

T.C. YAKUTİYE BELEDİYESİ

2020 - 2024 Stratejik Plan



2024





Stratejik Plan 2020-2024



Stratejik Plan 2020-2024



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



Stratejik Plan 2020-2024



RECEP TAYYİP ERDOĞAN



Stratejik Plan 2020-2024



DR. MAHMUT UÇAR
Yakutiye Belediye Başkanı

BAŞKANIN SUNUŞU

İçinde bulunduğumuz bilgi çağının bir sonucu olarak iletişim ve bilginin büyük bir güç olarak görüldüğü günümüzde hedeflere ulaşabilmek için doğru planlama yapmak oldukça önemlidir. Bu stratejik planlama çalışması ile bizim hedefimiz ise bilgi çağıyla bütünleşmek ve elimizdeki kaynakların doğru kullanımıyla kalkınma sürecimizi hızlandırarak başta hemşerilerimize, ilçemize ve ülkemize faydalı olmaktır.

Kamu idarelerinin temel ilkelerini, politikalarını, önceliklerini, amaçlarını ve performans ölçütlerine ulaşmak için kullanılacak kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan belirlenirken toplumun yararına olabilecek gerçekçi çalışmalar üzerinde durulmuştur. Ana hedef olarak Yakutiye'yi ileriye taşımak belirlenerek bulunulan nokta ile ulaşılmak istenen nokta arasındaki farkları tespit etmek ve sahip olunan kaynakların verimli kullanılmasıyla bu farkları ortadan kaldırmak planlanmıştır.

Planlama sürecinde ilk olarak belediyenin hedefleri, hedefleri gerçekleştirilmede bütçenin rolü ve hesap verilebilirlik gibi kavramlar üzerinde çalışılmıştır. Daha sonra ise ikinci aşamada kurumsal performansın ölçülmesi ön plana çıkarılmıştır.

Belediyemizde, kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımının sağlanması amacıyla ISO

9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Uygulamaları yapılmaktadır. Ayrıca bu kapsamda sunulan tüm hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için yönetim ve organizasyon çalışmaları da uygulanmaktadır.

Yakutiye İlçe Belediye Başkanlığı'nın 2015-2019 stratejik planının revize edilmesiyle gerçekleşen 2020-2024 stratejik planını anlatan bu belgede, belediyemizin kuruluşu, tarihi ve kültürel yönleri, kurumsal yapısı ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hükümleri çerçevesinde, belediyemiz iç ve dış çevre (çalışanlar ve vatandaşlar) analizleri dâhilinde belediyemizin misyonu, vizyonu, stratejik amaçları, hedef ve faaliyetleri hazırlanmış bulunmaktadır.

Katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde hazırlanan 2020-2024 olmak üzere 5 yıllık dönemi kapsayan Stratejik Plana değerli görüşleriyle katkıda bulunan halkımıza, iç ve dış paydaşlarımıza, kamu kurumu ve sivil toplum kuruluşlarına, Belediyemiz personellerine ve tüm mesai arkadaşlarıma emeklerinden dolayı teşekkür ediyorum. Biz Yakutiye Belediyesi olarak aynı prensiplerle yeni dönemde de çalışmalarımıza devam edeceğiz.



Stratejik Plan 2020-2024

İçindekiler

GİRİŞ.....	11
A. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASINDA UYGULANAN YÖNTEM.....	13
1. Yasal Dayanak.....	13
2. Stratejik Planlama Süreci.....	14
3. Stratejik Plan Modelinin Uygulanması.....	15
4. Stratejik Plan Ekibi.....	16
B. YAKUTİYE İLÇESİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER.....	17
1. Sosyokültürel Yapı.....	17
2. Coğrafi Konum.....	18
3. Nüfus Yapısı.....	19
4. Ekonomik Yapı.....	23
C. YAKUTİYE BELEDİYESİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER.....	25
1. Yakutiye Belediyesi'nin Kuruluşu.....	25
2. Yakutiye Belediyesi'nin Sorumluluk Alanı.....	27
3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	28
4. Yakutiye Belediyesi'nin Görev ve Sorumlulukları.....	29
5. Yakutiye Belediyesi'nin Yetki ve İmtiyazları.....	30
6. Kurum Kültürü Analizi.....	32
7. Yakutiye Belediyesi'nin Kurumsal Yapısı.....	32
8. Yakutiye Belediyesi'nin Organizasyon Yapısı.....	36
9. Yakutiye Belediyesi'nin Personel Durumu.....	38
10. Yakutiye Belediyesi'nin Yapmış Olduğu Kurumsallaşma Çalışmaları.....	49
11. Yakutiye Belediyesi'nin Mali Durumu.....	50
12. Belediyenin Fiziksel Kaynakları.....	55
D. DURUM ANALİZİ.....	59
1. Paydaş Analizi.....	59
2. SWOT (GZFT) Analizi.....	82
E. MİSYON, VİZYON ve İLKELER.....	91
F. STRATEJİK ODAK ALANLARI, AMAÇLAR, HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	93
G. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ.....	173
KAYNAKLAR.....	175

ŞEKİLLER

Şekil 1- Belediye Stratejik Plan Modelinin Uygulanması.....	15
Şekil 2- Üç Kümbetler.....	17
Şekil 3- Lalapaşa Camii ve Yakutiye Medresesi.....	17
Şekil 4- Yakutiye İlçe Sınırları.....	18
Şekil 5- Ulu Cami, Çifte Minareli Medrese ve Üç Kümbetler.....	25
Şekil 6- Üç Kümbetler Arasından Çifte Minareli Medrese ile Kalenin Görüntüsü.....	26
Şekil 7- Çifte Minareli Medrese.....	26
Şekil 8- Yakutiye Belediyesi Asfalt Çalışması.....	27
Şekil 9- Yakutiye Belediyesi Tretuvar Çalışması.....	27
Şekil 10-Yakutiye Belediyesi Organizasyon Şeması.....	36

TABLolar

Tablo 1-Stratejik Plan Ekibi.....	16
Tablo 2-Yıllara Göre Yakutiye Kadın Erkek Nüfus Dağılımı.....	19
Tablo 3- Yakutiye Belediyesi'nin Sınırları Dâhilindeki Nüfus Dağılımı.....	19
Tablo 4-Yakutiye Yaş Gruplarına Göre Nüfus.....	21
Tablo 5-Medeni Duruma Göre Nüfus.....	22
Tablo 6-Okuma Yazma Durumu ve Cinsiyete Göre Nüfus.....	22
Tablo 7-Eğitim Düzeyi ve Cinsiyete Göre Nüfus.....	23
Tablo 8-Yakutiye Belediyesi Hizmet Sınırları.....	28
Tablo 9- Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi.....	28
Tablo 10- Yakutiye Belediyesi'nin Kurumsal Yapısı.....	32
Tablo 11-Yakutiye İlçe Belediyesi Personelinin Statülerine Göre Dağılımı.....	38
Tablo 12-Yakutiye Belediyesi'nin Yapmış Olduğu Kurumsallaşma Çalışmaları.....	49
Tablo 13- 2018 Yılı Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Cetveli.....	50
Tablo 14- Kurumsal Bazda Gerçekleşen Giderlerin Sınıflandırılması.....	52
Tablo 15- 2018 Yılı Gelirlerinin Giderleri Karşılama Oranı.....	54
Tablo 16- Fen İşleri Müdürlüğü Araçları.....	55
Tablo 17- Temizlik İşleri Müdürlüğü Araçları.....	55
Tablo 18- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araçları.....	56
Tablo 19- Destek Hizmetleri Müdürlüğü Araçları.....	56
Tablo 20- Belediyenin Sahip Olduğu Binalar.....	56
Tablo 21- Belediyenin Sahip Olduğu Teknolojik Kaynaklar.....	57
Tablo 22- Belediyenin Sahip Olduğu Yazılımlar.....	57
Tablo 23-Önem Verilmesi Gereken Hizmet Alanları.....	60
Tablo 24-Stratejik Paydaşlar Listesi.....	82
Tablo 25- Paydaş Etki/Önem Matrisi.....	82
Tablo 26- Paydaşların Önceliklendirilmesi.....	83
Tablo 27-Paydaş Hizmet Matrisi.....	85
Tablo 28-GZFT Analizi.....	88
Tablo 29-PESTLE Analizi.....	89

GRAFİKLER

Grafik 1-Yakutiye Belediyesi Personel İstihdam Durumu.....	38
Grafik 2- Yakutiye Belediyesi Personelinin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	39
Grafik 3- Yakutiye Belediyesi Personelinin Yaş Aralığına Göre Dağılımı.....	39
Grafik 4- Yakutiye Belediyesi Personelinin Çalışma Yıllarına Göre Dağılımı.....	40
Grafik 5- Yakutiye Belediye Personelinin Sosyal Olanaklardan Memnuniyet Oranı.....	40
Grafik 6- Yakutiye Belediyesi Personel İlişkilerindeki Eksiklikler.....	41
Grafik 7- Yakutiye Belediye Personellerinin Çalışma Amirinde Başarılı Buldukları Özellikler.....	41
Grafik 8- Belediye Personel Dağılımı Memnuniyet Grafiği.....	42

Grafik 9- Vatandaş Memnuniyetini Önemseme Grafiği	42
Grafik 10- Yönetici ve Çalışanlar Arasındaki İş Birliği Memnuniyeti.....	43
Grafik 11- Hizmet İçi Eğitim Programlarından Memnuniyet Durumu	43
Grafik 12- Çalışma Alanı Yeterlilik Durumu	44
Grafik 13- Çalışan Performansının İzleme ve Değerlendirilme Durumu	44
Grafik 14- Belediyenin Çalışanını Önemseme Durumu.....	45
Grafik 15- Belediyenin Sunduğu Sosyal Hizmetlerin Yeterlilik Durumu	45
Grafik 16- Çalışanlara Tanınan Yetki, Sorumluluk ve İmtiyaz Durumu.....	46
Grafik 17- Kurum İçi İletişim Durumu.....	46
Grafik 18- Çalışanların Sahip Olduğu Teknik Bilgi ve Uzmanlık Durumu	47
Grafik 19- Atama ve Terfilerde Liyakata Verilen Önem.....	47
Grafik 20- Yakutiye Belediyesi'nde Çalışıyor Olmaktan Duyulan Memnuniyet	48
Grafik 21-2018 Yılı Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılmasının Grafik Olarak Gösterilmesi	51
Grafik 22- 2018 Yılı Gelirlerin Giderleri Karşılama Oranı.....	55
Grafik 23- Hizmetler Hakkında Bilgi Sahipliği	61
Grafik 24- Belediyenin İmar, Ruhsat ve Yapı Denetimi Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	61
Grafik 25- Belediyenin Yol, Kaldırım ve Asfalt Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	62
Grafik 26- Belediyenin İşyeri İzin ve Ruhsat Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	62
Grafik 27- Belediyenin Temizlik ve Katı Atıkların Toplanması Hiz. Bakımından Başarı Durumu.....	63
Grafik 28- Belediyenin Zabıta Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu	63
Grafik 29- Belediyenin Park, Bahçe ve Yeşil Alan Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu	64
Grafik 30- Belediyenin Halkla İlişkiler Bakımından Başarı Durumu.....	64
Grafik 31- Belediyenin Kültür ve Sanat Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu	65
Grafik 32- Belediyenin Mesleki Beceri Kazandırma Kursları Hiz. Bakımından Başarı Durumu.....	65
Grafik 33- Belediyenin Okuma ve Yazma Kursları Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	66
Grafik 34- Belediyenin Evlendirme Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu	66
Grafik 35- Belediyenin Engellilere Yönelik Hizmetler Bakımından Başarı Durumu	67
Grafik 36- Belediyenin Gençlik ve Spor Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	67
Grafik 37- Belediyenin Kadın, Çocuk ve Yaşlılara Yönelik Hiz. Bakımından Başarı Durumu.....	68
Grafik 38- Belediyenin Yoksullara Yönelik Yardımlar Bakımından Başarı Durumu.....	68
Grafik 39- Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Yaş Durumu	69
Grafik 40- Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Cinsiyete Göre Dağılımı.....	69
Grafik 41- Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Eğitim Durumu	70
Grafik 42- Vatandaşların Meslek Gruplarına Göre Dağılımı.....	70
Grafik 43- Belediye Hizmetleri Puan Dağılımı.....	71
Grafik 44- Vatandaşın Belediye Personelinden Memnun Kalma Durumu	71
Grafik 45- Eşitlikten Memnuniyet.....	72
Grafik 46- Bekleme süresinden memnuniyet.....	72
Grafik 47- Başvuruya zamanında cevap almak.....	73
Grafik 48- Yöneticilere ulaşılabilirlik	73
Grafik 49- İmar, Ruhsat ve Yapı Denetimi Hizmetleri	74
Grafik 50- Yol, kaldırım ve Asfalt Hizmetleri	74
Grafik 51- İşyeri izin ve Ruhsatları	75
Grafik 52- Temizlik ve Katı Atıkların Toplanması	75
Grafik 53- Zabıta Hizmetleri	76
Grafik 54- Park, Bahçe ve Yeşil Alanlar	76
Grafik 55- Halkla İlişkiler	77
Grafik 56- Kültür ve Sanat	77
Grafik 57- Mesleki Beceri Kazandırma Kursları	78
Grafik 58- Evlendirme Hizmetleri.....	78
Grafik 59- Engellilere Yönelik Hizmetler	79
Grafik 60- Gençlik ve Spor Hizmetleri	79
Grafik 61- Kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik hizmetler.....	80
Grafik 62- Yoksullara yönelik yardımlar	80
Grafik 63- E-Belediyecilik	81
Grafik 64- Halk meclisi ve muhtarlar toplantıları	81



Stratejik Plan 2020-2024

GİRİŞ

Devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılayacak mal ve hizmetlerin üretilip halka sunulmasına ilişkin bir sistem olarak kamu yönetiminde, yeniden yapılanma çalışmaları iki ayrı alandan yürütülmektedir. Bir yandan merkezi ve yerel yönetimlerin kaynakları ve yetkileri bakımından yeniden düzenlenmeleri için yenileme çalışmaları yapılırken diğer yandan ise hizmet ve işleyiş süreçleri bakımından kamu yönetimlerinin verimliliklerini arttıracak çalışmalar yürütülmektedir. Bu çalışmaların bir sonucu olarak stratejik planlama da kamu yönetimlerinde uygulanmaktadır.

21. yüzyılın çağdaş belediyeçilik anlayışında her geçen gün değişen toplumsal ihtiyaç ve beklentilerle doğru orantılı olarak belediyelerin “yerel sürdürülebilir kalkınma, sosyal belediyeçilik, kentlilik bilincinin oluşturulması ve kentsel dönüşüm” gibi kavramlara erişebilmesi için daha fazla yetki, sorumluluk ve kaynakla desteklenmesi gerekmektedir. Ayrıca çağımızda toplumun adalet, saydamlık ve katılım ihtiyaçlarının da arttığı göz önünde bulundurularak planlı ve hesap verilebilecek nitelikli stratejik bir yönetim anlayışı benimsenmelidir.

Kamu yönetimine yeni bir kavram olarak giren stratejik planlama için Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesinde “Kamu İdareleri; kalkınma programları, programlar, ilgili mevzuat ve 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 hazırlar.” ifadelerine yer verilmiştir. Stratejik planlama yapılarak daha uzun vadeli hedefler koyma, sonuca odaklanma, katılımcılık, hesap verme sorumluluğu üstlenme gibi alanlarda daha başarılı olmak mümkündür.

Türkiye’de stratejik planlamanın kamu yönetiminde uygulanması kanunen zorunlu hale gelmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanununun temel amaçlarından biri de, Belediyelerde stratejik yönetim anlayışını oluşturmaktır. Kanuna göre belediyelerin, geleceğe yönelik hedefler edinerek sonuç odaklı bir anlayışa sahip olabilmeleri için stratejik plan oluşturmaları şarttır. İç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekte ulaşılmak istenen amaçların ve bu amaçlara ulaşmak için izlenecek yolların ve uygun faaliyetlerin belirlenmesiyle stratejik plan oluşturulur.



Stratejik Plan 2020-2024

A. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASINDA UYGULANAN YÖNTEM

1. Yasal Dayanak

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5436 Sayılı KMYK Kanunu ile Bazı Kanun ve KHK'de Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5227 Sayılı Kamu Yönetimi Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması Hakkında Kanun Tasarısı Stratejik Planlama İlgili Maddeler yasal dayanağı oluşturmaktadır.

i. Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu;

MADDE 3.- Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

- a. Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

MADDE 7.- Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir. Bu amaçla;

- b. Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması,

MADDE 9.- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

ii. Belediye Kanunu

5393 Sayılı Belediye Kanunu;

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

MADDE 41.- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

GEÇİCİ MADDE 4.- 41 inci maddesinde öngörülen stratejik plan, kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde hazırlanır.

2. Stratejik Planlama Süreci

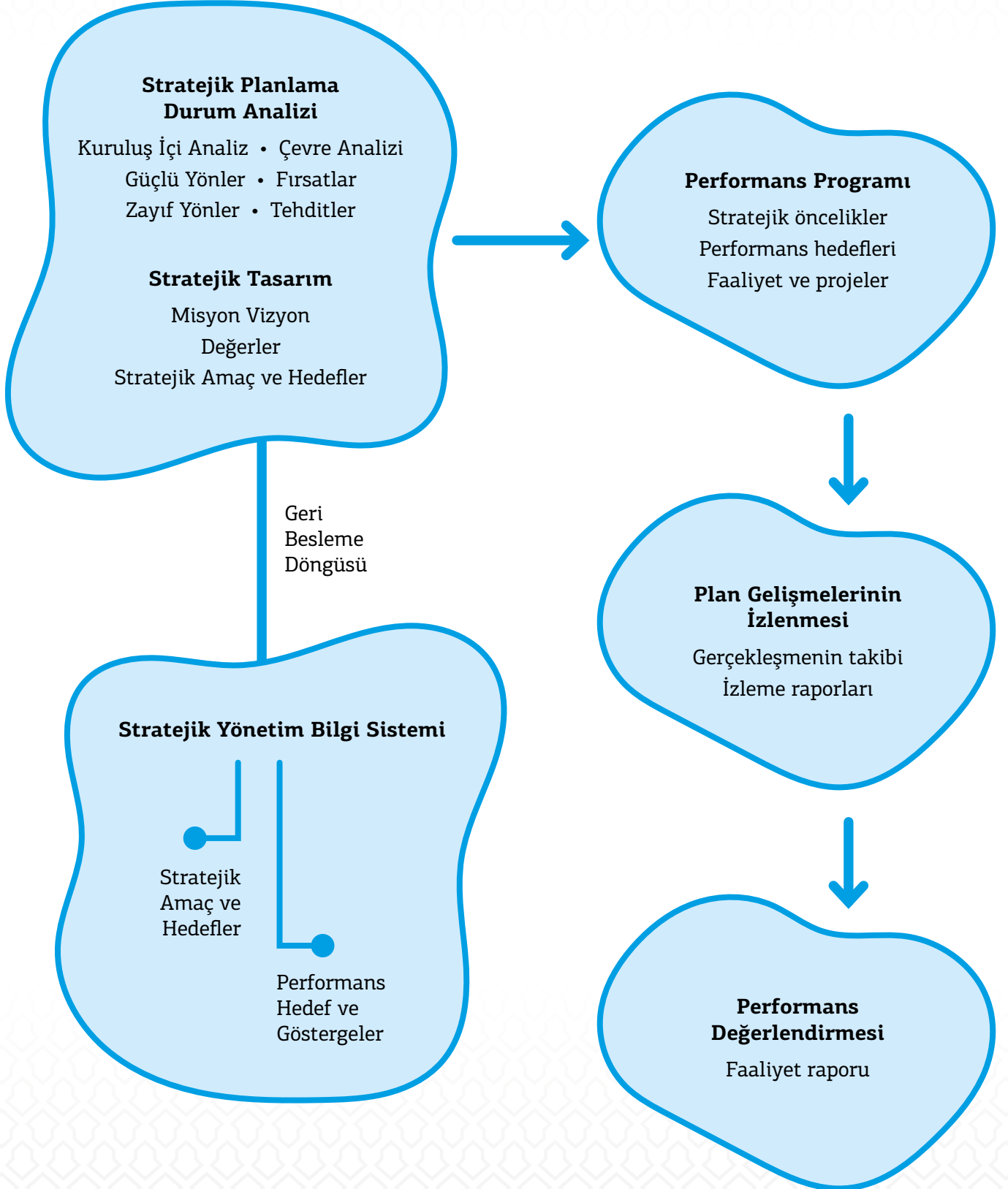
Stratejik planlar, kurum tarafından paydaşların görüşleri de alınarak hazırlanır ve en az beş yıllık bir dönemi kapsar. Bu plan ve performans planı değişen ve gelişen şartlara göre revize edilecek olan dokümanlardır. Ayrıca plan oluşturulurken “Neredeyiz?”, “Nereye ulaşmak istiyoruz?”, “Nasıl ulaşabiliriz?” ve “Nasıl ölçer ve değerlendiririz?” sorularına cevap bulmak hedeflenir.

Belediyemizde Stratejik Planlama süreci aşağıdaki aşamalar doğrultusunda yürütülmüştür:

- 1. Aşama:** Kurumun içinde bulunduğu dış şartların belirlenmesinin yanı sıra kurumun mali, örgütsel, beşeri kaynak, süreç yönetimi, projeleri ve benzeri unsurları analiz edilmiştir.
- 2. Aşama:** Kurumun gelecek öngörüsünün, yani vizyon, misyon ve ilkeler ile orta ve uzun vadedeki stratejik amaçlarının belirlenmesi üzerinde çalışılmıştır.
- 3. Aşama:** Kurumun öngördüğü geleceğe nasıl ulaşacağını belirlemek üzere çalışılmıştır. İkinci aşamada belirlenen amaçlara ulaşmak için hangi politikaların izleneceği (Stratejik hedefler) ve bu politikalara uygun, uygulama proje ve faaliyetlerin belirlendiği aşamadır.
- 4. Aşama:** Bu aşamada, yapılan faaliyet ve gerçekleştirilen projelerin amaçlara uygunluğunun nasıl ölçüleceğinin, ölçüm kriter ve metodunun belirlenmesi üzerinde çalışılmıştır.

3. Stratejik Plan Modelinin Uygulanması

Şekil 1-Belediye Stratejik Plan Modelinin Uygulanması



4. Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1-Stratejik Plan Ekibi

Sıra No	Adı Soyadı	Kurumdaki Görevi	Stratejik Planlama Görevi
1	Osman Yıldız	Başkan Yardımcısı	Genel Koordinatör
2	Fatih İpek	Başkan Yardımcısı	Koordinatör Yrd.
3	Necati Yumuk	Başkan Yardımcısı	Koordinatör Yrd.
4	S. Hayri Güneş	Başkan Yardımcısı	Koordinatör Yrd.
5	K. Sinan Katipoğlu	Strateji Geliştirme Müd. V.	Koordinatör Yrd.
6	Mesut Turhan	Strateji Geliştirme Müd. Pers. (Tekn.)	Koordinatör Yrd.
7	Muhammed Türker Akbaba	Özel Kalem Müdür V.	Planlama Ekibi
8	A. Kemal Yellice	Mali Hizmetler Müdürü	Planlama Ekibi
9	Alaattin Doğrusoy	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürü	Planlama Ekibi
10	Cengiz Tosun	Basın Yayın Ve Halkla İlişk. Müd. V.	Planlama Ekibi
11	Zeynep İlknur Nuroğlu	Hukuk İşleri Müdür V. (Avukat)	Planlama Ekibi
12	Damla Aktaş	Yazı İşleri Müdür V.	Planlama Ekibi
13	H. İbrahim Sancar	Kültür Ve Sosyal İşler Müdür V.	Planlama Ekibi
14	Serkan Güneş	Bilgi İşlem Müdür V.	Planlama Ekibi
15	T. Yaşar Yirmibeş	İmar Ve Şehircilik Müdür V.	Planlama Ekibi
16	Canan Çelik	Zabıta Müdür V.	Planlama Ekibi
17	İbrahim Ender Erkaya	Destek Hizmetler Müdür V.	Planlama Ekibi
18	Semiha Ercoşkun	Park Ve Bahçeler Müdür V.	Planlama Ekibi
19	Yakup Turan	Yapı Kontrol Müdür V.	Planlama Ekibi
20	Cesim Namal	Muhtarlık İşleri Müd. V.	Planlama Ekibi
21	Hakan Güngörmüş	Fen İşleri Müdür V.	Planlama Ekibi
22	Murat Uzun	Ruhsat ve Denetim Müdür V.	Planlama Ekibi
23	Hüseyin Keskelen	Plan Ve Proje Müdür V.	Planlama Ekibi

B. YAKUTIYE İLÇESİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

1. Sosyokültürel Yapı

Yakutiye ilçesinde 4 adet mescit, 13 adet hamam, 7 adet kervansaray ve hanlar, 7 adet kümbet, 25 adet çeşme ve 45 adet tarihi camii bulunmaktadır. Bunların en önemlileri arasında Ulu (Atabey) Camii, Lala Mustafa Paşa Camii, Gürcü Mehmet Camii, Gümrük Camii, Murat Paşa Camii, Gürcü Kapı Camii, Erzurum Kalesi, Çifte Minareli Medrese, Yakutiye Medresesi, Üç Kümbetler, Emir Sultan Kümbeti, Rüstempaşa Kervansarayı, Saray Hamamı, Gümrük Hamamı, İki Göbek Hamamı, Şeyhler Hamamı yer almaktadır.

Şekil 2- Üç Kümbetler



Ayrıca Erzurum'daki tarihi eserlerin %98'i Yakutiye Belediyesi'nde yer almaktadır. Tarihi eserlerin büyük çoğunluğu Saltuklular ve Selçuklular döneminin izlerini taşımaktadır. Bu eserlerden; Ulucamii, Kale Camii ve Çifte Minareli Medrese Selçuklu mimarisi için önemli bir örnektir. Osmanlı yadigârlarına örnek olarak ise; Lala Paşa ve Muratpaşa Camileri örnek verilebilmektedir.

Şekil 3- Lalapaşa Camii ve Yakutiye Medresesi



Şehrin ticari, idari yönetim, askeri, kültürel ve sağlık fonksiyonlarının büyük bir bölümü de yine belediye sınırları içerisinde yer almaktadır. Bunlar arasında Atatürk Üniversitesi, Devlet hastaneleri, 9. Kolordu Komutanlığı, Vilayet ve tüm kamu kuruluşları bulunmaktadır.

3. Nüfus Yapısı

Yakutiye'nin 2018 yılı toplam nüfusu 191.224 kişidir. Tablodan yola çıkılarak 2018 yılında Yakutiye nüfusunun 93.029'unu erkeklerin ve 98.195'ini kadınların oluşturduğu görülmektedir.

Tablo 2-Yıllara Göre Yakutiye Kadın Erkek Nüfus Dağılımı

Yıl	Yakutiye Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2018	191.224	93.029	98.195
2017	193.602	94.356	99.246
2016	191.863	94.310	97.553
2015	190.928	94.671	96.257
2014	183.932	92.976	90.956
2013	182.213	89.777	92.436
2012	184.674	91.922	92.752
2011	183.500	91.572	91.928
2010	176.501	87.502	88.999
2009	178.671	89.587	89.084
2008	170.698	85.974	84.724

Kaynak: TÜİK, 2018 Yıllara Göre Yakutiye Kadın Erkek Nüfus Dağılımı (Erişim Tarihi: 25.07.2019)

Aşağıdaki tabloda Yakutiye'nin sahip olduğu 44 mahallenin 2018 yılındaki nüfus sayıları verilmiştir. Buna göre 2018 yılında Yakutiye'nin en yüksek nüfuslu mahallesi Şükrüpaşa Mahallesi olurken en düşük nüfuslu mahallesi ise Güngörmez Mahallesi olmuştur.

Tablo 3- Yakutiye Belediyesi'nin Sınırları Dâhilindeki Nüfus Dağılımı

Sıra No	İlçe	Mahalle Adı	Mahalle Nüfusu
1.	Yakutiye	Şükrüpaşa Mah.	37.383
2.	Yakutiye	Kurtuluş Mah.	32.224
3.	Yakutiye	Lalapaşa Mah.	23.643
4.	Yakutiye	Ömer Nasuhi Bilmen Mah.	23.086
5.	Yakutiye	Rabia Ana Mah.	18.703
6.	Yakutiye	Üniversite Mah.	14.543
7.	Yakutiye	Muratpaşa Mah.	13.193
8.	Yakutiye	Kazım Karabekir Paşa Mah.	11.517
9.	Yakutiye	İbrahim Hakkı Mah.	2.525
10.	Yakutiye	Dumlu Mah.	1.604
11.	Yakutiye	Dadaşköy Mah.	1.557
12.	Yakutiye	Çiftlik Mah.	1.377

13.	Yakutiye	Güzelova Mah.	1.311
14.	Yakutiye	Çayırtepe Mah.	749
15.	Yakutiye	Yolgeçti Mah.	622
16.	Yakutiye	Umudum Mah.	620
17.	Yakutiye	Soğucak Mah.	588
18.	Yakutiye	Yeşilyayla Mah.	471
19.	Yakutiye	Köşkköy Mah.	404
20.	Yakutiye	Orta Düzü Mah.	374
21.	Yakutiye	Arıbahçe Mah.	356
22.	Yakutiye	Akdağ Mah.	342
23.	Yakutiye	Altınbulak Mah.	306
24.	Yakutiye	Uzunyayla Mah.	293
25.	Yakutiye	Güzelyayla Mah.	288
26.	Yakutiye	Karagöbek Mah.	260
27.	Yakutiye	Altıntepe Mah.	258
28.	Yakutiye	Yazı Pınarı Mah.	250
29.	Yakutiye	Kırmızıtaş Mah.	226
30.	Yakutiye	Muratgeldi Mah.	219
31.	Yakutiye	Yerli Su Mah.	196
32.	Yakutiye	Yeşildere Mah.	180
33.	Yakutiye	Çayırca Mah.	177
34.	Yakutiye	Köse Mehmet Mah.	175
35.	Yakutiye	Mülk Mah.	166
36.	Yakutiye	Değirmenler Mah.	161
37.	Yakutiye	Gülpınar Mah.	159
38.	Yakutiye	Kırkgöze Mah.	128
39.	Yakutiye	Yeşilova Mah.	125
40.	Yakutiye	Söğütyanı Mah.	120
41.	Yakutiye	Aktoprak Mah.	115
42.	Yakutiye	Gökçeyamaç Mah.	94
43.	Yakutiye	Şenyurt Mah.	71
44.	Yakutiye	Güngörmez Mah.	65

Kaynak: TÜİK, 2018 Yakutiye Belediyesi'nin Sınırları Dâhilindeki Nüfus Dağılımı (Erişim Tarihi: 25.07.2019)

Aşağıdaki tabloda 2018 yılında Yakutiye’de yaş gruplarına ve cinsiyete göre nüfus dağılımı gösterilmiştir. Buna göre ağırlıklı nüfusun 20-24 yaş aralığında olduğu görülmektedir.

Tablo 4-Yakutiye Yaş Gruplarına Göre Nüfus

Yaş Grubu	Kadın Nüfusu	Erkek Nüfusu	Toplam
0-4	7.932	8.222	16.154
5-9	7.335	7.781	15.116
10-14	7.053	7.405	14.458
15-19	10.401	8.594	18.995
20-24	14.009	10.919	24.928
25-29	8.359	8.052	16.411
30-34	7.750	7.668	15.418
35-39	6.908	6.947	13.855
40-44	5.845	5.963	11.808
45-49	5.326	5.436	10.762
50-54	4.377	4.621	8.998
55-59	3.559	3.741	7.300
60-64	2.912	2.797	5.709
65-69	2.051	1.887	3.938
70-74	1.718	1.308	3.026
75-79	1.263	852	2.115
80-84	703	488	1.191
85-89	517	282	799
90+	177	66	243
Toplam	98.195	93.029	191.224

Kaynak: TÜİK, 2018 Yakutiye Yaş Gruplarına Göre Nüfus (Erişim Tarihi: 25.07.2019)

Aşağıdaki tabloda Yakutiye nüfusunun yaş gruplarına göre medeni durumları verilmiştir. Buna göre Yakutiye’de 30-34 yaş aralığında olan nüfusun çoğunluğunun evli olduğu görülmüştür.

Tablo 5-Medeni Duruma Göre Nüfus

Yaş grubu	Evli Erkek	Bekâr Erkek	Evli Kadın	Bekâr Kadın
15-19	24	8.401	253	10.032
20-24	569	9.967	2.193	11.556
25-29	3.113	4.652	5.193	2.843
30-34	5.477	151	6.323	1.056
35-39	5.897	786	5.855	646
40-44	5.338	356	4.910	504
45-49	4.998	200	4.449	410
50-54	4.294	125	3.592	292
55-59	3.503	65	2.703	210
60-64	2.610	31	1.992	132
65-69	1.714	26	1.134	70
70-74	1.123	16	722	44
75-79	651	4	378	36
80-84	330	2	132	17
85-89	165	4	54	15
90+	20	0	13	6
Toplam	39.826	24.786	39.896	27.869

Kaynak: TÜİK, 2018 Yakutiye Medeni Duruma Göre Nüfus (Erişim Tarihi: 25.07.2019)

Aşağıdaki tabloda Yakutiye nüfusunun cinsiyet ve yaş aralığına göre okuma yazma oranları verilmiştir. Tablodan yola çıkılarak nüfusun çoğunlukta kısmının ve kadınlara oranla erkeklerin daha fazla okuma yazma bildiği tespit edilmiştir.

Tablo 6-Okuma Yazma Durumu ve Cinsiyete Göre Nüfus

Yaş Aralığı	Okuma Yazma Bilen Erkek	Okuma Yazma Bilmeyen Erkek	Okuma Yazma Bilen Kadın	Okuma Yazma Bilmeyen Kadın
14-17	5.914	2	5.877	5
18-21	8.733	1	12.783	1
22-24	5.751	1	6.816	8
25-29	7.803	14	8.091	60
30-34	7.448	25	7.507	75
35-39	6.803	19	6.715	81
40-44	5.859	10	5.673	82
45-49	5.348	25	5.145	102
50-54	4.553	14	4.111	196
55-59	3.689	18	3.170	336
60-64	2.731	37	2.397	464
65+	4.514	275	3.875	2342
Toplam	69.146	441	72.160	3752

Kaynak: TÜİK, 2018 Okuma Yazma Durumu ve Cinsiyete Göre Nüfus (Erişim Tarihi: 25.07.2019)

Aşağıdaki tabloda Yakutiye'nin 2018 yılı eğitim düzeyi ve cinsiyetlere göre nüfus dağılımı verilmiştir. Buna göre kadınların ve erkeklerin ağırlıklı kısmının lise ve dengi meslek okulu düzeyinde olduğu görülmüştür.

Tablo 7-Eğitim Düzeyi ve Cinsiyete Göre Nüfus

Eğitim Düzeyi	Kadın	Erkek	Toplam
Bilinmeyen	488	246	734
Lise ve Dengi Meslek Okulu	22.419	24.080	46.499
Okuma Yazma Bilen Fakat Bir Okul Bitirmeyen	3.318	844	4.162
Ortaokul veya Dengi Meslek Ortaokul	10.055	12.003	22.058
İlkokul	15.682	6.468	22.150
Okuma Yazma Bilmeyen	3.747	439	4.186
Yüksekokul veya Fakülte	10.841	13.497	24.338
İlköğretim	7.873	9.362	17.235
Yüksek Lisans (5 veya 6 Yıllık Fakülteler Dâhil)	1.484	1.820	3.304
Toplam	75.907	68.759	144.666

Kaynak: TÜİK, 2018 Eğitim Düzeyi ve Cinsiyete Göre Nüfus (Erişim Tarihi: 25.07.2019)

4. Ekonomik Yapı

Yakutiye Belediyesi'nin ekonomik yapısında özellikle ticaret ve sanayi etkilidir. Belediye, sınırları içerisinde 10 bin civarında işyeri bulundurması sebebiyle Erzurum'un ticaret ve aktivite merkezi konumundadır. Erzurum'un ticari, idari yönetim, askeri, kültürel ve sağlık fonksiyonlarının büyük bir bölümü bu sınırlar içerisinde yer almaktadır. Bunlar arasında Atatürk Üniversitesi, Devlet hastaneleri, 9. Kolordu Komutanlığı, Vilayet ve tüm kamu kuruluşları bulunmaktadır. İlçede tarım ve hayvancılık faaliyetleri ise oldukça düşük seviyededir.



Stratejik Plan 2020-2024

C. YAKUTİYE BELEDİYESİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

1. Yakutiye Belediyesi'nin Kuruluşu

Yakutiye Belediyesi adını, Yakutiye Medresesi'nden almıştır. Bu medrese, İlhanlı Sultanı Olcaytu Han zamanında Gazan Han ve Bolugon Hatun adına Cemalettin Hoca Yakut Gazani tarafından 1310 tarihinde yaptırılması ve günümüzde Türk İslam Eserleri ve Etnografya Müzesi olarak kullanmasıyla bilinmektedir.

Şekil 5- Ulu Cami, Çifte Minareli Medrese ve Üç Kümbetler



24 Haziran 1993 tarih ve 3911 Sayılı Kanunun vermiş olduğu yetkiye dayanılarak Bakanlar Kurulunca 02.09.1993 tarihinde alınan 504 Sayılı Kanun Hükmündeki Kararıyla istinaden Antalya, Diyarbakır, Eskişehir, İzmit, Mersin, Samsun illeriyle birlikte Erzurum ili 3030 sayılı kanun kapsamına alınmıştır. 27 Mart 1994 tarihinde yapılmış olan milletvekili Genel ve Mahalli İdareler Yerel Seçimlerini müteakip, Yakutiye Belediyesi fiilen kuruluşunu tamamlayarak görevine başlamış bulunmaktadır.

Şekil 6- Üç Kümbetler Arasından Çifte Minareli Medrese ile Kalenin Görüntüsü



Şekil 7- Çifte Minareli Medrese



2. Yakutiye Belediyesi'nin Sorumluluk Alanı

Yakutiye Belediyesi'nin görev ve sorumluluk alanı Erzurum'un çekirdek noktasını teşkil etmektedir. Ticari, idari yönetim, askeri, kültürel ve sağlık fonksiyonlarının büyük bir bölümü Belediyenin sorumluluk alanı içinde bulunmaktadır. Belediyenin görev ve sorumluluk alanı 10.473 işyeri sayısı ile Erzurum'un ticaret ve aktivite merkezidir. 2018 tarihindeki Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine verilerine göre Belediyenin görev ve sorumluluk alanı içerisinde 191.224 kişi, 34 mahalle, 10 köy, 257 cadde, 1250 sokak bulunmaktadır.

Şekil 8- Yakutiye Belediyesi Asfalt Çalışması



Erzurum Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 04.03.2013 tarih ve 2013/88, 06.05.2013 tarih ve 2013/125 sayılı kararlarına istinaden, Yakutiye Belediyesinin toplam 62 adet olan merkez mahalle sayısı 10 adede düşürülmüştür. Toplam ilçe sınırlarında 34 mahalle ve 10 köy ve mahalle ve köylere ait 257 adet cadde, 1250 adet sokak mevcuttur.

Şekil 9- Yakutiye Belediyesi Tretuvar Çalışması



Aşağıdaki tabloda Yakutiye Belediyesi'nin 848.000 m²'lik yüz ölçümündeki mahalle, köy, cadde ve sokak sayıları verilmiştir.

