



# 2024 YILI PERFORMANS PROĞRAMI

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

# I-GENEL BİLGİLER

A -YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....

B - TEŞKİLAT YAPISI.....

C - FİZİKSEL KAYNAKLAR.....

D - İNSAN KAYNAKLARI.....

## II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

B- AMAÇ VE HEDEFLER.....

C- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE  
FAALİYETLER.....

D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI.....

## STRATEJİK PLAN MİSYON VİZYON TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

### MİSYON

Adaletli, katılımcı, gelecek nesilleri düşünen, Halka hizmeti hakka hizmet olarak benimseyen insan odaklı, yüksek kaliteli, sürekli kendini yenileyen bir Belediye

### VİZYON

İnsana değer veren hizmeti kutsal sayan, çevreci ve yaşayanların mutluluk hissedeceği Yaşam kalitesini sürekli geliştirerek Palandöken'i eğitim, kültür, Turizm, Kış sporları Olimpiyat kenti ve sanatta cazibe merkezi olan bir belediye.

## B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

**MADDE 14:** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, 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. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

**MADDE 15:** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

n) Reklâm 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; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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.

r) 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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, ilçe 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.

**5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları**

**Büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları**

### **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.

### **Belediye meclisi**

**MADDE 17.** — Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>PARTİSİ</b>
1	Av.Muhammet SUNAR (Belediye Başkanı)	AK Parti
2	Ensar ÖZDEMİR (Başkan Yardımcısı)	AK Parti
3	Ahmet SAĞLAM(Başkan Yardımcısı)	AK Parti
4	.Bekir AYDEMİR	AK Parti
5	Hüseyin DEMİR	AK Parti
6	Abdulhadi ÖZATA	AK Parti
7	Esra TOPRAK	AK Parti
8	Adem TEBER	AK Parti
9	M.Salih YILDIRIM	AK Parti
10		AK Parti
11	Arif SÖNMEZ	AK Parti
12	Ömer DÜZGÜN	AK Parti
13	Saniye TOKÇE	AK Parti

14	Gürkan SÖNMEZ	AK Parti
15	Şeref DOĞAN	AK Parti
16	Yavuz KOCAMAN	AK Parti
17	M. Köksal PİRİMOĞLU	AK Parti
18	Vakur ALEMDAR	AK Parti
19	Burhanettin ATMACA	AK Parti
20	Sebeki YILMAZ	AK Parti
21		AK Parti
22	Dursun Ali KOÇ	M.H.P
23	Fahrettin Osman KIZILKAYA	M.H.P
24	Hazal DÜZEL	M.H.P
25	Metehan VARLI	M.H.P
26	Muhammed Ziya BİNGÖL	M.H.P
27	Seyfettin LİMAN	M.H.P
	Salih GÜÇLÜ	
28	Ahmet Han EFE	İYİ PARTİ
29	Bünyamin ÖZCAN	İYİ PARTİ
30	Sedat BİLGE	İYİ PARTİ
31	Gündüz GÜNEŞ	İYİ PARTİ
32	Ali Rıza KIRBAŞ	İYİ PARTİ

### **Meclisin görev ve yetkileri**

**MADDE 18.** — Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin

kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; ilçeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



## **Belediye Encümeni**

**MADDE 33.** — Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

## **Encümenin görev ve yetkileri**

**MADDE 34.** — Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

## **Belediye Başkanının görev ve yetkileri**

**MADDE 38.** — Belediye Başkan'ının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna 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.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlönlere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlönlöler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

**İÇ MALİ KONTROL SİSTEMİ :** Kamu İç Mali Kontrol Sistemi; etkin, etkili ve şeffaf bir mali yönetim ve kontrol yapısı ile işlevsel açıdan bağımsız iç denetim sistemi ve iç mali kontrol sisteminin bağımsız dış denetimini gerekli kılmaktadır. Palandöken Belediyesi İç Mali Kontrol Sistemi bu kapsamda Ön Mali Kontrol, İç Kontrol ve İç Denetim olmak üzere yapılanmaktadır..

**Ön M a li Kontrol:** Kurumun gelir, gider, varlık ve yükümlölüklerine ilişkin malı karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğör malt m evzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verim li bir şekilde kullanılması yönlerinden Harcama Birimlerinde ve Mali Hizm etler Biriminde gerçekleştirilen bir kontroldür.

**İç Kontrol:** Kurum tarafından mevzuata uyum, kamu kaynaklarının etkin, etkili ve ekonomik kullanımı, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere Üst Yöneticinin sorumluluğunda, Mali Hizmetler Biriminin koordinasyonunda, tüm Harcama Birimlerinin katılım ıyla gerçekleştirilen organizasyon, yöntem ve araçlardır.

**İç Denetim :** Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile m alî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

**İÇ KONTROL :** İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan kontroller bütünüdür. Kısacası iç kontrol; kurumun temel yönetim fonksiyonları arasındaki ilişkileri mevzuatla tanımlı belirli sistematik bir çerçevede izleyen, raporlayan ve yönetime makul düzeyde güvence sağlayan yönetim uygulamasını ifade eder. Üst yönetim iç kontrol mekanizmasını harcama yetkilileri, mali hizmet birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yürütür.

**DIŞ DENETİM :** Tabi oldukları mevzuat hükümleri gereği Belediyemizin dış denetimi Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

**Dış Denetim:** Tabi oldukları mevzuat hükümleri gereği Biiyüşehir Belediyelerinin dış denetimi Sayıştay tarafından yapılmaktadır. 6085 sayılı Kanun, Sayıştay Denetimini, düzenlilik denetimi ve performans denetimi şeklinde iki ana başlık altında ifade etmiştir. Düzenlilik denetimi, Mali denetim ve uygunluk denetimi olarak kendi içinde iki kısma ayrılmıştır.

**a) Mali Denetim:** Kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimdir.

**b) Uygunluk Denetimi:** Kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına yönelik hesap ve işlemlerin, kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesine ilişkin denetimdir. Sorgu Raporu tanzimi şeklinde yapılmaktadır.

**c) Performans Denetimi:** Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi şeklinde yapılan denetimdir

PALANDÖKEN BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



C. FİZİKSEL KAYNAKLAR  
İŞ MAKİNLARI VE TAŞIT ARAÇ LİSTESİ

S No	Plaka No	Markası	Modeli
1	25 00 025	Hidromex hmk 1025 Alpha A5	2020
2	25 00 125	AMMAN ARX40 Silindir	2017
3	25 EG 880	Ford Ranger Pikap	2016
4	25 YK 125	120 M Caterpillar Greyder	2016
5	25 YK 126	950 GC Caterpillar Loder	2016
6	25 YK 127	950 GC Caterpillar Loder	2016
7	25 DJ 107	TEMSA Otobüs	2015
8	25 AU 120	Ford Transit Minibüs	2015
9	25 AJ 239	Ford Cargo 2532	2015
10	25 AJ 240	Ford Cargo 2532	2015
11	25 YK 123	950 H Caterpillar Loder	2012
12	25 YK 124	262 C Caterpillar Mini Loder	2012
13	25 LF 978	Isuzu D Max Pikap	2010
14	25 LK 737	BMC PRO 827	2009

15	25 LK 738	BMC PRO 827	2009
16	25 AN 960	Ford Connect	2007
17	25 FS 442	Ford Ranger Pick-up	2006
18	25 EL 588	Ford Transit Minibüs	2006
19	25 FU 171	Man Treyler	2006
20	25 LH 505	Cmk Açık Kasa Römork	2006
21	25 FS 178	BMC PRO 827	2006
22	25 FS 179	BMC PRO 827	2006
23	25 ER 025	120 H Caterpillar Greyder	2005
24	25 ML 025	950 G Caterpillar Loder	2005
25	25 YA 025	428 D Caterpillar JSP Eder	2005
26	25 AD 025	Çukurova 885 Beko Loder	2005
27	25 MN 025	246 B Caterpillar Mini Loder	2005
28	25 AY 746	Peugeot Boxer	2002
29	25 EY 460	Intercoler Fatih Kamyon	2000
30	25 AS 025	120 H Caterpillar Greyder	2000
31	25 BZ 025	938 G Caterpillar Loder	2000
32	25 EV 893	Intercoler Fatih Kamyon	2000
33	25 VB 025	Vibromaks 752 C Silindir	2000
34	25 BO 025	Bomag Silindir	2000
35	25 DV 126	Intercoler Fatih Kamyon	1997
36	25 DS 071	Tümosan Traktör	1996
37	25 DD 541	Intercoler Fatih Kamyon	1995
38	25 PL 025	930 Caterpillar Loder	1979
39	25 BS 025	120 G Caterpillar Greyder	1976

#### TEMİZLİK VE ÇEVRE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ARAÇ/EKİPMAN	EKİPMAN SAYISI
ÇÖP KAMYONU	11 ADET
VAKUMLU SÜPÜRGE MAK.	3 ADET
ARAZÖZ	1 ADET
ÇİFT KABİN KAMYONET	3 ADET
SERVİS MİNİBÜSÜ	1 ADET
KONTEYNER TAMİR ARACI	1 ADET
KONTEYNER YIKAMA VE DEZENFEKTE ARACI	1 ADET
AÇIK KASA KAMYONET	1 ADET
YÜKLEYİCİ	1 ADET
BİNEK	1 ADET
MİNİ DAMPERLİ ARAÇ	2 ADET

#### PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1	25 EH 084	TRAKTÖR	STEYR	1996
2	25 EY 533	ARAZÖZ	FATİH	2000

3	25 DF 043	KAMYON	YAVUZ	1995
4	25 FS 258	TRAKTÖR	KEPÇE TRAKTÖR	2006
5	25 EY 274	KAMYON (ARAZÖZ)	FATİH	2000

### DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

	PLAKA NO	ARACIN CİNSİ	MARKASI	MODELİ
1	25 LH 777	BİNEK OTO	VOLKSWAGEN	2010
2	25 LF 320	MİNİBÜS	HYUNDAI	2010
3	25 ES 332	BİNEK OTO	HYUNDAI	2010
4	25 AN 959	KAMYONET	FORD	2007
5	25 AN 960	KAMYONET	FORD	2007
6	25 FU 594	CENAZE ARACI	FORD	2006
7	25 AY 746	AMBULANS	PEUGEOUT	2002
8	25 LU 593	CENAZE ARACI	DUCATO	2011
9	25 FS 526	MİNİBÜS	FORD	2005
10	25 DS 905	FORD FCC CUSTOM	FORD	2014
11	25 FU 534	KAMYONET	HYUNDAI	2010
12	25 EY 993	BİNEK OTO	CİTROEN	2001
13	25 AG 477	PANELVAN	FORD	2015
14	25 ABE 207	LOODY	DACIA	2020
	25 ABE 208	DASTIR	DACIA	2020

### FİZİKSEL YAPI

S.NO	CİNSİ	ADRESİ
1	Belediye Ana Hizmet Binası	Adnan Menderes Mah.PALANDÖKEN
2	Belediye Konuk Evi (Lojman	Adnan Menderes Mah.PALANDÖKEN
3	Düşkünler Yurdu	Abdurrahman Gazi Mahallesi
4	Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiyesi	Boğaz Yolu Mevkii YILDIZKENT
5	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Şantiyesi	Boğaz Yolu Mevkii YILDIZKENT
6	Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesi	Boğaz Yolu Mevkii YILDIZKENT
7	Kent Ormanı Parkı	M.Solakzade Mah. Palandöken Yolu
8	Halk Ekmek Fabrikası	M.Solakzade Mah. Zübeyde hanım cad.
9	Yıldızkent Zabıta Karakolu	M.Solakzade Mahallesi
10	Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezi	Yunus Emre Mahalle4si
11	Efkan Ala Kültür Merkezi	Hüseyin Avni Ulaş Mahallesi
12	Hanımlar Çarşısı	M.Solakzade Mahallesi

Sıra No	Tapu Kayıtlarındaki Taşınmaz Vasıfları	Adet	
1	ARSA	405	
2	ÇOCUK BAHÇESİ- OYUN ALANI - PARK	4	
3	BİNA VE HİSSELİ BİNA	262	
4	MERA	1	
5	İBADET YERİ	3	
6	ÇAYIR	104	
7	ÇEŞME	35	
8	EV AHIR SAMANLIK	46	
9	HAM TOPRAK	3	
10	BAHÇE	15	
11	MEZARLIK	36	
12	SU DEPOSU	4	
13	GÖL	1	
14	ŞANTIYE SAHASI	2	
15	TARLA	209	
16	TRAFO YERİ	5	
17	TUVALET	14	
18	YAYLA	4	
19	ZABITA KARAKOLU	1	
20	AĞIL	2	
21	YOL	2	
22	TAHSİS	1	
23	HARMAN	2	
24	KÖY ODASI	3	
25	FİDANLIK	1	
26	B.A. HAVUZ	1	
27	OKUL	1	
	<b>TOPLAM</b>	<b>1167</b>	

### C-TEKNOLOJİ ALT YAPISI

Palandöken İlçe Belediyemize bağlı Hizmet Birimlerimizin günlük iş ve işlemlerinin yürütülmesi için aşağıdaki teknolojik araç ve gereçler kullanılmaktadır.

