. Hayvan Pazarına giriş yapan araçların dezenfeksiyon işlemi yapılması(adet) | 20 | 1200 | 1250 | 1300 | 1350 | 1400 | 1450 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G. 2.11.1.3 Hayvan Pazarına giriş yapan hayvanların canlı muayenelerinin Veteriner Hekimlerimizce yapılması(adet) | 20 | 4000 | 4100 | 4200 | 4300 | 4400 | 4500 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G. 2.11.1.4 Hayvan refahını arttırmak ve hayvandan kaynaklanan olumsuzlukların önlenmesi(adet) | 20 | 0 | 0 | 0 | 20 | 30 | 40 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| P.G. 2.11.1.5 Kurulacak olan bakım merkezinde kullanılacak tıbbi malzeme ve ilaç alımı(adet) | 20 | 0 | 0 | 0 | 100 | 120 | 130 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Hayvan saldırmaları ve zoonoz hastalıklar | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Görev alanımızdaki hayvan refahını yükseltmek | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 133.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Koruyucu ekipman kullanılması risk faktörleri açısından etkili olacaktır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Görevleri ifa edecek kişilere gerekli malzeme ve ekipman sağlanmalıdır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H5.2: Hayvancılığın Geliştirlmesi ve İstihdamın Arttırılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.5.2.1.: Bölgemizdeki vatandaşlarımıza hayvancılık konusunda destek sağlamak | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd Proje, Fen ve Kültür Sosyal İşler müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G. 5.2.1.1 Büyükbaş/küçükbaş hayvan yetiştirmek(adet) | 100 | 0 | 0 | 0 | 100 | 150 | 200 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Hijyen kuralları ve zoonoz hastalıklar | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | vatandaşlarımıza sağlıklı ve hijyenik koşullarda hayvansal ürünler sağlamak | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Konusunda deneyim gerektiren kişilerin görev alması önem arz eder. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Donanımlı personeller ve teknik ekipman | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A5: İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI | | | | | | | | |
| Hedef | H5.3: Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin İşlenebileceği Tesisler Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.5.3.1: İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza sağlıklı hijyenik koşullarda üretilen hayvansal ürünlerin ulaştırılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Etüd Proje, Fen ve Kültür Sosyal İşler müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G. 5.3.1.1 Mahallelerimizde yaşayan ihtiyaç sahiplerine süt dağıtılması(lt) | 100 | 0 | 0 | 0 | 60000 | 65000 | 70000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Hijyen kuralları ve zoonoz hastalıklar | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Vatandaşlarımıza sağlıklı ve hijyenik koşullarda hayvansal ürünler sunmak | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini |  | | | | | | | | |
| Tespitler | Ürümlerin hijyenik ortamda ve ilgili personelce kontrolleri yapılmış olmalıdır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Maksimum hijyen koşullarının sağlanması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Hayvan Pazarı Hizmetlerinin Yürütülmesi | 1.1.Pazara gelen vatandaşlarımıza en iyi şartlarda hizmet vermek  1.2.Giriş yapan araçlara dezenfeksiyon işlemi uygulamak  1.3.Pazara giriş yapan hayvanların Veteriner Hekimlerimizce gerekli kontrollerinin yapılması  1.4.Sevk olacak hayvanların evrak kontrolleri yapılarak işlemlerinin gerçekleştirilmesi  1.5.Pazarın gerekli temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerinin düzenli yapılması |
| 2-“Hayvan Dostu Kent” bilinci kapsamında işlemlerin yürütülmesi | 2.1.Vatandaşlarımıza hayvan refahı ve zoonoz hastalıklar kapsamında bilgilendirmek  2.2.Hayvan hastalıkları ve tedavileri konularında imkanlarımız doğrultusunda yardımcı olmak |
| 3- Bölge hayvancılığının geliştirilmesi | 3.1. Belediyemiz sınırları doğrultusunda  Mahallelerimizde yaşayan ihtiyaç sahiplerine süt dağıtılması |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | Hayvan Pazarına gelen vatandaşların hayvan alım-satım işlemlerinin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi | Adet | Veteriner İşleri | Resmi satışı yapılan hayvan sayısını gösterir. | Artış |
| **2** | Müdürlüğümüz hizmetleri kapsamınsa dijital ortamdan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi | Adet | Veteriner İşleri | Sonuçlandırılan istek ve şikâyetler | Artış |
| **3** | Müdürlüğümüzün görev alanı ve iş güvenliği konularıyla ilgili personelin bilinçlendirilmesi | Kişi | Veteriner İşleri | Eğitim alan personel sayısı | Artış |
| **4** | Müdürlüğümüz hizmet alanı kapsamında alınabilecek taşınırlar | Adet | Veteriner İşleri | Alınması tahmin edilen taşınır sayısı | Artış |
| **5** | Müdürlüğümüz hizmet alanı kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapılması | Adet | Veteriner İşleri | Ortak çalışma yapılan kurum sayısı | Artış |