Tablo 8-Yakutiye Belediyesi Hizmet Sınırları ¹

Alan	Adet
Mahalle	44
Cadde	102
Sokak	1.600

Kaynak: Yakutiye Belediyesi

3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet alanları ile hizmetlerin belirlenmesi amaç ve hedeflerin oluşturulması ve kapsamının tasarlanması açısından yönlendirici rol oynamaktadır. Tabloda Yakutiye Belediyesi'nin temel hizmetleri yer almaktadır:

Tablo 9- Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Hizmetler
Kurumsal Yapı ve Yönetim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belediye bütçesini hazırlamak, 2. Mali, idari ve sivil savunma hizmetleri vermek, 3. 657 ve 4857 Sayılı yasalara bağlı olarak belediye personelinin atama, kadro, sicil, emeklilik, izin gibi özlük hakları ile hizmet içi eğitim ile maaş, ikramiye vb. tahakkuk işlerini yapmak, 4. İş akışını koordine etmek, Belediyemizin beş yıllık stratejik planı ile kurumsal stratejilerini hazırlamak, 5. E-Belediye sistemi ile belediye hizmetlerini topluma sunmak, 6. Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapma, gelen-giden evrak akışını düzenlemek, 7. Ana hizmet binasıyla, diğer hizmet birimlerinin temizlik, aydınlatma, ısınma, ulaşım, güvenlik ve personelin yemek vb. ihtiyaçlarını karşılamak.
Eğitim, Toplum-sal ve Sosyal Hizmetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sıhhi ve gayrisıhhi işyeri ile konutların ve halkın toplu kullanımına açık olan alanların yasal çerçevede ve sağlığa uygun koşullarda çalışmasını ve kullanmasını sağlayıcı denetimler yapmak, 2. Kadınları, çocukları ve yaşlıları koruyacak önlemleri almak, eğitimler gerçekleştirmek, 3. Mesleki eğitimlerle işsizliği önleyici tedbirler almak ve istihdamı artırmak, 4. Engellilerin kent yaşamına katılımını kolaylaştırıcı projeler geliştirmek, 5. Vatandaşın evlendirme iş ve işlemlerini yapmak.
Temizlik Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belediye sınırları içindeki bulvar, cadde ve sokakları temizlemek ve çöplerini almak, 2. İbadet, park, bahçe ve oyun alanlarını temizlemek.
Ekonomik Hayatın Denetlenmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esnaf ve çevre denetimi ile pazaryeri denetimi yapmak, 2. Kayıt dışı ve merdiven altı üretimleri kayıt altına almak.

¹2016 yılı itibariyle mahallerin 36'sı köyden mahalleye dönmüştür. Belediye sınırları içerisinde köy bulunmamaktadır.

Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi	<ol style="list-style-type: none"> 3. Şehir planlama yapmak, 4. Kentsel tasarım, kent estetiği ve kamusal alan uygulamalarını gerçekleştirmek, 5. İnşaat ve kaçak yapılaşmanın kontrolünü sağlamak.
Kültür Sanat Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarihi yapıları ve alanları korumak, 2. Amatör sporcu ve kulüplere destek vermek, 3. Kültürel ve sanatsal çalışmalar yapmak.
Ulaştırma Yönetimi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yol ve sokakların kar-buz çalışmasını yapmak, 2. Ulaşım planlaması ve yönetimi yapmak, 3. Toplu taşıma ağları yapmak, 4. Yaya ve bisiklet yol ağları yapmak, 5. Yol ve sokakların, bakım, onarımı ve asfaltlama işlerini yapmak, 6. Yaya bölgesi olarak düzenlenen alanları kent mobilyalarıyla donatmak, 7. Belediyeye ait iş makineleriyle diğer tüm makine, araç ve gereçlerin bakım-onarım, yedek parça ve sarf malzemelerini temin etmek, 8. Araç park alanları yapmak.

4. Yakutiye Belediyesi'nin Görev ve Sorumlulukları

5393 sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları,

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

- a. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- b. Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile 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. Gerekliğinde, 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 yön-temlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre; büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları;

MADDE 7.- Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b. Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c. Sıhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d. Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak, yaşlılar, özürllüer, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak, mesleki eğitim ve beceri kursları açmak, sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak, kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- e. Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu kanun kapsamı dışındadır.

5. Yakutiye Belediyesi'nin Yetki ve İmtiyazları

5393 sayılı Belediye Kanununa göre;

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

- g.** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h.** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i.** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j.** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k.** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l.** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m.** 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.
- n.** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o.** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p.** Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa

tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

6. Kurum Kültürü Analizi

5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi gereği Belediye Teşkilatı norm kadro esaslarına uygun olarak müdürlüklerden oluşmaktadır. Kanun gereği Belediye Meclisi ve Encümeni belediyenin karar organlarıdır. Yürütme organı görevi Belediye Başkanlığınca icra edilmektedir. Ayrıca Belediye Meclisinin onayladığı Müdürlük yönetmeliklerinde belirlenen ilkeler çerçevesinde hiyerarşik kademeler yürütme işlevine dâhil olmaktadır. Belediye Meclisi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinde sayılan Belediye Meclisi görev ve yetkilerine, Belediye Encümeni de 5393 Sayılı Yasanın 33. 34. 35. maddelerinde sayılan Belediye Encümeni görev ve yetkilerine istinaden karar almaktadırlar.

Ayrıca bazı meclis kararlarımız 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 14. Maddesinde sayılan Büyükşehir Belediye Meclisi görev ve yetkilerine ilişkin hususlara göre Büyükşehir Belediye Meclisinin onayına tabidir.

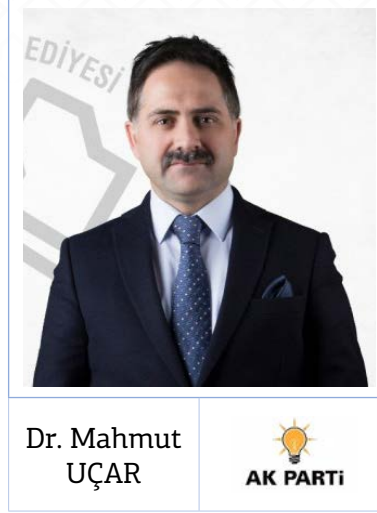
Belediyemiz 26 müdürlükten oluşmakta, bu müdürlükler her ay olağan olarak bir kez toplanmakta ve ihtiyaç olması halinde sayı sınırlaması olmaksızın olağanüstü toplantı yapabilmektedir. Birimler arası işbirliğinin sağlanmasına ve ortak çalışmalar yapılmasına büyük önem veren belediyemiz; vizyonu, misyonu ve buna bağlı olarak oluşturulan politikalar çerçevesinde mevcut sorunların çözümü, ülkemizin, bölgemizin ve sektörlerin gelişimi için kararları uygulamaya koymakta ve faaliyetler yürütmektedir.

7. Yakutiye Belediyesi'nin Kurumsal Yapısı

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre faaliyet gösteren Belediyemizin kurumsal yapısı Belediye Başkanı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Başkan Yardımcılıkları ve Müdürlüklerden oluşmaktadır. Aşağıdaki tabloda Yakutiye Belediye'sinin birimlere göre kişi sayıları verilmiştir.

Tablo 10- Yakutiye Belediyesi'nin Kurumsal Yapısı

Birim	Kişi Sayısı
Belediye Başkanı	1
Belediye Meclisi	31
Belediye Encümeni	4
Belediye Başkan Yardımcıları	6
Müdürlükler	26



Dr. Mahmut
UÇAR



Ayşe Deniz Çelik	AK PARTİ	Osman Yıldız	AK PARTİ	Yusuf Erturan	AK PARTİ	Fevzi Polat	AK PARTİ
Arzu Sırmacı	AK PARTİ	Erdoğan Dönmez	AK PARTİ	İhsan Karabulut	AK PARTİ	Fatih İpek	AK PARTİ



Ömer Atik



Lütfü
İbişoğlu



Kübra
Bilici



Necmettin
Koç



Durali
Gökçaya



Yavuz
Başcı



Ercan
Akdağ



Mahmut
Kuzey



Nesrin
Yetişir



Yusuf
Cindilli



Abdunasır
Polat



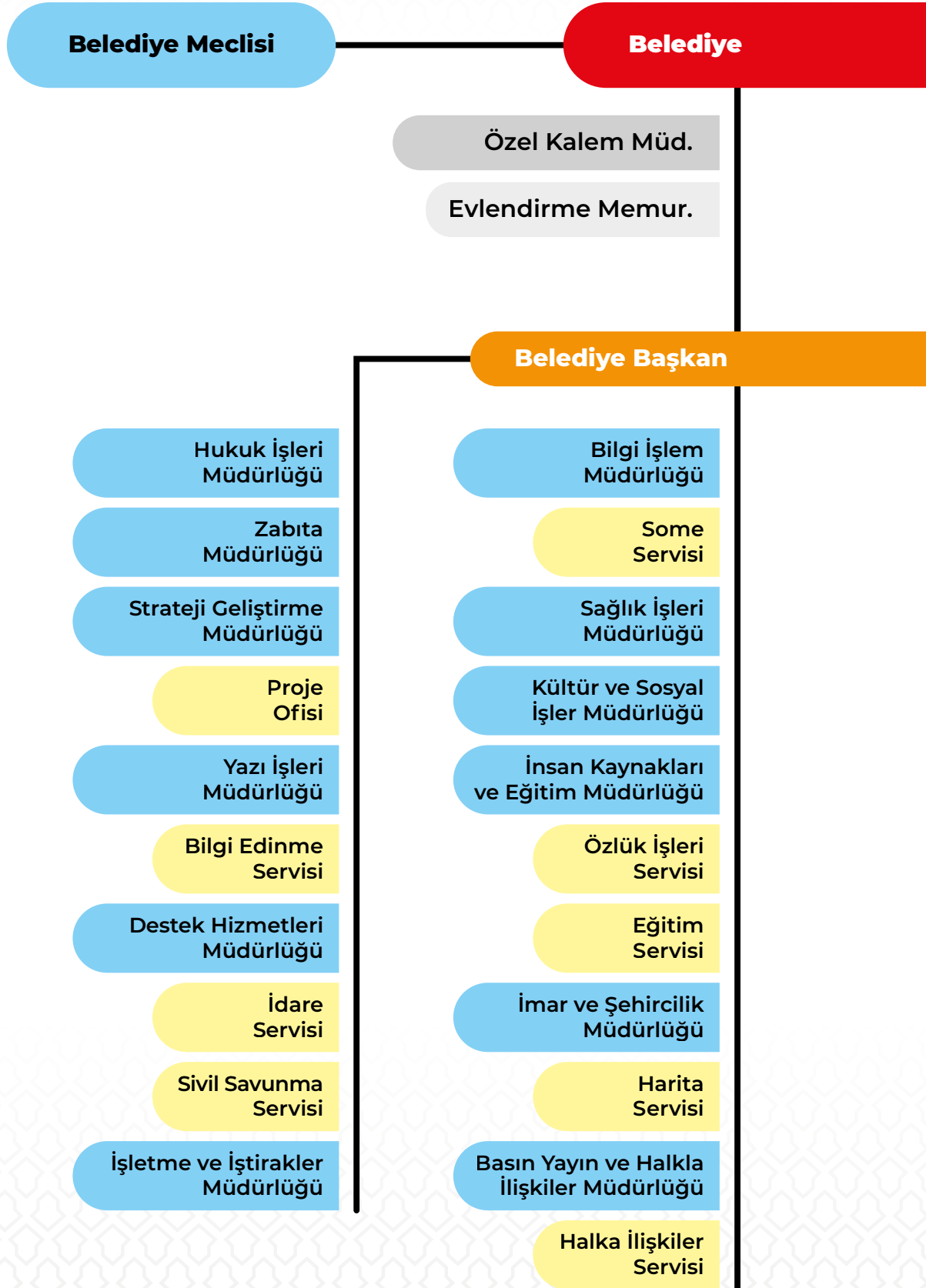
Öner
Tugay



			
Çiğdem Sulak	AK PARTİ	Yusuf Demircioğlu	MHP
			
Bülent Yazıcı	MHP	Yıldırım Arslan	MHP
			
Atilla Atlıhan	İYİ PARTİ	Hakan Sinici	İYİ PARTİ
			İYİ PARTİ

8. Yakutiye Belediyesi'nin Organizasyon Yapısı

Şekil 10-Yakutiye Belediyesi Organizasyon Şeması



*Belediye organizasyon şeması 24/05/2019 tarihinde güncellenmiş ve bu tarihten itibaren herhangi bir değişiklik olmamıştır.

Başkanı**Belediye Encümeni**

Teftiş Kurulu Müd.

İç Denetçi

Sivil Savunma Uzmanı

YardımcılarıPlan Proje
MüdürlüğüGece Kondu ve
Sos. Konut MüdürlüğüTemizlik İşleri
MüdürlüğüPark ve Bahçeler
MüdürlüğüKentsel Tasarım
MüdürlüğüFen İşleri
MüdürlüğüŞantiye
ServisiMakine İkmal
ServisiÖlçü ve Ayar
ServisiNumarataj
ServisiResmi Araç
Takip ServisiRuhsat ve Denetim
MüdürlüğüGençlik ve Spor
Hizmetleri MüdürlüğüYapı Kontrol
MüdürlüğüEmlak ve İstimlak
MüdürlüğüEmlak
ServisiMuhtarlık İşleri
MüdürlüğüMali Hizmetler
MüdürlüğüTahakkuk
ServisiGelir
Servisiİhale Hazırlık
ServisiSatınalma
Servisiİcra
ServisiTahsilat
ServisiKöysel
DönüşümAsker Aileleri
Servisi

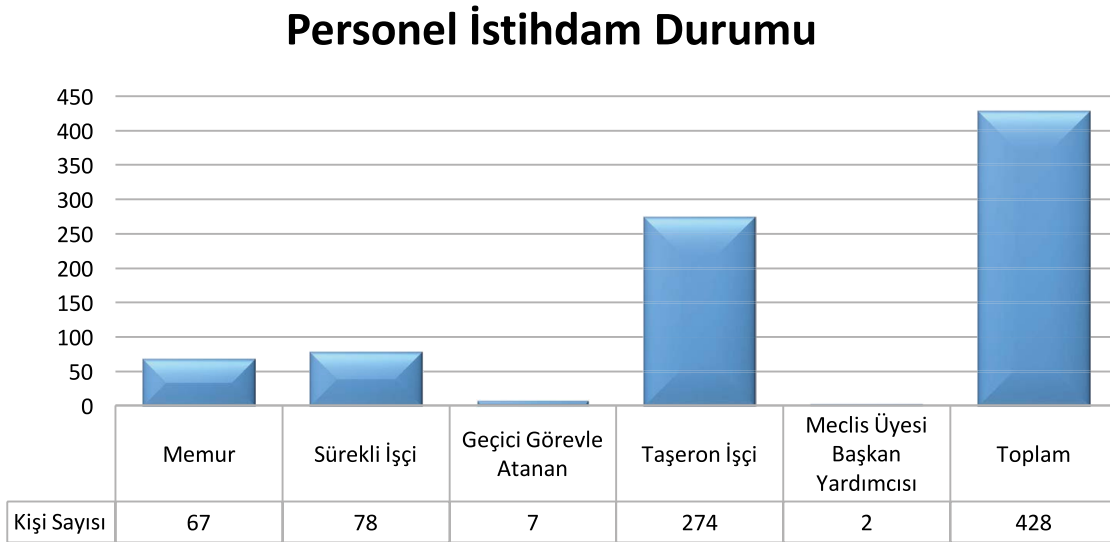
9. Yakutiye Belediyesi'nin Personel Durumu

Yakutiye Belediyesi'nin Personel Durumu Aşağıdaki tablo Yakutiye Belediyesi personellerinin statülerine göre dağılımlarını göstermektedir.

Tablo 11-Yakutiye İlçe Belediyesi Personelinin Statülerine Göre Dağılımı²

Memur	Sürekli İşçi	Geçici Görevle Atanan	Taşeron İşçi	Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı	Toplam
67	78	7	274	2	428

Grafik 1-Yakutiye Belediyesi Personel İstihdam Durumu

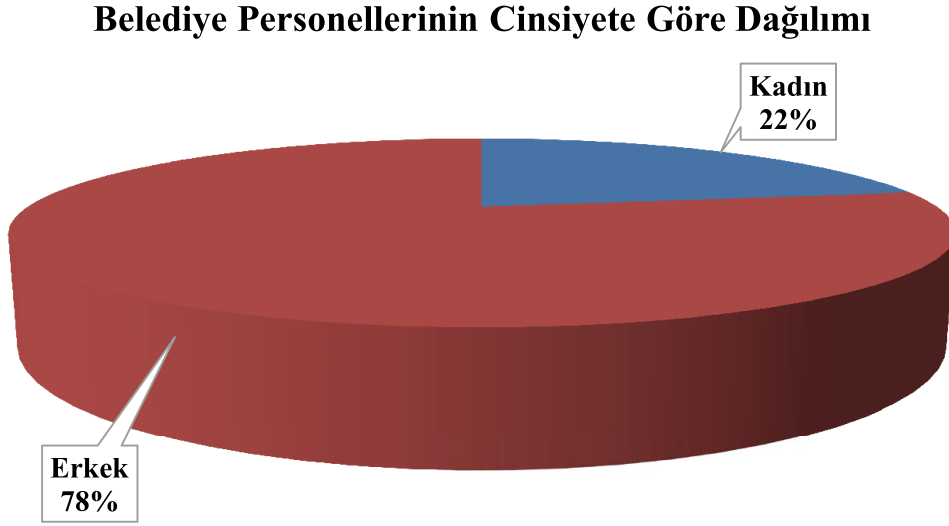


Yukarıdaki grafikte Yakutiye Belediyesi'nin personel istihdam durumu görülmektedir.

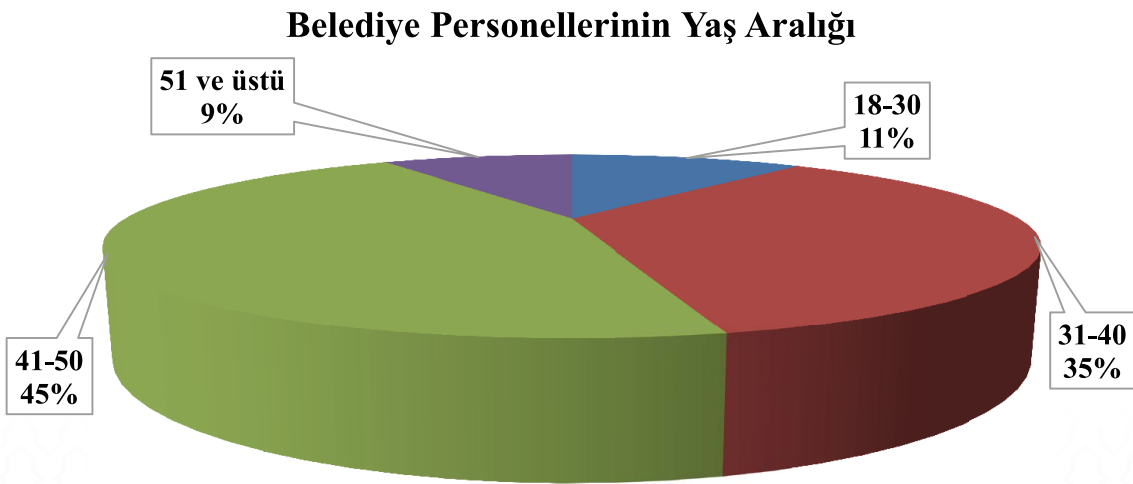
²06.08.2019 tarihli verilere göre personel sayısıdır.

Aşağıdaki grafikte Yakutiye Belediyesi'nin personellerinin cinsiyete göre dağılımı verilmiştir. Buna göre belediyenin %78'i erkek ve %22'si kadın personellerden oluşmaktadır.

Grafik 2- Yakutiye Belediyesi Personelinin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

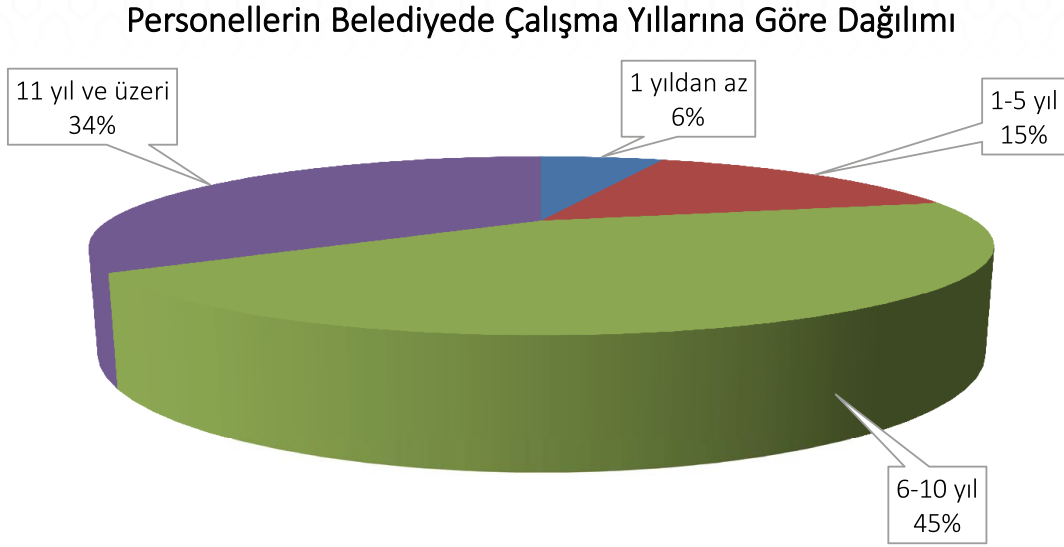


Grafik 3- Yakutiye Belediyesi Personelinin Yaş Aralığına Göre Dağılımı



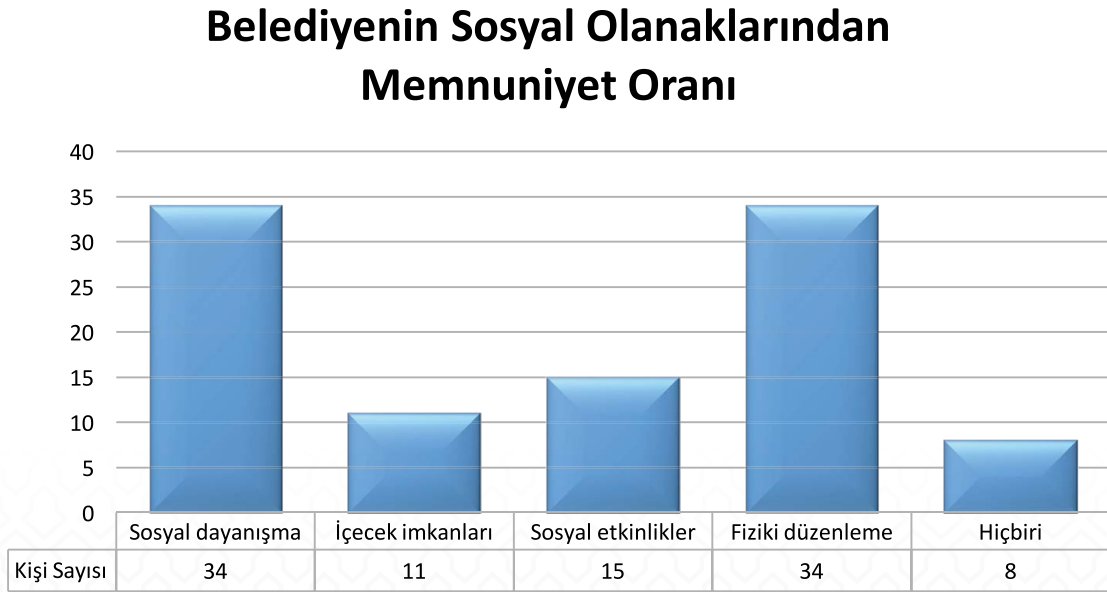
Yukarıdaki grafikte, Yakutiye Belediyesi'nde çalışmakta olan personellerin yaş aralığı gösterilmiştir. Buna göre belediyenin %45'lik kısmını 41-50 yaş aralığında personeller oluştururken %35'lik kısmını 31-40, %11'lik kısmını 18-30 ve %9'luk kısmını 51 ve üstü yaş aralığındaki personeller oluşturmaktadır.

Grafik 4- Yakutiye Belediyesi Personelinin Çalışma Yıllarına Göre Dağılımı

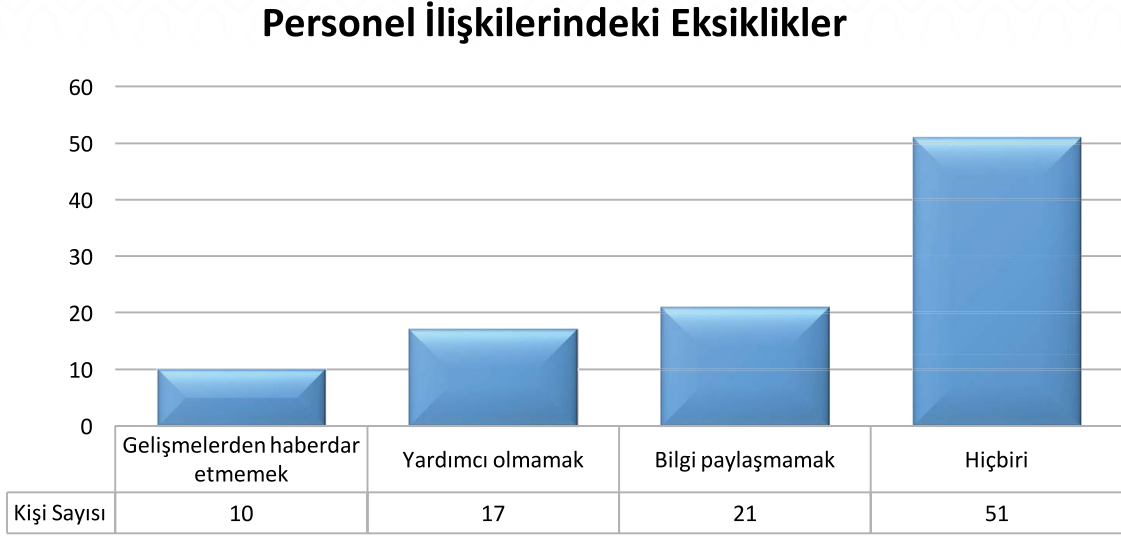


Yukarıdaki grafiğe bakıldığında Yakutiye Belediyesi'nde çalışmakta olan personelin çoğunlukla 6-10 yıldır belediyeye hizmet verdiği görülmektedir. Bunun yanında belediye çalışanlarının %34'ü ise 11 yıl ve üzeri bir süreçte belediyeye hizmet vermiş ve vermeye devam etmektedir.

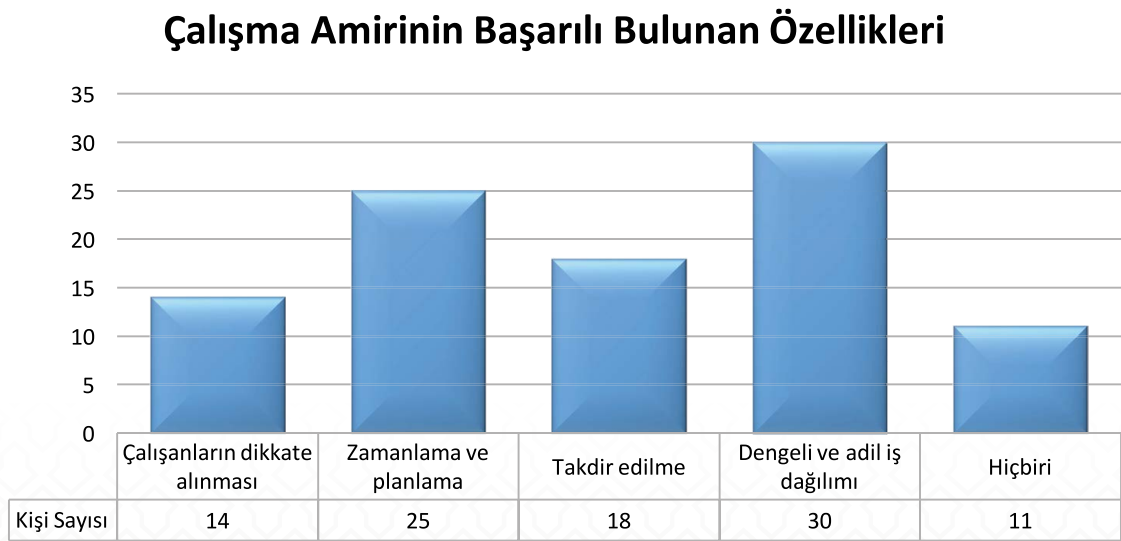
Grafik 5- Yakutiye Belediye Personelinin Sosyal Olanaklardan Memnuniyet Oranı



Yukarıdaki tablo Yakutiye Belediyesi'nin personellerine yapmış olduğu anket sonuçları doğrultusunda personellerin özellikle belediyenin sunmuş olduğu sosyal dayanışma ve fiziki düzenleme olanaklarından memnun olduğu görülmektedir.

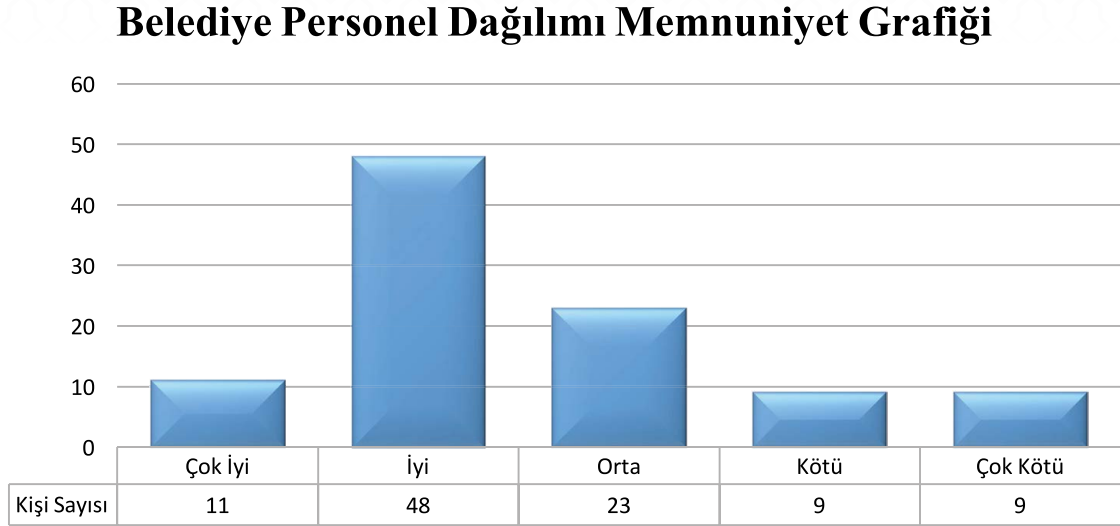
Grafik 6- Yakutiye Belediyesi Personel İlişkilerindeki Eksiklikler

Anketlerden alınan sonuçlar Yakutiye Belediyesi personellerinin çoğunlukla personel ilişkilerinde bir eksiklik görmediği yönündedir.

Grafik 7- Yakutiye Belediye Personellerinin Çalışma Amirinde Başarılı Buldukları Özellikler

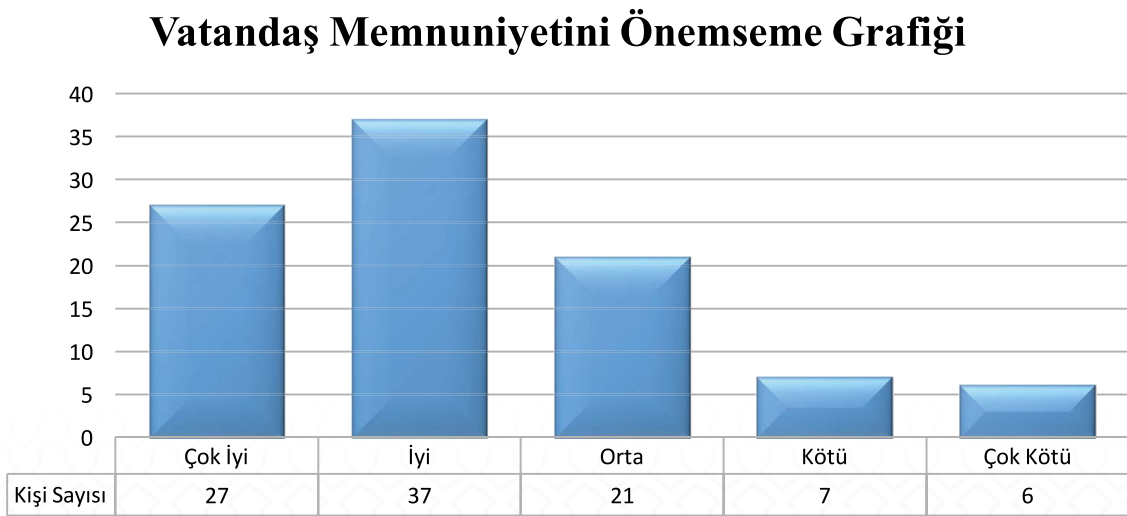
Yukarıdaki grafik Yakutiye Belediyesi'nde çalışan personellerin çalışma amirini başarılı buldukları özelliklere göre oluşturulmuştur. Buna göre personeller çalışma amirinin özellikle dengeli ve adil iş dağıtması ve zamanlama ve planlamasını başarılı bulmaktadır.

Grafik 8- Belediye Personel Dağılımı Memnuniyet Grafiği

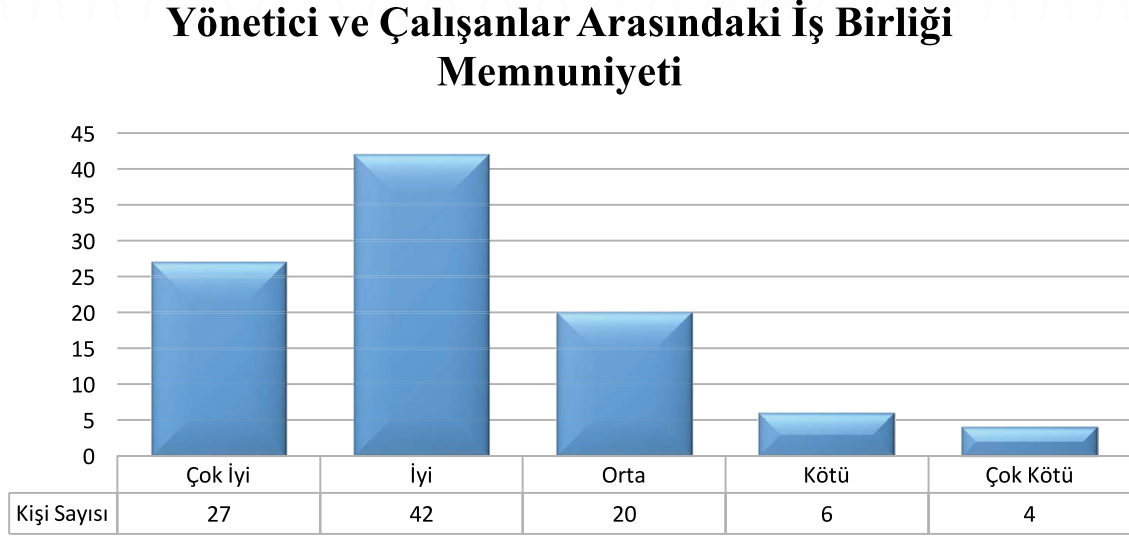


Yapılan anket sonucunda belediye personellerinin büyük kısmının personel dağılımından memnun olduğu ve cevap olarak “iyi” seçeneğini işaretlediği görülmüştür.

Grafik 9- Vatandaş Memnuniyetini Önemseme Grafiği



Yukarıdaki grafik belediye personelinin vatandaş memnuniyetini önemseme durumuna göre oluşturulmuştur. Buna göre personelin büyük kısmının vatandaş memnuniyetine önem verdiği görülmüş 27 kişi “çok iyi” seçeneğini işaretlerken 37 kişi ise “iyi” seçeneğini işaretlemiştir.

Grafik 10- Yönetici ve Çalışanlar Arasındaki İş Birliği Memnuniyeti

Yapılan anketteki Yakutiye Belediyesi yöneticilerinin ve çalışanlarının arasındaki iş birliği memnuniyetini öğrenmeye yönelik soruya ise 42 kişi “iyi” yanıtını verirken 27 kişi “çok iyi” ve 20 kişi ise “orta” yanıtını vermiştir.

Grafik 11- Hizmet İçi Eğitim Programlarından Memnuniyet Durumu

Anket sonuçlarına göre oluşturulan yukarıdaki grafiğe bakıldığında çalışanların hizmet içi eğitim programlarından memnuniyet durumunun orta olduğu görülmektedir.

Grafik 12- Çalışma Alanı Yeterlilik Durumu

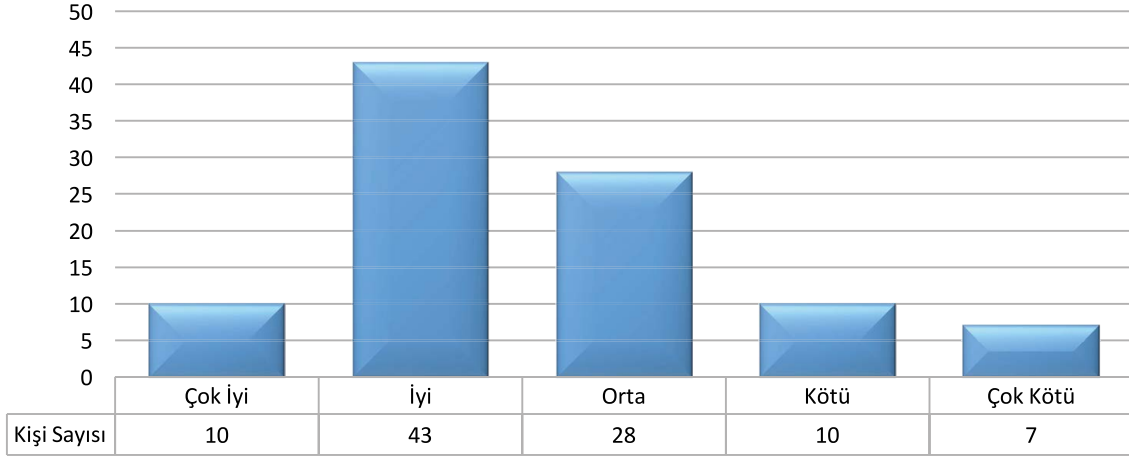


Yapılan ankette çalışma alanlarının yeterlilik durumunu öğrenmeye yönelik soruya, 40 çalışan “iyi”, 25 çalışan “orta” ve 21 çalışan “çok iyi” yanıtını vermiştir.