ARAÇ VE GEREÇLER	Miktarı (Adet)
BİLGİSAYAR	147
YAZICI	70
PROJEKSİYON CİHAZI	5
SUNUCU TİPİ BİLGİSAYAR	4
VERİ DEPOLAMA SİSTEMİ	2
YEDEKLEME SİSTEMİ	2
LOGLAMA	1
GÜVENLİK DUVARI	2

**D-İNSAN KAYNAKLARI****PERSONELİN SINIFLARINA GÖRE BİRİMLERE DAĞILIMI**

	MEMUR	SÖZ PER	İŞÇİ
Başkan Yardımcısı	4	-	-
Başkan Yardımcısı Meclis Üyesi	2	-	-
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	3	1	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	4	-
Fen İşleri Müdürlüğü	3	7	31
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4	4	1
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	1	-
Zabıta Müdürlüğü	8	-	9
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	3	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	1	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	1	6
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2	-	-
Plan ve Proje Müdürlüğü	2	-	-
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	1	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	-	-
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	3	-	1
İşletme İştirakler Müdürlüğü	2	1	3
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	-	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	-	6
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	2	4
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	2	-	-
Yapı Kontrol Müdürlüğü	3	2	-
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-
Huzur Evi Müdürlüğü	-	-	-
Özel Kalem Müdürlüğü	1	-	3
Sosyal Konutlar Müdürlüğü	1	-	-
Arşiv Müdürlüğü	1	1	-
Evlendirme Memurluğu	1	-	-
Diğer Kurumlarda Görevlendirilen personel	1	1	3
<b>TOPLAM</b>	<b>66</b>	<b>30</b>	<b>73</b>
<b>TOPLAM PERSONEL</b>	<b>169</b>		

**TOPLAM PERSONEL SAYISI**

YILI	MEC. ÜYES BAŞKAN YRD	MEMUR	BAŞKA KURUMDAN KAD. KARŞ ÇALIŞAN	TAM ZAM SÖZL. PER	KISMI ZAM SÖZ. PER	İŞÇİ	TOPLAM



2023	2	66	-	30	-	73	171
------	---	----	---	----	---	----	-----

## PERSONELİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIM

Öğrenim Durumu	Meclis Üyesi Bşk. Yrd	Memur	Söz Per. Tam Zamanlı	İşçi	Toplam
Doktora	-	-	-	-	-
Yüksek lisans	-	4	-	-	4
Lisans	2	25	19	3	49
Ön lisans	-	25	7	6	38
Lise	-	12	4	27	43
Ortaokul	-	-	-	23	23
İlkokul	-	-	-	14	14
Toplam	2	66	30	73	171

## MEMUR SINIFLARI / MEMUR SAYISI

Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	44
Teknik Hizmetler Sınıfı	22
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	
TOPLAM	66

## GENEL YÖNETİM YAPISI

Erzurum Palandöken Belediyesinde; Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler, Şefler, Memur ve İşçilerden oluşan beş kademeli hiyerarşik bir yapıya sahiptir ( Şekil 6 ) Ancak bazı müdürlüklerde şeflik bulunmamakta, müdürlükler ise Başkan Yardımcılarına bağlıdır. Başkan Yardımcıları taktik, müdürlükler ise operasyonel düzeydeki işlemlerin yürütülmesi ile yükümlüdür. Başkan, Başkan Yardımcıları, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni gibi birimler de tepe yönetimi, diğer bir ifade ile stratejik düzeyde kararların alındığı ve uygulama talimatının verildiği üst kademeyi oluşturmaktadır.

## KURUMSAL YAPI

<b>BELEDİYE BAŞKANI</b>	<b>1</b>
<b>BELEDİYE MECLİSİ( Başkan Dahil )</b>	<b>32</b>
<b>DENETİM KOMİSYONU</b>	<b>5</b>
<b>BÜTÇE KOMİSYONU</b>	<b>3</b>
<b>İMAR KOMİSYONU</b>	<b>3</b>
<b>ÜYE BELEDİYE ENCÜMENİ</b>	<b>3</b>
<b>ÜYE BELEDİYE BAŞKAN V.</b>	<b>2</b>
<b>BAŞKAN YARDIMCISI</b>	<b>4</b>
<b>HUKUK MÜŞAVİRİ</b>	<b>2</b>
<b>MÜDÜRLÜKLER</b>	<b>26</b>
<b>ŞANTIYE ŞEFLİKLERİ</b>	<b>3</b>

### **Erzurum Palandöken Belediyesi'nde Genel Hiyerarşik Yapı**

Örgütlenme açısından önemli olan diğer husus da birimlere bağlı alt birim sayısının uygun değer düzeyde tutulmasıdır. Yönetici tarafından sevk ve idare edilecek ast (birim) sayısının belirli bir sınırın altında tutulması gerekmektedir. Bu konuda farklı yaklaşımlar söz konusu olmakla birlikte; bir üste en fazla yedi birimin bağlı olması gerektiği genel olarak kabul edilmektedir. Erzurum Palandöken Belediyesi'nde ise bir Başkan Yardımcısına en az iki, ortalama beş şube müdürlüğünün düşüyor olması, Palandöken Belediyemizin kurumsallaşmasını göstermektedir.

## **2. PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **A-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Çalışmadan, yorulmadan ve üretmeden rahat yaşamak isteyen toplumlar ; evvela haysiyetlerini,sonra hürriyetlerini daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybetmeye mahkumdur.

Kurtulus ve bağımsızlık için yaptığımız savaşı tamamlamak, Tanrı'nın milletimize doğuştan verdiği yetenek ve kabiliyeti en yüksek derecede geliştirmek ve memleketimize başısladığı bütün kuvvet ve servet kaynaklarından en iyi biçimde faydalanarak, zayıflığımızın sebeplerini yok etmek için bundan böyle hiçbir fırsat ve zamanı ziyan etmeyerek çalışmaya mecburuz.

Ancak bu çalışma yıllarca takip edilecek ve uygulanacak bir programa dayalı olmazsa başarısızlığa mahkûmdur. Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK'ün bu ifadeleri ışığında Palandöken Belediyemizin Genel Değerlendirmesi yapılarak Palandöken ilçemizin kentsel gelişimini ve halkının yaşam kalitesini arttırabilmek amacıyla 5 yıllık çalışmasını planlamıştır.

Dünya trendine baktığımızda kamu yönetimlerinin etkin, verimli, kaliteli, şeffaf, katılımcı, hesap verebilir, öngörülebilir bir yapıya dönüştüğünü görmekteyiz. Palandöken Belediyemiz tarafından hazırlanan Stratejik Plan ile kaynakların yerinde, etkin ve verimli kullanılması sağlanacak, yönetimde şeffaflık ve hesap verebilirlik oluşturulacak, vatandaşlara Palandöken Belediyesi'nin faaliyetlerini ve projelerini takip edebilme imkanı verilmiş olacaktır.

Palandöken Belediyemizin performansının sürekli olarak ölçülmesini ve bu verilerin halkla paylaşılmasını ve Palandöken ilçe halkının memnuniyetini sağlamak öncelikli Hedefimiz olup; Öncelikli Hedeflerimize ulaşmak için 11 Stratejik Alan belirlemiş olup; Palandöken belediyemiz belirlediği 11 stratejik alanda 44 stratejik amaç, planlanan amaçlara ulaşmak için 62 hedef, belirlenen hedeflere ulaşmak içinde 310 adet faaliyet ve proje hazırlayarak temel politika ve önceliklerini belirlemiştir. Palandöken Belediyesi, 2020 yılında da, ekonomik, sosyal, kültürel politikalara ve çağın gerekliliğine uygun projelerini sürdürecektir, tüm hizmetlerinin sunulması ve sunulacak olan hizmetlerine erişimin kolaylaştırılması yönünde politikalar geliştirecektir. Palandöken Belediyesi yasal yükümlülükler ve ilkeleri doğrultusunda; vatandaşların beklentilerine hizmetler sunmayı, hizmet sunumunda standartlaşmayı, tüm faaliyetlerini belirlediği sistemlere uygun yürütmeyi, yasal mevzuatın gerekliliklerine uymayı, amaç ve hedeflere ulaşmak için sürekli öğrenme, iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirmeyi, çalışanlarının yetkinliklerini ve bilgi birikimlerini geliştirmeyi, fikirlerinden yararlanmayı, vatandaşa ve kente fayda sağlayacak işbirlikleri oluşturmayı, faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmayı, hizmet kalitesi için teknolojiye en üst düzeyde yararlanmayı temel yönetim politikası olarak benimsemiştir.

## **PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ VE METODOLOJİSİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 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 stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür. Palandöken Belediyesi, "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" nun temeli olan; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra, mali saydamlık ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla, her yıl Performans Programı hazırlamaktadır. Stratejik plan ve bütçe ilişkisi "Performans Programları" aracılığı ile sağlanmaktadır. Bütçe hazırlık sürecine entegre edilen performans programları, idare bütçelerinin stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmasına temel teşkil etmektedir. 2020 yılı Performans Programımızın temel referans kaynağı, Palandöken Belediyesi 2020 - 2024 Stratejik Planı'dır. Stratejik Planımızda belirlenen temel politika ve öncelikler ile misyon ve vizyon çerçevesinde belirlenen Stratejik Amaç ve Hedefler doğrultusunda, idari Göstergeler ve Ust Faaliyetler 2020 yılı Performans Programımız içerisinde yer almıştır. 2020 yılı Performans Programı çalışmalarımıza Aralık ayı içerisindeki tüm birimlerimize yapılan Hazırlık Çağrısı ile başlanmıştır. Birimlerimizde Performans Programı hazırlık çalışmalarını (birimleri temsilen) yürütmekte olan sorumlulara bütçe ve performans programı hazırlık eğitimleri verilmiştir. Eğitimlere müteakiben birimlerimizin, Bütçe, Yatırım Programı ve Performans Programı hazırlıklarını yapmaları sağlanmıştır. Birimlerimiz; 2020 yılı için stratejik amaç ve hedeflerini

ölçecek göstergeleri belirleyerek, eşzamanlı olarak faaliyetlerini ve mali kaynak ihtiyacını (bütçesini) tespit etmiştir. 2020 yılı Performans Programımız, Stratejik Planımızın izlenmesini kolaylaştırma amacıyla fonksiyonel yapıdan bağımsız olarak hazırlanmıştır. 2020 yılı Performans Programımızda, aynı amaç ve hedefe hizmet eder nitelikteki proje ve çalışmalar üst faaliyet olarak konsolide edilmiş, amaç ve hedefler altında İdari Göstergelere yer verilmiştir. Üst faaliyet ve idari gösterge çalışmalarımız katılımcı bir yaklaşımla birimlerimiz ile birlikte yapılmış ve birim yöneticileri ve üst yönetimimiz onayı ile yürürlüğe alınmıştır. Birimlerimizdeki rutin faaliyetlerin bir kısmı, kurum personelimiz tarafından yerine getirilmektedir. Kurum personelimiz, birbirinden farklı amaç ve hedeflere yönelik faaliyetlerde görev aldığından Personel ve SGK Giderleri, Genel Yönetim Giderleri başlığı altında değerlendirilmiştir. 2020 Performans Programımız, Palandöken Belediyesi Meclisinin onayına sunulmuş ve onaylanmasını müteakip uygulamaya alınacaktır.