| **6** | Hayvan Pazarına gelen vatandaşların zoonoz hastalıklarla mücadele konusunda bilgilendirme | Kişi | Veteriner İşleri | Bilgilendirilen kişi sayısı | Artış |
| **7** | Hayvan Pazarına giriş yapan araçların dezenfeksiyon işlemi yapılması | Adet | Veteriner İşleri | Dezenfeksiyon yapılan araç sayısı | Artış |
| **8** | Hayvan Pazarına giriş yapan hayvanların canlı muayenelerinin Veteriner Hekimlerimizce yapılması | Adet | Veteriner İşleri | Kontrolü yapılan hayvan adedi | Artış |
| **9** | Hayvan refahını arttırmak ve hayvandan kaynaklanan olumsuzlukların önlenmesi | Adet | Veteriner İşleri | Tedavi gören veya kısırlaştırılan hayvan adedi | Artış |
| **10** | Kurulacak olan bakım merkezinde kullanılacak tıbbi malzeme ve ilaç alımı | Adet | Veteriner İşleri | Alınacak olan tıbbi malzeme ve ilaç | Artış |
| **10** | Büyükbaş/küçükbaş hayvan yetiştirmek | Adet | Veteriner İşleri | Yetiştirilen hayvan sayısı | Artış |
| **11** | Mahallelerimizde yaşayan ihtiyaç sahiplerine süt dağıtılması | Lt | Veteriner İşleri | Dağıtılan süt miktarı | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı,Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.1.1- Meclis Çalışmalarını hazırlanması | 10 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG1.1.1.2*.*-Gündemin Meclis Üyelerine ve Halka Duyurulması | 5 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.3:Meclis Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılması Encümen Çalışmalarının hazırlanması | 15 | 5 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.4: Kesinleşen Kararların Duyurulması | 5 | 7 | 5 | 4 | 3 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.5:Meclis Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılması | 5 | 15 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.6:Encümen Gündeminin Oluşturulma Süresi | 10 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.7:Gündemin Encümen Üyelerine ve Müdürlüklere İletilmesi | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.8:Encümen Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılması | 15 | 7 | 5 | 4 | 3 | 3 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.9:Encümen Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılması | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.10:Meclis ve Encümen Toplantılarının Puantaj Cetvellerinin Hazırlanması | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.11:Meclis Alınan Kararlar | 10 | 250 | 255 | 300 | 350 | 400 | 450 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.12:Encümen Alınan Kararlar | 10 | 1500 | 750 | 800 | 850 | 950 | 1200 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Meclis ve Encümen İşlerinde artış ve azalış, ödenek yetersizliği vb. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Tüm işlemleri proglamak , yürütülmesini sağlamak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 15.000,00 TL. | | | | | | | | |
| Tespitler | Meclis ve Encümen İşlerinde Gündem konularına göre artış ve azalış, ödenek yetersizliği vb. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Ödenek vb. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.2.1.1- Gelen Evrakların Kayıt İşlemlerinin Yapılması | 5 | 41000 | 18500 | 19000 | 19300 | 19400 | 19500 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2.1.2*.*-Dilekçe İşlemleri | 5 | 14000 | 5000 | 4500 | 4000 | 3500 | 3000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2.1.3:Evrakların İlgili Birimlere Ulaştırılması | 5 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2.1.4: Dış Evrak Posta İşlemleri | 5 | 26000 | 26000 | 23000 | 19000 | 15000 | 90000 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2.1.5:Kurumlar Arası Yazışmaların Yapılması | 5 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2.1.6:Nikâh İşlemleri | 10 | 2300 | 2000 | 2100 | 2200 | 2300 | 2500 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2.1.7:Evlenme Dosyası Hazırlama | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2.1.8:Evlenen Çiftlerin Memnuniyet Oranı | 15 | 100 | 85 | 90 | 95 | 95 | 100 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.2.1.9: Gelen tüm talep , şikayet ve müracaatların cevaplanması | 45 | 15 | 10 | 8 | 7 | 5 | 3 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Evrak Kayıt ve dilekçe İşlerinde artış ve azalış, ödenek yetersizliği vb. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Tüm işlemleri proglamak , yürütülmesini sağlamak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 904.000,00 TL. | | | | | | | | |
| Tespitler | Vatandaşlarımızın taleblerine göre , çözüm odaklı ,şeffaf , etkin, hızlı , kaliteli hizmet verilmesi . | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Ödenek vb. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.9: Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Yazı İşleri Müd.,Mali Hizmetler Müd.,Bilgi İşlem Müdürlüğü,İmar ve Şehircilik Müd.,  Zabıta Müd. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.9.1.1- Meclis ve Encümen Evraklarının Arşivlenmesi | 30 | 10 | 8 | 6 | 5 | 4 | 3 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.9.1.2-Nikâh Dosyalarının Arşivlenmesi | 30 | 10 | 6 | 5 | 4 | 4 | 3 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.9.1.3:Personel, ödeme, yazışma vb. evrakların arşivlenmesi | 40 | 10 | 5 | 4 | 3 | 3 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Hizmet Binası ve arşiv oda yetersizliği , ödenek yetersizliği vb. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Tüm işlemleri proglamak , yürütülmesini sağlamak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.000,00 TL. | | | | | | | | |