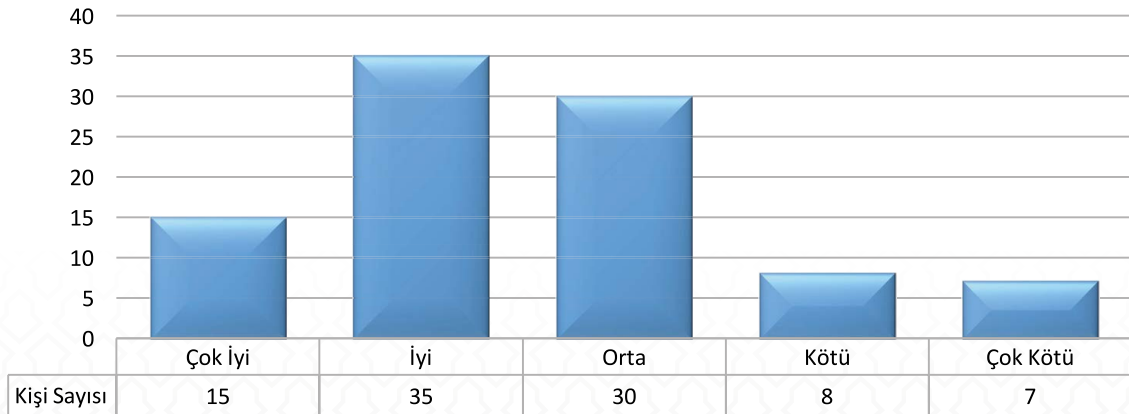
Grafik 13- Çalışan Performansının İzleme ve Değerlendirilme Durumu



Çalışan performansının izleme ve değerlendirme durumunu öğrenmeye yönelik sorunun cevaplarına göre oluşturulan grafiğe bakıldığında çoğunluğun “orta” yanıtını verdiği görülmektedir.

Grafik 14- Belediyenin Çalışanını Önemseme Durumu**Belediyenin Çalışanını Önemseme Durumu**

Yukarıdaki grafikte çalışanlara göre belediyenin çalışanları önemseme durumu görülmektedir. 43 çalışan belediyenin çalışanları önemseme durumunu “iyi” olarak değerlendirirken 28 çalışan bu durumu “orta” olarak değerlendirmiştir.

Grafik 15- Belediyenin Sunduğu Sosyal Hizmetlerin Yeterlilik Durumu**Belediyenin Sunduğu Sosyal Hizmetlerin Yeterlilik Durumu**

Belediyenin sunduğu sosyal hizmetlerin yeterlilik durumu çalışanlar tarafından “iyi” ve “orta” olarak değerlendirilmiştir. Bu cevaplar dışında 15 kişi “çok iyi”, 8 kişi “kötü” ve 7 kişi ise “çok kötü” yanıtını vermiştir.

Grafik 16- Çalışanlara Tanınan Yetki, Sorumluluk ve İmtiyaz Durumu

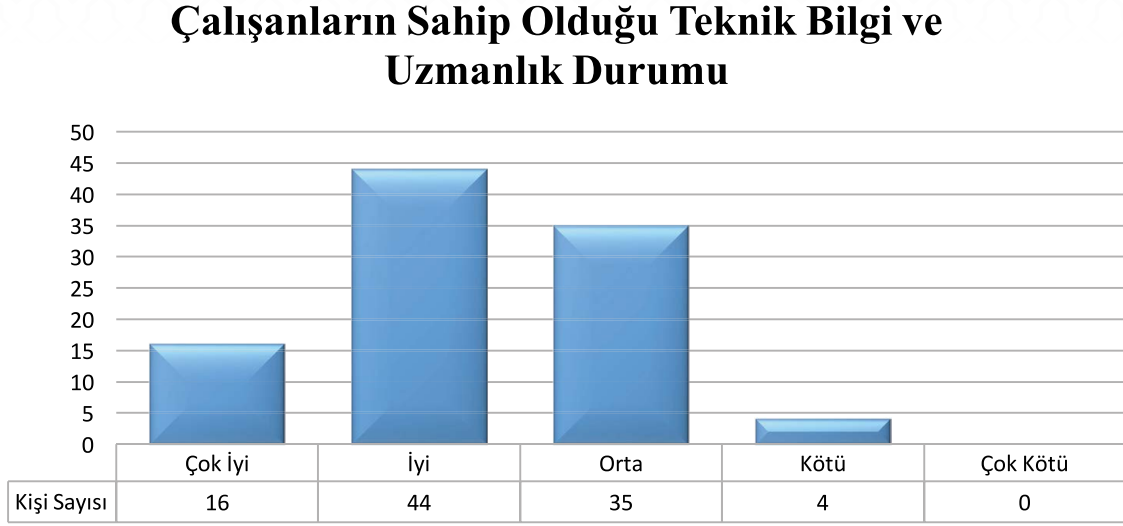


Çalışanlarının yaptıkları işlere göre sahip oldukları yetki, sorumluluk ve imtiyaz durumlarına yönelik soruya ise 37 çalışan “orta” ve 35 çalışan “iyi” yanıtlarını vermiştir. Bu durumda çoğunluktaki cevaplar orta ve iyi olmuştur.

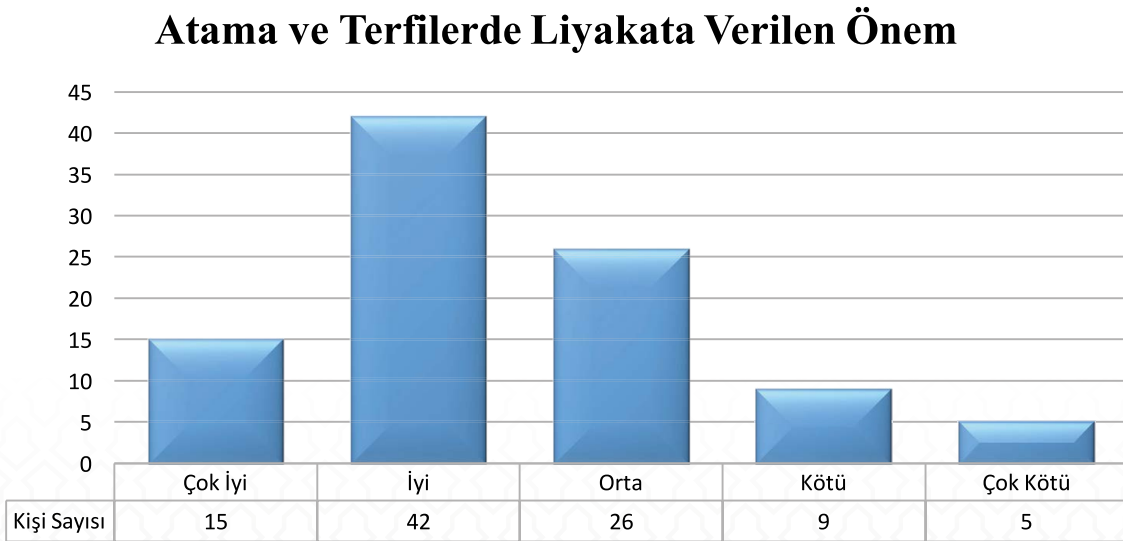
Grafik 17- Kurum İçi İletişim Durumu



Kurum içi iletişim durumuna çalışanların büyük kısmı “orta” ve “iyi” şeklinde yanıt vermiştir.

Grafik 18- Çalışanların Sahip Olduğu Teknik Bilgi ve Uzmanlık Durumu

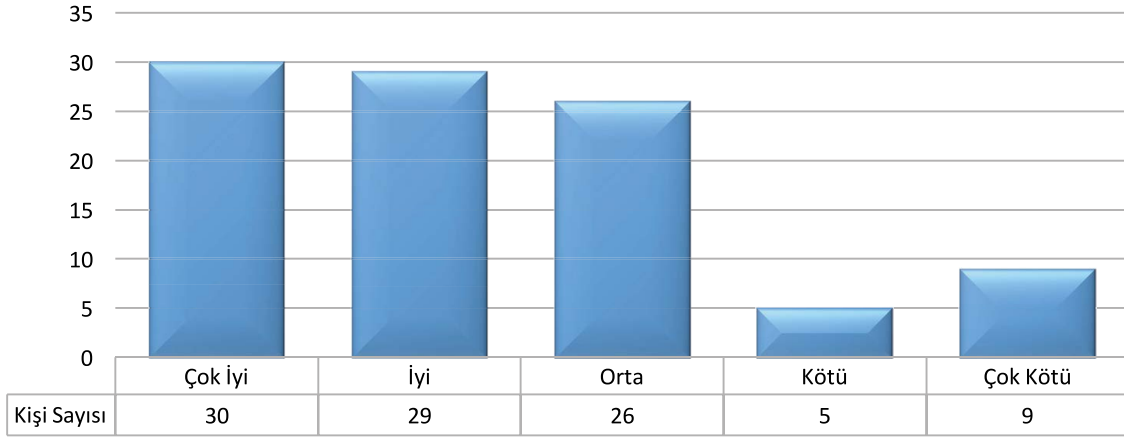
Çalışanları yaptıkları işlerle ilgili sahip olduğu teknik bilgi ve uzmanlık durumuna yönelik soruya 44 çalışan “iyi”, 35 çalışan “orta”, “6 çalışan “çok iyi” ve 4 çalışan “kötü” şeklinde yanıt verirken “çok kötü” yanıtını veren çalışan bulunmamaktadır.

Grafik 19- Atama ve Terfilerde Liyakata Verilen Önem

Atama ve terfilerde liyakata verilen önem çalışanların büyük kısmı tarafından “iyi” şeklinde yanıtlanmıştır.

Grafik 20- Yakutiye Belediyesi'nde Çalışıyor Olmaktan Duyulan Memnuniyet

Yakutiye Belediyesi'nde Çalışıyor Olmaktan Duyulan Memnuniyet



Çalışanlara yöneltilen Yakutiye Belediyesi'nde çalışıyor olmaktan duyulan memnuniyete yönelik soruya 30 çalışan "çok iyi", 29 çalışan "iyi" ve 26 çalışan ise "orta" şeklinde yanıt vermiştir.

10. Yakutiye Belediyesi'nin Yapmış Olduğu Kurumsallaşma Çalışmaları

Aşağıdaki tablo Yakutiye Belediyesinin 2016-2019 yılları arasında yapmış olduğu kurumsallaşma çalışmalarını göstermektedir. Buna göre 2019 yılının ilk yarısında 6 eğitim veren belediyede, 2018 yılında da 6, 2017 yılında 5 ve 2016 yılında da 5 eğitim verilmiştir.

Tablo 12-Yakutiye Belediyesi'nin Yapmış Olduğu Kurumsallaşma Çalışmaları

BELEDİYENİN YAPTIĞI KURUMSALLAŞMA ÇALIŞMALARI				
No	Çalışma	Tarih	Süre	Katılımcı Sayısı
1	Yöntem ve Süreç Danışmanlığı ve Eğitimi	2019	20 Saat	50 Kişi
2	İş Güvenliği Meslek Hastalığı	2019	4 Saat	22 Kişi
3	İş ve Sosyal Hayatta Etkili İletişim	2019	2 Saat 5 Gün	13 Kişi
4	İş ve Sosyal Hayatta Etkili İletişim	2019	2 Saat 5 Gün	13 Kişi
5	İş ve Sosyal Hayatta Etkili İletişim	2019	2 Saat 5 Gün	13 Kişi
6	Tüketici Eğitimi	2019	4 Saat	27 Kişi
7	Uygulamalı Satın Alma Eğitimi	2019	4 Saat 3 Gün	25 Kişi
8	İç Tetkik, Dökümantasyon, KYS Eğitimi	2018	12 Saat	37 Kişi
9	Risk Analizi	2018	4 Saat	16 Kişi
10	Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi	2018	2 Saat	15 Kişi
11	İş ve Sosyal Hayatta Etkili İletişim	2018	2 Saat 5 Gün	16 Kişi
12	İş ve Sosyal Hayatta Etkili İletişim	2018	2 Saat 5 Gün	13 Kişi
13	Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi	2018	2 Saat	21 Kişi
14	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	2017	4 Saat	25 Kişi
15	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	2017	4 Saat	25 Kişi
16	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	2017	8 Saat	60 Kişi
17	Kanser Erken Teşhis ve Tarama Eğitimi	2017	2 Saat	21 Kişi
18	Etkili İletişim Eğitimi	2017	4 Saat 5 Gün	20 Kişi
19	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	2016	2 Saat	11 Kişi
20	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	2016	2 Saat	35 Kişi
21	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	2016	2 Saat	20 Kişi
22	Bilgi Güvenliği Eğitimi	2016	1 Saat	24 Kişi
23	İlk Yardım Eğitimi	2016	8 Saat 2 Gün	25 Gün

i. Kalite Yönetim Sistemi Çalışmaları

Kurumsallaşarak markalaşmayı hedefleyen Yakutiye Belediyesi, bu amacı doğrultusunda vatandaşlarını memnun etmeyi, çalışanlarının birbirleriyle ve halkla olan ilişkilerini sağlamlaştırmayı ve şeffaf belediyeçiliği görev edinmiştir.

Bu doğrultuda ISO 9001-2008 Kalite Yönetim Sistemi ile hizmetlerini yürüten Yakutiye Belediyesi sık sık anketler yaparak ilerleme düzeyini görmekte ve buna göre çalışmalarını sürdürmektedir. Ayrıca belediye için çeşitli ajanslardan destekler alarak projeler üretmek ve bu projelerin topluma kazanımlarını sağlamak önemli bir önceliktir.

ii. Personel Eğitimleri

- Yakutiye Belediyesi personellerine 2016-2019 yılları arasında aşağıdaki eğitimleri sağlamıştır.
- Yöntem ve Süreç Danışmanlığı ve Eğitimi
- İş Güvenliği Meslek Hastalığı
- İş ve Sosyal Hayatta Etkili İletişim
- Tüketici Eğitimi
- Uygulamalı Satın Alma Eğitimi
- İç Tetkik, Dökümantasyon, KYS Eğitimi
- Risk Analizi
- Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi
- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
- Kanseri Erken Teşhis ve Tarama Eğitimi
- Etkili İletişim Eğitimi
- Bilgi Güvenliği Eğitimi
- İlk Yardım Eğitimi

Ayrıca personeller ile toplantılar yapılmış anketler düzenlenerek almış oldukları eğitimin başarı düzeyi ölçülmüştür.

11. Yakutiye Belediyesi'nin Mali Durumu

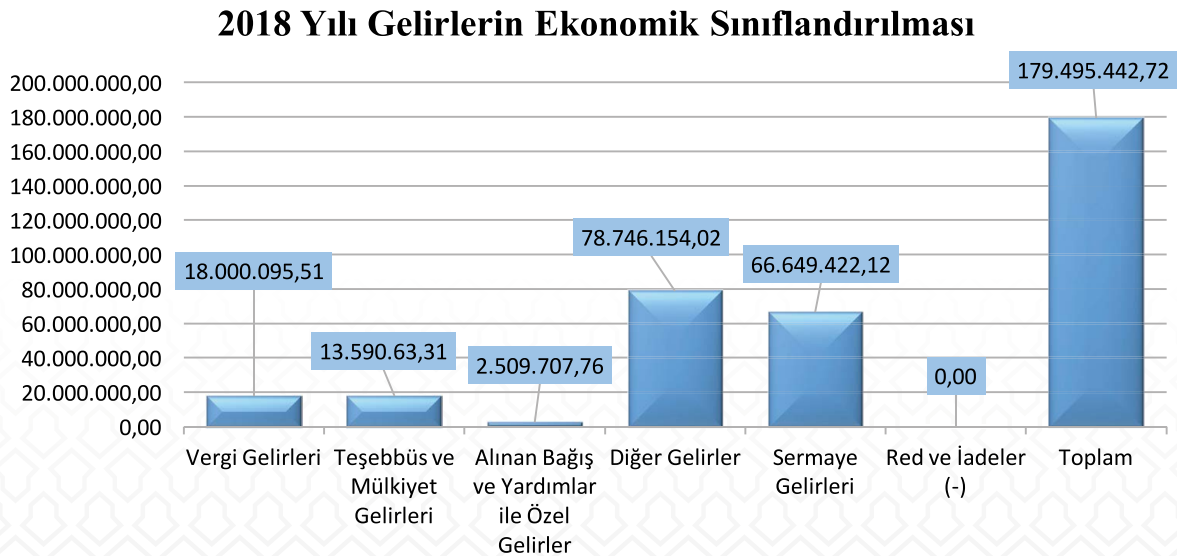
Yakutiye İlçe Belediyesinin 2018 Yılı Gelir Tablosu aşağıda sunulmuştur.

Tablo 13- 2018 Yılı Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Cetveli

Gelir Kodu	Açıklama	Gerçekleşen Gelir
1	Vergi Gelirleri	18.000.095,51
1 2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	12.300.872,47
1 3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.890.270,43
1 6	Harçlar	1.808.952,61
1 9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.590.63,31

3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	148.722,84
3	6	Kira Gelirleri	450.822,34
3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.990.518,13
4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.509.707,76
4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	
4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	
4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	
4	5	Proje Yardımları	2.509.707,76
5		Diğer Gelirler	78.746.154,02
5	1	Faiz Gelirleri	
5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	77.077.839,77
5	3	Para Cezaları	1.639.007,93
5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	29.306,32
6		Sermaye Gelirleri	66.649.422,12
6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	66.649.422,12
8	1	Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	
9		Red ve İadeler (-)	
9	1	Vergi Gelirleri	
9	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	
9	5	Diğer Gelirler	
9	6	Sermaye Gelirleri	
		TOPLAM BÜTÇE GELİRİ	179.495.442,72

Grafik 21-2018 Yılı Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılmasının Grafik Olarak Gösterilmesi



Tablo 14- Kurumsal Bazda Gerçekleşen Giderlerin Sınıflandırılması

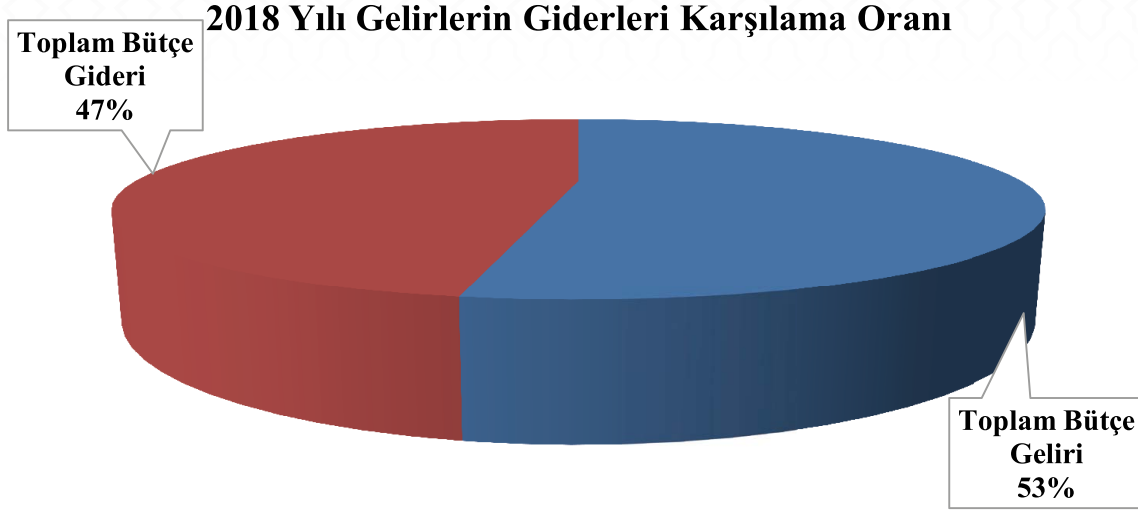
2018 Personel Giderleri		01	02	03	04	
		SGK Devlet Primi Giderleri	Mal/Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	
02	Özel Kalem Müdürlüğü	677.861,17	59.436,52	479.006,23		
04	Destek Hizmetleri Müd.	5.795.579,11	1.029.591,03	5.879.014,18		
05	İnsan Kayn. ve Eğitim Müd.	194.308,62	21.793,39	25.197,89		
10	Bilgi İşlem Müdürlüğü			320.406,84		
21	Teftiş Kurulu Müdürlüğü					
24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	69.644,98	7.260,58	466.353,17		
25	Basın ve Yayın Müdürlüğü			517.624,23		
30	Fen İşleri Müdürlüğü	3.360.832,76	595.264,92	19.863.488,06		
31	Gecekon. ve Sos. Kon. Müd.	7.813,10	586,85			
32	İmar ve Şehircilik Müd.	1.197.536,79	149.094,12	763.315,73		
33	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	198.820,91	31.128,46	191.611,11		
34	Mali Hizmetler Müdürlüğü	390.141,49	53.377,60	3.756.669,68	8.643.571,51	
35	Park ve Bahçeler Müd.	425.987,32	59.083,07	2.065.663,03		
36	Plan ve Proje Müdürlüğü					
37	Ruhsat ve Denetim Müd.			940,74		
38	Sağlık İşleri Müdürlüğü	87.320,71	14.537,99			
39	Strateji Geliştirme Müd.			50.174,91		
40	Temizlik İşleri Müd.	471.545,95	99.790,19	13.843.951,19		
41	Yapı Kontrol Müdürlüğü					
42	Yazı İşleri ve Karar. Müd.			8.850,00		
43	Zabıta Müdürlüğü	995.979,66	150.992,40	96.101,47		
44	Emlak ve İstimlak Müd.			4.840.655,34	16.487.018,54	
45	Muhtarlık İşleri Müd.					
46	Kentsel Tasarım Müd.					

	05	06	07	08	09	
	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenek		Toplam
						1.216.303,92
	94.751,28					12.798.935,60
						241.299,90
						320.406,84
						543.258,73
						517.624,23
						23.819.585,74
						8.399,95
						2.109.946,64
						421.560,48
	26.273.772,14					39.117.532,42
						2.550.733,42
						940,74
						101.858,70
						50.174,91
						14.415.287,33
						8.850,00
						1.243.073,53
		38.505.187,65				59.832.861,53

Yakutiye İlçe Belediyesinin 2018 yılı içerisindeki gelirlerinin aynı yıl içerisindeki giderleri karşılama oranlarını gösterir tablo aşağıda verilmiştir.

Tablo 15- 2018 Yılı Gelirlerinin Giderleri Karşılama Oranı

Gelir Kodu	Açıklama	Gerçekleşen Gelir	Gideri Karşılama Oranı
1	Vergi Gelirleri	18.000.095,51	% 11,30
1 2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	12.300.872,47	% 7,72
1 3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.890.270,43	% 2,44
1 6	Harçlar	1.808.952,61	% 1,14
1 9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler		
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.590.063,31	% 8,53
3 1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	148.722,84	% 0,01
3 6	Kira Gelirleri	450.822,34	%0,02
3 9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.990.518,13	% 8,15
4	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	2.509.707,76	% 1,58
4 2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dâhil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar		
4 3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar		
4 4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar		
4 5	Proje Yardımları	2.509.707,76	% 1,58
5	Diğer Gelirler	78.746.154,02	% 49,43
5 1	Faiz Gelirleri		
5 2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	77.077.839,77	% 48,38
5 3	Para Cezaları	1.639.007,93	% 01
5 9	Diğer Çeşitli Gelirler	29.306,32	% 0,002
6	Sermaye Gelirleri	66.649.422,12	% 41,83
6 1	Taşınmaz Satış Gelirleri	66.649.422,12	% 41,83
8	Alacaklardan Tahsilat		
8 1	Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat		
9	Red ve İadeler (-)		
9 1	Vergi Gelirleri		
9 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		
9 5	Diğer Gelirler		
9 6	Sermaye Gelirleri		
Toplam Bütçe Geliri		179.495.442,72	% 126,64
Toplam Bütçe Gideri		159.318.634,61	

Grafik 22- 2018 Yılı Gelirlerin Giderleri Karşılama Oranı

12. Belediyenin Fiziksel Kaynakları

i. Araçlar

Aşağıda Yakutiye Belediyesi'nin müdürlüklere göre sahip oldukları araç dağılımları ayrı tablolarda gösterilmiştir. Buna göre belediyedeki en çok araca sahip olan müdürlük 53 araç ile Fen İşleri Müdürlüğü olmuştur.

Tablo 16- Fen İşleri Müdürlüğü Araçları

Araç Çeşidi	Adet
Otobüsler	1
Kamyon ve Tankerler	14
Çevre Temizlik Araçları	19
İş Makineleri	19
Toplam	53

Tablo 17- Temizlik İşleri Müdürlüğü Araçları

Araç Çeşidi	Adet
Çöp Toplama Aracı	9
Mini Damperli Çöp Kamyonu	1
Vakumlu Yol Süpürme Aracı	3
Konteyner Yıkama ve Dezenfeksiyon Aracı	2
Açık Kasa Kamyon	2
Su Tankeri	1
Konteyner Tamir Aracı	1
Binek Araç	2
Lastik Tekerlekli Yükleyici	1
Toplam	22

Tablo 18- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araçları

Araç Çeşidi	Adet
Su Tankeri	2
Pikap	1
Toplam	3

Tablo 19- Destek Hizmetleri Müdürlüğü Araçları

Araç Çeşidi	Adet
Binek Araç	14
Toplam	14

ii. Binalar

Aşağıdaki tabloda Yakutiye Belediyesi'nin sahip olduğu binalar ve alanları verilmiştir.

Tablo 20- Belediyenin Sahip Olduğu Binalar

Bina Kategorisi	Bina Türü
Sosyal Amaçlı Binalar	Futbol Kulübü Binası
	Fitness Salonu
	Kayak Kulübü
Kültür Hizmetleri	Kurs Binası
	Aşevi (Arşiv)
Diğer	Hizmet Binası
	Zabıta Müdürlüğü Binası
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Binası
	Marangozhane
	Fen İşleri Müdürlüğü (Şantiye) Binası

iii. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 21- Belediyenin Sahip Olduğu Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynak Türü	Toplam (Adet)
Bilgisayar ve Donanımı	400
Cep Telefonu	117
Bağlı Telefon	40
Toplam	557

Yukarıdaki tabloda belediyenin sahip olduğu teknolojik kaynaklar gösterilmiştir.

iv. İşletim Sistemleri/Yazılımlar

Aşağıdaki tabloda Yakutiye Belediyesi'nde kullanılan yazılımlar gösterilmiştir.

Tablo 22- Belediyenin Sahip Olduğu Yazılımlar

Ürün Sınıfı	Ürün Adı	Kullanıcı Adedi
İşletim Sistemi	Windows	200
	Pardus	20
Antivirüs Programı	ESET NOD 32	300
Ofis Paketleri	Microsoft	200
	Open Office	Açık Kaynak
Veri Tabanı Yönetim Sistemi	Wmwear	
	Oracle	
	Açık Kaynak Uygulamalar	
Coğrafi Bilgi Sistemi ve CAD/CAM	Sisword	20
	Netcad	3
	Autocad	3
Evrak Akış ve Doküman/Belge Yönetim Sistemi	E-Arşiv	
	EBYS	



Stratejik Plan 2020-2024

D. DURUM ANALİZİ

Durum analizi kısmı Yakutiye İlçe Belediyesi'nin ilgili olduğu dış çevre ve kurum içine yönelik araştırma ve analizlerini kapsamaktadır. Kurum içine yönelik çalışmalar, Yakutiye İlçe Belediyesi'nin mevcut kurumsal yapısı, ana alan başlıkları hizmet odaklarının yerine getirilişindeki performans ve sorunlarının ortaya konması ve geleceğe yönelik amaçları, hedefleri ve bunlara ulaşmak için hangi faaliyetleri gerçekleştirme eğiliminde olduklarının tespit edilmesine; dış çevre çalışmaları ise, Yakutiye İlçe Belediyesi'nin faaliyet alanlarında mevcut durumun incelenmesi, dış paydaşların Kurumumuza bakış açıları, gelecekle ilgili görüş, öneri, tekliflerde bulunulmasına yöneliktir. Dış çevre araştırmaları kapsamında dış paydaş analizi ve 212 adet Vatandaş Memnuniyet Anketi yapılmıştır. İç çevre analizi kapsamında ise bütün müdürlük, bağlı birim ve ilgili yöneticilerinin görüşleri yazılı olarak alınmış ve 103 adet Çalışan Beklenti Anketi gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede kurum olarak yapacağımız Stratejik Planlama sürecinde; şu anda neredeyiz, bundan sonra ne yapabiliriz sorularına yukarıda bahsi geçen çalışmalar doğrultusunda cevap aramaya ve çözümler bulmaya çalışılmıştır.

1. Paydaş Analizi

Paydaş analizi çalışmaları doğrultusunda Stratejik Planlama çalışmasının katılımcı bir süreç olması gereğinden hareketle ve 5216 sayılı yasanın 7.maddesi a bendi ile 5393 sayılı yasanın 41.maddesi hükümleri gereği, Yakutiye İlçe Belediyesi 5 yıllık stratejik planı hazırlanırken, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, meslek odaları, ilgili sivil toplum kuruluşları, Büyükşehir Belediyesi ile ilçe belediyeleri vb. ilgili tarafların beklenti, görüş ve önerilerinin alınması gerekli görülmüştür.

Paydaş analizinin yapılma amacı; herhangi bir faaliyeti etkileyebilecek olan tarafları belirlemek ve bunların etkilerinin olumlu mu olumsuz mu olacağını saptamak, yürütülecek olan faaliyetten en fazla faydayı sağlayabilmek için stratejiler geliştirmek ve faaliyetin başarılı bir şekilde uygulanabilmesine engel oluşturabilecek unsurları ortaya koyup bunlara karşı önlem almaktır.

Yakutiye İlçe Belediyesi Stratejik Planına, ilgili tüm tarafların görüşlerinin dâhil edilmesi hedeflenerek paydaş analizi gerçekleştirilmiştir.

Paydaşlar, kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kuruluşun çıktılarında etkilenen kişi, grup veya kurumlardır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında paydaşların Yakutiye Belediyesi'nin faaliyetleri üzerinde ne gibi etkileri olduğu da incelenmiştir.

Paydaş çalışmaları kapsamında Yakutiye İlçe Belediyesi paydaşları belirlenerek görüş ve önerilerinin alınmasına yönelik çalışmalar yapılmış ve paydaşların plana katılımı sağlamıştır.

i. İç Paydaş

Hedef amaç ve projelerin gerçekleşmesi için kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Yakutiye Belediyesi bünyesinde çalışan personellerin belediye hakkında görüşlerinin alınması amacıyla personel anketi yapılmıştır.

Yakutiye Belediyesi'nin iç paydaşları aşağıdaki gibidir:

1. Encümen ve meclis üyeleri
2. Belediye yöneticileri
3. Belediye çalışanları

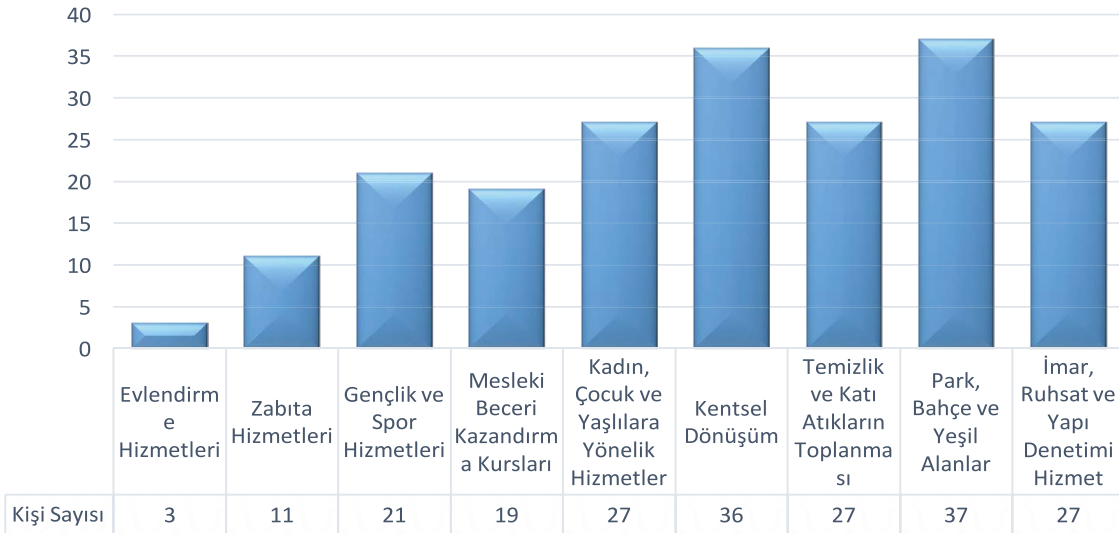
Kurum olarak yapılan toplantılar ve yazılı çalışmalar kapsamında, içinde bulunulan durum ve gelecek hedefleriyle ilgili, Yakutiye Belediyesi'nin tüm personellerinin görüşleri alınmıştır. Gelecek 5 yıl için hedefleri belirlemek kapsamında birim yöneticilerinden birimleri hakkında genel bilgiler vermeleri istenmiştir ve yöneticilere, Stratejik Planlamanın kanuni dayanakları ve yasal zorunlulukları ve de Stratejik Planlama hakkında genel bilgiler verilmiştir.

Not: İç paydaş personel anket grafikleri sayfa 38-48 aralığındadır.

ii. Dış paydaş kurum anketleri

Yakutiye Belediyesi stratejik plan hazırlığı kapsamında 12 Adet Dış Paydaş kurum anketi yapılmıştır. Bu anketlerin sonuçları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Önem Verilmesi Gereken Hizmet Alanları

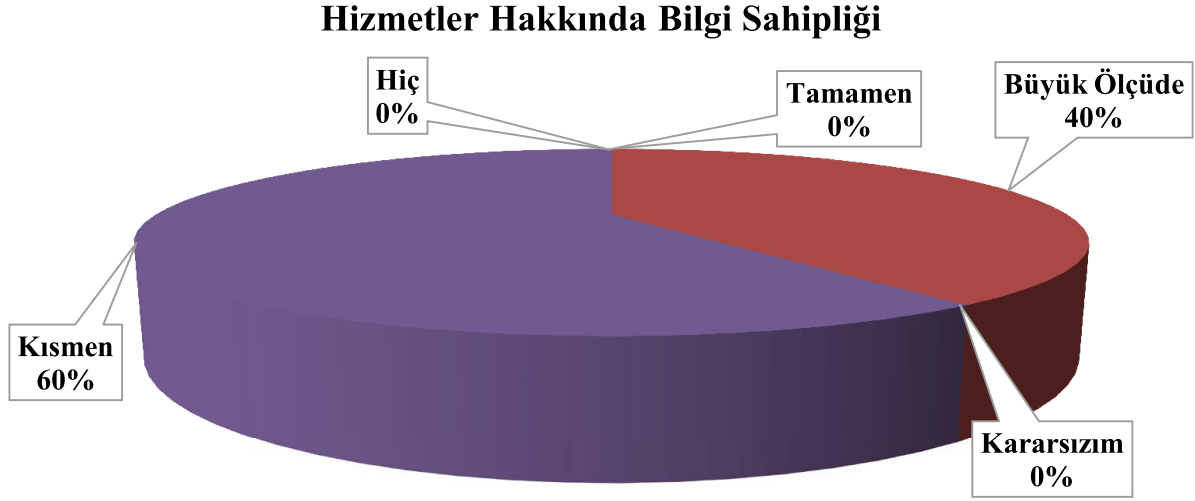


Tablo 23-Önem Verilmesi Gereken Hizmet Alanları

Yukarıdaki tabloya göre Yakutiye Belediyesi'nin dış paydaşı olan kurumlar özellikle park, bahçe ve yeşil alanlardaki ve kentsel dönüşüm alanındaki hizmetlere daha sonra ise imar, ruhsat ve yapı denetimi, temizlik ve katı atıkların toplanması ve kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik hizmetlere önem verilmesi gerektiğini düşünmektedir.

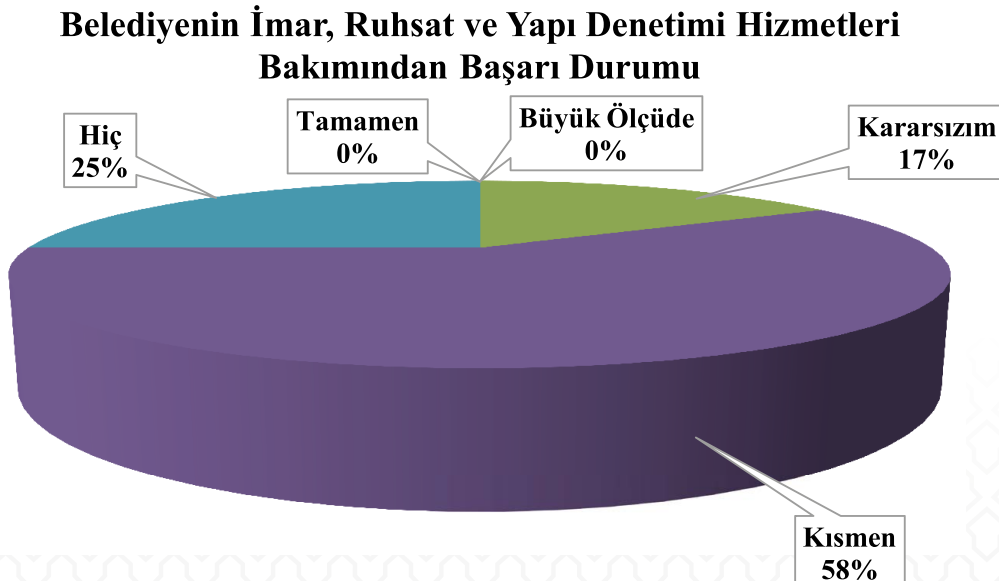
Aşağıdaki tablolar belirli hizmet alanlarında dış paydaşların Yakutiye Belediyesi'ni başarılı bulma oranları doğrultusunda hazırlanmıştır.

Grafik 23- Hizmetler Hakkında Bilgi Sahipliği



Yukarıdaki grafik dış paydaşların belediyenin hizmetleri hakkındaki bilgi sahipliği oranları doğrultusunda oluşturulmuştur. Buna göre dış paydaşların %60'ı belediyenin hizmetleri hakkında kısmen bilgi sahibi iken %40'ı ise büyük ölçüde bilgi sahibidir.

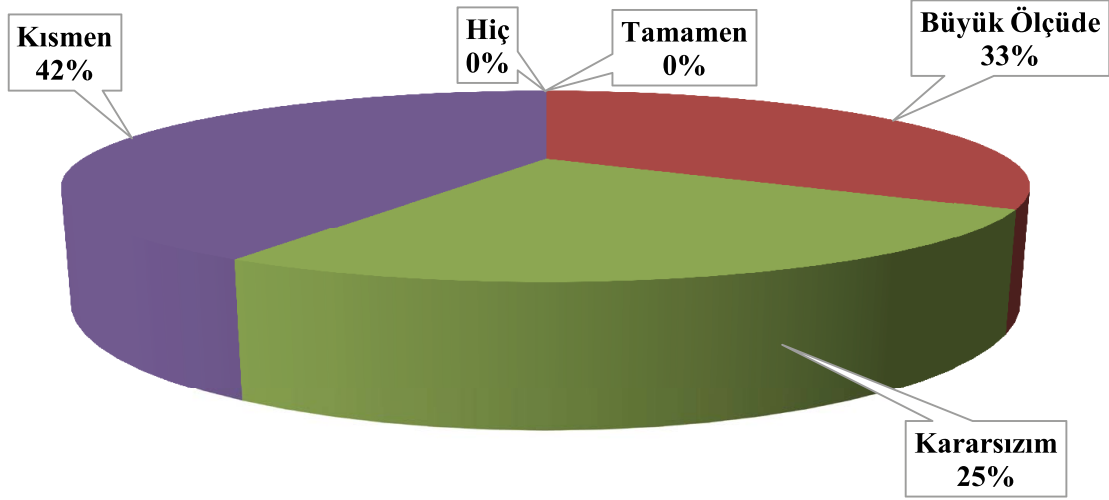
Grafik 24- Belediyenin İmar, Ruhsat ve Yapı Denetimi Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



Yukarıdaki grafiğe göre paydaşların %58'i belediyeyi imar, ruhsat ve yapı denetim hizmetleri bakımından "kısmen" başarılı bulmaktadır.