## B. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

### A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belirlenen Misyon, vizyon ve ilkeleri; belediyemiz sınırları içerisinde yaşayanlara yönelik hizmetlerin uzun vadeli bir bakış açısı ile planlanarak daha akılcı, sistematik, etkin, verimli ve hızlı bir şekilde sunulmasını amaç edinip bu doğrultuda hedeflerimizi gerçekleştirmek.

<b>Amaç -1</b>	<b>Kurumsal yapının ve çalışma sisteminin sürekli geliştirilmesi.</b>
<b>Hedef -1.1</b>	<b>İnsan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesini % 90'a çıkarmak.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
1-1-1-Şantiye alanlarında çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.	Fen İşl, Temizlik ve Park Bahçeler Müd.
1-1-2-Eğitim planlarını yapmak ve plana uygun eğitimler düzenlemek	İnsan Kaynakları Eğitim Müd.
1-1-3-Belediyemiz teknik ve diğer çalışanlarına her yıl teknik ve mesleki eğitim vermek.	İnsan Kaynakları Eğitim Müd.
1-1-4-Belediyemizde çalışan personelin özlük işlerinde en çabuk ve en pratik yapıyı hazırlayıp, işlerin en hızlı şekilde yapılmasını sağlamak.	İnsan Kaynakları Eğitim Müd.
1-1-5-Personele ait özel günlerin (ölüm-cenaze, doğum günü, evlilik yıl dönümü, çocuk doğumu vb..) tespiti, takibinin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Birimler
1-1-6-Tüm müdürlüklerin aylık ve Yıllık çalışma programının yapılması	Tüm Birimler

<b>Amaç -2</b>	<b>Çalışma ortamlarını iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirmek.</b>
<b>Hedef -2.1</b>	<b>İş kazası yaşanabilecek alanlarda analiz ve tespitler yapılarak gerekli eğitimleri vermek.</b>

<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
2-1-1- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili altyapı çalışmaları yapmak	İnsan Kaynakları ve tüm Birimler
2-1-2-Çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim çalışması yapmak	İnsan Kaynakları ve tüm Birimler
2-1-3-Meslek hastalığı oluşturabilecek işlerde önlem alınması.	İnsan Kaynakları ve tüm Birimler
2-1-4-Meslek hastalığı oluşturabilecek işlerde önlem alınması.	İnsan Kaynakları ve tüm Birimler

<b>AMAÇ-3</b>	<b>Kurumsal yapı ve çalışma sisteminin denetlenmesi.</b>
<b>HEDEF 3.1</b>	<b>Kurumsal yapı ve çalışma sisteminin denetlenmesi.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
3-1-1-Yeterli personel temini için KPSS programlarını takip etmek.	Teftiş Kurulu ve İnsan Kay.Müd

<b>AMAÇ-4</b>	<b>Birim denetimlerinin gerçekleştirilmesi.</b>
<b>HEDEF-4.1</b>	<b>Birimlerin etkin bir şekilde teftiş ve denetimlerini gerçekleştirmek.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
4-1-1- Birimlerin üçer aylık ve altışar aylık Birim Denetim Programlarının yapılması.	<b>Teftiş Kurulu Müd.</b>
4-1-2- Denetimlerin adil ve tarafsız bir şekilde yapılması	<b>Teftiş Kurulu Müd.</b>
4-1-3- Planlı, kaliteli, optimal maliyetli hizmet üretimi ve denetimini gerçekleştirecek sistem geliştirmesi.	<b>Teftiş Kurulu Müd.</b>
4-1-4-İnceleme, araştırma ve soruşturma görevleri ile diğer iş ve işlemlerin; zamanında, mevzuata uygun, yol gösterici ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi.	<b>Teftiş Kurulu Müd.</b>

<b>AMAÇ -A-5</b>	<b>Kurum faaliyetlerinin hukuka uygunluğunu sağlamak ve yargıda menfaatlerimizi en iyi şekilde savunmak</b>
<b>HEDEF -5.1</b>	<b>Birimlere Hukuksal görüş verilmesi yönteminin etkinleştirilmesi.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
5-1-1-Yasal değişiklikleri takip etmek birimleri bilgilendirmek.	<b>Hukuk İşleri Müd.</b>
5-1-2 Dava ve icra takip sistemi kurulması	<b>Hukuk İşleri Müd.</b>
5-1-3-Birimler hukuki destek verilmesi	<b>Hukuk İşleri Müd.</b>
5-1-4-Dava ve icra işlemlerinde kurumsal menfaatlerin hukuki çerçevede savunulması	<b>Hukuk İşleri Müd.</b>

<b>AMAÇ-6</b>	<b>Şeffaf bir yönetim anlayışıyla, meclis çalışmalarının içeriğine halkın, ilgili kurum ve kuruluşların zamanında erişimini sağlamak, bununla birlikte Belediyenin bilgi ve belge akış hızını artırarak, kişi ve kurumlardan gelen taleplere süratle cevap vermek.</b>
---------------	--

<b>HEDEF-6.1</b>	<b>Meclis kararlarını günlük olarak elektronik ortama aktarmak ve bunları zamanında internet üzerinden paylaşımına açmak.</b>	
<b>FAALİYET</b>		<b>SORUMLU BİRİM</b>
6-1-1-Belediyemize yapılan müracaatların kayıt altına alınması, ilgili birimlere en kısa zamanda ulaştırılması.		Yazı İşleri Müd.
6-1-2-çalışmalarının içeriğine, şeffaf bir yönetim anlayışıyla halkın, ilgili kurum ve kuruluşlarının kolayca erişebilmesi imkânının sağlanması.		Yazı İşleri Müd.
6-1-3-Meclis ve encümen çalışmalarına sekreteryaya hizmeti verilmesi.		Yazı İşleri Müd.
6-1-4-Ortak veri kullanımı için extranet sistemi kullanılması.		Yazı İşleri ve Bilgi İşlem Müd
6-1-5-Kurumlarla entegre için e-devlet sisteminin kullanılması.		Yazı İşleri ve Bilgi İşlem Müd
6-1-6-Dış kurumlar ile veri iletişiminin ebys üzerinden yapılarak bilgi alışverişinin sağlanması.		Yazı İşleri ve Bilgi İşlem Müd
6-1-7-Evrak başvuru sisteminin kurulması.		Yazı İşleri ve Bilgi İşlem Müd.

<b>Amaç -7</b>	<b>Kurumsal yapının geliştirilmesi.</b>	
<b>Hedef -7.1</b>	<b>Başkanlık Makamının Özel Kalem hizmetlerini yürütmek.</b>	
<b>FAALİYET</b>		<b>SORUMLU BİRİM</b>
7-1-1-Başkanlık Makamının emir ve talimatlarının takip edilmesi.		Özel Kalem Müd.
7-1-2-Açılış, Karşılama, Ağır lama ve uğurlama organizasyonlarının takip edilmesi		Özel Kalem Müd.
7-1-3- Kültürel ve Sosyal etkinliklerin takibinin yapılması.		Özel Kalem Müd.
7-1-4-Sosyal yardımlar için veri havuzu oluşturulması.		Özel Kalem Müd.
7-1-5-Kurumsal işbirliğine katkıda bulunulması.		Özel Kalem Müd.
7-1-6-Temsil ağır lama fuar organizasyon faaliyetlerinin takip edilmesi.		Özel Kalem Müd.
7-1-7-Tanıtım ve organizasyon faaliyetlerinin takip edilmesi.		Özel Kalem Müd.
7-1-8-Protokol hizmetleri verilmesi.		Özel Kalem Müd.
7-1-9-Vatandaş şikayet ve talepleri doğrultusunda yönlendirme ve sonuç işlemleri.		Özel Kalem Müd.

<b>Amaç -8</b>	<b>Belediye hizmetlerinin modernizasyon ve süreç iyileştirmeleri yapılarak elektronik ortama taşınması ve e-Devlet Kapısından hizmet sunumu ve kullanımının artırılması temel amaçtır.</b>	
<b>Hedef-8.1</b>	<b>2020 yılı sonuna kadar hizmet sunumlarının yarı yarıya e-devlet ortamına aktarılması.</b>	
<b>FAALİYET</b>		<b>SORUMLU BİRİM</b>
8-1-1-e-devlet hizmetlerinde yer alma projesi.		Bilgi İşlem Müdürlüğü
8-1-2-Palandöken ilçe Rehberi içeriğini oluşturmak ve CBS tabanlı yazılımını hazırlamak. İmar durum sorgula işlemini web sayfasına taşımak		Bilgi işlem ve İmar Müd.
8-1-3-Yönetim bilgi sistemleri donanım ve yazılımlarının geliştirilmesi ve kullanımı		Bilgi işlem Müdürlüğü
8-1-4-Kullanılan yazılımların birimler arası entegrasyonunun sağlanması.		Bilgi işlem Müdürlüğü
8-1-5-Bilişim sistemleri ve donanımlarla ilgili birimlere teknik destek vermesi.		Bilgi işlem Müdürlüğü
8-1-6- Mevcut yazılımların kullanım eğitimlerini verilmesi.		Bilgi işlem Müdürlüğü
8-1-7- İşletim Sistemi, Office, pdf, tasarım ve mühendislik çizim programı satın alınması.		Bilgi işlem Müdürlüğü
8-1-8-Toplu SMS ve Sosyal medya hesaplarının etkin olarak kullanılması		Bilgi işlem Müdürlüğü
8-1-9-Kurumsal İtranet sisteminin kurulması		Bilgi işlem Müdürlüğü

8-1-10-Kurumsal Extranet sisteminin kurulması.	Bilgi işlem Müdürlüğü
8-1-11-Kurumsal Web sayfası hizmetleri.	Bilgi işlem Müdürlüğü
8-1-12-Web sayfası Kurum anketleri yayınlanması.	Bilgi işlem Müdürlüğü
8-1-13- Kurum bilgi portalını oluşturmak	Bilgi işlem Müdürlüğü
8-1-14-Mobil yazılımlarla hizmet sunumu yapılması.	Bilgi işlem Müdürlüğü

<b>Amaç -9</b>	<b>Hizmet Odaklı Çalışma Yaklaşımı” ile iletişim ve tanıtım faaliyetlerini geliştirmek</b>	
<b>Hedef -9.1</b>	<b>Basın, Halkla İlişkiler, Tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerini yerel ve ulusal boyutta yapmak.</b>	
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	
9-1-1-Belediyemiz hizmetlerinin tanıtımı, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan çalışmalar ve önemli gün ve haftalar ile dini ve milli bayramlarla ilgili afiş, buroşur, mesaj ve ilanlar hazırlamak	Basın Halkla İlişkiler Müd.	
9-1-2-Yerel ve ulusal basın ve TV kanallarında belediye hizmetlerini tanıtıcı mesajlar programlar düzenlemek.	Basın Halkla İlişkiler Müd.	
9-1-3-Kent Konseyi tarafından gerçekleştirilecek toplantılar ve alınan kararlar hakkında basın bildirimleri yayınlamak.	Basın Halkla İlişkiler Müd.	
9-1-4-Birimlerden çalışmalar hakkında bilgi ve belge akışını sağlamak.	Basın Halkla İlişkiler Müd.	
9-1-5-Birim çalışmalarına ait görüntü alınması.	Basın Halkla İlişkiler Müd.	
9-1-6-Belediyede yapılan tüm faaliyetlere ilişkin fotoğraf, gazete, video vs arşivini anahtar kavramlarla, geçmişe yönelik tarama yapacak şekilde elektronik ortamda düzenlemek Faaliyet raporlama süreçlerine veri hazırlamak.	Basın Halkla İlişkiler Müd.	
9-1-7-Aylık ve Yıllık miatlı işler çalışma programları hazırlamak.	Basın Halkla İlişkiler Müd.	
9-1-8-Sosyal Medya iletişim platformları kurulması.	Basın Halkla İlişkiler Müd.	
9-1-9-Meclis üyeleri, mahalle muhtarları, sivil örgütler ve vatandaşla birlikte istişare toplantıları düzenlenmesi ve çalışma alanlarına gezi düzenlenmesi.	Basın Halkla İlişkiler Müd.	