| Tespitler | Hizmet Binası ve arşiv oda yetersizliği , ödenek yetersizliği vb. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Arşiv içi düzenlenmesi için raf vb. ,Ödenek vb. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.13.1.1- Personele Hizmet içi Eğitim ve İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitiminin alınmasının sağlanması | 100 | 2 | 10 | 8 | 7 | 6 | 5 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | İş kazası vb. , ödenek yetersizliği vb. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Eğitime katılacak personeli belirlemek , programlamak , yürütülmesini sağlamak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.000,00 TL. | | | | | | | | |
| Tespitler | Hizmet içi eğitimlerin verilerek, hızlı , etkin , verimli çalışma yapılması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Müdürlüğümüzde çalışan personele gerekli eğitimlerin verilmesi, Ödenek vb. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Mali Hizmetler Müdürlüğü ,Fen İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü,İlgili Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.14.1.1-Müdürlüğümüze AitArşiv Odası Kiralaması, Gerektiğinde Araç ve Hizmet Ninası Kiralaması | 100 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Araç gereç ve ekipman yetersizliği , ödenek yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1-Gerektiğinde yeni bir arşiv odası ve hizmet binası veya araç kiralaması , taşınmaz alım işi vb. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.000,00 TL. ( Arşiv için ) | | | | | | | | |
| Tespitler | Araç gereç ve ekipman yetersizliği , ödenek yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1- Arşiv odası düzeltilmesi. 2- Hizmet binası vb. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Bilgi İşlem Müdürlüğü,Diğer Müdürlükler ve Resmi Daireler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.15.1.1- Resmi Kurum Ve Kuruluşlar İle Resmi Yazışmaların Teknolojik İmkanlarla En İyi Şekilde Yapmak | 100 | 8 | 10 | 12 | 14 | 15 | 17 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Sistem Arızası vb. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Müdürlüğümüzce yapılacak olan yazışmalar ve ilgili faaliyetler ile alakalı olarak Resmi Kurum ve Kuruluşlar ile İşbirliği yapmak ve Teknolojik olanaklarla çalışmak | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.000,00 TL. | | | | | | | | |
| Tespitler | Sistem Arızası ve teknolojik eksiklikler vb. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Araç ,gereç ekipman ve ödenek vb. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Meclis ve Encümen İşlerinin Yürütülmesi | 1.1-Meclis Gündeminin Hazırlanması  1.2-Gündemin Meclis Üyelerine ve Halka Duyurulması  1.3-Meclis Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılması  1.4- Kesinleşen Kararların Duyurulma Süresi  1.5-Meclis Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılması  1.6-Encümen Gündeminin Hazırlanması  1.7-Gündemin Encümen Üyelerine ve Müdürlüklere Gönderilmesi  1.8-Encümen Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılması  1.9-Encümen Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılması  1.10- Meclis ve Encümen Toplantılarının Puantaj Cetvellerinin Hazırlanması  1.11-Meclis Alınan Kararlar  1.12-Encümen Alınan Kararlar |
| 2- Genel Evrak,Dilekçe, Nikah İşlemleri, Cimer, Açık Kapı, ve Efe Masa vb. İşlerin Yürütülmesi | 2.1-Genel Evrak Kayıt İşlemlerinin yapılması  2.2-Dilekçe İşlemleri  2.3- Evrakların İlgili Birimlere Ulaştırılması  2.4-Dış Evrak Posta İşlemleri Kaydı ve Gönderimi  2.5- Kurumlar Arası Yazışmaların Yapılması  2.6-Nikâh İşlemlerinin Yapılması  2.7- Evlendirme Dosyası Hazırlaması  2.8-Gerektiğinde Evlenen Çiftlerin İşlemlerle ilgili Memnuniyet Oranının belirlenmesi  2.9-Gelen tüm talep, şikâyet vb işlerin cevaplandırılması |
| 3- Arşiv İşlerinin Yürütülmesi | 3.1-Meclis ve encümen evraklarının Arşivlenmesi  3.2-Nikâh Dosyalarının Arşivlenmesinin yapılması  3.3-İdari işlerin evraklarının arşivlenmesi  3.4-Nikâh Dosyalarının Arşivlenmesinin yapılması |
| 4- Personele Eğitim verilmesi | 4.1-Müdürlüğümüze bağlı personellere gerektiğinde ilgili eğitimlerini alınmasının sağlanması |
| 5-Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz/Kiralanması /Satın Alınması  6- Diğer Kurum Ve Kuruluşlar ile İşbirliği Yapılması | 5.1-Müdürlüğümüze ait arşiv odası kiralaması, gerektiğinde araç ve hizmet binası odası kiralaması.  6.1- Resmi Kurum ve Kuruluşlar İle Resmi Yazışmaları, diğer faaliyetleri Teknolojik İmkanlarla En İyi Şekilde Yapmak |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| PG 1.1.1.1 | Meclis Gündeminin Hazırlanması | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Yasal Prosedürlere göre 5 gün içinde hazırlanır | Değişmez |