Grafik 25- Belediyenin Yol, Kaldırım ve Asfalt Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu

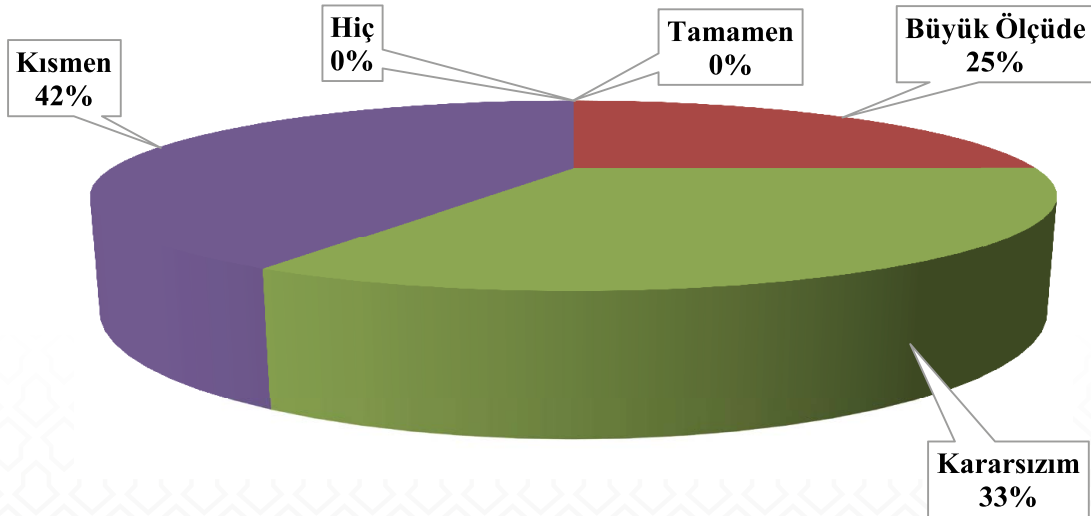
Belediyenin Yol, Kaldırım ve Asfalt Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



Yukarıdaki grafiğe göre dış paydaşların %42'si belediyeyi yol, kaldırım ve asfalt hizmetleri bakımından "kısmen" başarılı bulurken %33'ü "büyük ölçüde" başarılı bulmaktadır. Ayrıca %25'lik bir kesim ise kararsız olduğunu belirtmiştir.

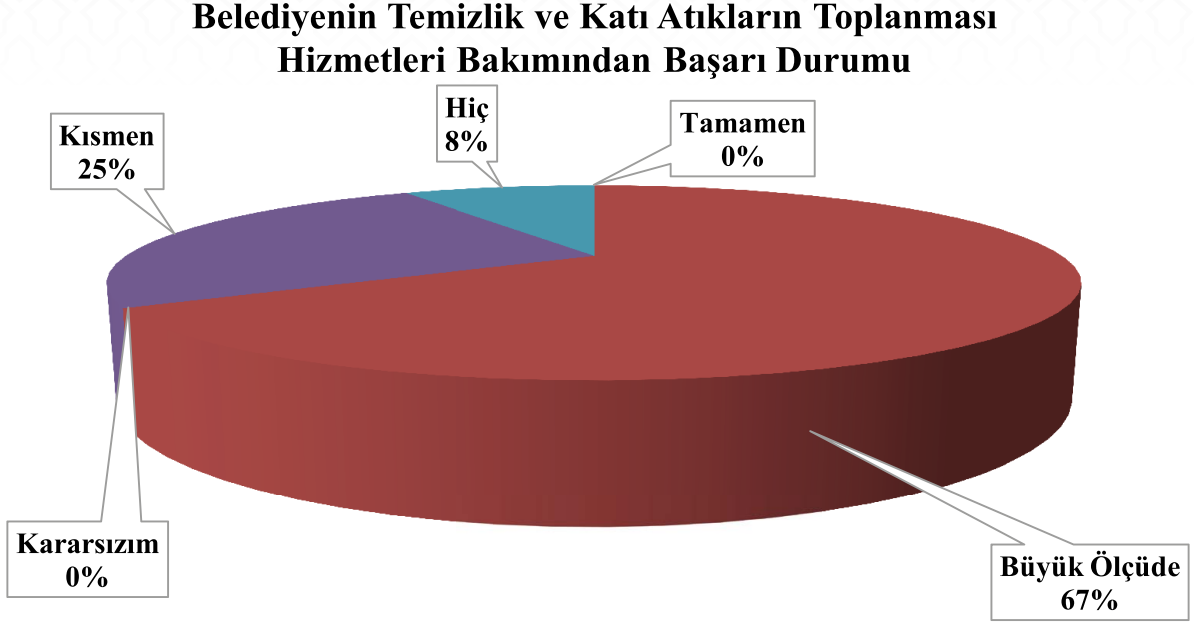
Grafik 26- Belediyenin İşyeri İzin ve Ruhsat Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu

Belediyenin İşyeri İzin ve Ruhsat Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



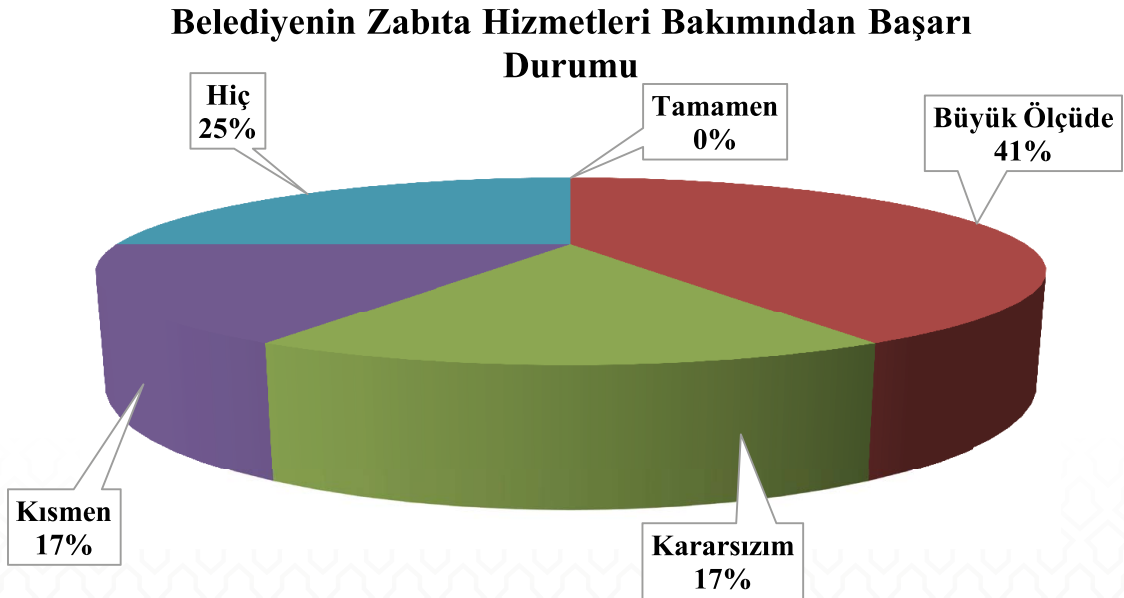
Belediyenin işyeri izin ve ruhsat hizmetleri bakımından başarı durumuna ilişkin soruya dış paydaşların %42'si "kısmen", %33'ü "kararsızım" ve %25'i "büyük ölçüde" şeklinde yanıt vermiştir.

Grafik 27- Belediyenin Temizlik ve Katı Atıkların Toplanması Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



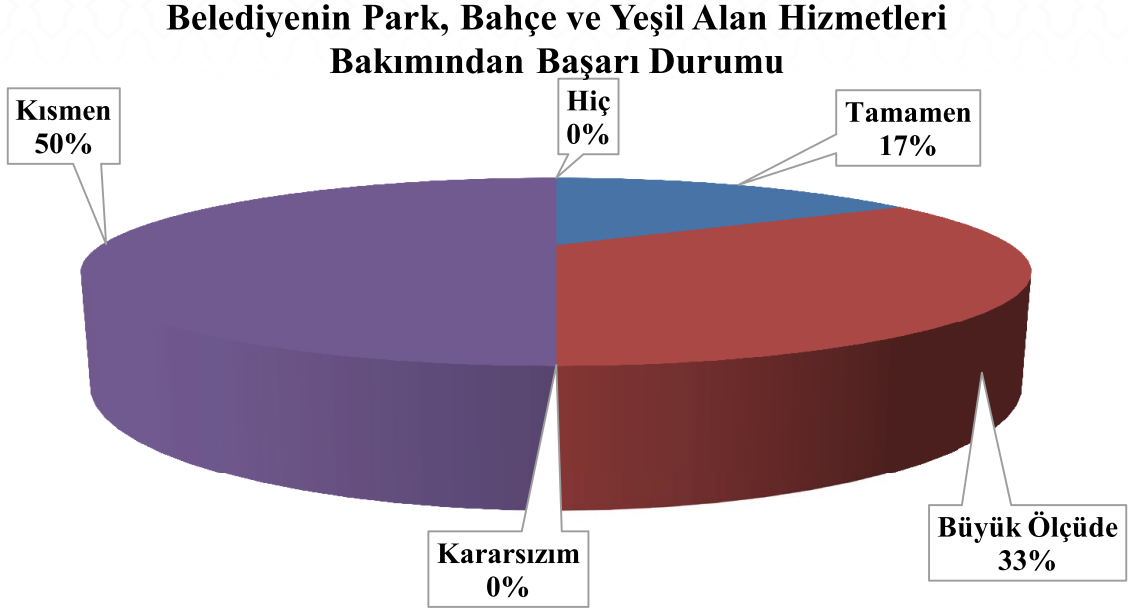
Ankete verilen cevaplar doğrultusunda belediyeyi temizlik ve katı atıkların toplanması hizmetleri bakımından dış paydaşların %67'si büyük ölçüde başarılı bulurken %25'i kısmen ve %8'i hiç başarılı bulmamaktadır.

Grafik 28- Belediyenin Zabıta Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



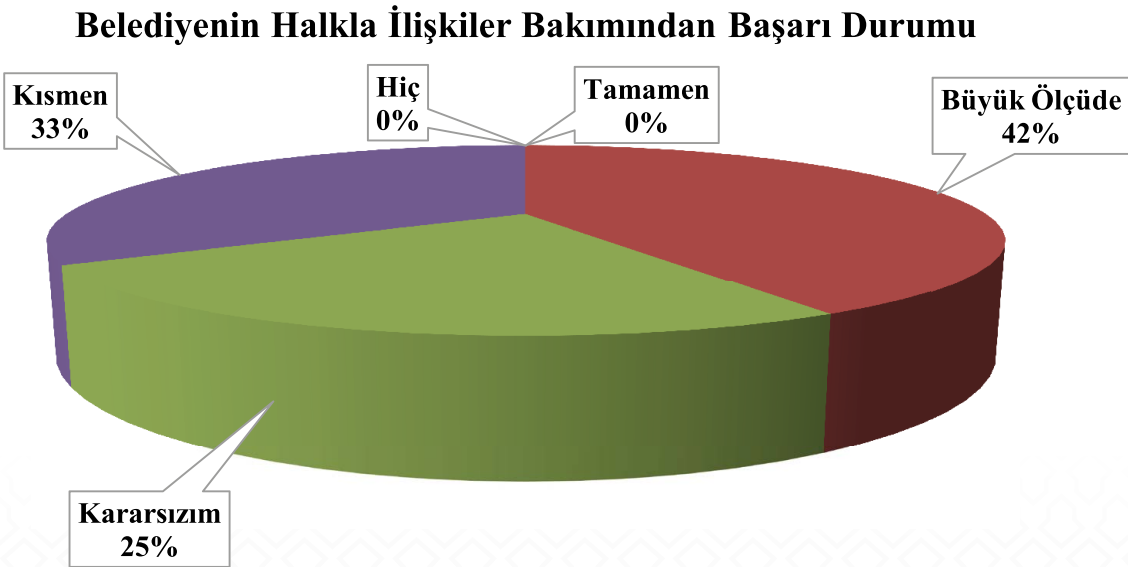
Yukarıdaki grafikte belediyenin zabıta hizmetleri bakımından başarı durumunun dış paydaşların %41'i tarafından "büyük ölçüde" şeklinde cevaplandığı görülmektedir.

Grafik 29- Belediyenin Park, Bahçe ve Yeşil Alan Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



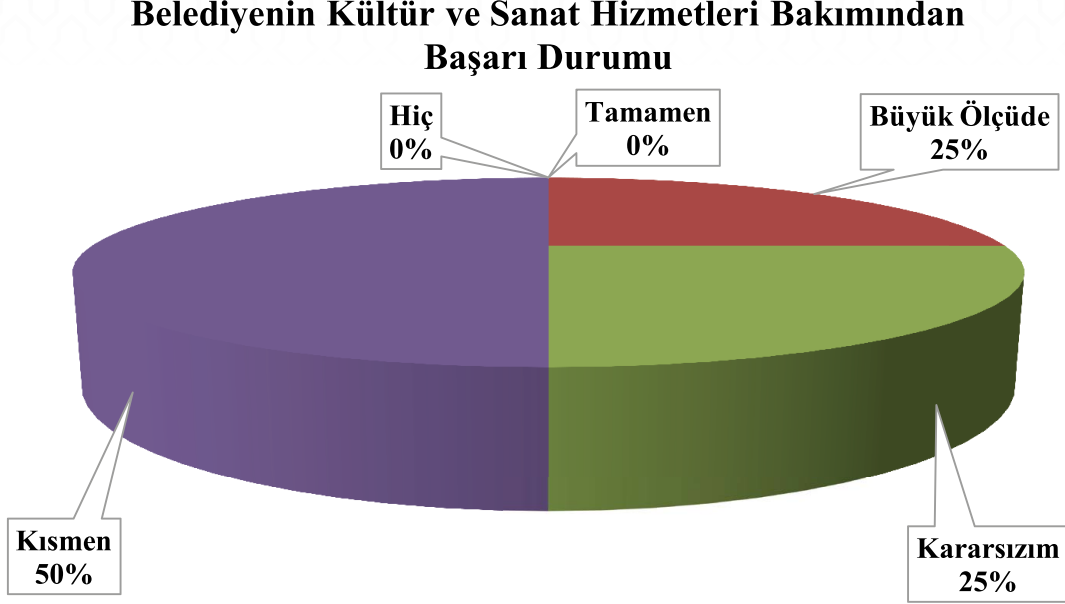
Belediyenin park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri bakımından başarı durumu dış paydaşların %50'si tarafınfan "kısmen" ve %33'ü tarafından "büyük ölçüde" şeklinde belirtilmiştir.

Grafik 30- Belediyenin Halkla İlişkiler Bakımından Başarı Durumu



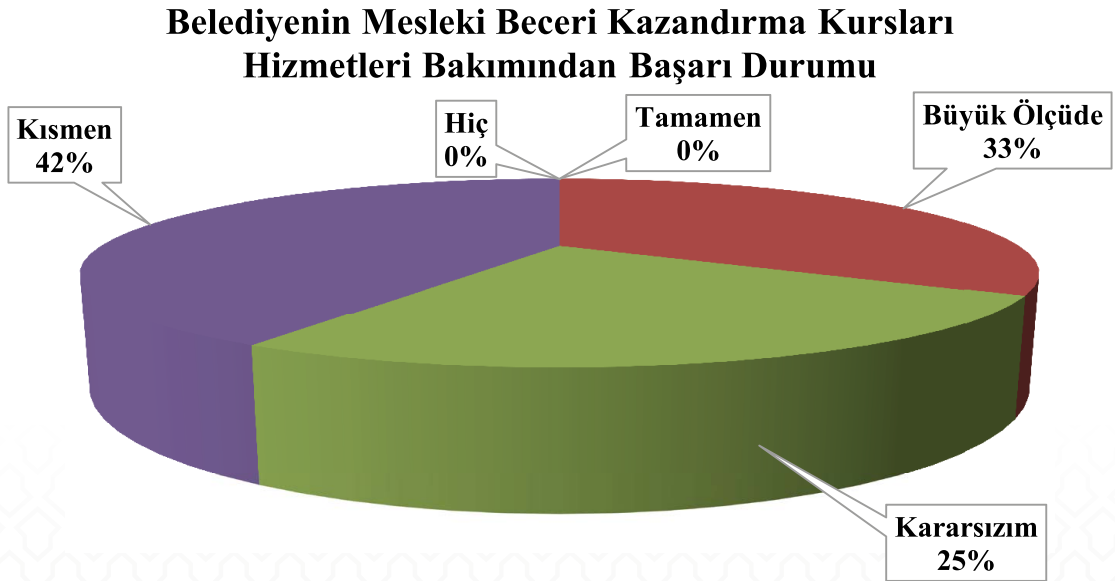
Belediyenin halkla ilişkiler bakımından başarı durumu, dış paydaşların %42'si tarafından "büyük ölçüde", %33'ü tarafından "kısmen" ve %25'i tarafından "kararsızım" şeklinde ifade edilmiştir.

Grafik 31- Belediyenin Kültür ve Sanat Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



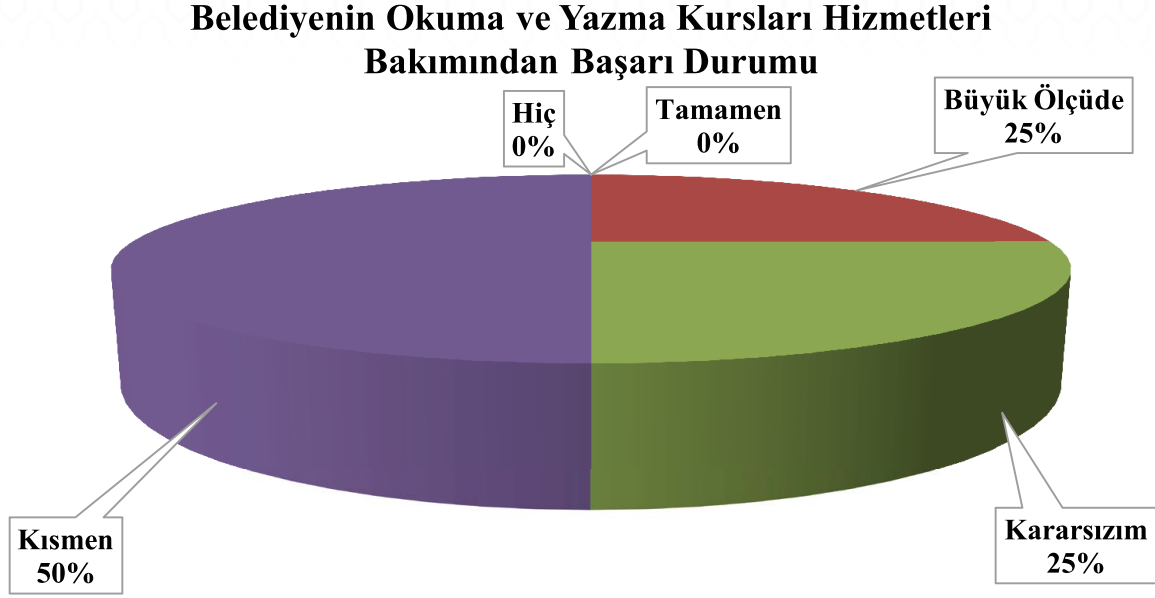
Belediyenin kültür ve sanat hizmetleri dış paydaşların büyük kısmı tarafından kısmen başarılı bulunmaktadır.

Grafik 32- Belediyenin Mesleki Beceri Kazandırma Kursları Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



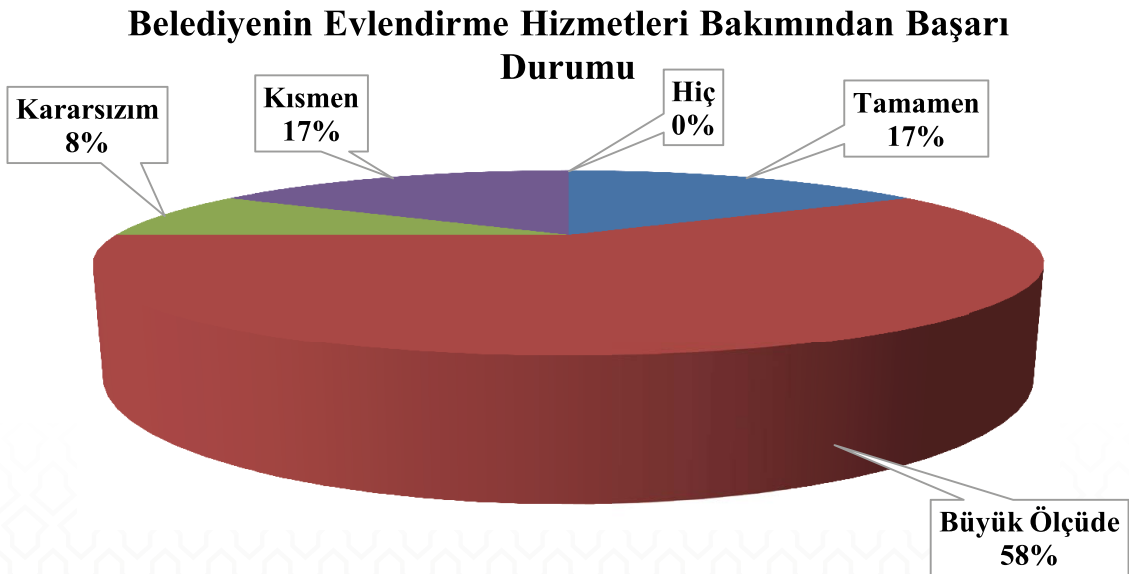
Yapılan anket sonuçlarına göre dış paydaşlar belediyenin mesleki beceri kazandırma kurslarını kısmen başarılı bulmaktadır.

Grafik 33- Belediyenin Okuma ve Yazma Kursları Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



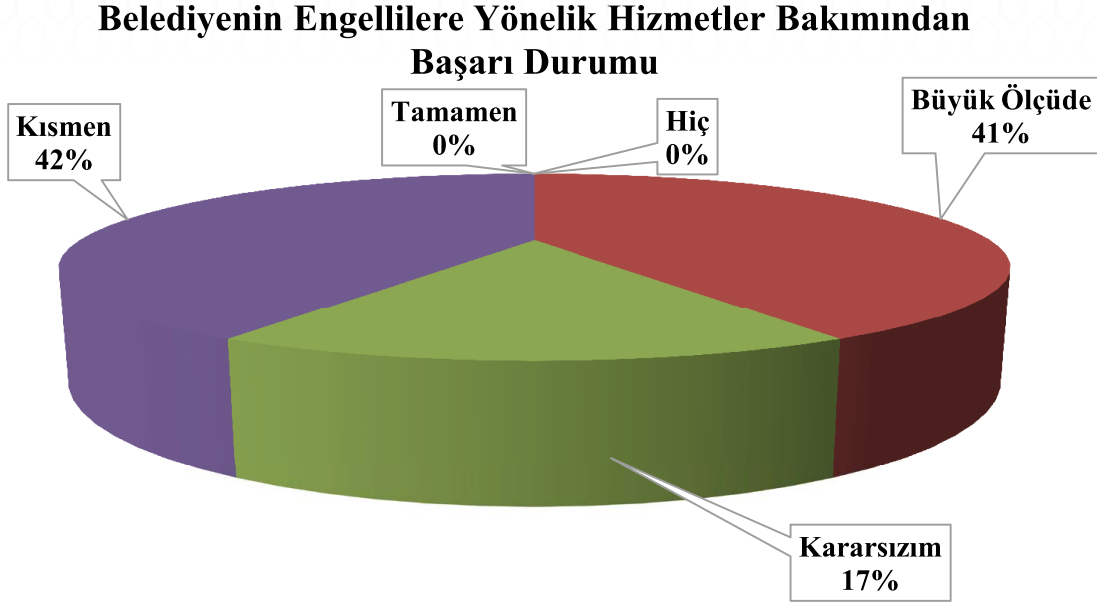
Belediyenin okuma ve yazma kursları dış paydaşların büyük kısmı tarafından kısmen başarılı bulunmaktadır.

Grafik 34- Belediyenin Evlendirme Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



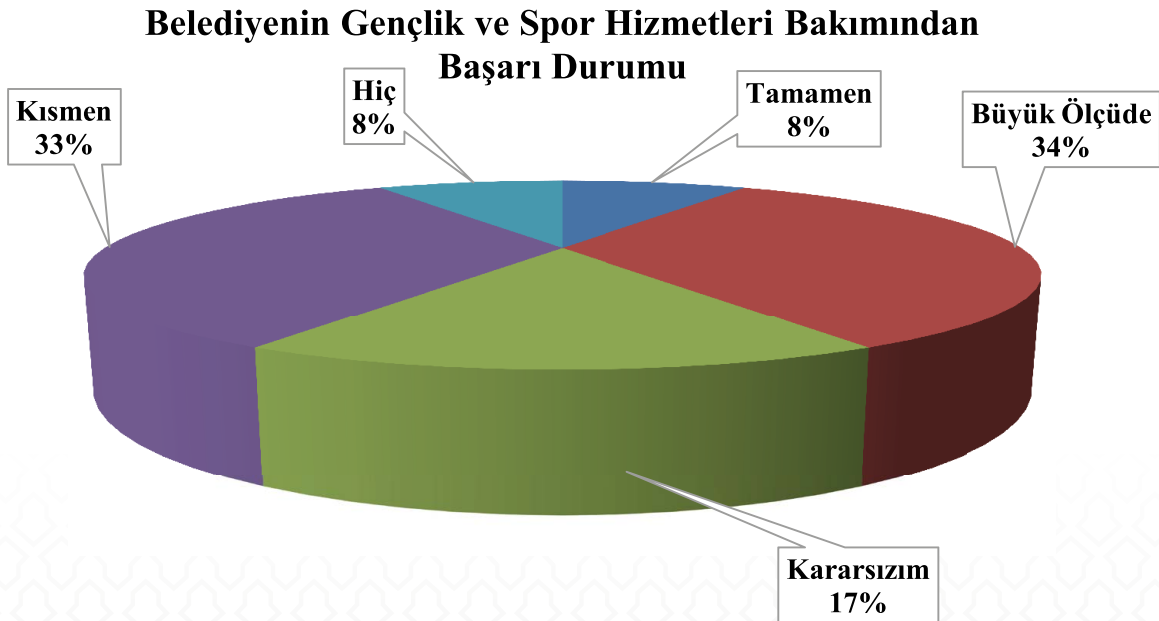
Belediyenin evlendirme hizmetleri dış paydaşların çoğunluğu tarafından büyük ölçüde başarılı bulunmaktadır.

Grafik 35- Belediyenin Engellilere Yönelik Hizmetler Bakımından Başarı Durumu



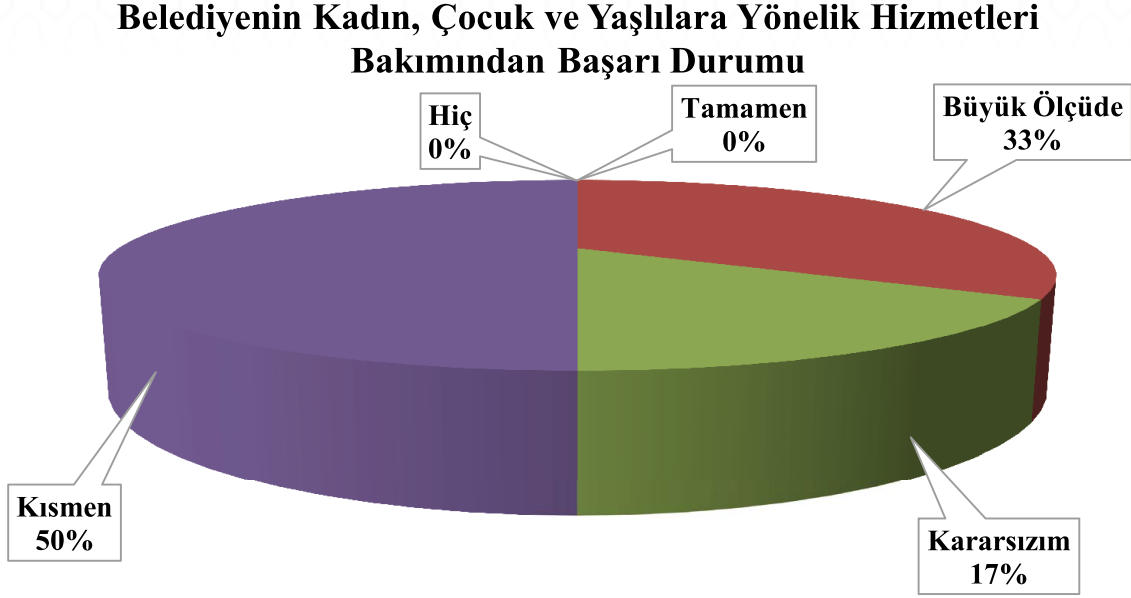
Belediyenin engellilere yönelik hizmetleri, dış paydaşların %42'si tarafından kısmen ve %41'i tarafından ise büyük ölçüde başarılı bulunmaktadır.

Grafik 36- Belediyenin Gençlik ve Spor Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



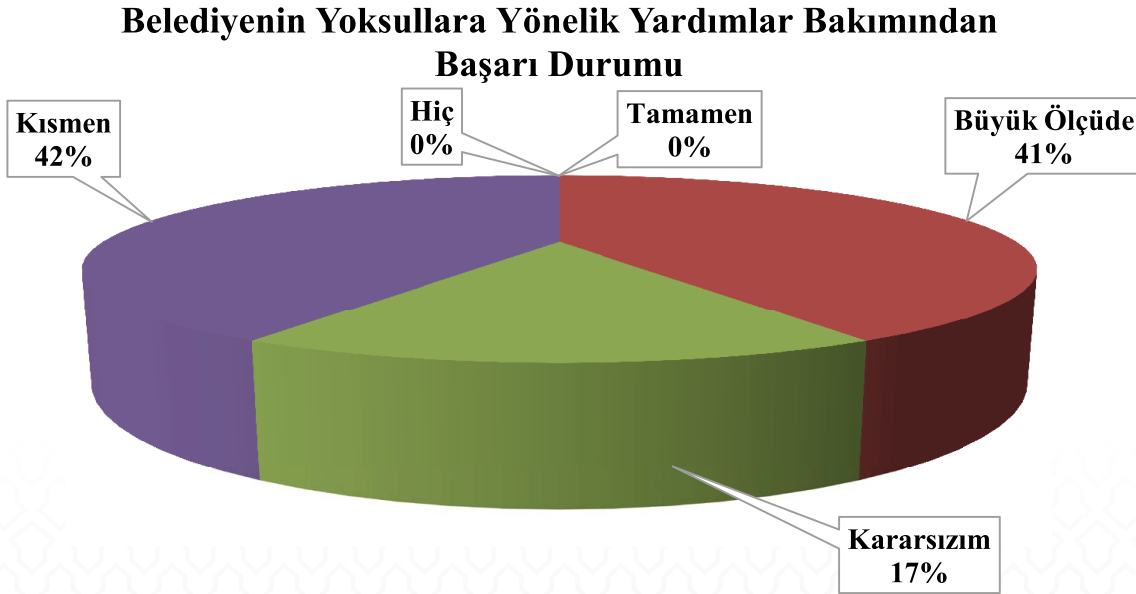
Yukarıdaki grafiğe göre dış paydaşların %34'ü Yakutiye Belediyesi'nin gençlik ve spor hizmetlerini "büyük ölçüde" başarılı bulurken %33'ü "kısmen" başarılı bulmaktadır.

Grafik 37- Belediyenin Kadın, Çocuk ve Yaşlılara Yönelik Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



Belediyenin kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik hizmetlerini, dış paydaşların %50'si "kısmen" başarılı bulurken %33'ü "büyük ölçüde" başarılı bulmaktadır.

Grafik 38- Belediyenin Yoksullara Yönelik Yardımlar Bakımından Başarı Durumu

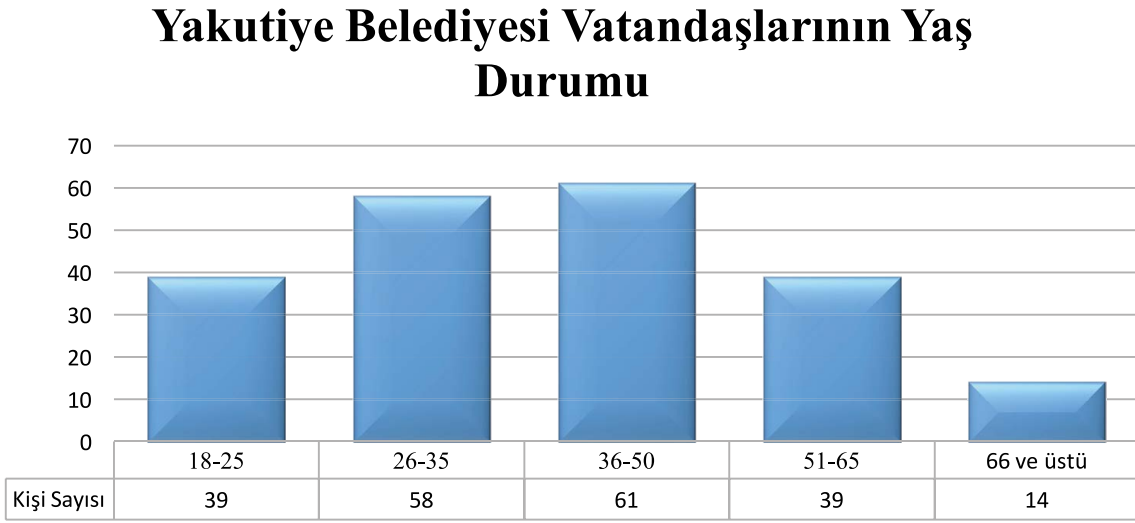


Dış paydaşların %42'si belediyenin yoksullara yönelik yardımlarını "kısmen" başarılı bulurken %41'i "büyük ölçüde" başarılı bulmaktadır.

iii. Dış Paydaş Vatandaş Anketleri

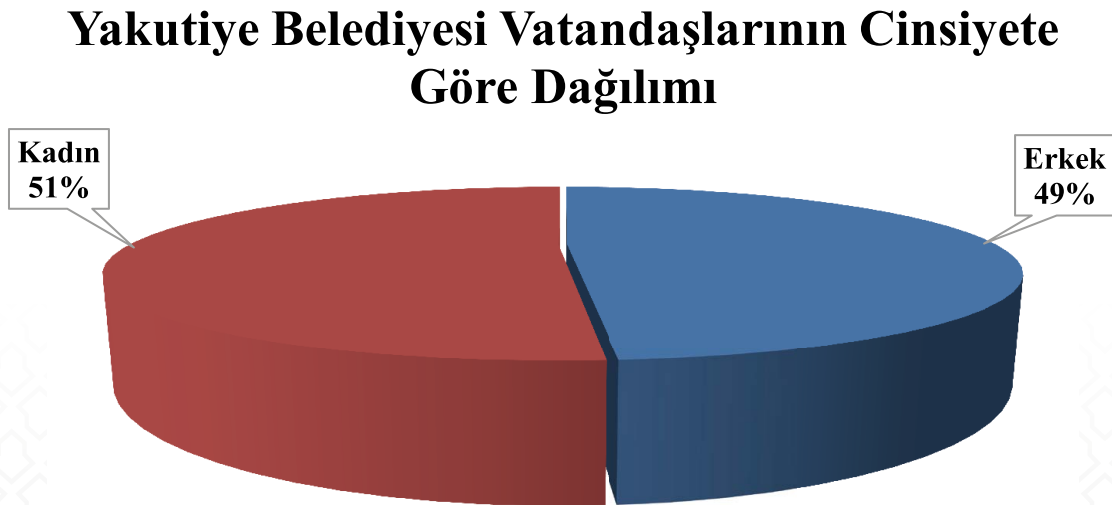
Aşağıdaki grafikler Yakutiye Belediyesi'nin dış paydaşları olan vatandaşlarına uygulamış olduğu anketlerin cevapları doğrultusunda oluşturulmuştur.

Grafik 39- Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Yaş Durumu



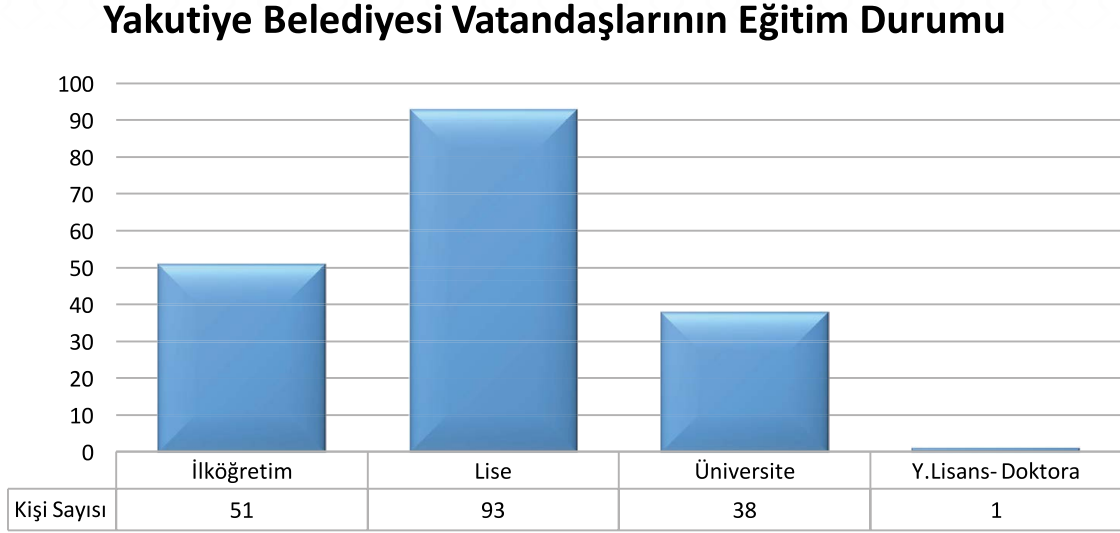
Yukarıdaki grafiğe göre Yakutiye Belediyesi'nin vatandaşlarının genellikle 26-50 yaş aralığında olduğu görülmektedir.

Grafik 40- Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Cinsiyete Göre Dağılımı



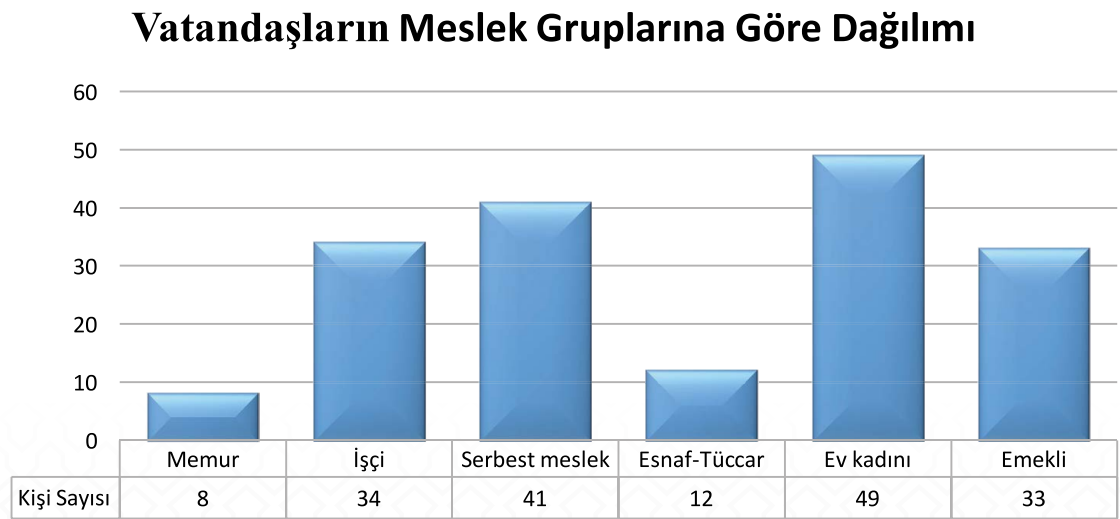
Yukarıdaki grafikte, ankete katılan vatandaşların %51'inin kadın ve %49'unun erkek olduğu görülmektedir.