<b>Amaç -10</b>	<b>Hizmet Odaklı Çalışma Yaklaşımı” ile iletişim ve tanıtım faaliyetlerini geliştirmek</b>	
<b>Hedef -10.1</b>	<b>Belediyenin İlçe, il, bölge ve ülke gündemi ile ilgili iletişim olanaklarını arttırma</b>	
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	
10-1-1-İlçe halkına ve Kurumlara belediye haberlerini daha etkin aktarılmasını sağlamak	Basın Halkla İlişkiler Müd.	
10-1-2- İlçe halkına ve Kurumlara cep telefonu üzerinde belediye etkinlikleri ile ilgili bilgi aktarımını sağlamak	Basın Halkla İlişkiler Müd.	
10-1-3-Yerel ve ulusal basın ve TV kanallarında belediye hizmetlerini tanıtılması	Basın Halkla İlişkiler Müd.	
11-1-4-Basılı ve İnternet gazetelerinde çıkan haberler için basın kuruluşu bazında haber tasnifi yapılması.	Basın Halkla İlişkiler Müd.	

<b>Amaç -11</b>	<b>Mali yönetim ve raporlama sistemini güçlendirmek.</b>	
<b>Hedef -11.1</b>	<b>Stratejik plan, yatırım programı ve performans esaslı bütçe programlarının entegrasyonu sağlanarak iç kontrol ve bilgi geri dönüş sisteminin kurulması</b>	
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	
11-1-1-Mali raporlama sistemlerini yönetim bilgi sistemi üzerinden oluşturmak kontrol sistemini etkin hale getirmek	Mali Hizmetler Müd.	
11-1-2-Gelir ve Gider yönetim sistemini etkinleştirmek.	Mali Hizmetler Müd.	
11-1-3-Gelirleri arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak	Mali Hizmetler Müd.	
11-1-4-İcrada takip edilen alacakların tahsilatını gerçekleştirmek	Mali Hizmetler Müd.	
11-1-5-İç kontrol sistemini etkin hale getirmek	Mali Hizmetler Müd.	
11-1-6-Mali disiplini ön plana alan çalışmalar yapılması.	Mali Hizmetler Müd.	

11-1-7-Ayrıntılı Harcama Programı	Mali Hizmetler Müd.
11-1-8-Ayrıntılı Finansman Programı	Mali Hizmetler Müd.
11-1-9-Bütçe hazırlama programı ve takvimi hazırlanarak, birimler için yayınlanması.	Mali Hizmetler Müd.
11-1-10- Bütçe durumunun takip edilerek varsa borçlanma gereksinimi ve büyüklüğü hakkında üst yöneticiyi bilgilendirmek	Mali Hizmetler Müd.
11-1-11- Gelir planlaması	Mali Hizmetler Müd.
11-1-12- Nakit planlanması	Mali Hizmetler Müd.
11-1-13- Borç yönetimi planlaması	Mali Hizmetler Müd.
11-1-14- Varlık yönetimi:	Mali Hizmetler Müd.
11-1-15- Dönemsel mali rapor ve tablolama. (Aylık ,Üçer aylık ve Yıllık	Mali Hizmetler Müd.
11-1-16- İç kontrol sisteminin kurularak harcama sürecince yönetsel kontrollerin yapılması.	Mali Hizmetler Müd.
11-1-17- Bütçe tahminlerinin gerçekçi ve daha isabetli olarak belirlenebilmesi için müdürlükler bazında bütçe hazırlama teknikleri konusunda bütçe çağrısından önce eğitim verilmesi.	Mali Hizmetler Müd.
11-1-18-2020 yılına kadar Mükellef sayısını maksimum seviyeye çıkarmak, vergi kaybını en alt seviyeye düşürme çalışmalarının yapılması.	Mali Hizmetler Müd.
11-1-9-Taahhüt servisine gelen veya web sayfasından ödeme yapan tüm mükelleflerin iletişim bilgilerinin alınarak sicil kayıtlarına işlenmesi ve borç bilgilerinin vatandaşlara özel bilgi mesajı gönderilmesi.	Mali Hizmetler Müd.
11-1-20-Yılı içerisinde tahsilatı yapılamayan alacakların icra servisine toplu olarak bildirilmesi	Mali Hizmetler Müd.
11-1-21-Belediyenin tüm envanter kayıtlarının birimlerden istenerek Muhasebe kayıtlarına intikalinin temin edilmesi.	Mali Hizmetler Müd.
11-1-22. Mali hizmetlere bağlı tüm servislerin Aylık yıllık miatlı işler çalışma programının yapılması.	Mali Hizmetler Müd.

<b>Amaç -12</b>	<b>Stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır.</b>	
<b>Hedef-12.1</b>	<b>Süreç yönetim sistemini kurmak</b>	
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	
12-1-1-Yasal yükümlülükler gereği hazırlaması gereken raporların konsolidesi.	Strateji Müdürlüğü	
12-1-2-Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik araştırma ve uygulamalar yapmak	Strateji Müdürlüğü	
12-1-3-Müdürlüklerin Plan ve program çalışmalarında koordinasyon sağlanması	Strateji Müdürlüğü	
12-1-4-Strateji geliştirme biriminin stratejik yönetime ilişkin idari ve beşeri kapasiteyi geliştirmeye yönelik eğitim programları hazırlanması.	Strateji Müdürlüğü	
12-1-5- Stratejik yönetime ilişkin mevzuat, kılavuz ve rehberlerin uygulama aşamasında tüm personele intranet ortamında sunulması	Strateji Müdürlüğü	
12-1-6-Birimlere Stratejik planlama ile performans programı ve faaliyet raporlarına ilişkin mevzuat eğitimi verilmesi.	Strateji Müdürlüğü	
12-1-7-Tüm personelin Türkiye Belediyeler Birliğince düzenlenen online eğitimlere katılması	Strateji Müdürlüğü	
12-1-8-Stratejik planların uygulanma düzeyleri daha etkin bir biçimde izlenerek bu faaliyetlerin birimlerce raporlanmasına yönelik izleme ve değerlendirme sistemi oluşturulması.	Strateji Müdürlüğü	
12-1-9-Politika oluşturma süreçlerinde karar alma, planlama ve izleme süreçlerinin kanıta dayalı olarak gerçekleştirilebilmesini teminen ilçemizde yaşayan nüfusun sosyo-ekonomik yapısına ilişkin bütünlük bilgisi sağlayacak bir sistemin kurulması ve düzenli olarak güncellenmesi.	Strateji Müdürlüğü	
12-1-10-Stratejik planda yer alan öncelikler ile kaynak tahsisleri arasındaki uyumun artırılması.	Strateji Müdürlüğü	
<b>Amaç -13</b>	<b>Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını temin eden Sürekli ve etkin denetimlerle halkına yüksek kentsel yaşam standartları sunan, bir</b>	



	<b>belediyecilik hizmeti sunmak.</b>
<b>Hedef -13.1</b>	<b>Belediye zabıta hizmetlerini ülke genelindeki standartların üzerine çıkarmak.</b>
<b>Hedef -13.2</b>	<b>Zabıta merkezlerini Turizm Danışma Hizmeti verebilecek hale getirmek.</b>
<b>Hedef -13.3</b>	<b>İlçenin Esenlik ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içerisinde yürütülmesini sağlamak</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
13-1-1 Aylık ve yıllık miatlı işler çalışma programının yapılması.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-2- Hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-3-Çevre, sağlık, turizm, tüketici hakları, eğitim ve önleyici zabıta büro amirliği kurulması.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-4-Seyyar satıcılık ve dilencilik faaliyetlerinin önlenmesi.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-5-Bölgemiz dahilindeki işgaliye kontrolleri rutin olarak yapılmak suretiyle görüntü kirliliğinin önlenmesi.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-6-Resmi törenle, ve belediyemizin düzenleyeceği nizam ve intizam sağlanması.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-7-5326 sayılı kabahatlar kanunu müeyyidelerinin uygulanması ve denetimlerin artılması	Zabıta Müdürlüğü
13-1-8-Mahalle Bilgi Kartları oluşturulması ve bu bilgiler doğrultusunda alan önceliklerinin tesbiti ve çalışma programlarının yapılması.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-9-Aylık ve Yıllık nöbet ve görev yeri programlarının hazırlanması.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-10-Sektörler bazında Yıllık denetim programlarının yapılması.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-11- Zabıta Teşkilatı Kuruluş Yıl Dönümünde personele ve halka yönelik bilgilendirme etkinlikleri yapılması.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-12- Seyyar satıcıların yoğunlaştığı kavşak, okul, cami vs alanların tesbitinin yapılması ve bu yönde mücadele programları yapılması.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-13-Anaarterlere cephesi bulunan görsel kirlilik arzeden işyerlerinin tesbiti yapılarak kirliliği giderici faaliyetler programının yapılması.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-14-Gezici ekipler kurarak bölge içerisindeki kaçak hafriyat. atık takibi, kaçak inşaat. İzinsiz kazı yerlerini tespit ederek önleyici tedbirler programı yapılması.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-15-İmar, Yapı denetim, Ruhsat denetim, Temizlik işleri Müdürlüğüne destek verilmesi.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-16- Kaçak hafriyat, inşaat, yıkıntı atığı ile mücadele edilmesi.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-17- Alınan her türlü şikayet konularının giderilmesi.	Zabıta Müdürlüğü
13-1-18- Çevre kirliliği (Görüntü, Gürültü ve hava kirliliği) önleyici tedbirler alınması.	Zabıta Müdürlüğü

<b>Amaç -14</b>	<b>Toplum sağlığını ön planda tutarak ruhsatlandırılmasında yasal engel bulunmayan tüm işyerlerini ruhsatlandırmak.</b>
<b>Hedef -14.1</b>	<b>İlçede kayıt dışı işletme oluşumlarını en aza indirmek, ruhsat almayan iş yerlerinin faaliyetlerine son vermek.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
14-1-1-İlçemizdeki işyeri envanterinin çıkarılması	Ruhsat Denetim Müd.
14-1-2-Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerleri envanterinin çıkarılması	Ruhsat Denetim Müd.
14-1-3-Ruhsatlandırma çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi için mevzuat eğitimi.	Ruhsat Denetim Müd.
14-1-4- Mahalle Bilgi Kartları oluşturularak çalışma programlarının hazırlanması.	Ruhsat Denetim Müd.
14-1-5- 2020 yılı sonuna kadar Sektörler bazında Ruhsatlı ve Ruhsatsız işyerleri Yıllık denetim programlarının yapılması.	Ruhsat Denetim Müd.
14-1-6- 2020 yılı sonuna kadar Sektörler bazında Ruhsatlı ve Ruhsatsız işyerleri Yıllık denetim programlarının yapılması.	Ruhsat Denetim Müd.
14-1-7-Mesken altı işyerlerinde Faaliyet gösteren özel yapı şeklini gerektiren meslek erbabının men edilmesi.	Ruhsat Denetim Müd.
<b>Amaç -15</b>	<b>Kurumsal kapasitenin verimliliğinin sağlanması.</b>
<b>Hedef -15.1</b>	<b>Kurumsal düzeyde tüm ihtiyaçların karşılanması</b>

<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
15-1-1-Tüm birimlere İdari ve Mali İşlerle ilgili hizmet verilmesi.	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-2-Müdürlüklere kurumsal düzeyde ihtiyaca bağlı satınalma hizmetlerinin sunulması	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-3-Hizmet binalarının bakım ve onarımının yapılması.	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-4-Hizmet birimlerinin güvenliğinin sağlanması.	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-5-Özel gün ve resmi törenler için etkinlik yapılması	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-6-Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-7-Müdürlük envanter kayıtlarının çıkarılması.	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-8-İdari işlerde kullanılan hizmet araçlarının bakım, onarım, yakıt, zorunlu sigorta, ve şoförlerin sevk ve idaresi ile birim hizmetlerine ulaşım hizmeti verilmesi ve planlanması.	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-9-Her türlü etkinliklerde kullanılacak tam donanımlı mobil araçla hizmet sunumu yapılması.	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-10-Defin sonrası hizmetler verilmesi.	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-11-Yangın eylem planının yapılması.	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-12-Birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda yeni taşıt ve iş makinesi alımları yapmak	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-13-Araçların düzenli bakımlarını yapmak için kalifiye personel ve gerekli yedek parçaları temin etmek.	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-14-Entegre makine işletme ve ikmal yönetim sistemi kurmak	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-15-Araç yedek parçaları ve diğer mal ve malzemeler için gelişmiş bir ambar ve stok sistemi kurulması.	Destek Hizmetleri Müd.
15-1-16-Atölye ve çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin düzenlemeleri yapmak ve sürekliliğinin sağlanması	Destek Hizmetleri Müd.