| PG 1.1.1.2 | Gündemin Meclis Üyelerine ve Halka Duyurulması | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Yasal Prosedürlere göre 3 gün içinde hazırlanır | Değişmez |
| PG 1.1.1.3 | Meclis Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılması | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | 2 Gün içinde meclis üyelerine ilgili kararlar yazılır ve imzalatılır | Değişmez |
| PG 1.1.1.4 | Kesinleşen Kararların Duyurulması | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Yasal Prosedürlere göre 3 gün içinde duyurulur | Değişmez |
| PG 1.1.1.5 | Meclis Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılması | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | 15 gün içinde ilgili müdürlüklere ve gerekli Resmi yerlere gönderilir | Değişmez |
| PG 1.1.1.6 | Encümen Gündeminin Oluşturulma Süresi | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Yasal Prosedürlere göre 3 gün içinde hazırlanır | Değişmez |
| PG 1.1.1.7 | Gündemin Encümen Üyelerine ve Müdürlüklere İletilmesi | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Yasal Prosedürlere göre 2 gün içinde gönderilir | Değişmez |
| PG 1.1.1.8 | Encümen Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılması | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Yasal Prosedürlere göre 2 gün içinde gönderilir | Değişmez |
| PG 1.1.1.9 | Encümen Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılması | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Yasal Prosedürlere göre 5 gün içinde gönderilir | Değişmez |
| PG 1.1.1.10 | Meclis ve Encümen Toplantılarının Puantaj Cetvellerinin Hazırlanması | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Yasal Prosedürlere göre 5 gün içinde hazırlanır | Artış |
| PG 1.1.1.11 | Meclis Alınan Kararlar | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Gelen Gündemlere göre artış/azalış olabilir | Artış |
| PG 1.1.1.12 | Encümen Alıanan Kararlar | Adet | Yazı İşleri Müdürlüğü | Gelen Gündemlere göre artış/azalış olabilir | Artış |
| PG 1.2.1.1 | Gelen Evrakların Kayıt İşlemlerinin Yapılması | Adet | Yazı İşleri Müdürlüğü | Gelen Evrak sayısına göre artış olabilir | Artış |
| PG 1.2.1.2 | Dilekçe İşlemleri | Adet | Yazı İşleri Müdürlüğü | Gelen Dilekçe sayısına göre artış olabilir | Artış |
| PG 1.2.1.3 | Evrakların İlgili Birimlere Ulaştırılması | Adet | Yazı İşleri Müdürlüğü | Tüm gelen evraklar en geç 2 gün içinde ilgili birimlere gönderilir | Artış |
| PG 1.2.1.4 | Dış Evrak Posta İşlemleri | Adet | Yazı İşleri Müdürlüğü | Giden evrak sayısına göre evraklar Resmi Dairelere ve postaya verilir. | Artış |
| PG 1.2.1.5 | Kurumlar Arası Yazışmaların Yapılması | Adet | Yazı İşleri Müdürlüğü | Resmi kurumlarla yazışmalar imza süreci tamamlandıktan sonra 2 gün içinde yapılır. | Artış |
| PG 1.2.1.6 | Nikah İşlemleri | Adet | Yazı İşleri Müdürlüğü | Başvuru müracaatına göre artış olabilir. | Artış |
| PG 1.2.1.7 | Evlendirme Dosyası Hazırlama | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | 2 gün içinde dosyalar hazırlanır | Değişmez |
| PG 1.2.1.8 | Evlenen Çiftlerin Memnuniyet Oranı | Yüzde% | Yazı İşleri Müdürlüğü | Memnuniyet oranı duruma göre ölçülür. | Artış |
| PG 1.2.1.9 | Gelen Tüm Talep ve müracaatların cevaplanma süresi | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Yapılan Müracaatlar en fazla 15 gün içinde değerlendirilir ve sonuçlandırılır | Değişmez |
| PG 1.9.1.1 | Meclis ve Encümen Evraklarının Arşivlenmesi | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Evraklar 10 gün içinde arşivlenir | Artış |
| PG 1.9.1.2 | Nikah Dosyalarının Arşivlenmesi | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Evraklar 10 gün içinde arşivlenir | Artış |
| PG 1.9.1.3 | Personel , Ödeme, yazışma vb. evrakların arşivlenmesi | Gün | Yazı İşleri Müdürlüğü | Evraklar 10 gün içinde arşivlenir | Artış |
| PG 1.13.1.1 | Personel Hizmet içi Eğitim ve İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eiğitiminin alınmasının sağlanması | Adet | Yazı İşleri Müdürlüğü | İlgili personellere eğitimlerin alınması sağlanır | Artış |
| PG 1.14.1.1 | Müdürlüğümüze ait arşiv odası , kiralaması,gerektiğinde araç ve hizmet binası kiralaması veya satın alınması | Adet | Yazı İşleri Müdürlüğü | Mevcut 1 adet kirada olan yer dışında ihtiyaca göre kiralama ve satın alma olabilir. | Artış |
| PG 1.15.1.1 | Resmi Kurum ve kuruluşlar İle Resmi Yazışmaların Teknolojik İmkanlarla En İyi Şekilde Yapmak | Adet | Yazı İşleri Müdürlüğü | Tüm yazışmalarda artış olabilir. | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efemasanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.2.1: Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikayetlerin tamamının çözümlenmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.1.2.1.1 Gelen Şikayet Sayısı | 50% | 946 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| P.G.1.2.1.2 Şikayetleri Karşılama oranı | 50% | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | Gelen şikayet sayılarının bilinememesi sebebiyle oluşacak hedef sapmaları yaşanabilir. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Şikayetlerin çözümleme çalışmaları sürekli olarak yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 80.