Grafik 41- Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Eğitim Durumu



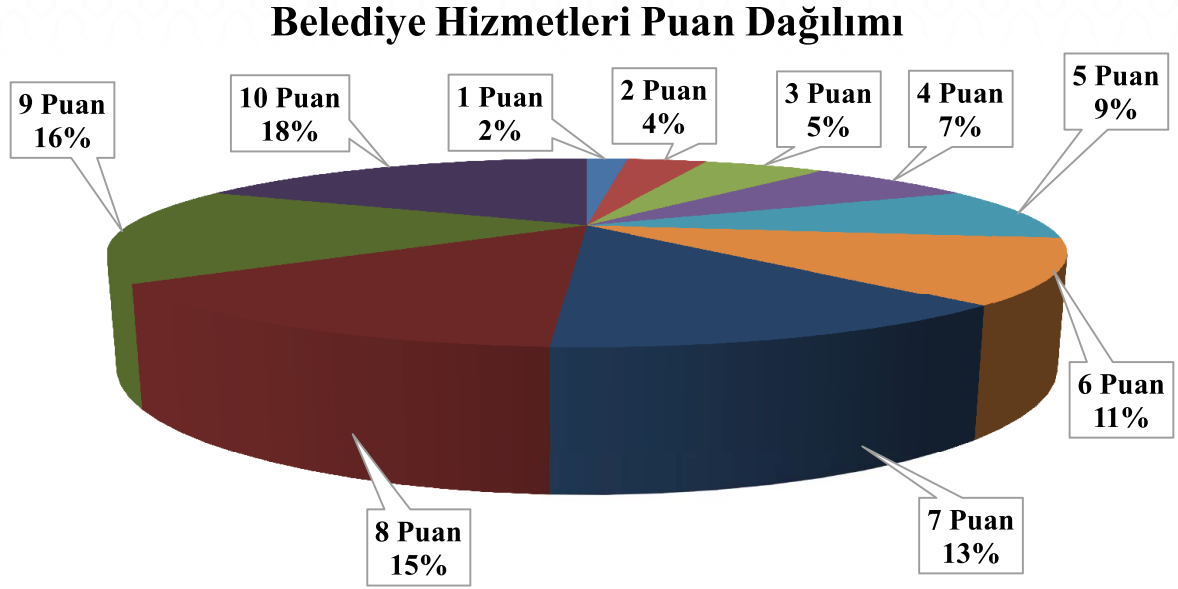
Anket sonuçlarına göre Yakutiye Belediyesi vatandaşlarının büyük kısmının eğitim durumunun lise olduğu görülmüştür.

Grafik 42- Vatandaşların Meslek Gruplarına Göre Dağılımı



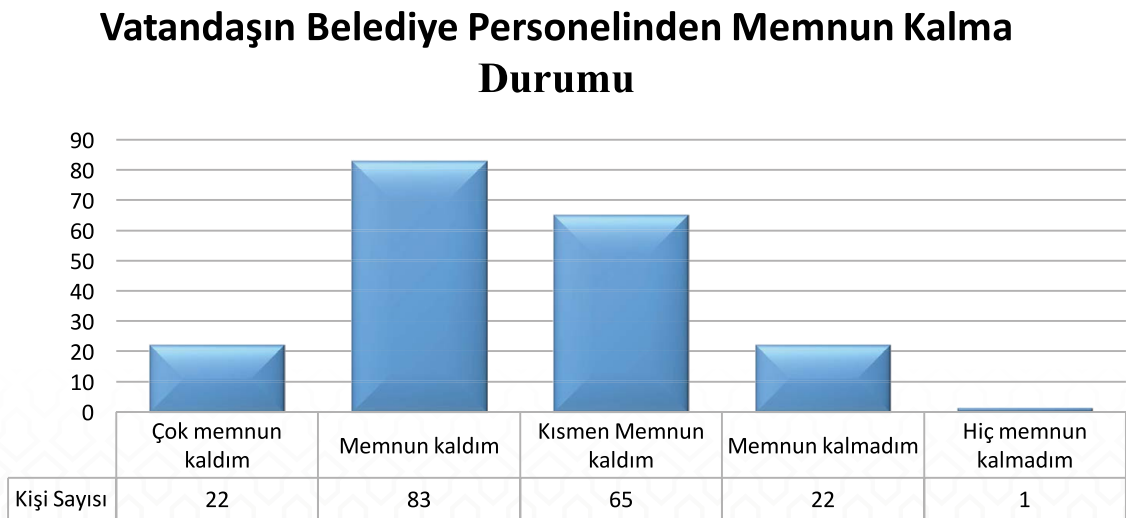
Anket sonuçlarına göre vatandaşların genellikle ev kadını ve serbest meslek sahibi olduğu görülmüştür.

Grafik 43- Belediye Hizmetleri Puan Dağılımı



Yukarıdaki grafik, vatandaşların belediye hizmetlerinin geneline ve hizmet kalitesine 1 ile 10 arasında puanlama yapmaları doğrultusunda ortaya çıkmıştır. Buna göre çoğunluğun belediye hizmetlerine “10 puan” verdiği görülmektedir.

Grafik 44- Vatandaşın Belediye Personelinden Memnun Kalma Durumu



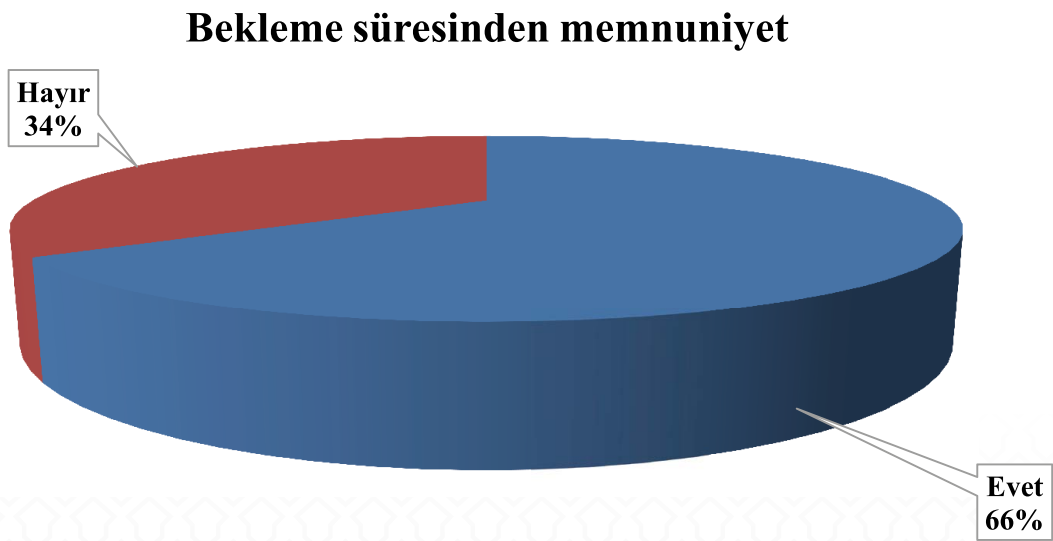
Yapılan anket sonuçlarına göre vatandaşın büyük kısmının belediye personelinden memnun olduğu sonucuna ulaşılmıştır.

Grafik 45- Eşitlikten Memnuniyet



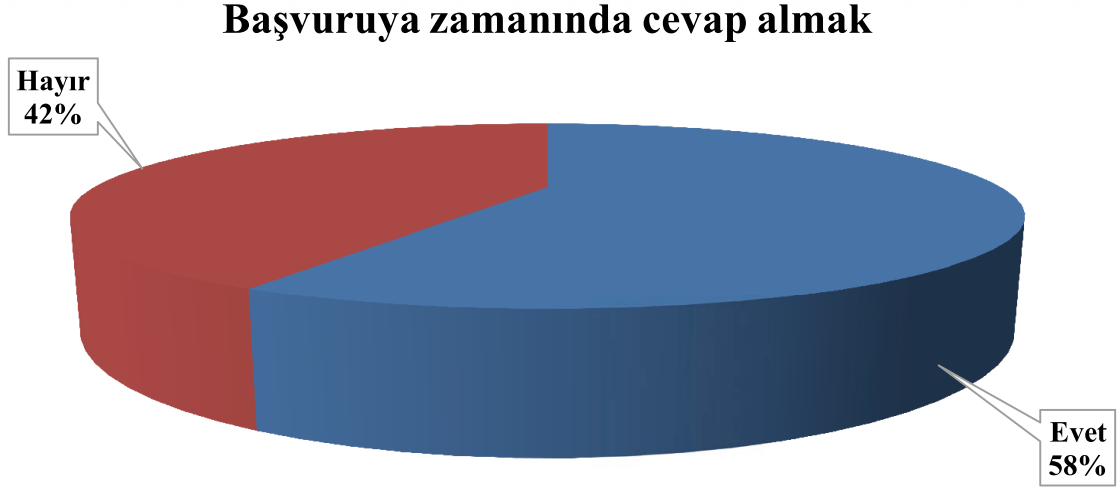
Eşitlikten memnun olup olmadıklarına ilişkin soruya vatandaşların %54'ü "evet" ve %46'sı "hayır" yanıtını vermiştir.

Grafik 46- Bekleme süresinden memnuniyet



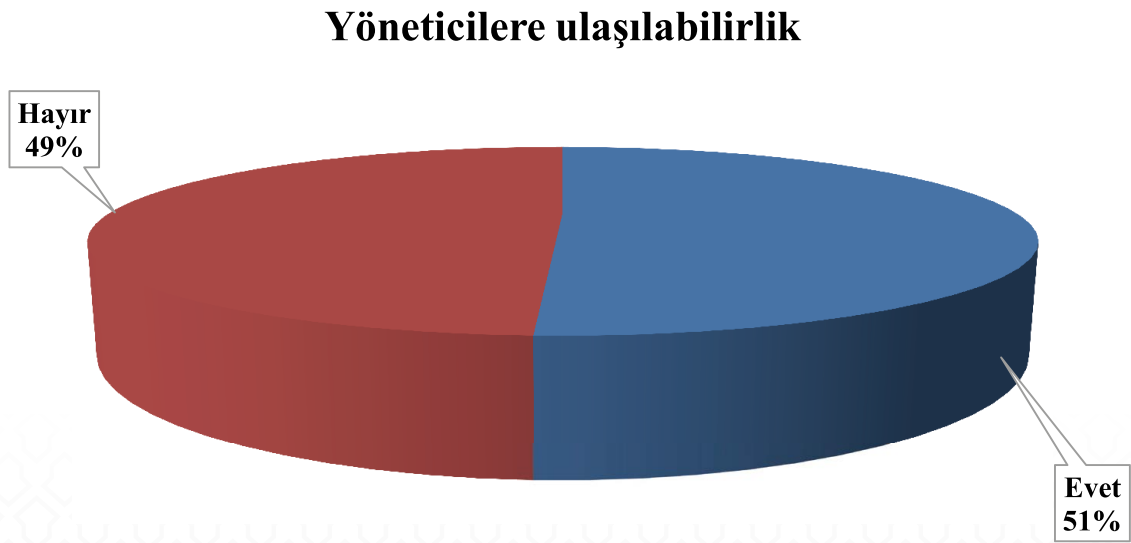
Yukarıdaki grafiğe göre vatandaşların %66'sının bekleme süresinden memnun olduğu görülmektedir.

Grafik 47- Başvuruya zamanında cevap almak



Yukarıdaki grafiğe göre Yakutiye Belediyesi vatandaşlarının %58'i başvurularına zamanında cevap aldıkları düşüncesindedir.

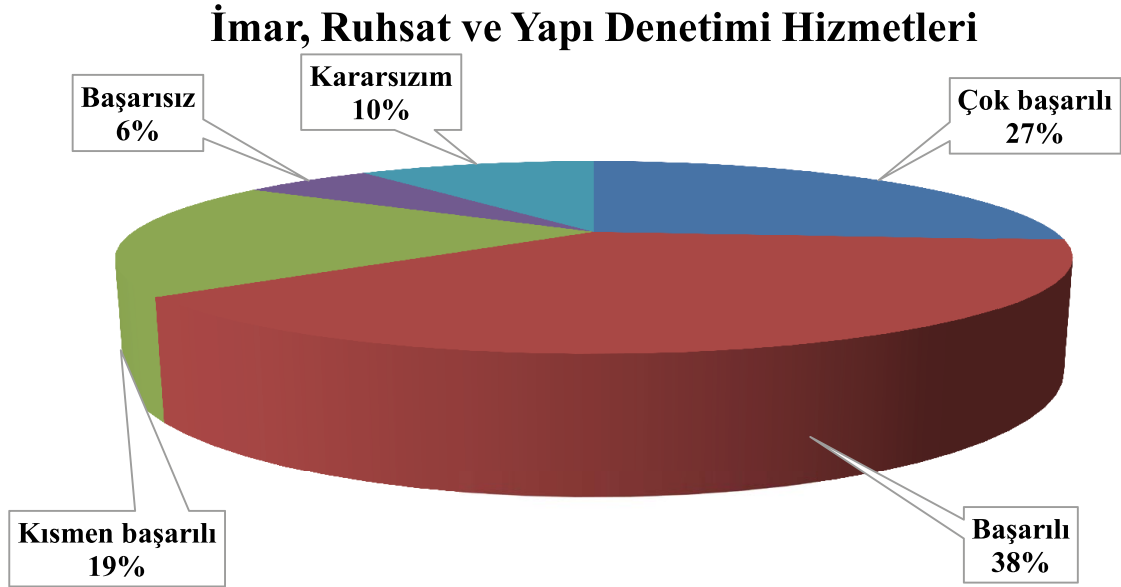
Grafik 48- Yöneticilere ulaşılabilirlik



Anket sonuçlarına göre vatandaşların %51'i yöneticilerin ulaşılabilir olduğu görüşündedir.

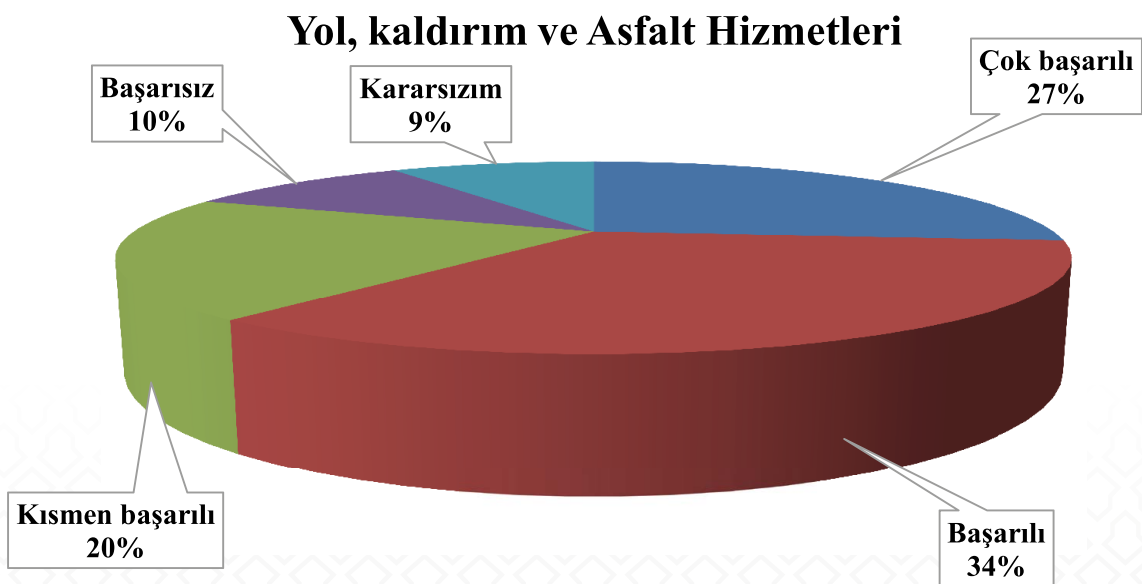
Aşağıdaki grafikler vatandaşların Yakutiye Belediye hizmetlerini başarılı bulma durumlarına göre hazırlanmıştır.

Grafik 49- İmar, Ruhsat ve Yapı Denetimi Hizmetleri

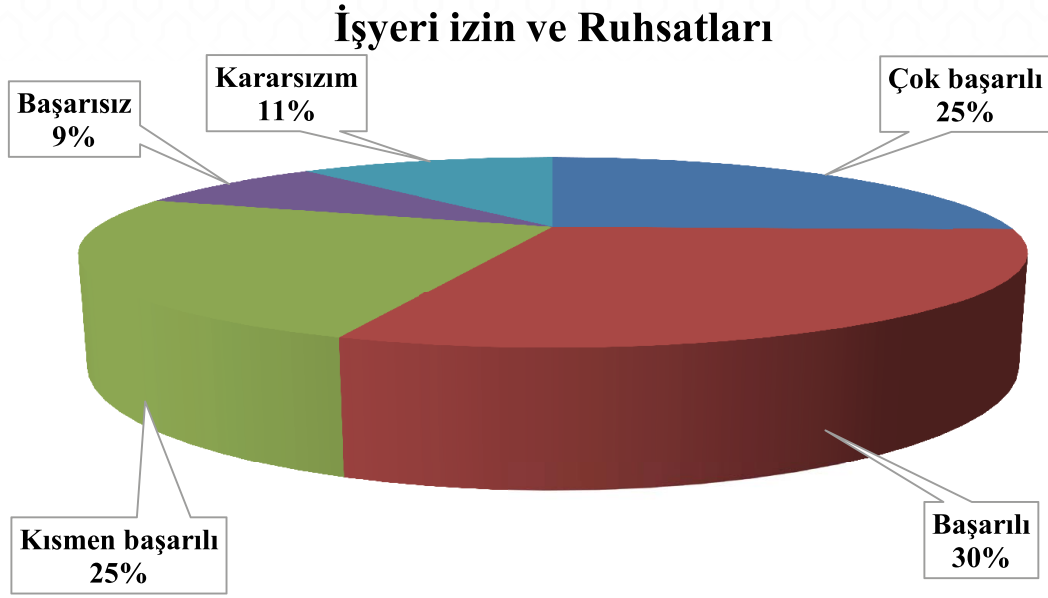


İmar, ruhsat ve yapı dneetim hizmetlerini vatandaşların %38'i "başarılı" bulurken %27'si ise "çok başarılı" bulmaktadır.

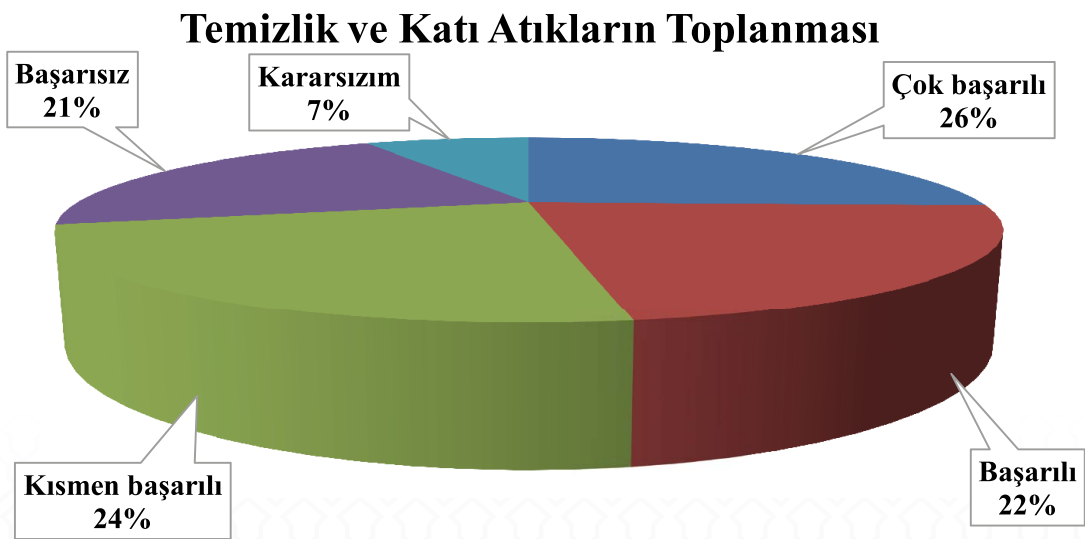
Grafik 50- Yol, kaldırım ve Asfalt Hizmetleri



Belediyenin yol, kaldırım ve asfalt hizmetlerini vatandaşların %34'ü "başarılı" ve %27'si ise "çok başarılı" bulmaktadır.

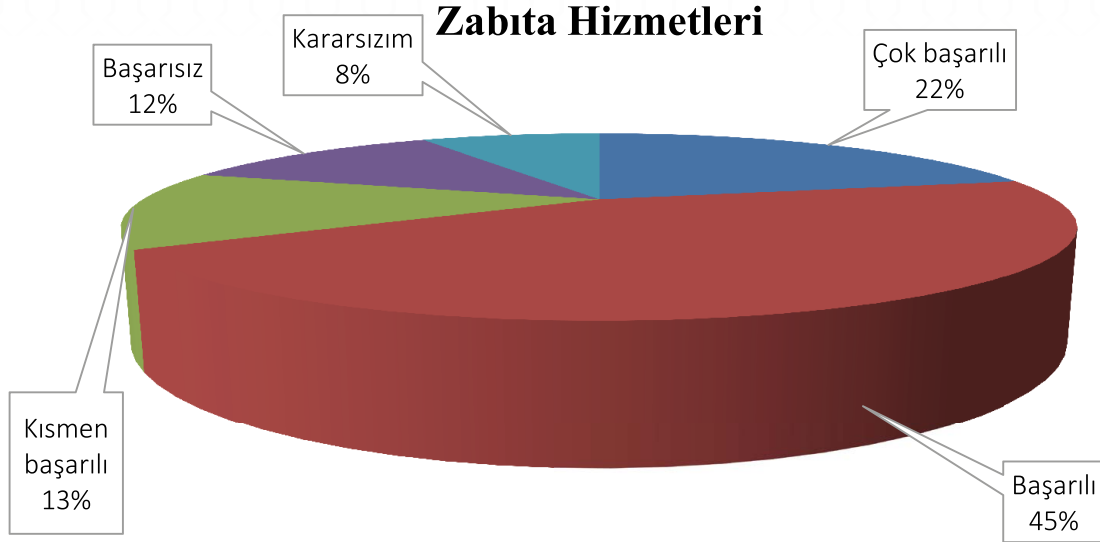
Grafik 51- İşyeri izin ve Ruhsatları

Vatandaşların %30'u belediyenin işyeri izin ve ruhsat hizmetlerini "başarılı" bulurken %25'i "çok başarılı" ve %25'i "kısmen başarılı" bulmaktadır.

Grafik 52- Temizlik ve Katı Atıkların Toplanması

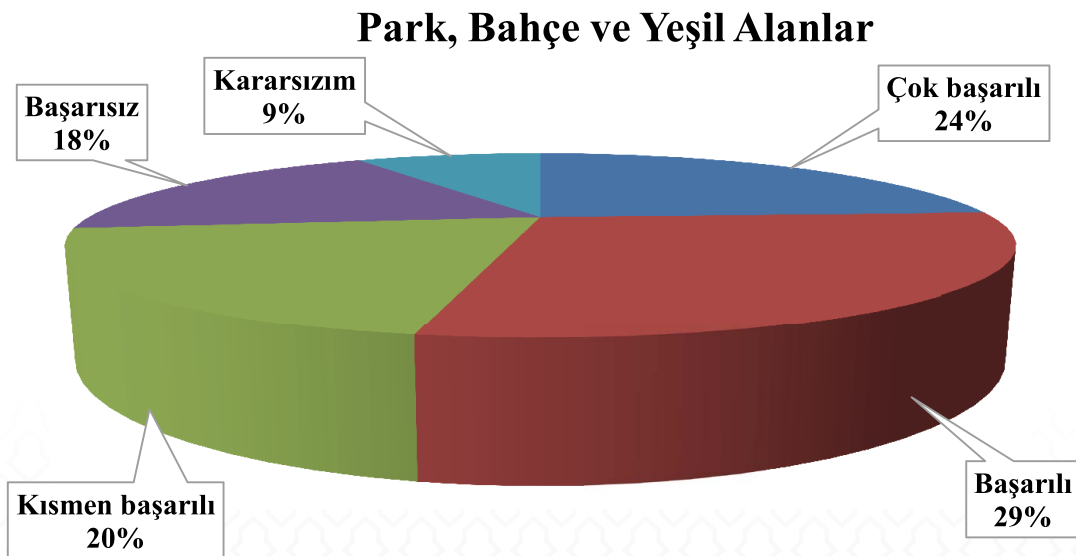
Belediyenin temizlik ve katı atıkların toplanması hizmetlerini vatandaşların %26'sı "çok başarılı" ve %24'ü "kısmen başarılı" bulmaktadır.

Grafik 53- Zabıta Hizmetleri



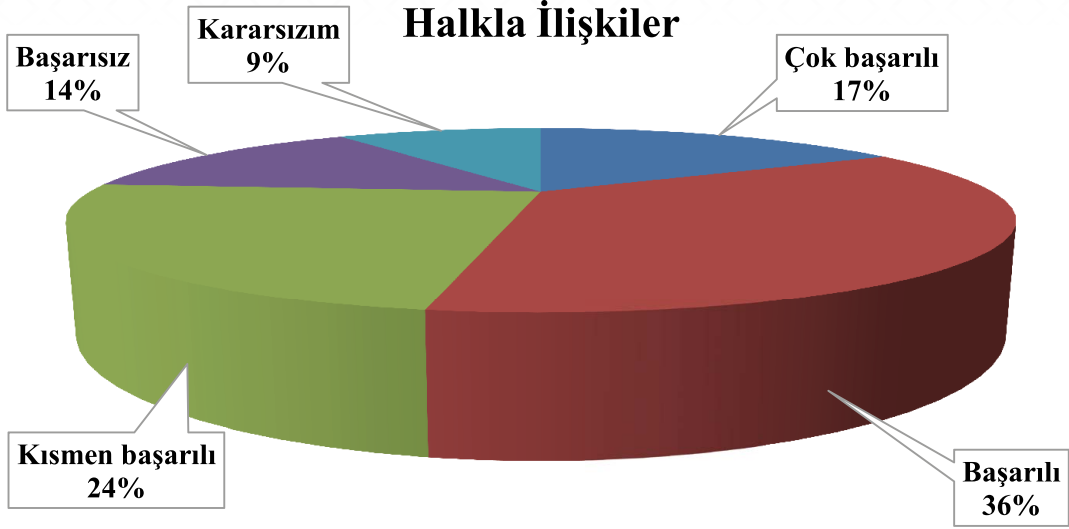
Yukarıdaki tabloda vatandaşların Yakutiye Belediyesi Zabıta Hizmetleri hakkındaki değerlendirmesi yer almaktadır. Buna göre vatandaşların %45'i zabıta hizmetlerini "başarılı" ve %22'si ise "çok başarılı" bulmaktadır.

Grafik 54- Park, Bahçe ve Yeşil Alanlar



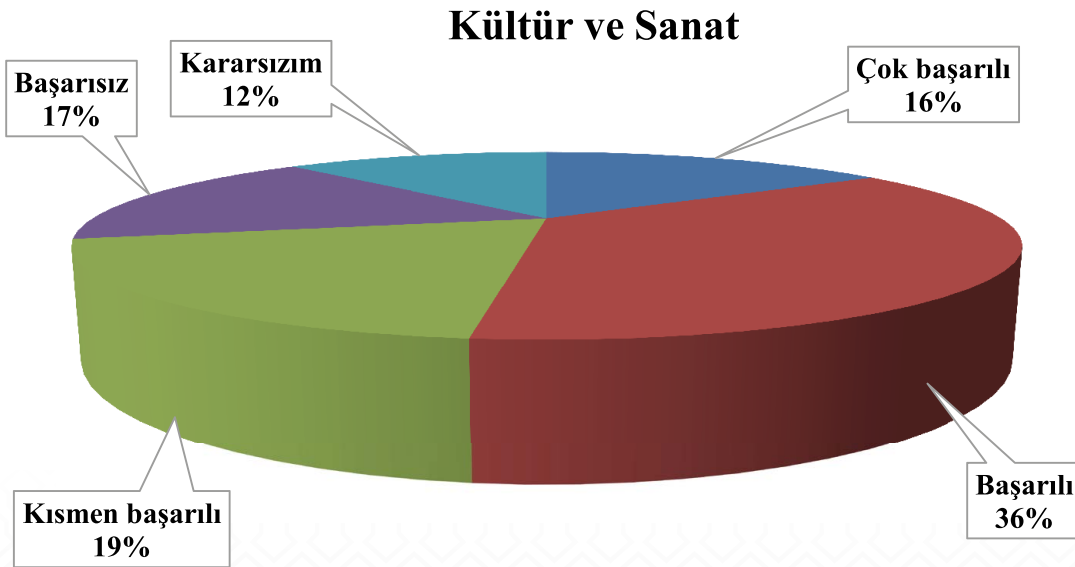
Anket sonuçlarına göre park, bahçe ve yeşil alanlara yönelik hizmetleri vatandaşların %29'u "başarılı", %24'ü "çok başarılı" ve %20'si ise "kısmen başarılı" bulmaktadır.

Grafik 55- Halkla İlişkiler



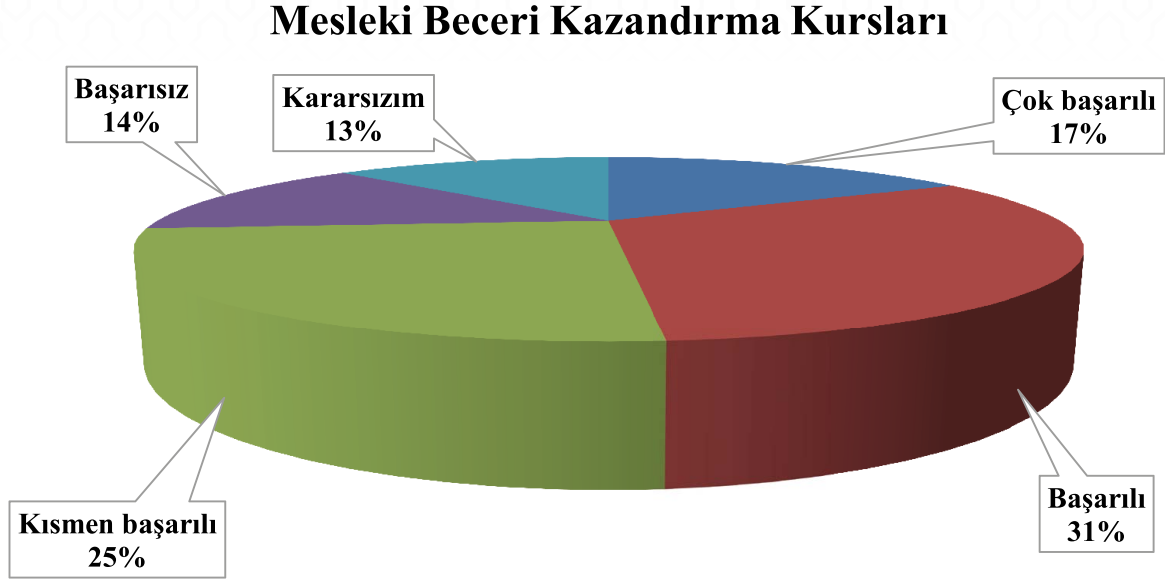
Belediyenin halkla ilişkiler hizmetlerini vatandaşların%36'sı "başarılı" bulmaktadır.

Grafik 56- Kültür ve Sanat



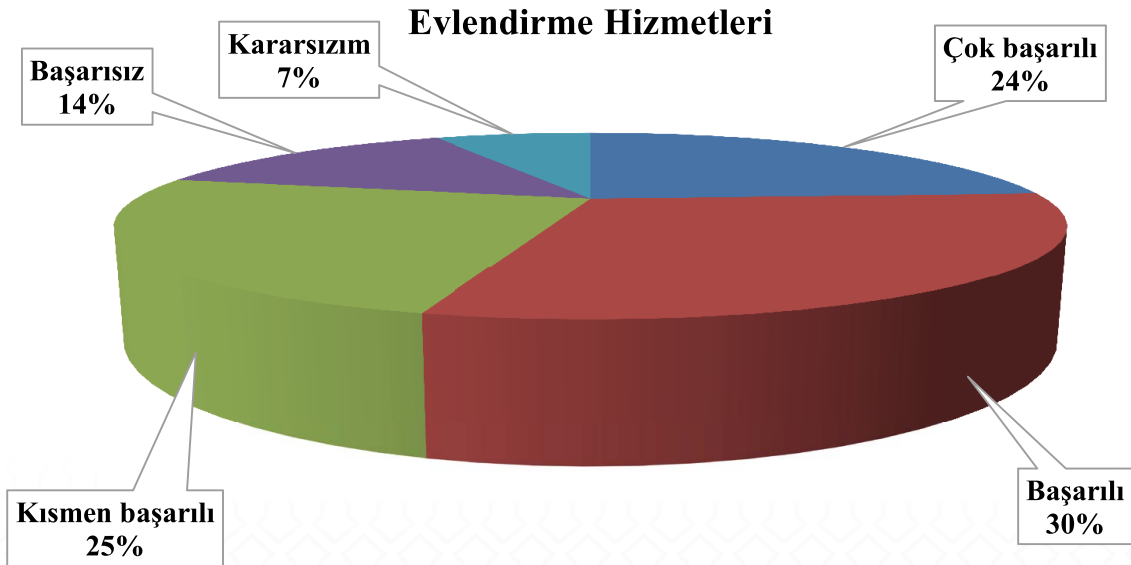
Yukarıdaki grafiğe bakıldığında vatandaşların çoğunluğunun belediyenin kültür ve sanat hizmetlerini başarılı bulduğu görülmektedir.

Grafik 57- Mesleki Beceri Kazandırma Kursları



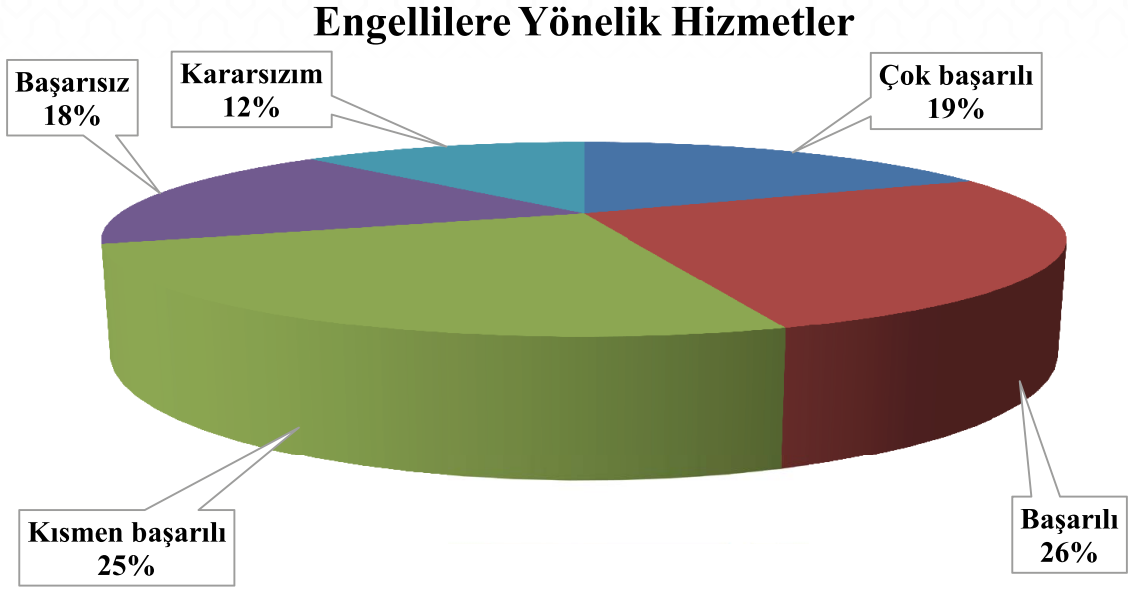
Yukarıdaki grafiğe göre vatandaşların %31'inin belediyenin mesleki beceri kazandırma kurslarını "başarılı" bulduğu ve %25'ini ise "kısım başarılı" bulduğu görülmektedir.

Grafik 58- Evlendirme Hizmetleri



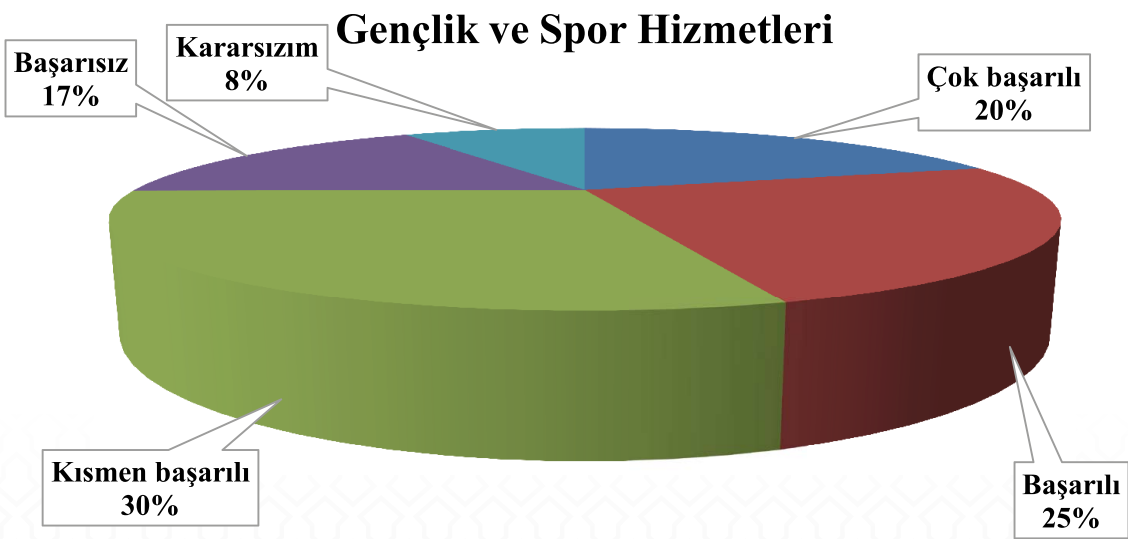
Yakutiye Belediyesi vatandaşlarının %30'u belediyenin evlendirme hizmetlerini "başarılı" bulmaktadır. Bunun dışında vatandaşların %25'i evlendirme hizmetlerini "kısım başarılı" ve %24'ü "çok başarılı" bulduğu görülmektedir.