<b>Amaç -16</b>	<b>Kültürel hayatın zenginleştirilmesine ve ilçemizin sosyo-ekonomik gelişimine katkıda bulunmak</b>
<b>Hedef -16.1</b>	<b>Kültürel ve sanatsal etkinlikler ile sosyal yaşamın geliştirilmesi.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
16-1-1-Unutulmaya yüz tutmuş Geleneksel Türk Giysileri ve Halk Oyunları kostümleri imalatının seri hale getirilerek nitelikli iş gücü oluşturulması.	Kültür Müdürlüğü
16-1-2- Kültür ve Turizm Bakanlığı desteğiyle konservatuar kurulması.	Kültür Müdürlüğü
16-1-3-Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün her yıl düzenli olarak açıkladığı modül programına göre yeni nesil kursların hayata geçirilmesi.	Kültür Müdürlüğü
16-1-4-Ahşap atölyesi ile ahşapsal sanatlar dalında nitelikli işgücü sağlanması.	Kültür Müdürlüğü
16-1-5-24 derslik Recep Tayyip ERDOĞAN Kültür Merkezinde toplam 22.000 kursiyere Milli Eğitim bakanlığı Sertifikalı kurs verilmesi.	Kültür Müdürlüğü
16-1-6- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak uluslar arası bir fuar ve sergi alanı yapmak	Kültür Müdürlüğü
16-1-7- Yurtiçi ve yurtdışında organizesi yapılan ulusal ve uluslar arası fuarlarda standlarımızla belediyemizin ve ilçemizin temsil edilmesi ve tanıtılması.	Kültür Müdürlüğü
16-1-8-Beceri kurslarımızda imal edilen tüm ürünlerin sergilenmesi ve ekonomik değer kazandırılması amacıyla eserlerin satışa sunulabileceği merkezler oluşturulması	Kültür Müdürlüğü

<b>Amaç -17</b>	<b>Kültürel zenginlik ve çeşitliliğin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, kültür ve sanat faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, millî kültür ve ortak değerler etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi ile kültürün kalkınmadaki çok boyutlu etkisinin artırılması</b>
<b>Hedef -17.1</b>	<b>Vatandaş memnuniyetini sağlayacak turizmne katkı sağlamak.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
17-1-1-) Kış turizminin kalbi olan Palandöken Kayak tesislerinin bölgemizde olması vesilesi ile kış sporlarına yönelik gençlerimizin eğitim almalarını sağlamak.	Kültür Müdürlüğü
17-1-2-) Belediyemiz Kent Ormanı bölgesinde kayak pisti yapılması ilçemizde yaşayan çocuk ve genç sporcular yetiştirilmesi.	Kültür Müdürlüğü
17-1-3-) Belediyemiz Efan Ala Kültür Merkezinde bulunan konferans salonunun tadilatı yapılarak çocuk ve büyüklere yönelik tiyatro oyunları sergilenmesi.	Kültür Müdürlüğü
17-1-4-) Maddi gücü düşük olan çocuklara sünnet şölenleri düzenlenmesi , gençlere gelinlik, nişan ve kına gecesi elbiselerinin ücretsiz olarak kiralanması	Kültür Müdürlüğü
17-1-5-) Sosyal Belediyecilik ilkesi gereği ilçemizde bulunan fakir ailelerin tespitinin yapılarak ilgili birimlerimizle beraber çeşitli yardımlar yapılması.	Kültür Müdürlüğü
17-1-6-) Kent Konseyi Bünyesinde Çocuk ve Gençlik Meclislerini faaliyete geçirerek ilçemizdeki okullarımızın tamamında seminer ve konferanslar düzenlemek.	Kültür Müdürlüğü
17-1-7-) Kültür Merkezlerimizde Aile Danışmanlığı birimi oluşturmak ve uzman kişi ve kişiler tarafından Ailelerin sorunlarına ücretsiz danışmanlık hizmeti verilmesi.	Kültür Müdürlüğü
17-1-8-) ilçemizde bulunan sağlık tesislerinin yoğunluğu göz önüne alınarak engelli, yaşlı ve hasta bakım kursları düzenlenmesi.	Kültür Müdürlüğü

<b>Amaç -18</b>	<b>Modern dinlenme alanları ile İlçe halkının yaşam standartlarını yükseltmek.</b>
<b>Hedef -18.1</b>	<b>İlçe vizyonu kapsamında yaşam kalitesinin artırılması ve yeşil alan hizmetlerinde mahalleler arasındaki farklılığın giderilmesi.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
18-1-1-Yunus Emre Mahallasi Anne, Çocuk Sosyal Tesis ve Park Projesi.	Plan ve Proje Müd.

<b>Amaç -19</b>	<b>İlçemizde doğal ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmak, kentsel yeşil alan standartlarını ve yaşam kalitesini yükseltme</b>
<b>Hedef -19.1</b>	<b>Onbirinci Kalkınma Planınının 676.1 sıra nolu “Şehirlerimizde sağlıklı yaşam alanları oluşturmak, kentsel yeşil alan standartlarını ve yaşam kalitesini yükseltmek için Millet Bahçelerinin yaygınlaştırılması” politikaları doğrultusunda yerel hizmet uyumunun sağlanması.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
19-1-1-Palandöken Kent Ormanı Millet Bahçesi Projesi. Yaklaşık planlanmaktadır. Konuyla alakalı Atatürk Üniversitesi Mimarlık Fakültesinden de danışmanlık Hizmeti alınmaktadır.	Plan ve Proje Müd.

<b>Amaç -20</b>	<b>Sürekli, kaliteli, sürdürülebilir, güvenli ve katlanılabilir maliyetlerle Enerji sağlanması.</b>
<b>Hedef -20.1</b>	<b>Yenilenebilir Enerji kaynaklarından olan Güneş Enerjisinin verimli şekilde Elektrik Enerjisine Dönüşüm tesisi yapmak. GES.</b>
<b>Hedef -20.2</b>	<b>Biogaz elektrik enerjisi dönüşüm tesisi yapılması. BES.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
20-1-1-Güneş Enerji Santrali Yapımı.	Plan ve Proje Müd.
20-1-2-Hayvan Gübresi Biogaz Tesisi Yapımı.	Plan ve Proje Müd.

<b>Amaç -21</b>	<b>Afet ve risk yönetimi çerçevesinde deprem ve diğer afetlerden kaynaklanabilecek olan can ve mal kayıplarını en aza indirmek ve risk yönetimini planlama</b>
<b>Hedef -21.1</b>	<b>Belediyemizin mikro bölgeleme çalışmaları için Gerekli olan 3000 Hektar toplam alanda mikro bölgeleme rapor ve haritalama çalışmalarının tamamlan masına katkıda bulunmak</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
21-1-1-Afet toplanma alanları planının bulunmadığı.	İmar ve Şehircilik Md.

<b>Amaç -22</b>	<b>Çarpık Kentleşmeyi Önlemek</b>
<b>Hedef -22.1</b>	<b>Kentteki İmar Planları ile Mülkiyetler Arasındaki Uyumsuzlukları Gidermek.</b>
<b>Hedef -22.2</b>	<b>Kentteki Planlama Açısından Doğru ve Yerinde Kararlar Alarak Gelişime Yönelik Uygulamalar Yapılması.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
22-1-1-Nazım İmar Planları İle Uygulama İmar Planlarının uyumluluğunun sağlanması.	İmar ve Şehircilik Md.
22-1-2-Tapu ile koordineli çalışabilmek için tapu takip servisi kurulması	İmar ve Şehircilik Md.
22-1-3-Nüfusa ve yoğunluğa dayalı planlar yapılması.	İmar ve Şehircilik Md.
22-1-4-Bölgenin dokusu göz önüne alınarak sürekliliği olan planlar yapılması.	İmar ve Şehircilik Md.

<b>Amaç -23</b>	<b>Sosyal, Kültürel, Ticari ve Sportif Donatı Alanlarını Yaygınlaştırmak</b>
<b>Hedef -23.1</b>	<b>İlçenin Gelişimine Ekonomik, Kültürel Ve Sosyal Yönden Katkı Sağlamak.</b>
<b>Hedef -23.2</b>	<b>İlçenin Değişik Bölgelerinde Gereksinimlere Göre Sosyal Ve Kültürel Amaçlı Donatı Alanları Planlamak Ve Gerçekleştirmek.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
23-1-1-Ekonomik Yapıyı Çeşitlendirmek	İmar ve Şehircilik Md.
23-1-2-Mevcut Sosyal Yapının Zaman İçinde Gelişimini Sağlamak	İmar ve Şehircilik Md.
23-1-3-Kalkınmayı Hızlandıracak Yatırımlar Yapılması	İmar ve Şehircilik Md.
23-1-4-Kentsel Alanda Halkın Refah Düzeyini Artırmak	İmar ve Şehircilik Md.

<b>Amaç- 24</b>	<b>Bölgesel Gelişme Odakları Oluşturmak</b>
<b>Hedef -24.1</b>	<b>Kullanım Alanları “Bölgesel Gelişme Odakları” Olarak Belirlenerek Alanların Oluşturulması.</b>
<b>Hedef -24.2</b>	<b>İlçenin sosyo-kültürel alan ve açık-yeşil alan gereksinimlerini yanıtlayacak alt merkezlerin yaratılması sağlanmaktadır</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
24-1-1-Sektörlerde Uzmanlaşacak Merkezler Oluşturulması	İmar ve Şehircilik Md.
24-1-2-Sektörlerde Uzmanlaşacak Merkezler Oluşturulması	İmar ve Şehircilik Md.
24-1-3-Bölgedeki Koruma-Kullanma Kararlarının Oluşturulup Genel Arazi Kullanımına Yönelik Çalışmalar Yapılması	İmar ve Şehircilik Md.

<b>Amaç -25)</b>	<b>Kentsel Yenileme</b>
<b>Hedef -25.1</b>	<b>Genel Yaşam Kalitesini Artırmak Amacıyla Kentin İhtiyaçları Doğrultusunda İlçeye Vizyon Katacak Kentsel Yenileme Adı Altında Kentsel Tasarım Projeleri Hazırlamak</b>
<b>Hedef -25.2</b>	<b>Mimari Estetik Komisyonları Oluşturmak, Estetik Kurul Oluşturularak Kentin Prestij Noktaları Ve Ana Caddelerindeki Yapılaşmaya Dönük Politikalar Üretilmesi, Özellikle Önemli Caddelere Bakan Parsellerde Estetik Kurul Onayıyla Binanın Şekline Şehir Girişinde Çevre Düzenlemesi Yapılarak Estetik Bir Görünüm Sağlanması</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
25-1-1-Alanda fizibilite çalışmaları yapıp,ihtiyaca yönelik tasarımlar geliştirmek	İmar ve Şehircilik ve Kentsel Tasarım Müd.

25-1-2-Mekânsal ve ekonomik altyapının güçlendirilmesi ve bölgesel farklılıkların giderilmesi	İmar ve Şehircilik ve Kentsel Tasarım Müd.
25-1-3-Şehirleşmede yatay mimari esas alınacak; kentsel ortak yaşam, kentsel aidiyet, mahalle kültürü ve kent bilincini geliştirecek strateji ve uygulamalar yaygınlaştırılacaktır	İmar ve Şehircilik ve Kentsel Tasarım Müd.

<b>Amaç -26</b>	<b>Yaşam Kalitesini Artırıcı Akıllı Şehir Uygulamaları Planlamak</b>
<b>Hedef -26.1</b>	<b>Kent Bilgi Sisteminin oluşumunda katkısı bulunacak tüm kurum ve kuruluşlarla etkin iletişim ve gerekli protokol imzalanması ve bilgilerin toplanması.</b>
<b>Hedef-26.2</b>	<b>Online imar durum belgesi / e-belediye uygulaması üzerinden vatandaşların arsa veya yapı imar durum bilgilerinin hizmete sunulması.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
26-1-1-Tematik Rehberler Ve Araştırmalar İle Halkın Bilgilendirilmesi akıllı şehir uygulamalarına yönelik yerli üretimin geliştirilmesi desteklenecektir.	İmar ve Şehircilik Müd.
26-1-2-Akıllı şehir stratejilerinin ve izlenecek yol haritalarının Ulusal Akıllı Şehir Stratejisi ve Eylem Planı esas alınarak hazırlanmasına yönelik çalışmalar yapılması.	İmar ve Şehircilik Müd.
26-1-3-Müdürlük envanterini çıkarmak.	İmar ve Şehircilik Md.
26-1-4-Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması	İmar ve Şehircilik Müd.
26-1-5- İlçemiz sınırları dahilinde yerleşim alanlarının halihazır haritalarını yapmak	İmar ve Şehircilik Müd.
26-1-6-İlçemiz sınırı bütününde kentsel araştırma raporu, çevre düzeni planı ve analitik etüt yapmak	İmar ve Şehircilik Müd.
26-1-7-Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projelerini hazırlamak	İmar ve Şehircilik Md.
26-1-8-Kentin gelişimine yön veren vizyon projeleri hazırlamak	İmar ve Şehircilik Müd.
26-1-9 -Köyden mahalleye dönüşen yerlerin İmar Planlaması.	İmar ve Şehircilik Md.
26-1-10- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması	İmar ve Şehircilik Müd.