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | İlçenin refah , huzur ve güvenliği için Zabıta personeli sürekli olarak ilçe genelinde çalışmalarını sürdürecektir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Zabıta personeli sayısı artırılması sayesinde daha etkin bir denetim mekanizması oluşturulacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.9: Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.9.1: İşyeri ruhsatları ve Gelen şikayet formları dosyalanarak düzenli arşivlenecektir. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Arşiv Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G 1.9.1.1 Arşiv, Kayıt, Dosyalama işlemlerinin etkin yürütülmesi | 100% | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | Belediye binasının yetersiz olması nedeniyle düzensiz arşivler oluşabilir. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Arşivleme çalışmaları sürekli olarak devam edecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | Arşivleme çalışmaları sürekli olarak devam edecektir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yeni belediye binası ve yeni arşiv odalarıyla daha verimli arşivler mümkün olacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.10: Kentin Huzuru ve Güvenliği için Tedbirler Alınması, Çevre ve Halk Sağlığı Denetim, Kontrol Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.10.1: İlçenin huzur ve güvenliği için denetimleri sürekli olarak sürdürülecek ve İşgal, seyyar satıcı ve dilenciler önlenecektir. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) |  | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G 1.10.1.1 Kaldırım İşgali Denetimleri yapmak | 25% | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| P.G 1.10.1.2 Mücadele edilen seyyar satıcı sayısı | 25% | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| P.G 1.10.1.3 Mücadele edilen dilenci sayısı | 25% | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| P.G 1.10.1.4 Cezai işlem uygulanan Seyyar satıcı/Dilenci sayısı | 25% | 18 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | Gelen şikayet ve dilenci/seyyar satıcı sayılarının bilinememesi sebebiyle oluşacak hedef sapmaları yaşanabilir. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Denetim çalışmaları sürekli olarak yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | İlçenin refah , huzur ve güvenliği için Zabıta personeli sürekli olarak ilçe genelinde denetimlerini sürdürecektir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Zabıta personeli sayısı artırılması sayesinde daha etkin bir denetim mekanizması oluşturulacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.13.1: Zabıta personelimize ilgili Yönetmelik, Kanunlarla ilgili Uzman eğiticiler tarafından hizmet içi eğitim verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G 1.13.1.1 Hizmet içi Eğitim Sayısı | 100% | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Hizmet içi eğitimler her yıl düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | Zabıta personelinin motivasyonu ve kanun yönetmelikler hakkında bilgilendirilebilmesi için hizmet içi eğitimler önem arz etmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Zabıta personeli sayısı artırılması sayesinde daha etkin bir denetim mekanizması oluşturulacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.14.1: İlçe halkına daha verimli hizmet sağlamak için Zabıta karakolları tesis etmek üzere bina kiralaması yapmak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Zabıta Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G 1.14.1.1 Zabıta Karakolu olarak kullanmak üzere Hizmet binası kiralamaları yapmak. | 100% | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | Kiralama giderleri Bütçeye ek gider olarak yansıyacaktır. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Zabıta Karakolu binası kiralama çalışmaları sürekli olarak yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 51.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | İlçenin refah , huzur ve güvenliği için Zabıta personeli sürekli olarak ilçe genelinde denetimlerini sürdürebilmek için Zabıta karakollarına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Belediye Hizmet binası yapılması sayesinde kiralamalar sona erecektir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.15.1: İlçe halkına daha verimli hizmet sağlamak için ihtiyaç duyulan diğer kurum ve kuruluşlarla sürekli işbirliği yapılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Birimler | | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | | İzleme Sıklığı | | Raporlama Sıklığı |
| P.G 1.15.1.1 Diğer Kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması | 100% | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 6 ayda bir | | Yılda bir |