Grafik 59- Engellilere Yönelik Hizmetler



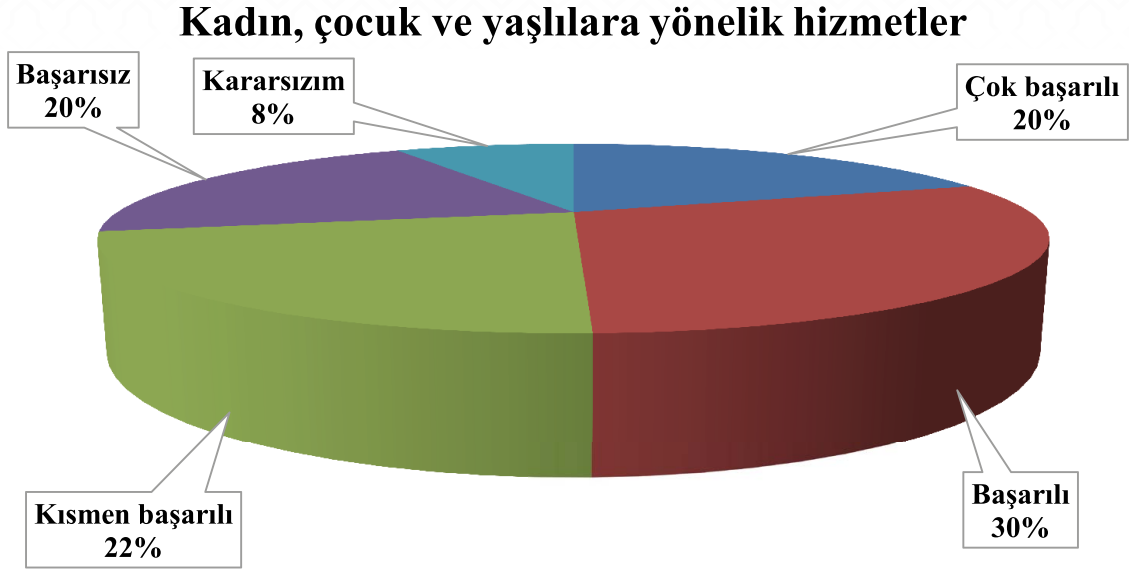
Belediyenin engellilere yönelik hizmetleri vatandaşların %26'sı tarafından "başarılı" ve %25'i "kısmen başarılı" bulunmaktadır.

Grafik 60- Gençlik ve Spor Hizmetleri



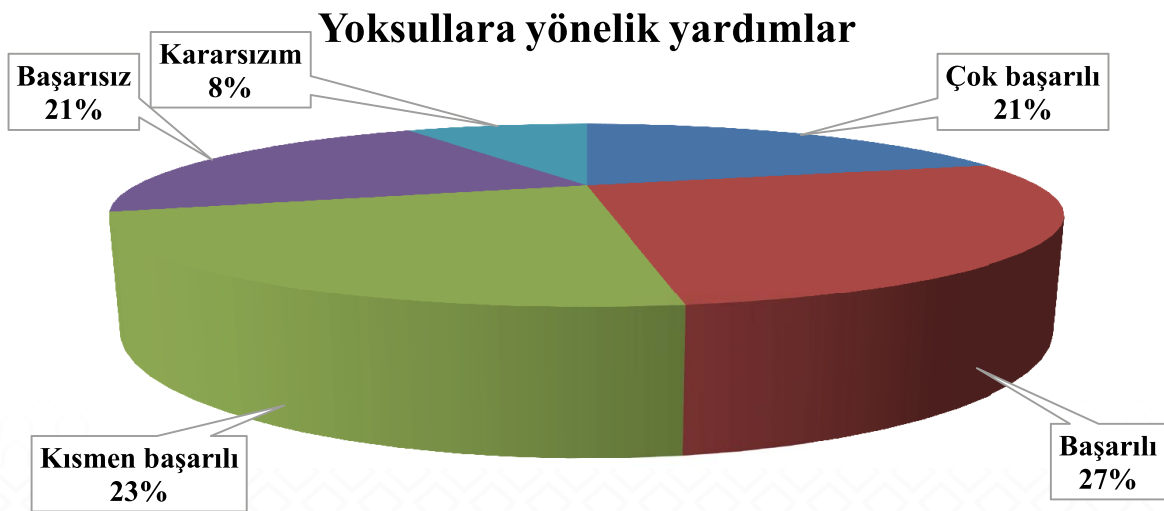
Gençlik ve spor hizmetleri vatandaşların %30'u tarafından "kısmen başarılı", %25'i tarafından "başarılı" ve %20'si tarafından "çok başarılı" bulunmaktadır.

Grafik 61- Kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik hizmetler



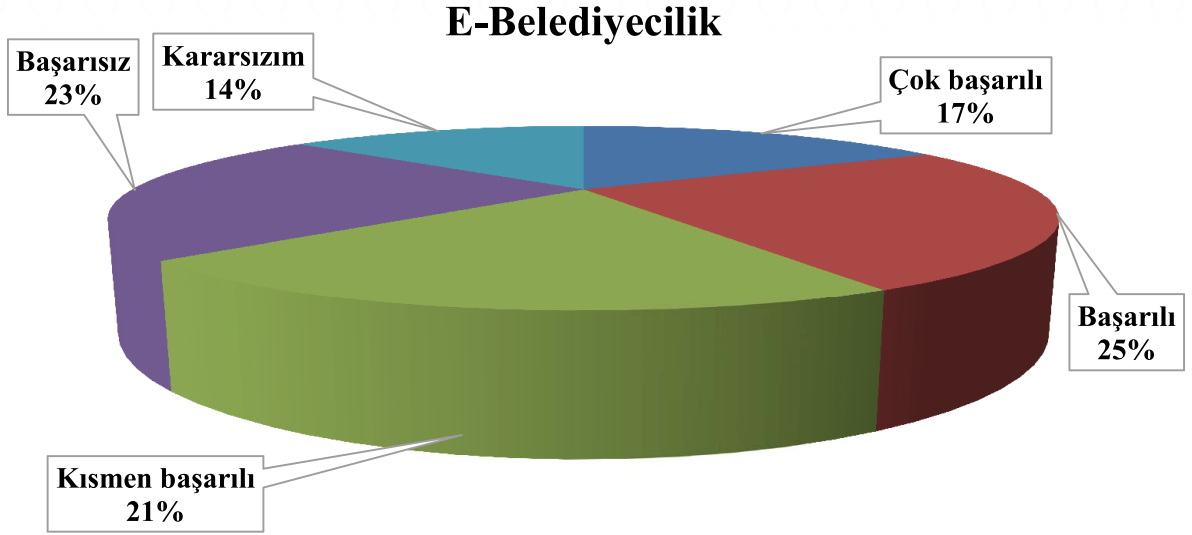
Belediyenin kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik hizmetleri vatandaşların %30'u tarafından başarılı bulunmaktadır.

Grafik 62- Yoksullara yönelik yardımlar



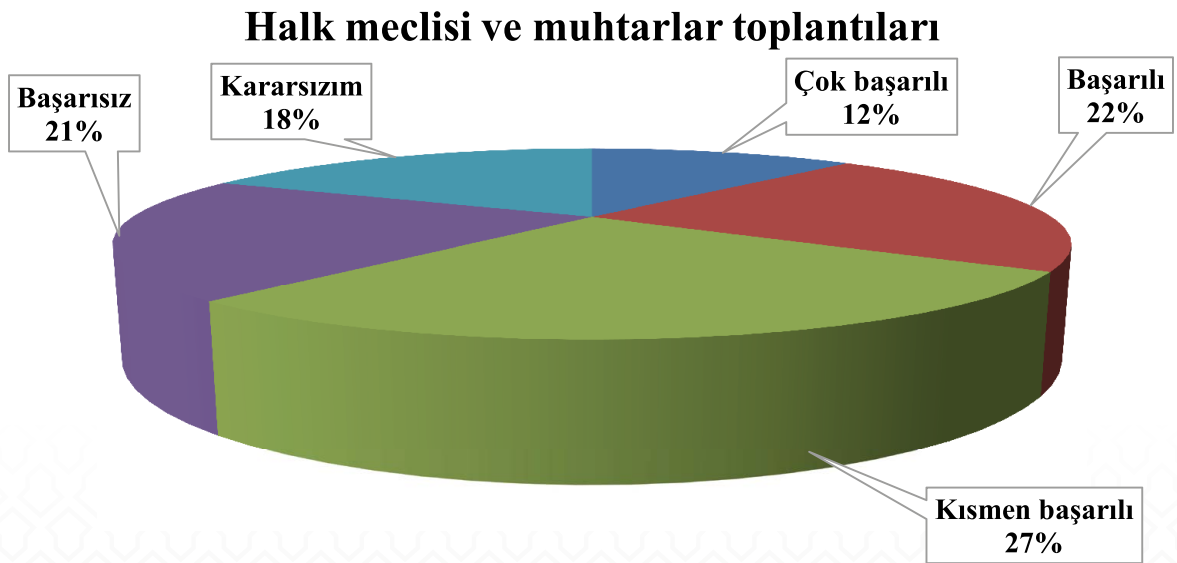
Yakutiye Belediyesi'nin yoksullara yönelik yaptığı yardımlar vatandaşların %27'si tarafından "başarılı", %23'ü tarafından "kısım başarılı" ve %21'i tarafından "çok başarılı" bulunmaktadır.

Grafik 63- E-Belediyecilik



Belediyenin E-Belediyeciliğe yönelik hizmetleri vatandaşların %25'lik kısmı tarafından "başarılı" bulunmaktadır.

Grafik 64- Halk meclisi ve muhtarlar toplantıları



Yukarıdaki ankete göre belediyenin sunduğu hizmetlerden olan halk meclisi ve muhtar toplantıları vatandaşların %27'si tarafından "kısmen başarılı" ve %22'si tarafından ise "başarılı" bulunmaktadır.

iv. Stratejik Paydaş

Stratejik paydaşlar, hizmet üretimi konusunda belediye ile işbirliği yapan ve belediye ile organik bağı olan kurum ve kuruluşlardır.

Yakutiye Belediyesi'nin stratejik paydaşları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 24-Stratejik Paydaşlar Listesi

No	Stratejik Paydaş Adı
1	Erzurum Büyükşehir Belediyesi
2	Palandöken Belediyesi
3	Aziziye Belediyesi

2. SWOT (GZFT) Analizi

SWOT, İngilizce Strength (Güçlü Yönler), Weakness (Zayıf Yönler), Opportunity (Fırsatlar), Threat (Tehdit ve Tehlikeler) kelimelerinin baş harflerinin birleştirilmesi ile oluşturulmuş olup, Türkçe'de de GZFT Analizi olarak kullanılmaktadır.

Yakutiye Belediyesi'nin güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu tehditler ve fırsatlar da SWOT Analizi yöntemi kullanılarak ortaya konulmuştur.

i. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Tablo 25- Paydaş Etki/Önem Matrisi

Önem Düzeyi	Etki Düzeyi	
	Zayıf	Güçlü
Düşük	İzle	Bilgilendir
Yüksek	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et	Birlikte çalış

Yakutiye Belediyesi paydaşları öncelikle belediyenin faaliyet kurduğu çevrenin tanımlanabilmesi amacıyla özelliklerine, beklentilerine ve belediyeye etki düzeylerine göre gruplandırılmıştır. Daha sonra yukarıdaki etki-önem matrisi doğrultusunda paydaşların önceliklendirilmesi gerçekleştirilmiştir.

Tablo 26- Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş/ Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Tüm Vatandaşlarımız	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Encümen ve Meclis Üyeleri	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Belediye Yöneticileri	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Belediye Çalışanları	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Erzurum Büyükşehir Belediyesi	Stratejik Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et
Palandöken Belediyesi	Stratejik Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et
Aziziye Belediyesi	Stratejik Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et
Valilik	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Diğer İlçe Belediyeleri	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Kızılay Başkanlığı	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum Teknik Üniversitesi	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum İl Çevre ve Orman Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
TEDAŞ Müessese Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
DSİ 8. Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum Ticaret İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
TC. İş Kur İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığı Erzurum Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et
Erzurum İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
PTT Baş Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Ulaştırma Bakanlığı Erzurum Ulaştırma Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et
Türk Telekom Doğu 1. Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle

Paydaş Adı	İç Paydaş/ Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Erzurum Hıfzıssıhha Enstitüsü Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
İl Sağlık Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Tapu ve Kadastro 8. Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
İller Bankası 14. Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Karayolları 12. Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Yurt Kur Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Türk Standardları Enstitüsü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Erzurum Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Erzurum Defterdarlığı	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Erzurum İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum İl Emniyet Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum İl Müftülüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
TRT Erzurum Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Türkiye İstatistik Kurumu Erzurum Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Erzurum Vakıflar Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Sivil Toplum Kuruluşları (Dernek - Vakıflar)	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
TCDD	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Siyasi Partiler	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Muhtarlar	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et

Aşağıdaki tabloda paydaşların Yakutiye Belediyesi'nin sunduğu hizmetlere katılımları gösterilmiştir:

Tablo 27-Paydaş Hizmet Matrisi

Kurumsal Yapı ve Yönetim				
H 1:	Belediye bütçesini hazırlamak		✓	
H 2:	Mali, idari ve sivil savunma hizmetleri vermek		✓	✓
H 3:	657 ve 4857 Sayılı yasalara bağlı olarak belediye personelinin atama, kadro, sicil, emeklilik, izin gibi özlük hakları ile hizmet içi eğitim ile maaş, ikramiye vb. tahakkuk işlerini yapmak		✓	
H 4:	İş akışını koordine etmek, Belediyemizin beş yıllık stratejik planı ile kurum-sal stratejilerini hazırlamak		✓	
H 5:	E-Belediye sistemi ile belediye hizmetlerini topluma sunmak		✓	
H 6:	Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapma, gelen-giden evrak akışını düzenlemek		✓	
H 7:	Ana hizmet binasıyla, diğer hizmet birimlerinin temizlik, aydınlatma, ısınma, ulaşım, güvenlik ve personelin yemek vb. ihtiyaçlarını karşılamak		✓	✓
Paydaşlar		İç Paydaş		Dış Paydaş
				Stratejik Paydaş

Eğitim, Toplumsal ve Sosyal Hizmetler					
Paydaşlar	H 1: Sihhi ve gayrisihhi işyeri ile konutların ve halkın toplu kullanımına açık olan alanların yasal çerçevede ve sağlığa uygun koşullarda çalışmasını ve kullanmasını sağlayıcı denetimler yapmak,	H 2: Kadınları, çocukları ve yaşlıları koruyacak önlemleri almak, eğitimler gerçekleştirmek	H 3: Mesleki eğitim projeleriyle işsizliği önleyici tedbirler almak ve istihdamı artırmak,	H 4: Engellilerin kent yaşamına katılımını kolaylaştırıcı projeler geliştirmek	H 5: Vatandaşın evlendirme iş ve işlemlerini yapmak
İç Paydaş	√	√	√	√	√
Dış Paydaş	√	√		√	
Stratejik Paydaş					

Temizlik Hizmetleri		
Paydaşlar	H 1: Belediye sınırları içindeki bulvar, cadde ve sokakları temizlemek ve çöplerini almak	H 2: İbadet, park, bahçe ve oyun alanlarını temizlemek
İç Paydaş	√	√
Dış Paydaş		
Stratejik Paydaş		

Ekonomik Hayatın Denetlenmesi		
Paydaşlar	H 1: Esnaf ve çevre denetimi ile pazaryeri denetimi yapmak	H 2: Kayıt dışı ve merdiven altı üretimleri kayıt altına almak
İç Paydaş	√	√
Dış Paydaş		
Stratejik Paydaş		

ii. SWOT (GZFT) Analiz Sonuçları

Tablo 28-GZFT Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER

1. Üç Kümbetler projesini hayata geçirilmesi.
2. Hacıcuma, Taşmescit, Narmanlı, Habip efendi mahallelerinin kamulaştırılması. (Bu alanlara yönelik proje fikirleri)
3. Belediyenin sistematik bir yapıya ve işleyişe sahip olması.
4. Şehir merkezindeki belediye konumunda olunması.
5. Aktif nüfusa sahip olması.
6. Erzurum için bir ticaret merkezi konumunda olması.
7. Kurumların şehir merkezinde olması.
8. Personellerin nitelikli, yeniliklere açık ve teknolojiye ilgili olması.
9. Akıllı kent otomasyon sistemine geçilmiş olması.
10. İlk ilçe belediyelerden biri olması.
11. İlçenin ulaşım ağının ortasında yer alması.
12. E-Belediye sistemine sahip olunması sayesinde şehir içi ve şehir dışındaki vatandaşlarına kolaylık sağlaması.
13. Coğrafi yapının kentsel gelişime müsait olması.
14. Merkezi idare tarafından teşvik kapsamında olması.
15. Spor kulübüne sahip olması.
16. Sosyal belediyecilik anlayışında olunması.
17. Kalite Yönetim Sisteminin kullanılması. (ISO 9001:2015)

FIRSATLAR

1. Palandöken kayak merkezinin Erzurum sınırları içerisinde yer alması.
2. Sahip olduğu kültürel ve tarihsel doku.
3. Beldenin sınırları içerisinde iki üniversitenin bulunması.
4. Tahsilat oranlarının yükselmesi.
5. TOKİ'nin belediye sınırları içerisinde toplu konut çalışmaları yapması ve devam etmesi.
6. Bölgede genç nüfusun fazla olması.
7. Coğrafi yapının kentsel gelişime uygun olması.
8. Kültürel ve tarihsel anlamda zengin bir bölge olması.

ZAYIF YÖNLER

1. Birimler arasında iletişim kopukluğu olması.
2. Kültürel tesislerin yetersiz olması.
3. Personel sayısının az olması.
4. Gecekondu bölgelerinin fazla olması ve çarpık kentleşme.
5. Belediye binasının fiziki şartlarının yetersiz olması.
6. Geri dönüşümde yetersiz olunması.
7. Belediye hizmet binalarının farklı bölgelerde olması nedeniyle koordinasyon sağlanamaması.
8. İş imkanlarının kısıtlı olması.
9. Belediyeye ait alanların az olması.
10. Park alanlarının yetersiz olması.
11. Sokakların dar olması.
12. Eğitimli nüfusun bölgede tutulmaması.
13. İlçenin şehir merkezinde olması sebebiyle kamulaştırma maliyetlerinin yüksek olması.

TEHDİTLER

1. Çarpık kentleşme.
2. Tarihi eserler sebebiyle yenileme çalışmalarının zor olması.
3. Otoparkların ücretli olması sebebiyle fazla kullanılmaması.
4. Hava kirliliği.
5. İşsizlik oranının yüksek olması.
6. Eğitimli nüfusun göçü.
7. Endüstriyel anlamda gelişmemiş olması.
8. Bölge halkının yeterli çevre bilincine sahip olmaması.
9. Deprem bölgesinde yer alması.
10. Şehir içi trafiğinin sıkışık ve yoğun olması.

iii. PESTLE Analiz Sonuçları

PESTLE Analizi, İngilizce politik (political), ekonomik (economic), sosyolojik (sociological), teknolojik (technological), yasal (legal), çevresel (environmental) kelimelerinin baş harflerinden oluşan ve dış çevre analizlerinde kullanılan yaklaşımdır.

Tablo 29-PESTLE Analizi

ETKENLER	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapulmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Yönetmeliklerin esnetilmesi. Oy veren vatandaşların ve siyasi parti örgütlerinin ellerinde yaptırım gücü olduğunu düşünmesi.	Vatandaşın belediye yönetimine bağlılığının artması	Vatandaşların ve siyasi parti örgütlerinin işlerin işleyişine engel olması.	Çalışanların ve üst yöneticilerin bu tip esnetilmelere karşı eğitilmesi.
Ekonomik	İşsizlik oranının yüksek olması. Ticaret merkezi olmasına rağmen üretimin yapılamaması. Bütçelerin yıllar bazında değişkenlik göstermesi.	Alternatif bütçe yaratılmasına imkân vermesi. Belediyenin sosyal sorumluluk bilinciyle düzenlediği meslek eğitim kurslarına talebin yüksek olması.	Yatırımcıların bölgeyi tercih etmemesi.	İstihdam teşviklerinin artırılması. Coğrafi avantajlar göz önünde bulundurularak yeni üretim tesislerinin açılması. Yatırım çekmek için bölgeyi bir cazibe merkezi haline getirmek. (Örneğin: Ulaşım maliyetlerinin azaltılması)
Sosyokültürel	Sosyal hayatın canlı olmaması. Önemli kaynakların toplum tarafından bilinmemesi.	Belediye tarafından düzenlenen sosyal faaliyetlere vatandaşların katılımının yüksek olması. Tarihi yapıların uzun süre bozulmadan korunmasını mümkün kılması.	Genç nüfusun ilçede tutulmaması.	Sosyal hayatı canlandırmaya yönelik çalışmalar yapılması. Daha fazla tanıtım çalışması yapılması.
Teknolojik	Genellikle işlemlerin kâğıt üzerinde elle yapılması ve zaman kaybedilmesi. Belediyede birimler arası iletişim eksikliği yaşanması.	Eğitimlerle personellerin teknoloji kullanımına özendirilmesi.	İşlerin aksaması.	E-Belediye sistemine katılım artırılmalı. Personelin mail kullanımını artırılmalı.
Yasal	Bazı kararların alımında Yakutiye Belediyesi'nin tek başına karar mercii olmaması.	Kurumlar arası işbirliğinin artması Karar sorumluluğun başka kurumlarla paylaşılması.	Denetim durumunda kanıt sunulmaması. Şeffaflık ilkesine uygun olunmaması.	Tüm işlemlerin belgelenecek arşivlenmesi.



Stratejik Plan 2020-2024

E. MİSYON, VİZYON VE İLKELER

i. Misyona

Misyona; bir belediyenin kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “Varlık sebebim nedir?” sorusuna verdiği cevaptır.

Yakutiye Belediyesi'nin Misyonu

Kamu yarar ve çıkarlarını temel alarak belediye kaynaklarını en etkin şekilde kullanan yenilikçi, çözüm odaklı, katılımcı, şeffaf ve sürdürülebilir bir belediye olmak.

ii. Vizyon

Vizyon; bir kurum için gerçekçi, güvenli, çekici bir gelecektir. Belediyenin geleceğini sembolize eden genel amaç ve benimsenen idealdir. Daha açık bir ifade ile vizyon; kuruluşun “Ne olmak istiyoruz?” sorusuna vereceği cevaptır.

Yakutiye Belediyesi'nin Vizyonu

Yeni nesil ve tasarımcı belediyecilik anlayışı ile Yakutiye'yi teknolojik, kültürel ve yenilikçilik konularında ön plana çıkartarak bölgesel refah seviyesini artırıp modern belediye haline getirmek.

iii. Temel İlke ve Deđerlerimiz

- Kamu yararını esas almak,
- Eşitlikçilik,
- Güler yüzlülük,
- Şeffaflık,
- Katılımcılık,
- Etkin ve etkili hizmet sunmak,
- Etik değerlere bağlılık,
- Çözüm odaklılık,
- İnsan ve çevreye deđer vermek,
- Yenilikçilik,
- Güvenilirlik,
- Saygılılık,
- Verimlilik,
- AR-GE çalışmalarına ağırlık vermek,
- Hesap verilebilirlik,
- İş ve çalışma ahlakına sahip olmak,
- Ekip çalışması ve dayanışmasını desteklemek,
- Uyumluluk,
- Çalışana değer vermek,
- Diğer kurumlarla koordinasyon sağlamak,
- Yaşam kalitesini yükseltmek,



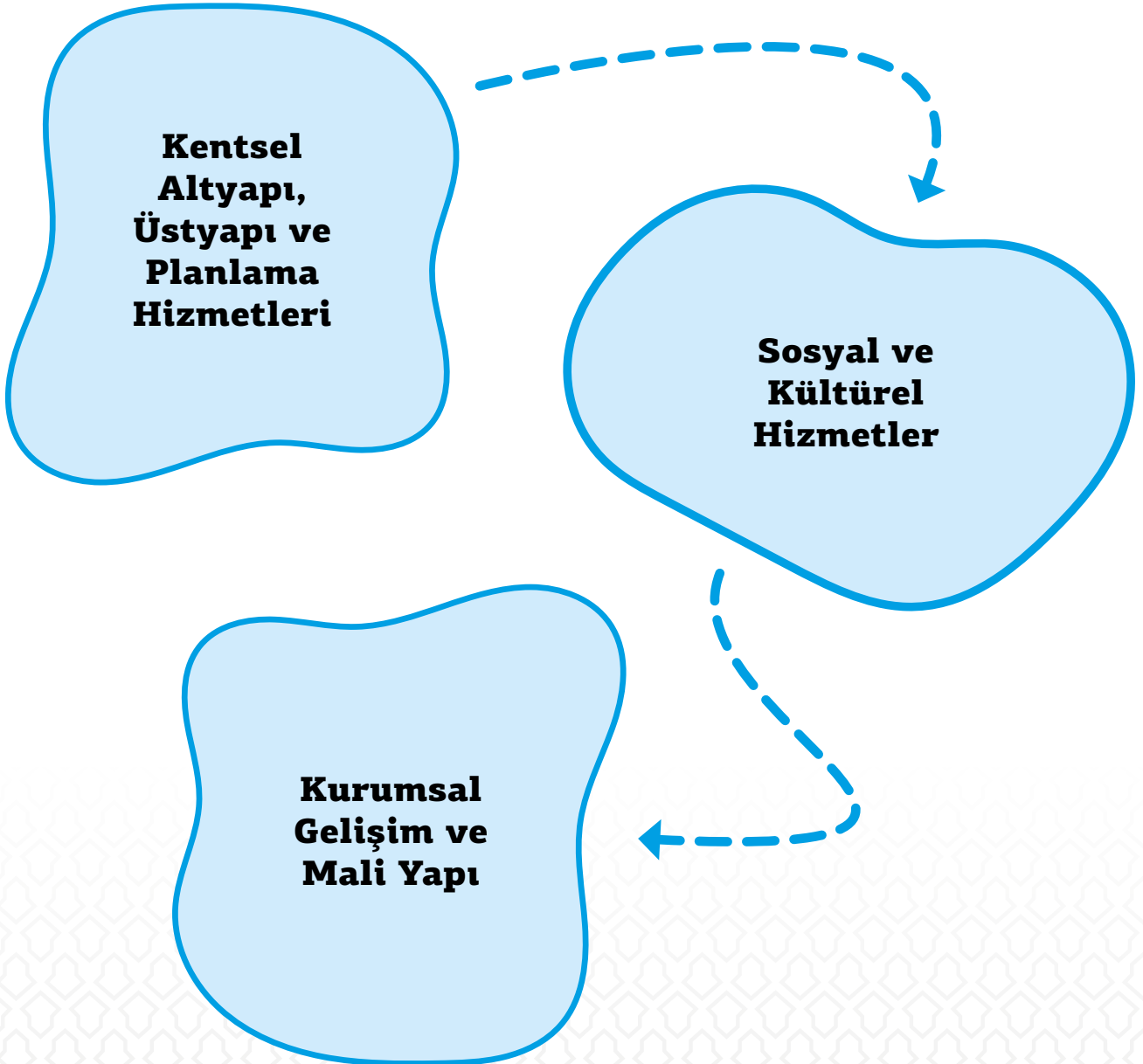
Stratejik Plan 2020-2024

F. STRATEJİK ODAK ALANLARI, AMAÇLAR, HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

i. Stratejik Odak Alanları

Kurumun faaliyet alanları, diğer kurumlarla kurulacak koordinasyon ve sağlanacak destekler GZFT, PESTLE ve Paydaş analizleri doğrultusunda belirlenmiştir. Ayrıca birimlerin görev tanımları doğrultusunda stratejik hedefler belirlenerek bu hedeflere ulaşılması için gerçekleştirilmesi gereken performans göstergeleri oluşturulmuştur.

Yakutiye Belediyesi'nin stratejik odak alanları:



ii. Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Hedefler	
Kurumsal Gelişim ve Mali Yapı	Stratejik Amaç 1 Belediyemizin hizmet vermiş olduğu ana ve ek hizmet binaları ve içinde kullanılan cihaz ve makinelerin, araçların bakım ve onarımlarını yaptırarak teknolojik kaynak kullanımının artırılması ve kaynakların geliştirilmesi.	1.1	22 adet server, 100 adet bilgisayar, 50 adet dizüstü bilgisayar, 25 adet yazıcı-tarayıcı, 20 adet modem-switchin bakım ve onarım işlemleri
		1.2	Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin (AKOS) kullanımının artırılması.
		1.3	Lisanslı Programların güncellenmesi ile Network ve Firework bilgi güvenliği seviyesini yükseltmek
		1.4	Yapılan bütün iş, bakım ve onarımların belirli periyotlarda ve hatasız olarak yapılması
	Stratejik Amaç 2 Etkin ve verimli bütçe planlaması, takibi, denetimi ile mali disiplinin sağlanması; kaynakların etkin kullanılarak mali yapının güçlendirilmesi; şeffaf ve hesap verilebilir kurumsal yapının geliştirilmesi	2.1	Bütçenin hazırlanması ve takibinin yapılarak kesin hesabın düzenlenmesi.
		2.2	Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanarak internet sitesinde yayınlanması.
		2.3	Mali raporların zeminini oluşturan tüm iş ve işlemlerin temel muhasebe kavramlarına uygun olarak muhasebeleştirilmesi.
		2.4	Taşınır İcmal Cetvellerinin düzenlenmesi.
		2.5	Mal ve hizmet alımlarında açık ihale yönteminin uygulanması.
		2.6	Mal ve hizmet alımı ile yapım işi ihalelerinin sorunsuz gerçekleştirilmesi.
		2.7	İlçe sınırları içerisinde bulunan gayrimenkullerin ihale yolu ile satışı yapılarak belediyenin özkaynaklarının artırılması mali kaynaklarının güçlenmesini sağlamak.
		2.8	Kentsel dönüşümü gerçekleştirebilmek için, kamulaştırma işlemlerini tamamlamak.
Stratejik Amaç 3 Öz gelirleri artırma faaliyetleri kapsamında teknolojiyi kullanarak Belediye gelir ve alacaklarının tahakkuk ettirilmesi, takip ve tahsilat işlemlerinin yürütülmesi	3.1	E-Belediyecilik tahsilat oranını arttırmak.	
	3.2	Tahakkuk ve tahsilat oranlarını yükseltmek.	
	3.3	Tahakkuklu gelirler için tahakkuk kayıtlarının yapılması.	
	3.4	Yasal süresinde ödenmeyen alacaklar için Ödemeye Çağrı veya Ödeme Emri Belgesi düzenlenmesi.	
	3.5	Belediye alacakları icra işlemlerinin başlatılması.	
	3.6	SMS yoluyla mükelleflere ödeme dönemleri, beyan dönemleri v.b bilgi me sağı gönderilmesi.	

Stratejik Amaçlar		Hedefler		
Kurumsal Gelişim ve Mali Yapı	Stratejik Amaç 4	Belediyemizin tanıtılmasını sağlamak, hizmetlerini bilinir kılmak,önemli gün ve haftalarda tanıtım, ilanlar hazırlayarak halktan geri dönüşler almak	4.1	Belediyemizin çalışmalarını içeren haberlerigüncel, anlık ve hızlı bir şekilde yerel ve ulusal basında,görüntülü,fotoğraflı ve detayları içeren grafiklerle servis etmek.
			4.2	Belediyemizin yapmış olduğu çalışmalarını belirli aralıklarla gazete, dergi, katalog ve cd ortamında hazırlayarak ilçe halkına ulaştırmak
			4.3	Personelimiz ve halkımızın görüş ve önerilerini almak için anket çalışması yapmak
			4.4	Vatandaşlardan gelen talep,dilekçe ve şikayetleri, ilgili birimlere en etkili ve hızlı şekilde aktarmak ve bunlarla ilgili geri dönüş sağlamak
Kurumsal Gelişim ve Mali Yapı	Stratejik Amaç 5	Kurumlar arası, birimler arası ve vatandaşlarla ilgili yazışmaların resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yapılması	5.1	Vatandaşlardan gelen dilekçelere 5 gün içerisinde cevaplandırılması.
			5.2	Ay içerisinde verilen yapı ruhsatı, iskân ve tadilat ruhsatlarının, SGK ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na bildirilmesi.
			5.3	Kurumlardan ve mahkemelerden gelen evrakların cevaplandırılması.
Kurumsal Gelişim ve Mali Yapı	Stratejik Amaç 6	Belediyemizin kurumsallaşmasına katkı sağlamak	6.1	Müdürlük olarak personele hizmet içi eğitim vermek ve eğitim sonrasında değerlendirme yaparak eğitimin istenilen düzeyde olmasını sağlamak.
			6.2	Yazı İşleri Müdürlüğü olarak encümen ve meclis toplantılarında alınacak kararların kanunlar dâhilinde alınması hedeflenmektedir.
			6.3	Kurumumuzun PTTKEP adresi üzerinden her birimin kendi yazışmasını yapması evrak yığını azaltmak ve yazışma sürelerini kısaltmak hedeflenmektedir.

Stratejik Amaçlar		Hedefler	
Kurumsal Gelişim ve Mali Yapı	Stratejik Amaç 7	Belediyemiz iş ve işlemlerinin başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere idarenin tabii olduğu diğer mevzuat hükümlerine uygun yürütülmesi için gerekli tedbirlerin alınması ile ilgili düzenlemelerin yapılması	7.1 Belediyemizin muhatap olduğu adli, idari ve tüm icra işlemleri ile alakalı olarak tüm bilgi ve belgeleri eksiksiz arşivlemek ve ilgili raporların oluşturulması için giden- gelen tüm evrakın kaydını yapmak, yazıları, genelge ve talimatlar dâhilinde doğru ve düzgün yazmak ve bekletmeden ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
			7.2 Müdürlüğümüz görev alanı içerisinde bulunan dava, icra takip işlemleri ve uyuşmazlıkların sayısının azaltılmasını sağlamak ve tüm kanun yollarını tüketmek.
			7.3 Makul sürede idari iş ve eylemlerle alakalı belediyemizle ilgili sorunsallara yetkin çözüm, öneri ve görüşler sunarak oluşabilecek olumsuz durumları minimize etmek.
	Stratejik Amaç 8	Belediye hizmet binalarının ve kullanılan cihazların bakımının sağlanması.	8.1 Belediye hizmet binalarının alt yapı ve bakım ve onarımlarının yapılarak etkin ve hızlı çalışma ortamları ile birlikte kullanılan cihazların bakım.
Stratejik Amaç 9	Belediyemizin kurumsallaşmasını sağlayacak, yasal mevzuat gereği her türlü çalışmanın yapılması ve takibinin gerçekleştirilmesi	9.1 Stratejik Plan ve Performans Programını hazırlayarak ilgili kurumlara sunmak, 6 aylık ve yıllık periyotlar halinde çalışmaların izlenmesi, gerekli raporların hazırlanarak ilgili kurumlara sunulması.	
		9.2 Her yıl TSE ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Uygulamaları Standardı çerçevesinde kurumdaki uygulamalar takip edilerek sürekliliği sağlanacaktır.	

Kurumsal Gelişim ve Mali Yapı		Stratejik Amaçlar	Hedefler
Stratejik Amaç 10	Belediyemizin hibe fonları aracılığıyla altyapı, sosyal ve kültürel alanlardaki çalışmalarını artırarak vatandaşlarına sunduğu hizmet kalitesini yükseltmek	10.1	Avrupa Birliği, Merkezi Finans ve İhale Birimi, SODES, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı gibi hibe makamlarına vatandaşın ihtiyaçları doğrultusunda proje hazırlamak, sunmak ve onaylanması durumunda projeyi uygulamak.
Stratejik Amaç 11	Yakutiye Belediyesi'nde iş akışının programlı, düzenli olmasını ve Belediyeler arasında kültürel ve bilgisel paylaşımın sağlamak	11.1	Daha iyi belediyecilik anlayışı ile yurtiçi ve yurtdışında kurumsal teknik ziyaretler gerçekleştirilmesi ve bu bağlamda temsili ağırlama yapılması
		11.2	Ayda bir defa birim müdürleri ile toplantı yaparak vatandaş taleplerini değerlendirmek ve iş programını düzenlemek
Stratejik Amaç 12	Muhtarlarımızın yenilikçi ve profesyonel belediyecilik anlayışı ile zamanında, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde taleplerini karşılamak.	12.1	Mahallelerimizi temsilen muhtarlarımızla istişare içerisinde hizmetlerin daha isabetli yöntemlerle sunulması sağlanacaktır

Stratejik Amaçlar		Hedefler		
Kentisel Altyapı, Üstyapı ve Planlama Hizmetleri	Stratejik Amaç 1	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak	1.1	Yeni yol açılmasına yönelik çalışmalar.
			1.2	Yeni gecekonduların oluşmasını engellemek.
			1.3	Evrakları eksik olmayan gecekonduların hak sahiplerine tapu işlemleri.
			1.4	Yeni yerleşim alanlarının oluşması.
			1.5	Tehlike arz eden gecekonduların yıkılması.
			1.6	Park alanı sayısını artırmak.
			1.7	Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması.
			1.8	Engelli oyun park alanı yapılması.
			1.9	Çocuklar için trafik eğitim pist alanı yapılması.
			1.10	Evsel katı atıkların çöp konteynerinden toplanması ve düzenli depolama sahasına nakli
			1.11	Cadde ve sokakların vakumlu yol süpürme araçları ve işçi marifetiyle temizlenmesi.
			1.12	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ambalaj Bilgi Sistemi`nde beklenen atık miktarına oranla toplanan ambalaj atık miktarının artırılması
			1.13	Ömrünü tamamlamış lastiklerin atık üreticilerden toplanarak geri dönüşüme kazandırılması.
			1.14	Atık pil ve akümülatörlerin toplanarak bertaraf tesislerine gönderilmesi.
			1.15	Hizmet sınırlarımızdaki ruhsatlı bitkisel atık yağ üreticilerinin sayısına oranla işletmelerin herbirinden yağların toplanarak biyodizel tesislerine gönderilmesi
			1.16	İmar kanununun 15.16.17. maddelerine göre yola terk,tevhid,ihdas eksiksiz ve uygun olması durumunda sonuçlandırılması.
			1.17	Ruhsatlandırılma, iskan ve tadilat ruhsatı taleplerinin eksiksiz ve uygun olması durumunda güvenli bir şekilde sonuçlandırmak.
			1.18	İmar ve aplikasyon işlemlerinin eksiksiz ve uygun olması durumunda sonuçlandırmak.
			1.19	3194 sayılı kanunun 18.madde uygulamasına göre ve 3290 sayılı kanunun ek-1 maddesi uygulamasına göre eksiksiz ve uygun görülmesi durumunda sonuçlandırılması.
			1.20	Asansör tescil belgesi işlemlerinin eksiksiz ve uygun görülmesi durumunda sonuçlandırılması.
			1.21	Yıl içerisinde verilen ruhsat işlem dosyalarının ve projelerinin taraması yapılarak tamamının arşivlenmesinin sağlanması.
Stratejik Amaç 2	İlçemizde kaçak yapılaşmayı önlemek, çarpık kentleşmenin önüne geçmek, ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapı yapılmasını engellemek	2.1	3194 sayılı İmar Kanununun 21.maddesi,32 maddesi ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 184.maddesine aykırı olan yapıların 10 ve 30 günlük yasal süreç süre içerisinde uygun hale getirtilmesini sağlamak.	
		2.2	3194 sayılı İmar Kanunu ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunuun 184. maddesine aykırı yapılaşmanın önüne geçmek.	