<b>Amaç -A-27</b>	<b>İlçemizin yaşam standardını yükseltebilecek kentsel estetiğe uygun çalışmalar yapmak</b>
<b>Hedef -H.27.1</b>	<b>İnşaat Ruhsatı ve onaylı proje eklerine aykırı tüm yapıların aykırılıklarının giderilmesi</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
27-1-1. Belediyemiz sınırları içinde faaliyette bulunan İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yapı ruhsatı tanzim edilen inşaatların yapı ruhsatı ve eklerine (mimari ve statik projelerine) uygun olarak yapılıp yapılmadığının kontrolleri	Yapı Kontrol Müd.
27-1-2. Gecekondu Müdürlüğümüzce koordineli bir şekilde çalışmak suretiyle gecekondulaşmayı önleme hususunda gerekli çalışmalar yapılmak.	Yapı Kontrol Müd.
27-1-3. Kalite standart ve yönetmeliğine göre müdürlüğümüze ait arşivin tasnifi ve bilgisayar kayıt sistemlerinin güncelleştirilerek aktif tutulması.	Yapı Kontrol Müd.
27-1-4-Yapı ruhsatı alınmadan yapılan inşaat sayısını minimuma indirmek.	Yapı Kontrol Müd.
27-1-5-Ruhsatlı olarak devam eden yapıların temel üstü vizelerinin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek	Yapı Kontrol Müd.
27-1-6- Mahalle Bilgi Kartlarının oluşturulması.	Yapı Kontrol Müd.
27-1-7-Günlük, aylık ve yıllık denetim planlarının yapılması.	Yapı Kontrol Müd.
27-1-8-Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması	Yapı Kontrol Müd.

<b>Amaç -28</b>	<b>775 sayılı gecekondu önleme yasası kapsamında bulunan bölgeler dışındada gecekondulaşmayı önlemek.</b>
<b>Hedef -28.1</b>	<b>Mülkiyeti Belediyemize ile tüzel kişilere ait taşınmazlar üzerinde inşa edilen gecekonduların İmar Uygulamasına tabi tutularak aykırılıkların giderilmesi.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
28-1-1-Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Adnan Menderes ( Harput ) Mahallesi, Yunus Emre ( Palandöken ) Mahallesi, Abdurrahman Gazi ( Maksut Efendi ) Mahallesi, olmak üzere üç mahallede bulunan, Mülkiyeti Belediyemize ile tüzel kişilere ait taşınmazlar üzerinde inşa edilen gecekonduların 2981-3290 sayılı yasa gereği İmar Uygulamasına tabi tutularak parselasyonları yapılan taşınmazlara ait tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve Kentsel Dönüşüm ve Gelişim kapsamına dahil edilerek gerekli iş ve işlemlerin sağlanması.	Gecekondu Müdürlüğü
28-1-2-Mahalle Bilgi Kartlarının oluşturulması.	Gecekondu Müdürlüğü
28-1-3-Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması	Gecekondu Müdürlüğü

<b>Amaç -29</b>	<b>Gayrimenkul gelirlerini etkin olarak yönetmek ve planlar üzerindeki sosyal donatı alanlarını halkın kullanımına sunulur hale getirmek</b>
<b>Hedef -29.1</b>	<b>Gayrimenkul gelirlerini etkin olarak yönetmek ve planlar üzerindeki sosyal donatı alanlarını oluşturmak</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
29-1-1 Aylık ve yıllık miatlı işler çalışma programının yapılması.	Emlak İstimlak Müd.
29-1-2-Hizmetlerin devamlılığı için gerekli kamulaştırma çalışmalarının yapılması.	Emlak İstimlak Müd.
29-1-3- Mahalle Bilgi Kartları oluşturularak envanter bilgilerinin çıkarılması.	Emlak İstimlak Müd.
29-1-4-Belediyeye ait taşınmazları kayıt altına almak	Emlak İstimlak Müd.
29-1-5-Belediyemiz taşınmazlarının ecrimisil, kiralama ve satış işlemlerini yapmak	Emlak İstimlak Müd.
29-1-6- Belediyemize ait taşınmazların gayrimenkul değerlendirme uzmanları tarafından yeniden değerlemesini yapmak	Emlak İstimlak Müd.
29-1-7- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması.	Emlak İstimlak Müd.
29-1-8- Gayrimenkul gelirleri için en yeni teknolojik yazılımları kullanarak gelir kaybını önlenmesi	Emlak İstimlak Müd.

<b>Amaç -30</b>	<b>YEŞİL ALAN VE KENT ESTETİĞİNE UYGUN YAŞANILABİLİR TEMİZ BİR İLÇE</b>
<b>Hedef-30.1</b>	<b>Temizlik hizmetlerinin daha iyi ve hızlı yapılabilmesi için gerekli araç ve ekipman eksikliklerinin tamamlanması.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
30-1-1-Temizlik hizmetlerinin yürütülmesi için araç, malzeme alım ve kiralama çalışmalarının yapılması	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
30-1-2-Toplama araçları ve toplama ekipmanlarının teknolojik gelişmelere paralel revizyonlarının yapılması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
30-1-3-Araçlar ve ekipmanların teknolojik gelişmelere paralel revizyonların yapılması. Teknoloji temini için fuarlara ve seminerlere katılmak.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
30-1-4-Atık Toplama Sistemlerindeki yeni teknolojileri araştırma	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü

geliştirme (ArGe) çalışmaları yapmak.	
30-1-5- Mahalle Bilgi Kartları oluşturulması ve bu bilgiler doğrultusunda alan önceliklerinin tesbiti ve çalışma programlarının yapılması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
30-1-6- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
30-1-7-İşkur TYP ve diğer projelerinde yararlanmak için hazırlık planlarının yapılması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
30-1-8- Müdürlük teşkilat şemasının çıkarılması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
30-1-9-İş ve İş güvenliği eğitimleri verilmesi.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü

<b>Amaç -31</b>	<b>Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayırma, ayrı toplama, taşıma, geri kazanım, bertaraf sahaları ve düzensiz/vahşi döküm alanlarının rehabilitasyonu</b>
<b>Hedef -.31.1</b>	<b>Katı atık yönetiminde kaynak verimliliğinin ve çevresel sorumluluğun sağlanması ile Ulusal düzeyde Sıfır atık kurulumunu tamamlamış ilk belediye olmak.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
31-1-1-Katı atıkların geri dönüşümünde halkın bilinçlendirilmesi.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
31-1-2-Sıfır Atık Projesi uygulamalarının yaygınlaştırılması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
31-1-3-Atıkları ayrı toplama sisteminin kurulması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
31-1-4-Evsel nitelikli katı atıkların geri kazanım ve bertaraf tesisi projeleri hazırlanması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
31-1-5-Aktarma istasyonu projelerinin bir program dâhilinde hazırlanması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
31-1-6-Atıkları, enerjiye veya komposta dönüştüren entegre tesisler projesi.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
31-1-7-2019 yılı sonuna kadar yönetmelik kapsamında ikili toplama sistemi ile atıkları ayrı toplamak için hizmet verilmesine başlanması projesi.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
31-1-8-Sıfır Atık Yönetiminin Sosyal Boyutu hakkında çevre belediyeler, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve medya temsilcilerinin geniş kapsamlı katılımıyla panel ve konferanslar düzenlenmesi projesi.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
31-1-9-Geri kazanılabilir atıkların yoğun olarak olduğu kamu kurumları, terminaller, eğitim kurumları, alışveriş merkezleri, hastaneler, otel ve restoranlar ile büyük iş yerleri başta olmak üzere 2023'e kadar bütün İlçe sınırlarında Sıfır Atık Projesi'nin hayata geçirilmesi Projesi.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü

<b>Amaç -32</b>	<b>Evsel ve katı atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetimin gerçekleştirilmesi; azaltılması, geri dönüşüm ve geri kazanımın sağlanması ve bertaraf edilmesi, erişilebilir, güvenli, zaman ve maliyet yönünden sürdürülebilir sıfır atık sistemlerinin oluşturulması temel amaçtır.</b>
<b>Hedef -32.1</b>	<b>Ambalaj atıklarının kaynağında ayrılması ve çevre bilinci oluşturulması</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
32-1-1-Ambalaj atıkları yönetim planı oluşturulması ve uygulanması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
32-1-2-Kapıdan kapıya bilgilendirme yapmak.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
32-1-3-İç ve dış paydaşlarımıza çevre koruma konulu eğitim vermek.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü

	Müdürlüğü
32-1-4-Mahalle muhtarlıklarında bilgilendirme toplantıları yapmak.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
32-1-5-Geri dönüşüm kafesi ve atık üniteleri alımını yapmak.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
32-1-6-Kamu spotu oluşturulması yazılı bilgilendirme materyalleri ve kitap alımını gerçekleştirmek.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
32-1-7-Önemli hafta ve günlerde etkinlikler düzenlemek. Halk pazarlarında bilgilendirme yapmak.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
<b>Amaç -33</b>	<b>Sürdürülebilir, sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak</b>
<b>Hedef -33.1</b>	<b>Atık pil ve akümülatörlerin geri kazanım zincirine katılımın sağlanması.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
33-1-1-Atık pil toplama kutuları alımı.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
33-1-2-Tüm okullarda atık pil toplama yarışması yapılması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
33-1-3-Atık pil toplama makinesinden hizmet binalarına alınması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü

<b>Amaç --34</b>	<b>Sürdürülebilir, sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak</b>
<b>Hedef -34.1</b>	<b>Bitkisel atık yağlar / atık motor yağlarında geri kazanımın sağlanması.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
34-1-1-Bitkisel atık yağların ve madeni motor yağlarının atık üreticilerinden toplanması geri kazanıma kazandırılması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
34-1-2-Toplama sistemi veri kayıt sistemi kurulması toplama bidonu dağıtılması	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
34-1-3-Konutlardan atık yağ toplama için bilgilendirme araçlarının kullanılması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
34-1-4-Bitkisel atık yağ toplama makinesinin alımı ve dağıtımı.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü

<b>Amaç -35</b>	<b>Sürdürülebilir, sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.</b>
<b>Hedef -35.1</b>	<b>Elektronik atıkların geri kazanımının sağlanması ve diğer atıklardan ayrı toplanması</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
35-1-1-Elektronik atıklarla ilgili lisanslı firma ile protokol imzalanması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
35-1-2-Elektronik atık biriktirme noktalarının oluşturulması. Elektronik atık hakkında bilgilendirme yapılması	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü

<b>Amaç -36</b>	<b>Sürdürülebilir, sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.</b>
<b>Hedef -36.1</b>	<b>Ömrünü tamamlamış lastiklerin( ÖTL ) geri kazanımı</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
36-1-1-ÖTL depolama alanı oluşturulması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
36-12-Depo alanına lisans alınması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
36-1-3-ÖTL toplama aracı ile atık üreticilerinden atıkların toplanması.	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü

<b>Amaç -37</b>	<b>Palandöken İlçesini görülmekten keyif alınan “yeşiller içinde bir semte dönüştürmek için” park bahçe ve yeşil alanları nitelik ve nicelik olarak düzenlemek, geliştirmek ve zenginleştirmek</b>
<b>Hedef -37.1</b>	<b>Palandöken Belediyesine ait olan imar planlarında yeşil alan olarak islenmiş sahalarda 3 adet temalı park alanı projelendirilerek uygulamasını yapmak. Hedef (H37.2) Palandöken İlçemizde kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırıp Avrupa standartlarını yakalamak.</b>
<b>Hedef -37.2</b>	<b>Palandöken İlçemizde kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırıp Avrupa standartlarını yakalamak</b>
<b>Hedef -37.3</b>	<b>Mevcut parklarımızdan her yıl 10 tanesini revize edip yenileyerek vatandaşlarımızın</b>