| Riskler | - | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | İşbirliği çalışmaları sürekli olarak yapılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 ₺ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tespitler | İlçenin refah , huzur ve güvenliği için Zabıta personeli sürekli olarak ilçe genelinde diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde olacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Zabıta personeli sayısı artırılması sayesinde daha etkin bir denetim mekanizması oluşturulacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef | H2.3: Çevre ve Halk Sağlığının İyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Arttırılması, Ekolojik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması | | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.3.1: İlçe genelinde vatandaşlarımıza daha sağlıklı, verimli, düzenli Pazar yerleri sunabilmek için denetimler ve çalışmalar sürekli olarak yapılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Zabıta Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| P.G.2.3.1.1 Pazar Yeri denetimlerinin yapılması | 100% | | 365 | | 365 | | 365 | | 365 | | 365 | | 365 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | Gelen şikayet sayılarının bilinememesi sebebiyle hedef sapmaları yaşanabilir. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Temiz , düzenli ve güvenli Pazar yerleri oluşturmak, denetimleri yapmak. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 99.000,00 ₺ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tespitler | İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan tüm Pazar yerleri Zabıta Ekiplerimiz tarafından denetlenecektir. | | | | | | | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kapalı Pazar yerleri yapılması sayesinde daha düzenli, güvenli , sağlıklı Pazar yerleri oluşturulabilir. | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.11: “Hayvan Dostu Kent” Uygulamaları ve Hayvan Sevgisi/Farkındalığın geliştirilmesi ve Hayvanlardan Kaynaklanabilecek Olumsuzluklara Tedbir alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.3.1: İlçe genelinde vatandaşlarımıza ''Hayvan Dostu Kent'' uygulamalarıyla hayvan sevgisinin geliştirilmesini sağlamak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Veteriner İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.2.11.1.1 Gelen Şikayet Sayısı | 34% | 80 | 150 | 140 | 130 | 120 | 110 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| P.G.2.11.1.2 Şikayetleri Karşılama oranı | 33% | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| P.G.2.11.1.3 İlgili birimlerler işbirliği yapılma oranı | 33% | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | Gelen şikayet sayılarının bilinememesi sebebiyle hedef sapmaları yaşanabilir. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Hayvan dostu kenti bilinci ilgili birimlerle işbirliği yapılıp sürekli olarak sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | Hayvan dostu kenti bilinci ilgili birimlerle işbirliği yapılıp sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak | | | | | | | | |
| Hedef | H2.13: Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Denetimler ve Çalışmalar Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.2.3.1: İlçe genelinde Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Denetimler ve Çalışmalar Yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| P.G.2.13.1.1 Kamuya ve Şahıslara ait boş arsalara Hafriyat atığı, moloz, çöp atılmalarının denetlenmesi | 100% | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Faliyet ve Projeler | Temiz , düzenli ve güvenli Efeler için sürekli çalışmalar devam edecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0,00 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | Kamuya ve Şahıslara ait boş arsalara Hafriyat atığı, moloz, çöp atılmalarına denetimlerle müsaade edilmeyecektir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Denetim İşlerinin Yapılması | 1.1.İşyeri/Esnaf Denetimleri Yapmak  1.2.Pazar yerleri denetimleri yapmak  1.3.Kaldırım işgali denetimleri yapmak  1.4.Seyyar satıcı/işportacı denetimleri yapmak  1.5.Dilenci denetimleri yapmak |
| 2- İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi | 2.1.İşyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek  2.2.İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyet gösteren işyerlerini sanat ve ticaretten men etmek |
| 3- Şikayetlerin Değerlendirilmesi | 3.1. İlçe genelinde Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlardan gelen şikayetleri değerlendirip sonuçlandırmak. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **2.3.1** | P.G.2.3.1.1 Pazar Yeri denetimlerinin yapılması | Sayı | Zabıta Müdürlüğü | İlçe genelinde bulunan Pazar yerlerinin rutin denetimleri yapılacaktır. | Artış |
| **2.11.1** | P.G.2.11.1.1 Gelen Şikayet Sayısı | Sayı | Zabıta Müdürlüğü | Evlerde hayvan besleme ile ilgili gelen şikayetler değerlendirip sonuçlandırılacaktır. | Artış |
| P.G.2.11.1.2 Şikayetleri Karşılama oranı | Yüzde | Zabıta Müdürlüğü | Evlerde hayvan besleme ile ilgili gelen şikayetler değerlendirip sonuçlandırılacaktır. | Artış |
| P.G.2.11.1.3 İlgili birimlerle işbirliği yapılma oranı | Yüzde | Zabıta Müdürlüğü | Evlerde hayvan besleme ile ilgili gelen şikayetler yetkili birimlerle işbirliği yapılıp şikayetin giderilmesi sağlanacaktır. | Artış |