Stratejik Amaçlar		Hedefler	
Sosyal ve Kültürel Hizmetler	Stratejik Amaç 1 Yakutiye Belediyesi sınırları içerisinde vatandaşın refah seviyesini artırmak	1.1	Kaldırım kaplama çalışması.
		1.2	Asfalt çalışması.
	Stratejik Amaç 2 Evlendirme işlemlerinde hizmet kalitesini arttırmak için çalışmalar ve organizasyonlar yapmak	2.1	Yerel halk memnuniyetinin sağlanıp nikâh işlemlerini sonuçlandırmak.
		2.2	Yıl içerisinde özel günler olarak kabul gören "Sevgililer günü, tarih olarak özel sayılabilecek günler, özel haftalar vb." günlerde toplu sayılabilecek ölçüde nikâh organizasyonlarının gerçekleşmesi.
Stratejik Amaç 3 Kamu düzenini ve huzurunu sağlamak	3.1	İş yerlerini denetlemek.	
Stratejik Amaç 4 Sosyal ve kültürel etkinlikleri arttırarak ve Yakutiyelilere bu etkinliklerden daha fazla yararlanma imkânı sunarak ilçemizin sosyal alt yapısını güçlendirmek.	4.1	Sosyal ve kültürel etkinlikleri artırarak halkın bu etkinliklerden faydalanıp sosyal alt yapısının gelişmesini sağlamak.	
	4.2	Yakutiye Belediyesi sınırlarında bulunan kültürel mekânların fizibilitesini hazırlamak.	
	4.3	Özel gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik işlemlerine verilen önemi arttırmak.	
	4.4	Meslek edindirme ve beceri kurslarının çeşitli branşlarda yaygın eğitim faaliyetlerini arttırmak.	

iii. Stratejik Amaçlar, Hedefler ve Performans Göstergeleri

Stratejik Odak Alanı

KURUMSAL GELİŞİM VE MALİ YAPI

Stratejik Amaç 1	Belediyemizin hizmet vermiş olduğu ana ve ek hizmet binaları ve içinde kullanılan cihaz ve makinaların, araçların bakım ve onarımlarını yaptırarak teknolojik kaynak kullanımının arttırılması ve kaynakların geliştirilmesi.								
Amaç (A1)	Belediyemizin hizmet vermiş olduğu ana ve ek hizmet binaları ve içinde kullanılan cihaz ve makinaların, araçların bakım ve onarımlarını yaptırarak teknolojik kaynak kullanımının arttırılması ve kaynakların geliştirilmesi.								
Hedef (H1.1)	22 adet server, 100 adet bilgisayar, 50 adet dizüstü bilgisayar, 25 adet yazıcı-tarayıcı, 20 adet modem-switchin bakım ve onarım işlemleri								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Ana serverlerin bakım ve güncelleme işlemleri	%20	22 adet	22 adet	22 adet	22 adet	22 adet	22 adet	6 ayda bir	Yılda bir
PG1.1.2: Bilgisayarların ve dizüstü bilgisayarların bakım ve güncelleme işlemleri	%20	150 adet	150 adet	150 adet	150 adet	150 adet	150 adet	6 ayda bir	Yılda bir

PG1.1.3: Yazıcı ve tarayıcıların bakım ve yazılım güncellenmeleri	%20	25 adet	25 adet	25 adet	25 adet	25 adet	25 adet	25 adet	6 ayda bir	Yılda bir
PG1.1.4: Modem ve switchlerin bakımları	%20	20 adet	20 adet	20 adet	20 adet	20 adet	20 adet	20 adet	6 ayda bir	Yılda bir
PG1.1.5: Mevcut tüm ekipmanların bakımları güncellenme işlemleri	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Sistemin çalışmaması, veri kaybı olması, hizmetlerde aksaklık olması									
Faaliyet ve Projeler	Belirtilen tüm cihazların bakımlarının yapılması güncellenmeleri ve teknolojik takiplerinin yapılması									
Maliyet Tahmini	130.000,00 TL									
Tespitler	Bilgisayar, yazıcı ve ekipmanlarda arıza çıkmaması adına güncellemelerin yapılması gereklidir. Düşük teknoloji hizmette aksaklığa sebebiyet verir.									
İhtiyaçlar	Bilgisayar, dizüstü bilgisayarlar, tablet ve diğer ekipmanların teknolojik gelişimlere uygun olması gereklidir. Serverların arıza yapmaması için sürümlerinin güncel olması gereklidir.									

Amaç (A1)	Belediyemizin hizmet vermiş olduğu ana ve ek hizmet binaları ve içinde kullanılan cihaz ve makinaların, araçların bakım ve onarımlarını yaptırarak teknolojik kaynak kullanımının artırılması ve kaynakların geliştirilmesi.									
Hedef (H1.2)	Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin (AKOS) kullanımının artırılması.									
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (AKOS) programının 52 ana modül ve 302 alt modüllerinin 240 adet otomasyon kullanımı yapan personelde %70 oranını yakalamak	%100	112 Kişi	115 Kişi	120 Kişi	125 Kişi	130 Kişi	135 Kişi	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Personelin teknik bilgisinin yetersiz olması.									
Faaliyet ve Projeler	Personele konu hakkında bilgi vermek. Eğitim videoları ile desteklemek. Hedefin duyurusunu ve tanıtımını yapmak.									
Maliyet Tahmini	50.000,00 TL									
Tespitler	AKOS programını kullanan personel sayısının yetersizliği sorun yaratmaktadır.									
İhtiyaçlar	Zamandan tasarruf sağlamak. Daha teknolojik ve modern bir belediye yaratmak.									

Amaç (A1)	Belediyemizin hizmet vermiş olduğu ana ve ek hizmet binaları ve içinde kullanılan cihaz ve makinaların, araçların bakım ve onarımlarını yaptırarak teknolojik kaynak kullanımının arttırılması ve kaynakların geliştirilmesi.								
Hedef (H1.3)	Lisanslı Programların güncellenmesi ile Network ve Firework bilgi güvenliği seviyesini yükseltmek								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	-								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: AKOS, SİSKBS, SİSWORLD NETCAD, AUTODESK, FORTİGATE, LOGSİNG, ESET, AMP Office programları 10 adet lisanslı programlarının güncelleme takiplerinin %80 oranında gerçekleştirilmesi.	%100	11 Lisanslı Program	11 Lisanslı Programın Güncellenmesi	11 Lisanslı Programın Güncellenmesi	11 Lisanslı Programın Güncellenmesi	11 Lisanslı Programın Güncellenmesi	11 Lisanslı Programın Güncellenmesi	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Entegre olunan kurumlarla bilgi akışının kesilmesi								
Faaliyet ve Projeler	Programların güncellenmesi ve denetlenmesi								
Maliyet Tahmini	55.000,00 TL								
Tespitler	Temel ihtiyaçları sağlayan yazılım ve programların güncellenmesi gereklidir.								
İhtiyaçlar	Belirtilen programların düzgün şekilde çalışması işlerin aksamaması açısından önemlidir.								

Amaç (A1)	Belediyemizin hizmet vermiş olduğu ana ve ek hizmet binaları ve içinde kullanılan cihaz ve makinaların, araçların bakım ve onarımlarını yaptırarak teknolojik kaynak kullanımının arttırılması ve kaynakların geliştirilmesi.								
Hedef (H1.4)	Yapılan bütün iş, bakım ve onarımların belirli periyotlarda ve hatasız olarak yapılması								
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1:Cihaz ve alt yapının yıl içerisinde belirli periyotlarda bakım ve onarımının yapılması	100	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Personel yetersizliği Bütçe yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	Yapılan bütün iş, bakım ve onarımların zamanında ve hatasız olarak yapılması								
Maliyet Tahmini	2.000.000 TL								
Tespitler	Yapılan tamirat ve tadilat işlerinin verimliliği								
İhtiyaçlar	Belediyemize yapılan dilekçe ile müracatlara kesin suretle olumlu-olumsuz dönüş yapılması								

Stratejik Amaç 2	Etkin ve verimli bütçe planlaması, takibi, denetimi ile mali disiplinin sağlanması; kaynakların etkin kullanılarak mali yapının güçlendirilmesi; şeffaf ve hesap verilebilir kurumsal yapının geliştirilmesi.									
Amaç (A2)	Etkin ve verimli bütçe planlaması, takibi, denetimi ile mali disiplinin sağlanması; kaynakların etkin kullanılarak mali yapının güçlendirilmesi; şeffaf ve hesap verilebilir kurumsal yapının geliştirilmesi									
Hedef (H2.1)	Bütçenin hazırlanması ve takibinin yapılarak kesin hesabın düzenlenmesi									
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Bütçenin hazırlanması	%50	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir	
PG1.1.2: Bütçe takibinin yapılarak kesin hesabın düzenlenmesi	%50	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir	
Riskler	Bütçe veya kesin hesabın Meclis veya Encümen tarafından Kabul edilmemesi									
Faaliyet ve Projeler	Bütçe tasarısı için Haziran ayı sonuna kadar birimler için bütçe çağrısında bulunulmasına teklif sunmak, Birim bütçe tekliflerinin konsolide edilerek ağustos ayı sonuna kadar encümene sunulmasını, ekim ayında ise meclise sunulmasını sağlamak, Mali yıl başı itibariyle kesinleşen bütçeyi uygulamak, Nisan ayı sonuna kadar kesin hesabı encümene sunmak, Kesin hesabı mayıs ayı meclis görüşmesine sunmak, Kesinleşen bütçe ve kesin hesapları ilgili kurumlara göndermektir.									
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL									

Tespitler	Bütçe ve kesin hesabın takibinin mali disipline etki etmesi									
İhtiyaçlar	Mutad veri girişi ve anlık raporlama									
Amaç (A2)	Etkin ve verimli bütçe planlaması, takibi, denetimi ile mali disiplinin sağlanması; kaynakların etkin kullanılarak mali yapının güçlendirilmesi; şeffaf ve hesap verilebilir kurumsal yapının geliştirilmesi									
Hedef (H2.2)	Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanarak internet sitesinde yayınlanması									
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tahakkuk Servisi, Bilgi İşlem Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Mali durum ve beklentiler raporunun hazırlanması	%80	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir	
PG1.1.2: Raporun internet sitesinde yayınlanması	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir	
Riskler	Muhasebe kayıt sisteminde meydana gelebilecek veri kayıpları veya muhasebeleştirme eksiklikleri									
Faaliyet ve Projeler	Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması									
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL									
Tespitler	Şeffaf belediyeçilik anlayışının geliştirilmesi gerekliliği									
İhtiyaçlar	Mali verilerin anlık raporlanabilmesi									

Amaç (A2)	Etkin ve verimli bütçe planlaması, takibi, denetimi ile mali disiplinin sağlanması; kaynakların etkin kullanılarak mali yapının güçlendirilmesi; şeffaf ve hesap verilebilir kurumsal yapının geliştirilmesi								
Hedef (H2.3)	Mali raporların zeminini oluşturan tüm iş ve işlemlerin temel muhasebe kavramlarına uygun olarak muhasebeleştirilmesi								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tahakkuk Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Mali raporların zeminini oluşturan işlerin muhasebeleştirilmesi	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Hatalı muhasebeleştirme işlemleri								
Faaliyet ve Projeler	İş ve işlemlerin günlük bazda belirlenerek muhasebeleştirilmesini sağlamak								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Raporlamada daha güvenilir verilerin elde edilmesi gereksinimi								
İhtiyaçlar	Günlük veri tespiti ve muhasebeleştirilmesi								

Amaç (A2)	Etkin ve verimli bütçe planlaması, takibi, denetimi ile mali disiplinin sağlanması; kaynakların etkin kullanılarak mali yapının güçlendirilmesi; şeffaf ve hesap verilebilir kurumsal yapının geliştirilmesi								
Hedef (H2.4)	Taşınır İcmal Cetvellerinin düzenlenmesi								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Satın Alma Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Taşınır İcmal Cetvellerinin düzenlenmesi	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Otomasyon sisteminde meydana gelebilecek aksaklıklar								
Faaliyet ve Projeler	Taşınır giriş-çıkış kayıtlarının işlem zaman kavramına uygun yapılması Taşınırlarda hurdaya ayırma veya birimlerarası devir işlemlerine ait giriş-çıkış fişlerinin düzenlenmesi								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Şeffaflık ve verimlilik açısından envanter kayıtlarındaki doğru bilgi elde etme gereksinimi								
İhtiyaçlar	Birimler tarafından başka birimlere devredilecek taşınırların anlık bildiriminin sağlanması gerekliliği								

Amaç (A2)	Etkin ve verimli bütçe planlaması, takibi, denetimi ile mali disiplinin sağlanması; kaynakların etkin kullanılarak mali yapının güçlendirilmesi; şeffaf ve hesap verilebilir kurumsal yapının geliştirilmesi								
Hedef (H2.5)	Mal ve hizmet alımlarında açık ihale yönteminin uygulanması								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Satın Alma Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Açık ihale yönteminin uygulanması	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Acil tedarik gerektiren mal veya hizmet alımına ihtiyaç duyulması								
Faaliyet ve Projeler	Birim taleplerinin ihale yolu ile karşılanması için bilgilendirilmesi								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Şeffaf belediyeçilik anlayışını olgunlaştırma ve tasarrufu artırma açısından alımlarda açık ihalenin öneminin benimsenmesinin gerekliliği								
İhtiyaçlar	Birimlerin yıllık ihtiyaç tespitlerinin yapılabilmesi								

Amaç (A2)	Etkin ve verimli bütçe planlaması, takibi, denetimi ile mali disiplinin sağlanması; kaynakların etkin kullanılarak mali yapının güçlendirilmesi; şeffaf ve hesap verilebilir kurumsal yapının geliştirilmesi								
Hedef (H2.6)	Mal ve hizmet alımı ile yapım işi ihalelerinin sorunsuz gerçekleştirilmesi								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İhale Hazırlık Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: İhalelerin sorunsuz gerçekleşmesi adına hazırlık yapılması	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Yasal mevzuatta meydana gelebilecek değişiklikler ve işlemlerde oluşabilecek usul hataları								
Faaliyet ve Projeler	İhale iş ve işlemlerindeki yasal mevzuatın takip edilmesi İhale sürecinin güncel kanun, yönetmeliklere uygun yürütülmesi için gerekli araştırmaların yapılması								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Kurumsal yapının olgunlaştırılması gereksinimi								
İhtiyaçlar	Mevzuat değişikliklerine uyum sağlanması								

Amaç (A2)	Etkin ve verimli bütçe planlaması, takibi, denetimi ile mali disiplinin sağlanması; kaynakların etkin kullanılarak mali yapının güçlendirilmesi; şeffaf ve hesap verilebilir kurumsal yapının geliştirilmesi									
Hedef (H2.7)	İlçe sınırları içerisinde bulunan gayrimenkulleri ihale yolu ile kiraya vererek belediyemizin özkaynaklarının artırılmasının ve mali kaynaklarının güçlenmesini sağlamak.									
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Md. (Emlak Servisi)									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Kiraya verilecek gayrimenkullerin tespit edilmesi.	%100	200 Adet	210 Adet	210 Adet	220 Adet	220 Adet	220 Adet	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Gelir seviyesinin düşmesi									
Faaliyet ve Projeler	İhale süreçlerini tamamlamak									
Maliyet Tahmini	-									
Tespitler	İhaleye verilecek gayrimenkullerin tespiti.									
İhtiyaçlar	Belediyemizin özkaynaklarını artırmak.									

Amaç (A2)	Etkin ve verimli bütçe planlaması, takibi, denetimi ile mali disiplinin sağlanması; kaynakların etkin kullanılarak mali yapının güçlendirilmesi; şeffaf ve hesap verilebilir kurumsal yapının geliştirilmesi									
Hedef (H2.8)	Kentsel Dönüşümü gerçekleştirebilmek için, Kamulaştırma işlemlerini tamamlamak.									
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Md. (İstimlak Servisi)									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Kentsel dönüşümü gerçekleştirebilmek için, kamulaştırma işlemlerini tamamlamak.	%100	200 Adet	210 Adet	210 Adet	220 Adet	220 Adet	220 Adet	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Gerekli kaynağın bütçede oluşturulamaması. Mahkeme süreçlerinin uzun sürmesi.									
Faaliyet ve Projeler	Anlaşma veya Mahkeme marifetiyle, Kamulaştırma işlemlerini tamamlayarak enkazların kaldırılması ve taşınmazların tapu kayıtlarının Belediyemize tescilinin sağlanması için gerekli tüm yazışma iş ve işlevler.									
Maliyet Tahmini	35.000.000,00 TL									
Tespitler	Şehrimizin muhtelif yerlerinde, özellikle eski meskun alanlarda yapıların çok eski olması ve bir çok vatandaşımızın evlerini terketmesi nedeniyle, metruk bir görünüm oluşması.									
İhtiyaçlar	Şehrimizi tespit edilen metruk durumdan kurtarmak ve yeniden modern bir şehir görünümüne kavuşturmak.									

Stratejik Amaç 3	Öz gelirleri arttırma faaliyetleri kapsamında teknolojiyi kullanarak Belediye gelir ve alacaklarının tahakkuk ettirilmesi, takip ve tahsilat işlemlerinin yürütülmesi.
-------------------------	--

Amaç (A3)	Öz gelirleri arttırma faaliyetleri kapsamında teknolojiyi kullanarak Belediye gelir ve alacaklarının tahakkuk ettirilmesi, takip ve tahsilat işlemlerinin yürütülmesi								
Hedef (H3.1)	Tahakkuklu gelirler için tahakkuk kayıtlarının yapılması								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Gelir Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Tahakkuk kayıtlarının yapılması	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Otomasyon sisteminde meydana gelebilecek aksaklıklar								
Faaliyet ve Projeler	Tahakkuk sisteminde önceki yıl verilerinin yeni yıl değerleri güncellenerek aktarımının sağlanması Mükelleflerin şahsi müracaatları esnasında tahakkuk güncellemelerinin yapılması								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Kurumsal ve mali yapının güçlendirilmesi için gelir tahakkuk sisteminde gerçekçi raporlamaya duyulan gereksinim								
İhtiyaçlar	Kurumsal ve mali olgunlaşma								

Amaç (A3)	Öz gelirleri arttırma faaliyetleri kapsamında teknolojiyi kullanarak Belediye gelir ve alacaklarının tahakkuk ettirilmesi, takip ve tahsilat işlemlerinin yürütülmesi								
Hedef (H3.2)	Yasal süresinde ödenmeyen alacaklar için Ödemeye Çağrı veya Ödeme Emri Belgesi düzenlenmesi								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tahsilat Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Ödemeye çağrı veya ödeme emir belgesi düzenlenmesi	%50	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir
PG1.1.2: Yasal süresinde ödenmeyen alacakların tespiti	%50	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Hükümet tarafından çıkarılacak olası yapılandırma veya af kanunları Mükellef sicillerindeki adres eksiklikleri								
Faaliyet ve Projeler	Yasal süresinde ödeme yapmamış olan sicillerin tespiti Tespit edilen siciller için ödeme emir düzenlenmesi Ödeme emirlerinin tebliğ edilmek üzere postaya verilmesi Tebliğ edilemeyen ödeme emri veya çağrı mektupları için adres araştırması yapmak								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Gelir tahsilatlarının arttırılması ihtiyacı								
İhtiyaçlar	Mükelleflere vergilerini zamanında ödeme alışkanlığının kazandırılması								

Amaç (A3)	Öz gelirleri arttırma faaliyetleri kapsamında teknolojiyi kullanarak Belediye gelir ve alacaklarının tahakkuk ettirilmesi, takip ve tahsilat işlemlerinin yürütülmesi								
Hedef (H3.3)	Belediye alacakları için icra işlemlerinin başlatılması								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tahsilat Servisi, Hukuk İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Belediye alacaklarının tespiti	%50	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir
PG1.1.2: İcra işlemlerinin başlatılması	%50	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Alınabilecek siyasi kararlar Ödeme emri ve çağrı tebliğatlarında oluşabilecek adres tespit aksaklıkları Alcağın tehsil maliyetinin gideri karşılayamaması durumu								
Faaliyet ve Projeler	Ödeme emri belgelerinin usulüne uygun tebliğinin yapılması Yasal sürede ödeme yapmayanların Hukuk İşleri Müdürlüğüne işlem başlatılması için yönlendirilmesi İşlem başlatılan sicillerin takibinin yapılması								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Güçlü mali yapı ve kaliteli hizmet sunumuna kaynak sağlanması için Tahsilat oranlarının arttırılması gereksinimi								
İhtiyaçlar	Gelir alacaklarının takip edilmesi								

Amaç (A3)	Öz gelirleri arttırma faaliyetleri kapsamında teknolojiyi kullanarak Belediye gelir ve alacaklarının tahakkuk ettirilmesi, takip ve tahsilat işlemlerinin yürütülmesi								
Hedef (H3.4)	SMS yoluyla mükelleflere ödeme dönemleri, beyan dönemleri v.b bilgi mesajı gönderilmesi								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tahsilat Servisi, Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Mükelleflerin ödeme, beyan v.b. dönemlerinin tespiti ve bilgi mesajı gönderilmesi	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Mesaj iletim sisteminden kaynaklı hatalar								
Faaliyet ve Projeler	Vergi ödeme dönemlerinde borçlu mükelleflere bilgi SMS i göndermek								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Mükelleflerde vergi ödeme alışkanlığının oluşturulması gereksinimi								
İhtiyaçlar	Gelirlerin tahsilatında iletişim araçlarının kullanılmasının mükelleflerde vergi bilincini arttırması								

Amaç (A3)	Öz gelirleri arttırma faaliyetleri kapsamında teknolojiyi kullanarak Belediye gelir ve alacaklarının tahakkuk ettirilmesi, takip ve tahsilat işlemlerinin yürütülmesi								
Hedef (H3.5)	Belediye gelirlerini içeren gelir tarifesinin düzenlenmesi								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Gelir Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Gelir tarifesinin düzenlenmesi	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Kanun ile belirlenen oran ve maktu tutarların kanunun geç çıkması nedeniyle oluşabilecek aksaklıklar								
Faaliyet ve Projeler	Yasal sınırları belli olan vergiler için oran ve tutar belirlenmesi işlemleri Ücretlendirmeye tabi vergi gelirleri haricindeki hizmetlere ilişkin ücret belirlenmesi								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Güçlü mali yapı gereksinimi								
İhtiyaçlar	Gelir arttırıcı Hizmet ücretlendirmelerine yer verilmesi								

Amaç (A3)	Öz gelirleri arttırma faaliyetleri kapsamında teknolojiyi kullanarak Belediye gelir ve alacaklarının tahakkuk ettirilmesi, takip ve tahsilat işlemlerinin yürütülmesi								
Hedef (H3.6)	Yılı tahakkuk-tahsilat oranını yükseltmek								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tahsilat Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Tahakkuk ve tahsilat oranlarının yükseltilmesi	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Hükümet tarafından olası yapılandırma kanunlarının çıkarılması Oluşabilecek ekonomik kriz Şehir genelinde meydana gelebilecek ekonomik daralmalar								
Faaliyet ve Projeler	Mükelleflerin ödeme dönemlerine ilişkin bilgilendirilmesi Ödeme yapmayanlar için yasal süreçlerin işletilmesi								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Tahsilat kabiliyetini geliştirme								
İhtiyaçlar	Tahsilatın yükseltilmesi								

Amaç (A3)	Öz gelirleri arttırma faaliyetleri kapsamında teknolojiyi kullanarak Belediye gelir ve alacaklarının tahakkuk ettirilmesi, takip ve tahsilat işlemlerinin yürütülmesi								
Hedef (H3.7)	E-Belediyecilik tahsilat oranını arttırmak								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tahsilat Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: E-Belediyecilik tahsilat oranını arttırmak	100	%2	%3	%4	%5	%7	%10	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Mükellefin eğitim seviyesi ve teknolojiye bakış açısı								
Faaliyet ve Projeler	Tahsilatların interaktif ortamda yapılması için mükelleflerin kolaylık ve zaman tasarrufu konusunda bilgilendirilmesi								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Gelişen teknolojiye ayak uydurarak zamanda tasarruf Minimum personelle maksimum fayda sağlanması gereksinimi								
İhtiyaçlar	Değişen teknolojiye uyum sağlanması								

**Stratejik
Amaç 4**

Belediyemizin tanıtılmasını sağlamak, hizmetlerini bilinir kılmak, önemli gün ve haftalarda tanıtım, ilanlar hazırlayarak halktan geri dönüşler almak.

Amaç (A4)	Belediyemizin tanıtılmasını sağlamak, hizmetlerini bilinir kılmak, önemli gün ve haftalarda tanıtım, ilanlar hazırlayarak halktan geri dönüşler almak								
Hedef (H4.1)	Belediyemizin çalışmalarını içeren haberleri güncel, anlık ve hızlı bir şekilde yerel ve ulusal basında, görüntülü, fotoğraflı ve detayları içeren grafiklerle servis etmek								
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: En az 120 haber servis etmek	100	175 Haber	40 Haber	40 Haber	40 Haber	40 Haber	40 Haber	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	Belediyemizi ilgilendiren konularda yerel ve ulusal basın toplantıları düzenlemek								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	Belediyemizin ve hizmet ettiğimiz kentin tanınırlığını arttırmak ve geçmişten geleceğe gelişimini halkla paylaşmak gereklidir								
İhtiyaçlar	Vatandaşların belediyemizle ilgili yapılan tüm çalışmalardan haberdar olmasını sağlamak								

Amaç (A4)	Belediyemizin tanıtılmasını sağlamak, hizmetlerini bilinir kılmak,önemli gün ve haftalarda tanıtım, ilanlar hazırlayarak halktan geri dönüşler almak									
Hedef (H4.2)	Belediyemizin yapmış olduğu çalışmalarını belirli aralıklarla gazete, dergi, katalog ve cd ortamında hazırlayarak ilçe halkına ulaştırmak									
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: En az bir çalışma yapmak	100	4	4	4	5	5	6	Yılda bir	Yılda bir	
Riskler	Personel yetersizliği Bütçe yetersizliği									
Faaliyet ve Projeler	Belediye ve Belediye Başkanımızın yapmış olduğu çalışmalarını belirli aralıklarla halka duyurmak									
Maliyet Tahmini	1.000.000 TL									
Tespitler	Vatandaşın belediyemizi takip etmesini sağlamak									
İhtiyaçlar	Dergi, cd ve kataloglarla belediye tanıtımı yapılması									

Amaç (A4)	Belediyemizin tanıtılmasını sağlamak, hizmetlerini bilinir kılmak, önemli gün ve haftalarda tanıtım, ilanlar hazırlayarak halktan geri dönüşler almak								
Hedef (H4.3)	Personelimiz ve halkımızın görüş ve önerilerini almak için anket çalışması yapmak								
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Yılda 1 kez anket çalışması yapmak	100	Yılda 1 kez anket yapılması	Yılda 1 anket	Yılda 1 anket	Yılda 1 anket	Yılda 1 anket	Yılda 1 anket	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Personel yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	Halkın belediye hizmetlerinde memnuniyet ve görüşlerinin alınması								
Maliyet Tahmini	75.000 TL								
Tespitler	Yapılan anket sonuçlarının değerlendirilmesi gereklidir								
İhtiyaçlar	Vatandaşların belediyemizden beklentilerinin ölçülmesi								

Amaç (A4)	Belediyemizin tanıtılmasını sağlamak, hizmetlerini bilinir kılmak, önemli gün ve haftalarda tanıtım, ilanlar hazırlayarak halktan geri dönüşler almak									
Hedef (H4.4)	Vatandaşlardan gelen talep, dilekçe ve şikayetleri, ilgili birimlere en etkili ve hızlı şekilde aktarmak ve bunlarla ilgili geri dönüş sağlamak									
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1:Gelen talep ve şikayetlerin ilgili birimlere aktarılması ve geri dönüş sağlanması	100	-	%100	%100	%100	%100	%100	her gün	her yıl	
Riskler	Birimler arasındaki iletişimsizlik ve işin takibi									
Faaliyet ve Projeler	Vatandaşların taleplerinin en hızlı şekilde ilgili birimlere aktarılmasını sağlamak									
Maliyet Tahmini	-									
Tespitler	Vatandaşlarımızın Belediyemiz ile ilgili alanlarda yaşadıkları herhangi bir sorunun etkili ve hızlı çözümü için şikayetin ilgili birimce hızlıca çözülmesi gerekmektedir									
İhtiyaçlar	Belediyemize yapılan dilekçe ile müracatlara kesin suretle olumlu-olumsuz dönüş yapılması									

Stratejik Amaç 5

Kurumlar arası, birimler arası ve vatandaşlarla ilgili yazışmaların resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yapılması.

Amaç (A5)	Kurumlar arası, Birimler arası ve vatandaşlarla ilgili yazışmaların resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yapılması								
Hedef (H5.1)	Ay içerisinde verilen Yapı ruhsatı,İskan ve Tadilat ruhsatlarının, SGK ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na bildirilmesi								
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Harita Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Verilen ruhsatların eksiksiz olarak gönderilmesi	%100	30 Gün	30 Gün	30 Gün	30 Gün	30 Gün	30 Gün	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Kurumlardan gelen belge eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	Tüm dosyaların eksiksiz olması durumunda gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi								
Maliyet Tahmini	1.050.000,00 TL								
Tespitler	Gerçekleştirmek oranı tarafımıza sunulacak dosya içerikleri sonucunda belirlenebilmektedir.								
İhtiyaçlar	Personel sayısının yeterli olması								

Amaç (A5)	Kurumlar arası, Birimler arası ve vatandaşlarla ilgili yazışmaların resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yapılması									
Hedef (H5.2)	Kurumlardan ve Mahkemelerden gelen evrakların cevaplandırılması									
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Harita Servisi									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Kurumlardan ve Mahkemelerden gelen evrakların cevaplandırılması	%100	10 Gün	10 Gün	10 Gün	10 Gün	10 Gün	10 Gün	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler										
Faaliyet ve Projeler	Tüm dosyaların eksiksiz olması durumunda gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi									
Maliyet Tahmini	1.050.000,00 TL									
Tespitler	Gerçekleştirmek oranı tarafımıza sunulacak dosya içerikleri sonucunda belirlenebilmektedir.									
İhtiyaçlar	Personel sayısının yeterli olması									

Amaç (A5)	Kurumlar arası, Birimler arası ve vatandaşlarla ilgili yazışmaların resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yapılması									
Hedef (H5.3)	Vatandaşlardan gelen dilekçelerin cevaplandırılması									
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Harita Servisi									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Vatandaşlardan gelen dilekçelerin cevaplandırılması	%100	7 Gün	5 Gün	5 Gün	5 Gün	5 Gün	5 Gün	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler										
Faaliyet ve Projeler	Tüm dosyaların eksiksiz olması durumunda gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi									
Maliyet Tahmini	1.050.000,00 TL									
Tespitler	Gerçekleştirmek oranı tarafımıza sunulacak dosya içerikleri sonucunda belirlenebilmektedir.									
İhtiyaçlar										

Stratejik Amaç 6	Belediyemizin kurumsallaşmasına fayda sağlamak.								
Amaç (A6)	Belediyemizin kurumsallaşmasına fayda sağlamak								
Hedef (H6.1)	Müdürlük olarak personele hizmet içi eğitim vermek ve eğitim sonrasında değerlendirme yaparak eğitimin istenilen düzeyde olmasını sağlamak								
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Her yıl etkili iletişim, meslek etiği, iş sağlığı güvenliği, yazışma kuralları, oryantasyon, diksiyon gibi konularda eğitim verilmesi.	%100	4	2	2	2	2	2	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Eğitimci bulunamaması. Personel isteksizliği. Bütçe yetersizliği.								
Faaliyet ve Projeler	Eğitmen bulmak. Personeli teşvik etmek.								
Maliyet Tahmini	120.000 TL								
Tespitler	Personelin ihtiyaç duyduğu alanlara öncelik verilerek personel niteliğini artırmak.								
İhtiyaçlar	Eğitimli personel								

Amaç (A6)	Belediyemizin kurumsallaşmasına fayda sağlamak								
Hedef (H6.2)	Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Encümen ve Meclis Toplantılarında alınacak kararların kanunlar dahilinde alınması hedeflenmektedir.								
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Alınacak kararların kanunlar dahilinde alınması	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Meclis ve Encümen toplantılarında gelen konuların birimleri tarafından eksik içerikte hazırlanması neticesinde yanlış kararlar alınması								
Faaliyet ve Projeler	Ön inceleme yapmak İçerik tartışma Doğru yönlendirme Doğru karar alınmasını sağlama Yazım hatalarının önüne geçmek								
Maliyet Tahmini	40.000,00 TL								
Tespitler	Kanunlar ve yönetmeliklerin güncel hallerinin takip edilmesini sağlamak								
İhtiyaçlar	Verimli ve nitelikli personel Teknolojik altyapının iyileştirilmesi								

Amaç (A6)	Belediyemizin kurumsallaşmasına fayda sağlamak								
Hedef (H6.3)	Kurumumuzun pttkep adresi üzerinden her birimin kendi yazışmasını yapması evrak yığınının azaltmak ve yazışma sürelerini kısaltmak hedeflenmektedir.								
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Ptt kep adresi üzerinden her birimin kendi yazışmasını yapması	%100	%5	%40	%80	%100	%100	%100	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Yönetmeliğin zorunlu kıldığı durumun dışında hareket etmek Kurumlar arası yazışmaların süresinin uzaması Gereksiz evrak yığınının oluşması								
Faaliyet ve Projeler	Akıllı Kent Otomasyon Sistemine entegrasyonun tamim yayımlanarak her birimin kullanmasını sağlamak								
Maliyet Tahmini	75.000,00 TL								
Tespitler	Entegrasyon sonrasında her birimin aktif kullanmaması Sistemsal problemler								
İhtiyaçlar	Entegrasyonun sağlanması Nitelikli personel Teknolojik altyapı								

**Stratejik
Amaç 7**

Belediyemiz iş ve işlemlerinin başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere idarenin tabi olduğu diğer mevzuat hükümlerine uygun yürütülmesi için gerekli tedbirlerin alınması ile ilgili düzenlemelerin yapılması.

Amaç (A7)	Belediyemiz iş ve işlemlerinin başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere idarenin tabi olduğu diğer mevzuat hükümlerine uygun yürütülmesi için gerekli tedbirlerin alınması ile ilgili düzenlemelerin yapılması								
Hedef (H7.1)	Belediyemizin muhatap olduğu adli, idari ve tüm icra işlemleri ile alakalı olarak tüm bilgi ve belgeleri eksiksiz arşivlemek ve ilgili raporların oluşturulması için giden- gelen tüm evrakın kaydını yapmak, yazıları, genelge ve talimatlar dâhilinde doğru ve düzgün yazmak ve bekletmeden ilgili birimlere dağıtımını sağlamak								
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Bilgi ve belgeleri eksiksiz arşivlemek ve ilgili raporların oluşturulması için giden- gelen tüm evrakın kaydını yapmak, yazıları, genelge ve talimatlar dâhilinde yazmak	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Kalifiye personel sayısındaki eksiklik, Süresi İçerisinde yazı cevaplarının ilgili birimlerce hazırlanamaması								
Faaliyet ve Projeler	Adli, idari ve tüm icra işlemleri ile alakalı rapor hazırlamak Yazıları düzgün tanzim ve dağıtımının sağlanması ve zamanında cevaplanması için tekrar diyaloga geçmek								

Maliyet Tahmini	Kurum İçi ve dışı evrak giderleri									
Tespitler	-									
İhtiyaçlar	-									
Amaç (A7)	Belediyemiz iş ve işlemlerinin başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere idarenin tabi olduğu diğer mevzuat hükümlerine uygun yürütülmesi için gerekli tedbirlerin alınması ile ilgili düzenlemelerin yapılması									
Hedef (H7.2)	Müdürlüğümüz görev alanı içerisinde bulunan dava, icra takip işlemleri ve uyuşmazlıkların sayısının azaltılmasını sağlamak ve tüm kanun yollarını tüketmek									
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Dava, icra takip işlemleri ve uyuşmazlıkların sayısının azaltılmasını sağlamak	%100	-	%40	%45	%50	%55	%60	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	İdari, adli ve icrai faaliyet ve işlemlerin yürütülmesi ile ilgili zamanında gerekli harç, masraf ve giderlerin temin edilememesi Kanunlarda meydana gelen değişiklikler ve otoriter idarenin almış olduğu kararlarla dönemsel olarak iş ve faaliyetlerin durdurulması									
Faaliyet ve Projeler	Etkin ve hızlı bir şekilde hareket ederek sürümcedede kalan hukuki çalışmaları devam ettirmek									
Maliyet Tahmini	1.500.000 TL									
Tespitler	-									
İhtiyaçlar	-									

Amaç (A7)	Belediyemiz iş ve işlemlerinin başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere idarenin tabi olduğu diğer mevzuat hükümlerine uygun yürütülmesi için gerekli tedbirlerin alınması ile ilgili düzenlemelerin yapılması								
Hedef (H7.3)	Makul sürede idari iş ve eylemlerle alakalı belediyemizle ilgili sorunsallara yetkin çözüm, öneri ve görüşler sunarak oluşabilecek olumsuz durumları minimize etmek								
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Belediyedeki sorunsallara çözüm üretmek olumsuzlukları minimize etmek.	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Sorunsallarla alakalı yetkin çözüm, öneri ve görüşlerin dikkate alınmaması								
Faaliyet ve Projeler	İlgili birimlerle diyaloga geçilerek hukuki olarak danışılması								
Maliyet Tahmini	Kurum içi ve dışı evrak giderleri								
Tespitler	-								
İhtiyaçlar	-								

Stratejik Amaç 8	Belediye hizmet binalarının ve kullanılan cihazların bakımının sağlanması.								
Amaç (A8)	Belediye hizmet binalarının ve kullanılan cihazların bakımının sağlanması								
Hedef (H8.1)	Belediye hizmet binalarının alt yapı ve bakım ve onarımlarının yapılarak etkin ve hızlı çalışma ortamları ile birlikte kullanılan cihazların bakımı								
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Kurum haberleşme, enerji, su vb. giderlerinin takibinin yapılması	%100	-	%100	%95	%100	%95	%95	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Araç bakımlarını aksatma veya yapılmaması								
Faaliyet ve Projeler	Araçların gerekli bakım, onarımlarının yapılması.								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	Eskimiş ve sürekli arıza veren araçların hurdaya ayrılması.								
İhtiyaçlar	Yeterli Bütçe								

**Stratejik
Amaç 9**

Belediyemizin kurumsallaşmasını sağlayacak, yasal mevzuat gereği her türlü çalışmanın yapılması ve takibinin gerçekleştirilmesi.

Amaç (A9)	Belediyemizin kurumsallaşmasını sağlayacak, yasal mevzuat gereği her türlü çalışmanın yapılması ve takibinin gerçekleştirilmesi									
Hedef (H9.1)	Stratejik Plan ve Performans Programını hazırlayarak ilgili kurumlara sunmak, 6 aylık ve yıllık periyotlar halinde çalışmaların izlenmesi, gerekli raporların hazırlanarak ilgili kurumlara sunulması									
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Stratejik planın ve performans programı izleme ve değerlendirme raporlarının düzenli olarak hazırlanması	%100	1 kez	2 kez	2 kez	2 kez	2 kez	2 kez	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Birimlerin iş yoğunluğu sebebiyle çalışmaların içinde yeterince yer almamaları, Personellerin çalışmalara katılım konusunda isteksizlik göstermesi									
Faaliyet ve Projeler	Tüm birimlere stratejik plan ve performans raporlarının hazırlanması konularında eğitim verilmesi Tüm birimlerle işbirliği içinde performans raporlarının hazırlanması Hazırlanan raporların ilgili makamlara sunulması									
Maliyet Tahmini	-									
Tespitler	Stratejik plan ve performans raporları hazırlama konularında personellerde bilgi ve tecrübe eksikliği vardır.									
İhtiyaçlar	Stratejik plan ve performans raporları hazırlama konularında personellere daha sık eğitim verilmesi									

Amaç (A9)	Belediyemizin kurumsallaşmasını sağlayacak, yasal mevzuat gereği her türlü çalışmanın yapılması ve takibinin gerçekleştirilmesi									
Hedef (H9.2)	Her yıl TSE ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Uygulamaları Standardı çerçevesinde kurumdaki uygulamalar takip edilerek sürekliliği sağlanacaktır.									
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: İç Tetkik Faaliyetlerinin Yapılması	%50	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez	Yılda bir	Yılda bir	
PG1.1.2: Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısı İçin Gerekli Çalışmaların Tamamlanması ve Toplantının Yapılması	%50	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez	Yılda bir	Yılda bir	
Riskler	Birimlerin iş yoğunluğu sebebiyle çalışmaların içinde yeterince yer almamaları, Personellerin çalışmalara katılım konusunda isteksizlik göstermesi									
Faaliyet ve Projeler	Kalite Yönetimi Sistemi İç Tetkik Faaliyetleri ve YGG toplantısı için gerekli hazırlıkların yapılması ve personellere duyuru yapılması.									
Maliyet Tahmini	35.000 TL									
Tespitler	Kalite Yönetimi Sistemi uygulamaları konusunda personellerde bilgi ve tecrübe eksikliği mevcut.									
İhtiyaçlar	Kalite Yönetimi Sistemi uygulamaları konusunda personellere daha sık eğitim verilmesi.									