	<b>kullanımına açmak.</b>
<b>Hedef -37.4</b>	<b>Palandöken ilçesini rengarek yaparak kent estetiği açısından geliştirmek üzere uygun türde ağaç, mevsimlik çiçek ve gül dikimi yapmak.</b>
<b>Hedef -37.5</b>	<b>Palandöken ilçesinde her yıl 2 adet açık spor ( basketbol ve futbol) alanı yaparak gençlerin sağlıklı bir ortamda spor yapmasını sağlamak.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
37-1-1-Yeni park refüj ve rekreasyon alanlarının yapılması.	Park ve Bahçeler Müd.
37-1-2-Ağaçlandırma, çiçek ve gül ekimi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	Park ve Bahçeler Müd.
37-1-3-Parkların sulama sistemlerini yeniden oluşturmak ve damlama sulama sistemine geçmek.	Park ve Bahçeler Müd.
37-1-4-Gerekli organik malzemeleri temin etmek.(Tohum, torf, toprak, gübre vs	Park ve Bahçeler Müd.
37-1-5-2020-2024 yılları arasında 1 adet çok amaçlı iş makinesi (bobcat) almak.	Park ve Bahçeler Müd.
37-1-6-Temin edilen canlı materyal maliyetlerinin düşürülmesi 1 adet sera ve 1 adet fidanlık kurulması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
37-1-7-Çalışma yılları içerisinde 1 adet sulama tanker (arasöz) alınması.	Park ve Bahçeler Müd.
37-1-8-Kene ve haşerelere karşı ilaçlama yapılarak yeşil alanlarda halk sağlığına katkıda bulunmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
37-1-9-Spor sahaları, açık hava spor aletleri ve çocuk oyun grupları kurulumlarını yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
37-1-10-Kış bahçesi yapmak ve yaz sezonu dışında parkların kullanımını sağlamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
37-1-11-Mahalle Bilgi Kartları oluşturulması ve bu bilgiler doğrultusunda alan önceliklerinin tesbiti ve çalışma programlarının yapılması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
37-1-12-Kent meydanı Projesi yapılması.	Park ve Bahçeler Müd.

<b>Amaç (A-38)</b>	<b>Palandöken İlçe sınırlarında ihtiyaç duyulan rahat ve güvenli ulaşım ağını oluşturmak</b>
<b>Hedef -38.1</b>	<b>İlçe sınırlarında yapılaşması tamamlanan imar yollarının alt yapısının tamamlanması</b>
<b>Hedef -38.2</b>	<b>İlçe sınırlarında mevcut yol ve kaldırımların bakım ve onarımını yapmak</b>
<b>Hedef -38.3</b>	<b>İlçe merkezinin ihtiyaçlarını karşılayacak kapasiteli asfalt üretim tesisi kurmak</b>
<b>Hedef -38.4</b>	<b>Kırsal mahallelerin yol ve tretuvarlarında ilçe merkezi standartlarına kavuşturacak çalışmalar yapmak</b>
<b>Hedef -38.5</b>	<b>İlçe sınırlarında karla mücadele çalışmalarını hızlı ve etkin bir şekilde yapmak</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
38-1-1-Yeni yol ve kaldırım yapım işlerinin ihalesinin hazırlanması ve yapım kontrollüğünün yapılması.	Fen İşleri Müd.
38-1-2-Yol,kaldırım bakım ve onarımı için malzeme temin edilmesi.(Beton parke taşı,bordür,çimento, mıcır, kum, soğuk asfalt vb.)	Fen İşleri Müd.
38-1-3-Kar mücadelesi için malzeme temin etmek.(donmayı önleyici malzemeler vb.	Fen İşleri Müd.
38-1-4-2020-2024 yılları arasında yol bakım onarımını daha hızlı yapabilmek için 1 adet 160 ton/saat kapasiteli asfalt üretim tesisi kurmak.	Fen İşleri Müd.
38-1-5-Çalışma yılları içerisinde 2 adet greyder alınması.	Fen İşleri Müd.
38-1-6-Çalışma yılları içerisinde 3 adet loder alınması.	Fen İşleri Müd.

38-1-7-Çalışma yılları içerisinde 1 adet tuzlama makinesi alınması.	Fen İşleri Müd.
38-1-8-Çalışma yılları içerisinde 5 adet kamyon alınması.	Fen İşleri Müd.
38-1-9-Hedeflerin daha etkin ve hızlı gerçekleşmesini sağlamak için şantiye işçi sayısının artırılması	Fen İşleri Müd.
38-1-10-Yeni yapılacak yolların ve mevcut yolların yağmur suyu kanallarının yapılması.	Fen İşleri Müd.
38-1-11-Mahalle Bilgi Kartlarının oluşturulması	Fen İşleri Müd.
38-1-12-Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması.	Fen İşleri Müd.

<b>Amaç -39</b>	<b>Belediyemizde planlanan üst yapı projelerinin yapım işlerini gerçekleştirmek.</b>
<b>Hedef -39.1</b>	<b>Mevcut şantiye binasının uygun bir yere taşınması ve yenilenmesi.</b>
<b>Hedef -39.2</b>	<b>Halkın sosyal, kültürel ve sportif aktivitelerde bulunacağı tesislerin yapılması</b>
<b>Hedef -39.3</b>	<b>Enerji alanında tesisler yapılması</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
39-1-1-Projesi hazırlanan üst yapı işlerinin yapım ihalesini ve yapım kontrollüğünü gerçekleştirmek.	Fen İşleri Müd.
39-1-2-Mevcut şantiye binasının taşınması ve ihtiyaç duyulan kısımlarının yenilenmesi	Fen İşleri Müd.
39-1-3-Mahalle Bilgi Kartları oluşturulması ve bu bilgiler doğrultusunda alan önceliklerinin tesbiti ve çalışma programlarının yapılması.	Fen İşleri Müd.
39-1-4-Afet zararlarının en aza indirilmesi amacıyla kurumsal yapının ve müdahale kabiliyetlerinin oluşturulması.	Fen İşleri Müd.
39-1-5-Afet acil eylem planını yapılması.	Fen İşleri Müd.
6-Afet ve acil durumlar için sanal ekipler kurulması.	Fen İşleri Müd.
39-1-7-Afet ve acil durumlar için önceden gerekli teknik donanımlar edinilmesi.	Fen İşleri Müd.
39-1-8-Kültür ve spor merkezlerinin yapımını gerçekleştirmek.	Fen İşleri Müd.
39-1-9-Kırsal ve merkez mahallelerde ihtiyaç duyulan sosyal ve hizmet tesislerinin yapımını gerçekleştirmek.(taziye evleri, muhtarlık binaları, aşevleri, yaşlı yaşam merkezleri,umumi wcler vb.)	Fen İşleri Müd.
39-1-10-Güneş enerji santrali yapımını gerçekleştirmek	Fen İşleri Müd.
39-1-11-BES üretim tesisi yapımını gerçekleştirmek	Fen İşleri Müd.

<b>AMAÇ-40</b>	<b>Sosyal belediyecilik anlayışına uygun olarak vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerini karşılamaya yönelik çalışmalar yapılarak, belediye hizmetlerinin muhtarlıklara en yakın birimler eliyle yürütülmesi ve vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması için yerel hizmet sunma kapasitesinin artırılması.</b>
<b>HEDEF-40.1</b>	<b>Muhtarların günübirlik talep ve istekleri doğrultusunda olumsuzlukların da müdahale edilerek talebin yerine getirilmesi.</b>
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>

40-1-1- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması	Muhtarlıklar Müd.
40-1-2-Köyden mahalleye dönuşen yerlerde hizmet erişimi kolaylaştırılacaktır.	Muhtarlıklar Müd.
40-1-3-Belediye hizmetlerine erişimin artırılması için mahalle bazında kırılğan kesimlere yönelik olarak ihtiyaç analizi yapılması ve EBB ile hizmet kalitesinin artırılması için yönlendirici hizmet verilmesi.	Muhtarlıklar Müd.
40-1-4-Medeniyetimizi yaşatan şehir beratı” ve “özgün mahalle sertifikası” verilmesine altlık oluşturacak araştırmaların yapılması.	Muhtarlıklar Müd.
40-1-5- İlçe ve mahalle ölçeğinde kentsel veri altyapısının oluşturulması ve paylaşılması için kurumsal, teknik ve yasal altyapının güçlendirilmesi.	Muhtarlıklar Müd.

<b>AMAÇ -A-41</b>	<b>Sosyal belediyecilik anlayışına uygun olarak vatandaşların ihtiyaç ve beklentileri le yaşam standartlarını yükseltmeye yönelik çalışmalar</b>	
<b>HEDEF -41.1</b>	<b>Halkımızın hizmetine sunulan Kent ormanı ve Aile Çay bahçesinde kaliteli ve hijyenik hizmet sunmak</b>	
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	
41-1-1-Kent ormanı piknik alanına gerekli bakım ve onarım larının yapılarak halkın hizmetine sunulması.	İşletme ve İştirakler Müd	
41-1-2-Sadabat Aile çay bahçesinde 4 mevsim hijyenik ortamda halkımıza kaliteli hizmet sunması için kapalı alan yapılması projesi.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.	
41-1-3-Belediyemiz hizmet binası içerisinde bulunan yemekhanede personele kaliteli hijyenik yemek verilmesi.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.	
41-1-4- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.	
41-1-5-İşletme bilgi kartı oluşturularak envanter kayıtlarının çıkarılması.	İşletme ve İştirakler Md	
41-1-6-İlçemize kimlik katan önemli mekânlardan biri olan SADABAD aile bahçesine ilişkin markalaştırma uygulamaları yapılması.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.	

<b>AMAÇ-42</b>	<b>Belediye bünyesinde bugüne kadar kağıt ortamında üretilen ve bundan sonrada üretilecek her türlü yazı ve belgeyi kağıt ortamında ve dijital ortamda saklamak, korumak ve muhafaza edilerek modern arşiv hizmeti verilmesi.</b>	
<b>HEDEF-42.1</b>	<b>Evrakların aylık olarak birikime mahal vermeden dosyalama, saklama ve dijital ortama aktarılmasını temin ederek, birimlere arşiv hizmetl vermek.</b>	
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	
42-1-1- Kurum Arşiv Hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi için arşiv konusunda yönetmelik gereği gerekli eğitimlerin verilmesi.	Arşiv Müdürlüğü	
42-1-2- Günlük olarak verilen hizmet niteliği itibariyle ilgili tüm evrakların yanı sıra geçmiş yıllara ait tüm belgelerin gizlilikle korunması ve muhafazası.	Arşiv Müdürlüğü	
42-1-3- Arşivden evrak çıkması ve tekrar geri alınması süreçleri için sistematik prosesüsler geliştirilmesi.	Arşiv Müdürlüğü	

<b>AMAÇ (A-43)</b>	<b>Dijital ortamlarda modern kayıt sistemlerinin aktif bir şekilde kullanılması.</b>	
<b>HEDEF (43.1)</b>	<b>Dijital ortamlarda modern kayıt sistemlerinin aktif bir şekilde kullanılması.</b>	
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	
43-1-1-Arşivden evrak çıkması ve tekrar geri alınması süreçleri için sistematik prosesüsler geliştirilmesi	Arşiv Müdürlüğü	

<b>AMAÇ -44</b>	<b>Dijital arşiv belgelerinin en üst düzeyde koruma ve muhafazasının üst düzey- de güvenliğinin sağlanması.</b>	
<b>HEDEF -44.1</b>	<b>Dijital belge güvenliğinin sağlanması için gerekli yazılımların temini</b>	
<b>FAALİYET</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	
44-1-1-Dijital belge güvenliğinin sağlanması için gerekli yazılımların projelendirilerek ihtiyaçların tespit edilmesi.	Arşiv Müdürlüğü	

**D. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER**

<b>Amaç (A-1)*</b>	Kurumsal yapının ve çalışma sisteminin sürekli geliştirilmesi.								
<b>Hedef (H1.1)*</b>	İnsan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesini % 90'a çıkarmak.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)**</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG1.1.1. Düzenlenen Hizmet içi eğitim sayısı</b>	60	2	4	4	4	4	4	3 ay	6 ay
<b>PG1.1.2 Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı</b>	20	40	80	190	200	250	300	3 ay	6 ay
<b>PG1.1.3 Hizmet içi eğitim alanların memnuniyeti %</b>	20	50	90	90	90	90	95	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm Birimler								
<b>Riskler</b>	Bütçe imkanları, Günlük işlerin yoğunluğu								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1-Şantiye alanlarında çalışma ortamlarının iyileştirilmesi. 2-Eğitim planlarını yapmak ve plana uygun eğitimler düzenlemek 3-Belediyemiz teknik ve diğer çalışanlarına her yıl teknik ve mesleki eğitim vermek. 4-Belediyemizde çalışan personelin özlük işlerinde en çabuk ve en pratik yapıyı hazırlayıp, işlerin en hızlı şekilde yapılmasını sağlamak. 5-Personele ait özel günlerin (ölüm-cenaze,doğum günü, evlilik yıl dönümü, çocuk doğumu vb..) tespiti, takibinin yapılması. 6-Tüm müdürlüklerin aylık ve Yıllık çalışma programının yapılması								
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00 TL								
<b>Tespitler</b>	Yerel ve Ulusal Eğitim kurumları ile işbirliği yapılması zorunluluk arz etmektedir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Yerel ve Ulusal Eğitim kurumları ile işbirliğine ihtiyaç duyulmaktadır.								