| **2.13.1** | P.G.2.13.1.1 Kamuya ve Şahıslara ait boş arsalara Hafriyat atığı, moloz, çöp atılmalarının denetlenmesi | Sayı | Zabıta Müdürlüğü | Kamuya ve Şahıslara ait boş arsalara Hafriyat atığı, moloz, çöp atılmalarına denetimlerle müsaade edilmeyecektir. | Artış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.1.1: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında yürütülen disiplin soruşturmaları en kısa sürede tamamlamak, 4483 Sayılı Yasa gereğince yürütülen ön incelemeleri kanunun öngördüğü sürede tamamlamak, kurum içi faaliyetleri denetlemek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.1.1: 657 Sayılı Kanun kapsamında yürütülen disiplin soruşturmalarının tamamlanma süresi (gün) | 33% | 0 | **45** | **55** | **65** | **75** | **80** | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.2: 4483 Sayılı Yasa gereğince yürütülen ön inceleme işlemlerinin tamamlanma süresi (gün) | 33% | 0 | **30** | **35** | **35** | **45** | **50** | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| PG 1.1.1.3: Kurum içi denetim faaliyeti sayısı | 34% | 0 | **30** | **45** | **45** | **45** | **55** | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Personel Yetersizliği, Mali Kaynak Yetersizliği | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1 - Disiplin soruşturması, ön inceleme, inceleme/araştırma faaliyetleri 2 - Kurum içi denetim faaliyetleri ve periyodik raporlama işlemleri | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 2.000;00 TL. | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. Müdürlüğümüzün yakın zamanda kurulmuş bulunması sebebiyle, organizasyon ve standardizasyon çalışmalarının ivedilikle tamamlanması gerekmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Teşkilat ve organizasyon yapısının tamamlanarak yeterli personel ve ödenek ihdas edilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masanın Kurulması ve Etkin Kullanılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.2.1: Vizyonu gerçekleştirmek için Kurum çalışanlarına rehberlik etme anlayışı doğrultusunda, personelin hizmet içi eğitimine katkı sağlamak, mevzuatı takip etme ve uygulama hususunda yardımcı olmak, Efe Masa Projesi kapsamında istenen mevzuat ve denetim konularında destek sağlamak | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.2.1.1: Müdürlük personeline hizmet içi eğitim verilmesi (GÜN) | 100% | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1. Mali kaynak yetersizliği 2. Eğitim olanaklarının yeterli etkinlikte oluşturulamaması. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1- Müdürlük iş ve işlemlerde mevzuat eksiklerin tamamlanması için eğitim verilmesi. 2- Kanun ve Yönetmeliklerdeki değişiklerle ilgili hizmet içi eğitim. 3- Efe Masa Projesinin mevzuatsal altyapısının oluşturulmasına katkı sunulması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | 1 - Kanun ve Yönetmeliklerde yapılan değişiklikler, 2 - Efe Masa Projesi kapsamında Belediye organizasyonunda yer alan birimlerimn eşgüdümü. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1 - Kanun ve Yönetmeliklerde yapılan değişiklikler hakkında eğitim verecek Kurum ve kuruluşlar . | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H.1.13: Personele Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.13.1: Gerek Müdürlük ve gerekse de belediye personeline yönelik seminer/kurs/eğitim faaliyetlerine ağırlık vermek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.13.1.1: Kurum personeline verilecek eğitim/seminer/kurs faaliyetlerinin sayısı | 100% | 0 | 20 | 50 | 100 | 120 | 150 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Yeterli ve nitelikli eğitim olanaklarının olmaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1- Müdürlük personeline verilecek eğitimlere katılımın sağlanması, 2- Kurum personeline verilecek hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50.000,00 TL. | | | | | | | | |
| Tespitler | 1 - Nitelikli ve çağdaş ölçütlere dayanan sürdürülebilir bir hizmet içi eğitim anlayışının kurum kültürü haline getirilmesi, 2 - Sürekli ve güncellenen kurum içi eğitim faaliyetlerinin, devamlı surette personelin ana eğitim parametrelerinden biri haline getirilmesi. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1- Yeterli mali kaynak ve eğitim materyali | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H.1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.14.1: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması işlemlerinde ilgili birimlere mevzuat desteği sağlanması ve geri bildirim denetimi yapılması | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.14.1.1: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | 100% | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | 1- Koordinasyonun sağlanamaması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1- Kurum birimlerinin talebine istinaden Kiralama/Satın alma işlemlerine ilişkin tereddüt edilen konular hakkında bilgilendirme yapılması 2- Belediye hizmetlerinde kullanılacak taşınır/taşınmaz kiralama/satın alma işlemlerine ilişkin gerçekleştirilen işlerin mevzuat denetiminin yapılarak Başkanlık Makamına bilgi verilmesi. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50.000,00 TL. | | | | | | | | |