**Stratejik
Amaç 10**

Belediyemizin hibe fonları aracılığıyla altyapı, sosyal ve kültürel alanlardaki çalışmalarını artırarak vatandaşlarına sunduğu hizmet kalitesini yükseltmek

Amaç (A10)	Belediyemizin hibe fonları aracılığıyla altyapı, sosyal ve kültürel alanlardaki çalışmalarını artırarak vatandaşlarına sunduğu hizmet kalitesini yükseltmek								
Hedef (H10.1)	Avrupa Birliği, Merkezi Finans ve İhale Birimi, SODES, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı gibi hibe makamlarına vatandaşın ihtiyaçları doğrultusunda proje hazırlamak, sunmak ve onaylanması durumunda projeyi uygulamak								
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Finansal destek sağlayan hibe makamlarına yılda asgari 3 (üç) proje sunmak ve yıl içinde onaylanan projeyi süresinde tamamlamak	%100	2 Proje	3 Proje	3 Proje	3 Proje	3 Proje	3 Proje	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Hibe makamlarının yerel yönetim birimlerinin başvuru yapmasına uygun hibe programları yayınlamaması Bütçe yetersizliğinden dolayı eş finansman gerektiren programlara başvuru yapılamaması								
Faaliyet ve Projeler	Hibe programlarını incelemek Uygun hibe programlarına proje hazırlamak Hazırlanan projelerin son başvuru tarihinden önce hibe makamına sunulması Onaylanan projelerinin eksiksiz ve zamanında yürütülmesi								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	Hibe makamlarının hibe çağrısı yayınlama sıklığı azalmıştır.								
İhtiyaçlar	Yeterli bütçenin sağlanması, Hibe makamlarının altyapı, sosyal ve kültürel konularda hibe çağrısı yayınlaması								

Stratejik Amaç 11	Yakutiye Belediyesi'nde iş akışının programlı, düzenli olmasını ve Belediyeler arasında kültürel ve bilgisel paylaşımın sağlamak.									
Amaç (A11)	Yakutiye Belediyesi'nde iş akışının programlı, düzenli olmasını ve belediyeler arasında kültürel ve bilgisel paylaşımın sağlamak									
Hedef (H11.1)	Birim müdürleri ile toplantı yaparak vatandaş taleplerini değerlendirmek ve iş programını düzenlemek									
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: 2 Birim müdürleriyle toplantılar ve halk günleri düzenlenmesi	%100	0	4 Adet	4 Adet	4 Adet	4 Adet	4 Adet	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	İş ve görevlerin aksaması, vatandaş şikâyetlerinin artması									
Faaliyet ve Projeler	Yaşanabilir bir Yakutiye ve mutlu Yakutiyeliler hedefine ulaşmak									
Maliyet Tahmini	155.500,00 TL									
Tespitler	Makam ve birimler arası irtibat eksikliği sorunların katlanarak artmasına sebep olmaktadır.									
İhtiyaçlar	Birim amirlerinden brifing almak.									

Amaç (A11)	Yakutiye Belediyesi'nde iş akışının programlı, düzenli olmasını ve belediyeler arasında kültürel ve bilgisel paylaşımın sağlamak								
Hedef (H11.2)	Daha iyi belediyecilik anlayışı ile yurtiçi ve yurtdışında kurumsal teknik ziyaretler gerçekleştirilmesi ve bu bağlamda temsili ağırlama yapılması								
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkileri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Belediyeler arası işbirliği	%100	2	2 Adet	2 Adet	2 Adet	2 Adet	2 Adet	3 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Değişen ve gelişen yeni belediyecilik anlayışından uzak kalma								
Faaliyet ve Projeler	Yurtiçi ve Yurtdışına kurumsal teknik gezilerin gerçekleştirilmesi. Temsili ağırlamaların yapılması.								
Maliyet Tahmini	236.000,00 TL								
Tespitler	Belediyeler arası kültürel ve bilgisel bağın oluşmaması vizyon ve uluslararası bakış açısının eksikliğine sebep olur.								
İhtiyaçlar	Belediyeler Birliği, Belediyeler Konseyi ve Kardeş Belediyecilik çalışmalarının takibi.								

Stratejik Amaç 12	Muhtarlarımızın yenilikçi ve profesyonel belediyeçilik anlayışı ile zamanında, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde taleplerini karşılamak.									
Amaç (A12)	Muhtarlarımızın, yenilikçi ve profesyonel belediyeçilik anlayışı ile zamanında, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde taleplerini karşılamak									
Hedef (H12.1)	Mahallelerimizi temsilen muhtarlarımızla istişare içerisinde hizmetlerin daha isabetli yöntemlerle sunulması sağlanacaktır									
Sorumlu Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Yılda 25 kişiye eğitim verilmesi	%100	1 Adet Toplantı	1 Adet Toplantı	1 Adet Toplantı	1 Adet Toplantı	1 Adet Toplantı	1 Adet Toplantı	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Üst Yönetim ve birim müdürlerinin koordinasyon içerisinde olmaması									
Faaliyet ve Projeler	Mahallerde bulunan istek ve şikayetlerin değerlendirilerek rapor edilmesi									
Maliyet Tahmini	75.000,00 TL									
Tespitler	Mahalle muhtarlarının istek ve şikayetlerinin ivedilikle sonuçlandırılması									
İhtiyaçlar	Mahalle muhtarlarının ihtiyaçların belirlenerek ilgili birimlere yönlendirilmesi.									

Stratejik Odak Alanı

KENTSEL ALTYAPI, ÜSTYAPI VE PLANLAMA HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 1	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak
-------------------------	---

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.1)	Yeni yol açılmasına yönelik çalışmalar								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Ulaşımı kolaylaştırarak daha hızlı hale getirmek	%100	700 metre	2 km	2 km	2 km	2 km	2 km	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	İmar planında oluşabilecek aksaklıklar								
Faaliyet ve Projeler	İmar planındaki yolların tespit edilerek açılması.								
Maliyet Tahmini	134.600,00 TL								
Tespitler	Yeni yerleşim alanlarının açılması durumunda ihtiyaç belirlenecektir.								
İhtiyaçlar	İlçemizdeki yapılaşmanın büyümesinden dolayı yeni yol alternatiflerine ihtiyaç duyulmaktadır.								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.2)	Yeni gecekonduların oluşmasını engellemek								
Sorumlu Birim	Gecekondular ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Mevcut gecekonduların tespit etmek	%100	0	5 Adet	10 Adet	25 Adet	30 Adet	45 Adet	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel yetersizliği İmar Tadilatı Durumunda								
Faaliyet ve Projeler	Belirlenen gecekonduların tespiti Belirlenen gecekonduların tespitini yapmak bilgi ve belgeleri arşivlemek								
Maliyet Tahmini	5.000,00 TL								
Tespitler	Sınırlarımız içerisinde sürekli artan gecekonduların önlemek								
İhtiyaçlar	Sınırlarımız içerisinde bulunan gecekonduların kentsel dönüşüm planına almak ve bölgemizde daha rahat yaşam alanları oluşturmak.								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.3)	Evrakları eksik olmayan gecekonduların hak sahiplerine tapu işlemleri								
Sorumlu Birim	Gecekondular ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Gecekonduların hak sahiplerine tapulama işlemleri	%100	0	10 Gecekonduların tespiti ve tapulama işlemleri	15 Gecekonduların tespiti ve tapulama işlemleri	10 Gecekonduların tespiti ve tapulama işlemleri	20 Gecekonduların tespiti ve tapulama işlemleri	20 Gecekonduların tespiti ve tapulama işlemleri	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel sayısında eksiklik								
Faaliyet ve Projeler	Gecekonduların tapulama çalışmaları yapılması.								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	Evrakları tam olan gecekonduların tespiti ve tapulama işlemleri.								
İhtiyaçlar	Gecekonduların hak sahiplerinin daha güzel bir ortam sağlamak								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.4)	Yeni yerleşim alanlarının oluşması								
Sorumlu Birim	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Yerleşim Alanı Oluşturmak	%100	0	-	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel sayısında eksiklik. Zorunlu olmayan planda değişiklik.								
Faaliyet ve Projeler	Yapılması planlanan park, yol ve yeşil alanlarda kalan gecekonduların yıkılması.								
Maliyet Tahmini	150.000,00 TL								
Tespitler	Belediyemiz sınırları içerisindeki gecekonduların kentsel dönüşüm alanları içerisine alınması.								
İhtiyaçlar	İmar ve inşaat konularında yapılaşmanın yanı sıra yeşil alanların ve sosyal – kültürel donatı alanlarının yaygınlaştırılması esas alınmak ve daha güzel şehirleşme yapmak.								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.5)	Tehlike arz eden gecekonduların yıkılması								
Sorumlu Birim	Gecekondular ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Tehlikeli gecekonduların yıkımı	%100	0	-	10 adet	10 adet	10 adet	10 adet	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel sayısında eksiklik. Zorunlu olmayan planda değişiklik.								
Faaliyet ve Projeler	Tehlike arz eden gecekonduların tespiti								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	Olası afet durumlarından önce tehlike arz eden gecekonduların yıkılması.								
İhtiyaçlar	Belediyemiz sınırları içerisinde daha güzel görünüm sağlamak								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.6)	Park alanı sayısını artırmak								
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Oyun Park Alanı Yapımı	%100	48 Park	2 Park	2 Park	2 Park	2 Park	2 Park	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel yetersizliği İmar Tadilatı Durumunda								
Faaliyet ve Projeler	Park alanlarının tespiti. Belirlenen park alanlarına ihtiyacın tesbitine bağlı kalmak şartıyla projelendirilmesi. Belirlenen proje baz alınarak yeterli personelle Alana uygulanması.								
Maliyet Tahmini	3.000.000,00 TL								
Tespitler	Sınırlarımız içerisinde sürekli artan yapılaşmaya karşı park alanlarının yeterli olmaması.								
İhtiyaçlar	Belirli büyüklüklerde park alanlarına yer verilmelidir. Uygun görülen yerlerde kamulaştırma çalışması yapılarak park alanları kazandırılmalıdır.								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.7)	Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması								
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması	%100	256.000 m ²	3.000 m ²	3.000 m ²	3.000 m ²	3.000 m ²	4.000 m ²	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel sayısında eksiklik. Zorunlu olmayan planda değişiklik.								
Faaliyet ve Projeler	Yeni peyzaj çalışmaları yapılması. Ağaçlandırma faaliyetlerinin yürütülmesi. Park alanlarında yeşil alan miktarına ağırlık verilmesi.								
Maliyet Tahmini	5.000.000,00 TL								
Tespitler	Yeşil alanlarda ve park alanlarında artan yapılaşmaya göre yetersiz kalması. Yeşil alanlarla ilgili uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması.								
İhtiyaçlar	İmar ve inşaat konularında yapılaşmanın yanı sıra yeşil alanların ve sosyal – kültürel donatı alanlarının yaygınlaştırılması. Olası afet durumlarında halkın toplanma alanı olduğundan yeşil alanların artırılması ve korunması.								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.8)	Engelli oyun park alanı yapılması								
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Engelli oyun parkı yapmak	%100	-	-	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel sayısında eksiklik. Zorunlu olmayan planda değişiklik.								
Faaliyet ve Projeler	Yapılması planlanan park alanlarında engelli oyun park alanları yapılması.								
Maliyet Tahmini	4.500.000,00 TL								
Tespitler	Her mevkide engelli oyun park alanlarına ihtiyaç duyulmaktadır.								
İhtiyaçlar	İmar ve inşaat konularında yapılaşmanın yanı sıra yeşil alanların ve sosyal – kültürel donatı alanlarının yaygınlaştırılması esas alındığı takdirde her noktada engelli oyun parklarınınada yer verilmeli.								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.9)	Çocuklar için trafik eğitim pist alanı yapılması								
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Çocuk eğitim pisti yapmak	%100	-	-	1 adet	-	-	-	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel sayısında eksiklik. Zorunlu olmayan planda değişiklik.								
Faaliyet ve Projeler	Okullar ve velilerinde talebiyle öğretici ve bir okadarla uygulamaya yönelik trafik eğitim pist alanlarına yönelik projeler.								
Maliyet Tahmini	3.000.000,00 TL								
Tespitler	Her mevkide trafik eğitim pist alanlarına ihtiyaç duyulmaktadır.								
İhtiyaçlar	İmar ve inşaat konularında yapılaşmanın yanı sıra yeşil alanların ve sosyal –kültürel donatı alanlarının yaygınlaştırılması esas alınmakla beraber trafik eğitim pist alanlarında öncelik verilmelidir.								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.10)	Evsel katı atıkların çöp konteynerinden toplanması ve düzenli depolama sahasına nakli								
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Yıllık periyotta konteyner değişimini sağlamak	%100	2.250 Konteyner	2.250 Konteyner	2.300 Konteyner	2.350 Konteyner	2.400 Konteyner	2.450 Konteyner	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Araç Yetersizliği Kış Mevsimi Düzensiz ve Uygunsuz Çöp Dökümleri								
Faaliyet ve Projeler	Katı Atık Transfer İstasyonu kurularak hizmet sunumunu etkili ve hızlı kılmak								
Maliyet Tahmini	39.681.000,00 TL								
Tespitler	Sınırlarımız içerisinde sürekli artan yapılaşmaya karşı çöp toplama güzergâhları, araç ve konteyner sayıları güncellenmelidir.								
İhtiyaçlar	Atık azaltımını sağlamak amacıyla atık getirme merkezleri kurularak geri kazanılabilir atıklar ayrı toplanmalıdır.								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.11)	Cadde ve sokakların vakumlu yol süpürme araçları ve işçi marifetiyle temizlenmesi								
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Günlük periyotta gerçekleştirme	%100	800.000 m ²	850.000 m ²	900.000 m ²	950.000 m ²	1.000.000 m ²	1.050.000 m ²	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel sayısında eksiklik. Hakim Rüzgarlar Ani Gelişen Kirlilik Yükü (Trafik Kazası v.b)								
Faaliyet ve Projeler	Makine sayısının artırılması								
Maliyet Tahmini	21.380.000,00 TL								
Tespitler	Cadde ve sokak temizliği işi 3 vakumlu yol süpürme aracı, 1 tanker 34 beden işçisi marifetiyle yürütülmektedir.								
İhtiyaçlar	Bu çalışma alanında işçi sayısının en az 60'a çıkarılması 1 Adet Vakumlu Yol Süpürme Aracı ve 1 Adet Arazöz ile makine parkı takviye edilmeli Acil Müdahale Ekibi oluşturulmalı								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.12)	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ambalaj Bilgi Sistemi'nde beklenen atık miktarına oranla toplanan ambalaj atık miktarının artırılması								
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1: Yıllık toplanan ambalaj atığı miktarını artırmak	%100	%13,56	%15	%16,5	%18	%20	%22	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Sokak Toplayıcılarının Varlığı Atık Üreticilerinin Maddi Beklentisi İlçe genelinde ayrı toplama için yeterli toplama ekipmanının bulunmaması								
Faaliyet ve Projeler	Atık Getirme Merkezi Kurulması MEB'e bağlı okullarda eğitim verilmesi Kurum ve Kuruluşlarda Eğitim verilmesi İlan ve Afişlerler vatandaşın bilinçlendirilmesi								
Maliyet Tahmini	Lisanslı firmaya bedelsiz olarak yaptırılmaktadır.								
Tespitler	İlçede 2 adet Lisanslı Toplayıcı bulunmaktadır. Büyük Marketlerin Depolarından ve Sıfır Atık Sistemini kurmuş kurumlardan atık toplama yapılmaktadır.								
İhtiyaçlar	Toplama merkezleri ilçe genelinde yaygınlaştırılmalı Toplama ekipmanı sayısı artırılmalı Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yapılmalıdır.								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.13)	Ömrünü tamamlamış lastiklerin atık üreticilerden toplanarak geri dönüşüme kazandırılması								
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Ruhsat Denetim Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG2.2: İlçe Sınırları içerisinde faaliyet gösteren lastikçilerden ÖTL toplanması	%100	9.000 kg	10.000 kg	12.000 kg	15.000 kg	17.000 kg	20.000 kg	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Atık üreticilerinin ticari kaygıları ÖTL içerisindeki bakır tellerin değerlendirilmesi için yakılması								
Faaliyet ve Projeler	Lisanslı Firmalar ile işbirliği yapılması								
Maliyet Tahmini	Lisanslı firmaya bedelsiz olarak yaptırılmaktadır.								
Tespitler	Oto lastik tamir ve satış noktalarının büyük çoğunluğu ilçemizde bulunmaktadır.								
İhtiyaçlar	Lisanslı firma sayısının artması Belediye için avantaj sağlayacaktır.								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.14)	Atık pil ve akümülatörlerin toplanarak bertaraf tesislerine gönderilmesi								
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG2.3: Atık pil toplama miktarının artırılması	%100	250 kg	500 kg	750 kg	1.000 kg	1.250 kg	1.500 kg	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	TAPDER'in (Yetkilendirilmiş Kuruluş) Erzurum'da şubesinin bulunmaması								
Faaliyet ve Projeler	Lisanslı Firmalar ile işbirliği yapılması								
Maliyet Tahmini	Lisanslı firmaya bedelsiz olarak yaptırılmaktadır.								
Tespitler	Toplanması basit bir atık türüdür.								
İhtiyaçlar	Bilinçlendirme, Teşvik ve Eğitim çalışmaları yapılmalıdır.								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.15)	Hizmet sınırlarımızdaki ruhsatlı bitkisel atık yağ üreticilerinin sayısına oranla işletmelerin herbirinden yağların toplanarak biyodizel tesislerine gönderilmesi								
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG2.4: İşletme başına üretilen atık yağ miktarının toplanması	%100	-	%10 oranında işletme sayısı	%15 oranında işletme sayısı	%18 oranında işletme sayısı	%20 oranında işletme sayısı	%22 oranında işletme sayısı	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Atık üreticilerinin ticari kaygıları								
Faaliyet ve Projeler	Lisanslı Firmalar ile işbirliği yapılması								
Maliyet Tahmini	Lisanslı firmaya bedelsiz olarak yaptırılmaktadır.								
Tespitler	Toplanması basit bir atık türüdür.								
İhtiyaçlar	Ruhsatlı İşletmelere denetim yapılması Yeni ruhsat alacak işletmeler için Bitkisel Atık Yağ Sözleşmesinin Şart Konulması								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak									
Hedef (H1.16)	İmar kanununun 15.16.17. maddelerine göre yola terk, tevhid, ihdas eksiksiz ve uygun olması durumunda sonuçlandırılması									
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Harita Servisi Emlak İstimlak Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Yola terk, tevhid, ihdas eksiksiz ve uygun olması durumunda sonuçlandırılması	%100	10 gün	10 gün	10 gün	10 gün	10 gün	10 gün	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Vatandaştan gelen belge eksikliği									
Faaliyet ve Projeler	Tüm dosyaların eksiksiz olması durumunda gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi									
Maliyet Tahmini	1.050.000,00 TL									
Tespitler	Gerçekleştirmek oranı tarafımıza sunulacak dosya içerikleri sonucunda belirlenebilmektedir.									
İhtiyaçlar	Personel sayısının yeterli olması									

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.17)	Ruhsatlandırılma, iskan ve tadilat ruhsatı taleplerinin eksiksiz ve uygun olması durumunda güvenli bir şekilde sonuçlandırmak								
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Harita Servisi Emlak İstimlak Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Ruhsatlandırılma, iskan ve tadilat ruhsatı taleplerini sonuçlandırmak	%100	30 Gün	30 Gün	30 Gün	30 Gün	30 Gün	30 Gün	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Vatandaşın ve Kurumlardan gelen belge eksikliği, mahkeme Kararları								
Faaliyet ve Projeler	Tüm dosyaların eksiksiz olması durumunda gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi								
Maliyet Tahmini	1.050.000,00 TL								
Tespitler	Gerçekleştirmek oranı tarafımıza sunulacak dosya içerikleri sonucunda belirlenebilmektedir.								
İhtiyaçlar	Personel sayısının yeterli olması								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.18)	İmar ve aplikasyon işlemlerinin eksiksiz ve uygun olması durumunda sonuçlandırmak								
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Harita Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: İmar ve aplikasyon işlemlerini sonuçlandırmak	%100	7 Gün	7 Gün	7 Gün	7 Gün	7 Gün	7 Gün	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Vatandaştan gelen belge eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	Tüm dosyaların eksiksiz olması durumunda gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi								
Maliyet Tahmini	1.050.000,00 TL								
Tespitler	Gerçekleştirmek oranı tarafımıza sunulacak dosya içerikleri sonucunda belirlenebilmektedir.								
İhtiyaçlar	Personel sayısının yeterli olması								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak									
Hedef (H1.19)	3194 sayılı kanunun 18.madde uygulamasına göre ve 3290 sayılı kanunun ek-1 maddesi uygulamasına göre eksiksiz ve uygun görülmesi durumunda sonuçlandırılması									
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Harita Servisi									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Yıl içinde 18. madde uygulanacak alanların belirlenmesi ve çalışmaların uygun bir şekilde yürütülmesi ve tamamının ilan askı yapılması	%100	80 Gün	80 Gün	80 Gün	80 Gün	80 Gün	80 Gün	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Kurum ve vatandaşlardan gelen belge eksikliği									
Faaliyet ve Projeler	Tüm dosyaların eksiksiz olması durumunda gerekli işlemlerin gerçekleşmesi									
Maliyet Tahmini	1.050.000,00 TL									
Tespitler	Gerçekleştirmek oranı tarafımıza sunulacak dosya içerikleri sonucunda belirlenebilmektedir.									
İhtiyaçlar	Personel sayısının yeterli olması									

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.20)	Asansör tescil belgesi işlemlerinin eksiksiz ve uygun görülmesi durumunda sonuçlandırılması								
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Harita Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Tescil belgesi için gerekli evrakların tamamlanması	%100	3 Gün	3 Gün	3 Gün	3 Gün	3 Gün	3 Gün	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen belge eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	Tüm dosyaların eksiksiz olması durumunda gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi								
Maliyet Tahmini	1.050.000,00 TL								
Tespitler	Gerçekleştirmek oranı tarafımıza sunulacak dosya içerikleri sonucunda belirlenebilmektedir.								
İhtiyaçlar	Personel sayısının yeterli olması								

Amaç (A1)	Çevre ve insan sağlığını dikkate alarak görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern görünümlü bir Yakutiye yaratarak ulaşımı kolaylaştırmak								
Hedef (H1.21)	Yıl içerisinde verilen ruhsat işlem dosyalarının ve projelerinin taraması yapılarak tamamının arşivlenmesinin sağlanması								
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Harita Servisi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Ruhsat ve iskanların verildiği tarihten itibaren taranması ve dosya haline getirilmesi	%100	3 Gün	3 Gün	3 Gün	3 Gün	3 Gün	3 Gün	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen belge eksikliği,								
Faaliyet ve Projeler	Tüm dosyaların eksiksiz olması durumunda gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi								
Maliyet Tahmini	1.050.000,00 TL								
Tespitler	Gerçekleştirmek oranı tarafımıza sunulacak dosya içerikleri sonucunda belirlenebilmektedir.								
İhtiyaçlar	Personel sayısının yeterli olması								

Stratejik Amaç 2	İlçemizde kaçak yapılaşmayı önlemek, çarpık kentleşmenin önüne geçmek, ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapı yapılmasını engellemek								
Amaç (A2)	İlçemizde kaçak yapılaşmayı önlemek, çarpık kentleşmenin önüne geçmek, ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapı yapılmasını engellemek								
Hedef (H2.1)	3194 sayılı İmar Kanununun 21.maddesi,32 maddesi ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 184.maddesine aykırı olan yapıların 10 ve 30 günlük yasal süreç süre içerisinde uygun hale getirilmesini sağlamak.								
Sorumlu Birim	Yapı Kontrol Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Zabıta Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Kaçak yapılaşmayı önlemek	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel sayısının yetersizliği, arazi kontrolleri için gerekli aracın bulunmaması.								
Faaliyet ve Projeler	Gerekli kontrollerin zamanında yapılarak kaçak yapının önlenmesi.								
Maliyet Tahmini	20.000,00 TL								
Tespitler	Durum analizleri sonucunda gerekli kontrollerin yapıp yapılmadığına arazi inceleme sonucunda karar verilir.								
İhtiyaçlar	Personel sayısının yeterli olması. Arazi kontrolleri için gerekli aracın bulunması.								

Amaç (A2)	İlçemizde kaçak yapılaşmayı önlemek, çarpık kentleşmenin önüne geçmek, ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapı yapılmasını engellemek								
Hedef (H2.2)	3194 sayılı İmar Kanunu ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunuun 184.maddesine aykırı yapılaşmanın önüne geçmek.								
Sorumlu Birim	Yapı Kontrol Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Ruhsat ve eklerinin uygunluğunu denetlemek	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel sayısının yetersizliği, arazi kontrolleri için gerekli aracın bulunmaması								
Faaliyet ve Projeler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden temin edilecek ruhsat ve ekli projelerle gerekli kontrollerin yapılmasını sağlamak.								
Maliyet Tahmini	20.000,00 TL								
Tespitler	Yapılan inşaatların ruhsat ve eklerine uygun yapıp yapılmadığının projelerin kontrolüyle denetlenmesi								
İhtiyaçlar	Personel sayısının yeterli olması. Arazi kontrolleri için gerekli aracın bulunması.								

Stratejik Odak Alanı

SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER

Stratejik Amaç 1	Yakutiye Belediyesi sınırları içerisinde vatandaşın refah seviyesini artırmak.
-------------------------	--

Amaç (A1)	Yakutiye Belediyesi sınırları içerisinde vatandaşın refah seviyesini artırmak								
Hedef (H1.1)	Asfalt çalışması								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Mali Hizmetler Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Asfalt Çalışması	%100	30.000 ton	35.000 ton	35.000 ton	40.000 ton	40.000 ton	40.000 ton	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Asfalt plentinde oluşabilecek arızalar Ekip ve ekipmanda oluşabilecek aksaklıklar Bütçe yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	Asfalt plenti üretim kapasitesinin artırılması								
Maliyet Tahmini	44.860.000,00 TL								
Tespitler	Asfalt plenti üretim raporu hazırlanmıştır.								
İhtiyaçlar	İlçemiz sınırlarında bulunan yolların bakım ve onarımının yapılması. Açılmış olan yeni yolların ispatlanması.								

Amaç (A1)	Yakutiye Belediyesi sınırları içerisinde vatandaşın refah seviyesini artırmak								
Hedef (H1.2)	Kaldırım kaplama çalışması								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Mali Hizmetler Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Kaldırım Kaplama Çalışması	%100	4.500 m ²	10.000 m ² Andezit plak 12.000 m Andezit Bordür	10.000 m ² Andezit plak 12.000 m Andezit Bordür	10.000 m ² Andezit plak 12.000 m Andezit Bordür	10.000 m ² Andezit plak 12.000 m Andezit Bordür	10.000 m ² Andezit plak 12.000 m Andezit Bordür	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Altyapı kuruluşlarının yaptığı kazı ve çalışmalar								
Faaliyet ve Projeler	Yeni yerleşime açılacak olan bölgelerde çalışma yapılması planlanmaktadır.								
Maliyet Tahmini	8.057.000,00 TL								
Tespitler	Yerinde yapılan ölçümler ile çalışmalar tespit edilmektedir.								
İhtiyaçlar	Kalifiye personel eksikliği yaşandığından dönemlik işçilik ihalesi yapılmalıdır.								

Stratejik Amaç 2	Evlendirme işlemlerinde hizmet kalitesini arttırmak için çalışmalar ve organizasyonlar yapmak.									
Amaç (A2)	Evlendirme İşlemlerinde hizmet kalitesini arttırmak için çalışmalar ve organizasyonlar yapmak									
Hedef (H2.1)	Yerel halk memnuniyetinin sağlanıp, nikâh işlemlerini sonuçlandırmak.									
Sorumlu Birim	Evlendirme Memurluğu									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Özel Kalem Müdürlüğü İnsan Kaynakları Müdürlüğü Basın ve Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Nikah için başvuran çiftlerin, nikah işlemlerini sonuçlandırmak.	%100	-	3 Gün içerisinde	3 Gün içerisinde	3 Gün içerisinde	3 Gün içerisinde	3 Gün içerisinde	Yılda bir	Yılda bir	
Riskler	Evlendirme işlemleri için müracaatta gerekli evrakların eksik ya da hatalı alınması. Müracaat işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılmasında yapılan eksiklik ya da hatalar. Kıyılan nikâhların nüfusa bildirim de hata yapılması ihtimali. Arşivlenerek saklanması ve imhası gereken evraklarda aksaklıklar.									
Faaliyet ve Projeler	Yerel halk memnuniyetinin sağlanarak, 3 gün içinde nikâh işlemlerini tamamlamak.									
Maliyet Tahmini	1.110.420,00 TL									
Tespitler	Müracaat işlemlerinin hızlı şekilde sonuçlanmasına karşılık memnuniyet									

İhtiyaçlar	Daha kapsamlı nikâh salonu ve çalışma odaları Memurluğumuz faaliyetlerinin yerel halka tanıtımı									
Amaç (A2)	Evlendirme İşlemlerinde hizmet kalitesini arttırmak için çalışmalar ve organizasyonlar yapmak									
Hedef (H2.2)	Yıl içerisinde özel günler olarak kabul gören “Sevgililer günü, tarih olarak özel sayılabilecek günler, özel haftalar vb.” günlerde toplu sayılabilecek ölçüde nikâh organizasyonlarının gerçekleşmesi									
Sorumlu Birim	Evlendirme Memurluğu									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Özel Kalem Müdürlüğü İnsan Kaynakları Müdürlüğü Basın ve Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG1.1.1: Özel günlerde toplu nikah organizasyonları yapmak	%100	-	40 çift	40 çift	40 çift	40 çift	40 çift	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Bu etkinliklere katılmak isteyebilecek çiftler seçmek									
Faaliyet ve Projeler	14 Şubat, Dünya Kadınlar Günü gibi özel gün ve tarihlerde nikâh organizasyonları yapmak.									
Maliyet Tahmini	37.000,00 TL									
Tespitler	Müracaat eden çiftlerin özel günlere talepleri ve beklentileri olmaktadır.									
İhtiyaçlar	Nikâh salonu süslemeleri ve çiftlere hediyeler									

Stratejik Amaç 3	Kamu düzenini ve huzurunu sağlamak.								
Amaç (A3)	Kamu düzenini ve huzurunu sağlamak								
Hedef (H3.1)	İş yerlerini denetlemek								
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Ruhsat Denetim Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: İş yerilerini denetleyerek ruhsatsız iş yerlerini mühürlemek	%100	120 işyeri	120 işyeri	120 işyeri	120 işyeri	120 işyeri	120 işyeri	Ayda bir	Yılda bir
Riskler	Vatandaşın direnciyle karşılaşmak								
Faaliyet ve Projeler	Yasaya ve mevzuata uygun şekilde caydırıcı tedbirler almak								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	Yaz aylarında ve ara sokakalarda ruhsatsız olarak çalıştırılan işletme sayısında artış gözlemlenmektedir.								
İhtiyaçlar	Yaz aylarında ve ara sokaklarda denetim sıklığının artırılması ihtiyacı doğmaktadır.								

Stratejik Amaç 4

Sosyal ve kültürel etkinlikleri arttırarak ve Yakutiyelilere bu etkinliklerden daha fazla yararlanma imkânı sunarak ilçemizin sosyal alt yapısını güçlendirmek.

Amaç (A4)	Sosyal ve kültürel etkinlikleri arttırarak ve Yakutiyelilere bu etkinliklerden daha fazla yararlanma imkânı sunarak ilçemizin sosyal alt yapısını güçlendirmek.								
Hedef (H4.1)	Meslek edindirme ve beceri kurslarının çeşitli branşlarda yaygın eğitim faaliyetlerini arttırmak								
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	-								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Meslek edindirme eğitimi verilmesi	%100	25	25	25	25	25	25	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Yeterli kursiyer sayısının olmaması								
Faaliyet ve Projeler	Kurslarda değişik branşlarda eğitim verilmesi								
Maliyet Tahmini	35.000,00 TL								
Tespitler	Eğitim branşlarımızın az olması								
İhtiyaçlar	Eğitmen sayısını arttırmak.								

Amaç (A4)	Sosyal ve kültürel etkinlikleri arttırarak ve Yakutiyelilere bu etkinliklerden daha fazla yararlanma imkânı sunarak ilçemizin sosyal alt yapısını güçlendirmek.								
Hedef (H4.2)	Özel gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik işlemlerine verilen önemi arttırmak								
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Özel Kalem Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Belirli gün ve haftalarda etkinlik yapılması	%100	2 adet	2 adet	2 adet	2 adet	2 adet	2 adet	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Yapılacak etkinliklerde kişi sayısına bağlı mekân koşullarının yetersiz olması								
Faaliyet ve Projeler	Gerekli mekân temini Halkın katılımını arttırmak								
Maliyet Tahmini	550.000,00 TL								
Tespitler	Mekân yetersizliği								
İhtiyaçlar	Etkinliklerin gerçekleştirilmesi için gerekli mekân temini								

Amaç (A4)	Sosyal ve kültürel etkinlikleri arttırarak ve Yakutiyelilere bu etkinliklerden daha fazla yararlanma imkânı sunarak ilçemizin sosyal alt yapısını güçlendirmek.								
Hedef (H4.3)	Yakutiye Belediyesi sınırlarında bulunan kültürel mekânların fizibilitesini hazırlamak								
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Özel Kalem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: İlçemizde bulunan tarihi eserlerin biyografisini hazırlayıp katalog ve cd dağıtılması	%100	-	500 adet	500 adet	500 adet	500 adet	500 adet	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Yanlış veri ve bilgi toplanması								
Faaliyet ve Projeler	Kültürel mekânlara ait doğru veri ve bilgilerin toplanması, verilerin etkin kullanılması								
Maliyet Tahmini	422.000,00 TL								
Tespitler	Kültürel mekânlara ait verilerin bulunmaması								
İhtiyaçlar	Kültürel mekânlara ait verilerin toplanması								

Amaç (A4)	Sosyal ve kültürel etkinlikleri arttırarak ve Yakutiyelilere bu etkinliklerden daha fazla yararlanma imkânı sunarak ilçemizin sosyal alt yapısını güçlendirmek.								
Hedef (H4.4)	Sosyal ve kültürel etkinlikleri artırarak halkın bu etkinliklerden faydalanıp sosyal alt yapısının gelişmesini sağlamak								
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Özel Kalem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1: Kültür sanat alanında Festivaller, fuarlar, konserler, sergiler, konferanslar, söyleşiler, şiir dinletileri vb. kültür sanat faaliyetlerinin planlamasını yapmak ve icrasını gerçekleştirmek	%100	2 Adet	2 Adet	2 Adet	3 Adet	3 Adet	3 Adet	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	Etkinliklere yeterli katılımın sağlanamaması ve halka hitap etmemesi								
Faaliyet ve Projeler	Halkın etkinliklerden faydalanabilmesi için gerekli ortam ve koşulların sağlanması Kültürel etkinliklerin sosyal alt yapının gelişimine uygun bir şekilde gerçekleştirmek								
Maliyet Tahmini	320.000,00 TL								
Tespitler	Etkinliklerin gerçekleştirilmesi için gerekli ortam ve koşulların sağlanamaması Halkın etkinliklere yeterli katılımı sağlamaması								
İhtiyaçlar	Halkın ilgisini çekebilecek, sosyal alt yapının gelişimine katkıda bulunabilecek etkinlikleri tespit etmek Gerekli ortam ve koşulların sağlanması								



Stratejik Plan 2020-2024

G. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Uygulanmakta olan 2015-2019 Stratejik planın performans göstergelerinde ölçülebilir nitelikte olmayan hedefler tespit edilmiştir. Bu durum göz önünde bulundurularak 2020-2024 stratejik planında hedefle uyumlu ve ölçülebilir hedefler içeren performans göstergeleri oluşturulmuştur. Ayrıca ulaşamayan geçmiş hedeflere neden ulaşamadığı birimlerle görüşülerek önlemler alınmış ve riskler göz önünde bulundurularak yeni hedefler oluşturulmuştur.

2015-2019 stratejik planında yer almayan kaynak tablosu ve faaliyet maliyetlerine de yeni stratejik planda yer verilerek amaçlar ve hedeflerin birbirleriyle ilgili olmasına dikkat edilmiştir.

Bu doğrultuda 2020-2024 stratejik planında daha ulaşılabilir, realist ve sürdürülebilir hedeflerin belirlenmesi ön plana çıkmaktadır. Ayrıca 2015-2019 stratejik planındaki parkların bakım ve onarımını tamamlamak, kullanılan AKOS programını ve diğer lisanslı programları yaygınlaştırmak ve kontrol etmek gibi hedeflerde başarıya ulaşmış olması ve sürdürülebilirliği sebebiyle yeni stratejik planda da yer verilmiştir. Ayrıca mevcut çevre şartları ve olası şartlar değerlendirilerek daha önce gerçekleştirilemeyen Avrupa Birliği, SODES, KUDAKA vb. hibe programlarına proje sunmak, onay alması durumunda projeyi uygulamak ve çöp konteynerlarının her yıl yenilenmesi gibi hedeflere de 2020-2024 stratejik planında tekrar yer verilmesine karar verilmiştir.

2015-2019 stratejik planında yer verilen ancak gerçekleştirilemeyen ya da yarım kalan hedeflerin 2020-2024 döneminde bütçe yetersizliği, personel eksikliği vb. risklerin ortaya çıkmaması durumunda tamamlanması hedeflenmektedir.



Stratejik Plan 2020-2024

KAYNAKLAR

- Kalkınma Planı
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi
- TÜİK (www.tuik.gov.tr)
- Yakutiye Belediyesi İnternet Sayfası (<http://www.yakutiye.bel.tr/>)

Notlar

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



Stratejik Plan 2020-2024

Yakutiye İlçe Belediyesi
Strateji Geliştirme Müdürlüğü
tarafından hazırlanmıştır.

K. Sinan KATIPOĞLU
Strateji Geliştirme Müdürü V.
kskatipoglu@yakutiye.bel.tr

Mesut TURHAN
Tekniker
mturhan@yakutiye.bel.tr

Tel: 0 (442) 235 26 10
Faks: 0 (442) 234 92 73
www.yakutiye.bel.tr

2019 Erzurum
Her hakkı saklıdır.



444 17 99

www.yakutiye.bel.tr

Murat Paşa Mah. Ali Ravi Cad.
25100 Yakutiye/Erzurum