| Tespitler | 1 - Satın alma/ kiralama işlemlerinin mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmesinin hesap verilebilirlik ve şeffaflık sürecinin ayrılmaz bir parçası olması 2 - Güncellenen mevzuat hükümlerinin ulaşılabilir ve kolaylıkla edinilebilir yollarla tüm personele ulaştırılmasının, Kurumun iş ve işlemlerinde standartlaşma, kalite ve verimliliği arttırması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1- Yeterli mali kaynak, eğitim materyali ve güvenilir veri akışı. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | |
| Hedef | H.1.15: Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | P.H.1.15.1: Yurtiçi ve yurtdışı paydaşlarla faaliyet alanına ilişkin bilgi ve birikim paylaşımı yoluyla edinilen tecrübelerden istifade edilmesi. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | **TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim (ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.15.1.1: Faaliyet alanı hususlarında Belediyeler Birliği tarafından düzenlenecek eğitim ve paylaşım platformlarında bilgi alışverişinde bulunulması | 100% | 0 | 3 | 3 | 5 | 6 | 8 | 6 ayda bir | Yılda Bir |
| Riskler | Çalışma takvimi uyuşmazlığı sebebiyle yeterli etkileşimin sağlanamaması. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | 1- Belediyeler Birliği tarafından gerçekleştirilen toplantı, eğitim ve etkinliklere katılım sağlanması. 2- Kardeş belediyelerimiz ile bölge belediyelerimiz bünyesinde yer alan Teftiş Kurulu Müdürlüklerinin organizasyon yapısı ve kurumsal yapısı üzerinde incelemeler yapılması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000,00 TL. | | | | | | | | |
| Tespitler | 1 - Gerek bölgesel, gerekse ulusal düzeydeki paydaşlarla geliştirilen ilişkilerin eşgüdüm ve verimliliği sağlamak yönünden kıymetli referanslar 2 - Dış paydaşlarla oluşturulan etkileşimin Belediyemizin faaliyet ve etkinliklerini arttırıcı unsurları barındırması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Mali kaynak ve programlama. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmetler |
| 1- Başkanlık Makamınca Verilen Soruşturma ve Teftiş Görevlerinin Yapılması | 1-Teftiş Etme  2- İnceleme  3-Soruşturma  4-Araştırma |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **Müdürlük** | **Açıklama** | **Gösterge Yönü Artış/Azalış** |
| **1** | PG 1.1.1.1: 657 Sayılı Kanun kapsamında yürütülen disiplin soruşturmalarının tamamlanma süresi (gün) | Gün | Teftiş Kurulu Müdürlüğü | - Disiplin soruşturması, ön inceleme, inceleme/araştırma faaliyetleri Kurum içi denetim faaliyetleri ve periyodik raporlama işlemleri | Artış |
| **2** | PG 1.1.1.2: 4483 Sayılı Yasa gereğince yürütülen ön inceleme işlemlerinin tamamlanma süresi (gün) | Gün | Teftiş Kurulu Müdürlüğü |  | Artış |
| **3** | PG 1.1.1.3: Kurum içi denetim faaliyeti sayısı | Adet | Teftiş Kurulu Müdürlüğü |  | Artış |
| **4** | PG 1.2.1.1: Müdürlük personeline hizmet içi eğitim verilmesi (GÜN) | Gün | Teftiş Kurulu Müdürlüğü |  | Artış |
| **5** | PG 1.13.1.1: Kurum personeline verilecek eğitim/seminer/kurs faaliyetlerinin sayısı | Adet | Teftiş Kurulu Müdürlüğü |  | Artış |
| **6** | PG 1.14.1.1: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması | Adet | Teftiş Kurulu Müdürlüğü |  | Artış |
| **7** | PG 1.15.1.1: Faaliyet alanı hususlarında Belediyeler Birliği tarafından düzenlenecek eğitim ve paylaşım platformlarında bilgi alışverişinde bulunulması | Adet | Teftiş Kurulu Müdürlüğü |  | Artış |

|  |
| --- |
| Sonuç ve değerlendirme |

Stratejik yönetim, stratejik planlama ile başlayan bir süreçtir. Stratejik plan ise kurum ve kuruluşların üst yöneticilerinin planı olma özelliği taşımasıyla uygulanabilirliği yüksek ve önemli bir stratejik belgedir. Bu stratejik planın her aşaması, önce insan anlayışıyla kaynakların doğru, etkin ve verimli kullanılmasının bir disiplin içinde nasıl gerçekleştirileceği düşünülerek hazırlanmıştır. Stratejik plan hazırlanırken Güven, Saydamlık, Kalite, Verimlilik, Katılımcı, Eşitlik ve Adalet temel ilkeleri esas alınmıştır.

Belediyemiz, stratejik plan revize çalışmalarını; hazırlık, stratejik analiz, stratejik plan hazırlama ile uygulama ve denetim olmak üzere dört aşamadan oluşturmuştur. Hazırlık çalışmaları kapsamında üst yönetimin onayı ile süreç başlatılarak stratejik planımızdaki eksiklikler tespit edilmiş ve ihtiyaçlar belirlenmiştir. Katılımcılık arttırılarak uygulanabilirliği ve ölçülebilirliği yüksek bir stratejik plan hazırlanması için çalışmalar yapılmıştır.

Stratejik analiz aşamasında “Neredeyiz?” sorularına cevap aranmıştır. Bu aşamada dış ve iç çevre analizleri (GZFT) ile kurumsal güçlü ve zayıf yönler, fırsatlar ve tehditlerle birlikte paydaş analizi, mevzuat analizi yapılarak stratejik planlamanın temeli olan mevcut durum analizi tamamlanmıştır.

“Nereye gitmek istiyoruz?” sorusu kapsamında, var olan Misyon, Vizyon ve Amaçlarımız revize faaliyetlerinde aynı kalırken Stratejik Hedeflerimiz, Faaliyetlerimiz ve Performans Hedeflerimiz kolay, akılda kalıcı ve ölçülebilir seviyeye getirilmiştir.

“Başarımızı nasıl izler ve değerlendiririz?” aşamasının en önemli ürünü yıllık olarak hazırlanacak olan ve performans ölçümlerinin sistematik olarak yapıldığını gösteren faaliyet raporlarıdır. Belirlenen stratejik amaç ve stratejik hedeflerin ne düzeyde gerçekleştirildiği performans göstergeleriyle izlenmekte olup elde edilen performans sonuçlarının değerlendirilmesiyle temel performansa ulaşılmıştır.