<b>Amaç (A-2)*</b>	Çalışma ortamlarını iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirmek.								
<b>Hedef (H.2.1)*</b>	İş kazası yaşanabilecek alanlarda analiz ve tespitler yapılarak gerekli eğitimleri vermek								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)**</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG2.1.1 Yılı içerisinde verilen eğitim sayısı</b>	60	1	3	4	4	4	4	3 ay	6 ay
<b>PG2.1.2 Meslek hastalığı oluşturabilecek işlerde alınan önlem uygulama sayısı</b>	20	1	3	4	4	4	4	3 ay	6 ay
<b>PG2.1.3 İş kazası yaşanma ihtimalini en aza indirmek</b>	20	1	3	4	4	4	4	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	İnsan Kaynakları ve Tüm birimler.								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm Birimler								
<b>Riskler</b>	İş sağlığı ve güvenliği uzmanı çalıştırılmaması.								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili altyapı çalışmaları yapmak 2- Çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim çalışması yapmak 3- Meslek hastalığı oluşturabilecek işlerde önlem alınması. 4- İşçi güvenliği ve sağlığı denetimlerinin yapılması.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	60.000,00 TL								
<b>Tespitler</b>	İş kazası yaşanabilecek alanlarda analiz ve tespitlerin eksikliği.								
<b>İhtiyaçlar</b>	İş kazası yaşanabilecek alanlarda analiz ve tespitlerin yapılması gerektiği.								

<b>AMAÇ (A-3)</b>	<b>Kurumsal yapı ve çalışma sisteminin denetlenmesi.</b>									
<b>HEDEF (H.3.1)</b>	Müfettiş sayısının artırılması.									
<b>Sorumlu Birim</b>	Teftiş Kurulu Müdürlüğü,									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG3.1.1</b> yeterli sayı ve nitelikte personel temin edilmesi (adet)	80	1	2	3	4	5	6	3 ay	6 ay	
<b>PG.3.1.2</b> eğitimlere katılım sayısı	20	-	2	2	2	2	2	3 ay	6 ay	
<b>Riskler</b>	Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı adaylarının Belediyeleri tercih edip etmeyecekleri hususu.									
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	Yeterli personel temini için KPSS programlarını takip etmek.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	60.000,00 (Yeterli istihdam için minimum düzeyde personel gideri.)									
<b>Tespitler</b>	Norm kadro ilke ve standartları doğrultusunda kurumsallaşmada ki eksiklikler.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Belediye mevzuatlarına ilişkin kurum ve kuruluşlarca düzenlenecek olan eğitim ve seminerlere katılımın sağlanmasının; Kurumsallaşma amacı ve hedefleri açısından artık bir ihtiyaç mahiyetinde olduğu düşünülmekte ve değerlendirilmektedir.									
<b>AMAÇ (A-4)</b>	<b>Birim denetimlerinin gerçekleştirilmesi.</b>									
<b>HEDEF (H.4.1)</b>	Birimlerin etkin bir şekilde teftiş ve denetimlerini gerçekleştirmek.									
<b>Sorumlu Birim</b>	Teftiş Kurulu Müdürlüğü									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Bütün Birimler									

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.4.1.1 Disiplin işlem sayısı	70	3	5	5	5	5	5	3 ay	6 ay
PG4.1.2 Birimlerin teftişlerinin gerçekleştirilme durumu (sayı)	30	1	2	3	3	3		3 ay	6 ay
<b>Riskler</b>	Biriminizin ihtiyaç duyduğu gerekli niteliklere haiz Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı adayı yada adaylarının bulunamaması veya Belediyeleri tercih etmemeleri gibi risk ve sorunlarla karşılaşılabilir.								
<b>Faaliyet ve/veya Projeler</b>	1- Birimlerin üçer aylık ve altışar aylık Birim Denetim Programlarının yapılması. 2- denetimlerin adil ve tarafsız bir şekilde yapılması 3- Planlı, kaliteli, optimal maliyetli hizmet üretimi ve denetimini gerçekleştirecek sistem geliştirmesi. 4-İnceleme, araştırma ve soruşturma görevleri ile diğer iş ve işlemlerin; zamanında, mevzuata uygun, yol gösterici ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	70.000,00								
<b>Tespitler</b>	Birimlerin etkin bir şekilde teftiş ve denetimlerinin gerçekleştirilmesi gerektiği								
<b>İhtiyaçlar</b>	Birimlerin etkin bir şekilde teftiş ve denetimlerinin gerçekleştirilmesi								
<b>AMAÇ (A-5)</b>	<b>Kurum faaliyetlerinin hukuka uygunluğunu sağlamak ve yargıda menfaatlerimizi en iyi şekilde savunmak</b>								
<b>HEDEF (H.5.1)</b>	<b>Birimlere Hukuksal görüş verilmesi yönteminin etkinleştirilmesi.</b>								
<b>Sorumlu Birim</b>	Hukuk İşleri Müdürlüğü.								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.5.1.2 Birimlere verilen hukuki görüş oranı	30	20	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
PG.5.1.3 Kazanılan dava oranı	30	-	90	90	90	90	90	3 ay	6 ay





<b>Riskler</b>	<b>İş akışlarında birimler arası yaşanabilecek aksaklıklar.</b>
<b>Faaliyet ve/veya Projeler</b>	1-Belediyemize yapılan müracaatların kayıt altına alınması, ilgili birimlere en kısa zamanda ulaştırılması. 2-çalışmalarının içeriğine, şeffaf bir yönetim anlayışıyla halkın, ilgili kurum ve kuruluşlarının kolayca erişebilmesi imkânının sağlanması. 3-Meclis ve encümen çalışmalarına sekreteryaya hizmeti verilmesi. 4-Ortak veri kullanımı için extranet sistemi kullanılması. 5-Kurumlarla entegre için e-devlet sisteminin kullanılması. 6-Dış kurumlar ile veri iletişiminin ebys üzerinden yapılarak bilgi alışverişinin sağlanması. 7-Evrak başvuru sisteminin kurulması.
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00
<b>Tespitler</b>	Personelin mevzuat ve kişisel gelişim konularında eğitim ihtiyacı.
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitim materyalleri.

<b>Amaç (A-7)*</b>	<b>Kurumsal yapının geliştirilmesi.</b>								
<b>Hedef (H7.1)*</b>	<b>Başkanlık Makamının Özel Kalem hizmetlerini yürütmek.</b>								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG7.1.1 Talep ve şikayetlere Cevap verilme oranı.</b>	60	70	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>PG7.1.2 Vatandaşla iletişimden duyulan memnuniyet oranı</b>	30	50	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>PG7.1.3 Vatandaşla iletişimde cana yakınlık, duyarlılık, yardımcı olma memnuniyeti %</b>	40	50	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Özel Kalem Müdürlüğü.								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Basın Halkla İlişkiler, Tüm Müdürlükler.								
<b>Riskler</b>	Makul olmayan taleplerin yoğunluğu.								

<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1-Başkanlık Makamının emir ve talimatlarının takip edilmesi. 2-Açılış, Karşılama, Ağırılama ve uğurlama organizasyonlarının takip edilmesi 3- Kültürel ve Sosyal etkinliklerin takibinin yapılması. 4-Sosyal yardımlar için veri havuzu oluşturulması. 5-Kurumsal işbirliğine katkıda bulunulması. 6-Temsil ağırılama fuar organizasyon faaliyetlerinin takip edilmesi. 7-Tanıtım ve organizasyon faaliyetlerinin takip edilmesi. 8-Protokol hizmetleri verilmesi. 9-Vatandaş şikayet ve talepleri doğrultusunda yönlendirme ve sonuç işlemleri.
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00 TL (Veri havuzu için yazılım maliyeti)
<b>Tespitler</b>	Sürekliğin sağlanması için birimler arası koordinasyon sorunları.
<b>İhtiyaçlar</b>	Birimler arası koordinasyon.

<b>Amaç (A-8)*</b>	Belediye hizmetlerinin modernizasyon ve süreç iyileştirmeleri yapılarak elektronik ortama taşınması ve e-Devlet Kapısından hizmet sunumu ve kullanımının artırılması temel amaçtır.								
<b>Hedef (H8.1)*</b>	2020 yılı sonuna kadar hizmet sunumlarının yarı yarıya e-devlet ortamına aktarılması.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG8.1.1 Hizmetler için geliştirilen Mobil uygulama sayısı</b>	60	-	1	2	2	5	5	3 ay	6 ay
<b>PG8.1.2 e-belediye sisteminde sunulan hizmet sayısı</b>	30	1	2	3	3	5	5	3 ay	6 ay
<b>PG8.1.3 e-belediye sayfasından ödeme gerçekleştiren mükellef sayısı.</b>	40	5000	6000	7000	1000	20000	30000	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Mali Hizmetler								
<b>Riskler</b>	Makul olmayan taleplerin yoğunluğu.								

<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<p>1-e-devlet hizmetlerinde yeralma projesi..</p> <p>2-Palandöken ilçe Rehberi içeriğini oluşturmak ve CBS tabanlı yazılımını hazırlamak. İmar durum sorgula işlemini web sayfasına taşımak.</p> <p>3-Yönetim bilgi sistemleri donanım ve yazılımlarının geliştirilmesi ve kullanımı</p> <p>4-Kullanılan yazılımların birimler arası entegrasyonunun sağlanması.</p> <p>5-Bilişim sistemleri ve donanımlarla ilgili birimlere teknik destek vermesi.</p> <p>6- Mevcut yazılımların kullanım eğitimlerini verilmesi.</p> <p>7- İşletim Sistemi, Office, pdf, tasarım ve mühendislik çizim programı satın alınması.</p> <p>8-Toplu SMS ve Sosyal medya hesaplarının etkin olarak kullanılması.</p> <p>9-Kurumsal İtranet sisteminin kurulması.</p> <p>10-Kurumsal Extranet sisteminin kurulması.</p> <p>11-Kurumsal Web sayfası hizmetleri.</p> <p>12-Web sayfası Kurum anketleri yayınlanması.</p> <p>13- Kurum bilgi portalını oluşturmak</p> <p>14-Mobil yazılımlarla hizmet sunumu yapılması.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00 TL
<b>Tespitler</b>	Sürekliliğin sağlanması için birimler arası koordinasyon sorunları.
<b>İhtiyaçlar</b>	Birimler arası koordinasyon.

<b>Amaç (A-9)*</b>	"Hizmet Odaklı Çalışma Yaklaşımı" ile iletişim ve tanıtım faaliyetlerini geliştirmek								
<b>Hedef (H9.1)*</b>	Basın, Halkla İlişkiler, Tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerini yerel ve ulusal boyutta yapmak.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)**</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG9.1.1 Kamu oyu bilgilendirme faaliyeti sayısı</b>	60	20	25	30	35	40	56	3 ay	6 ay
<b>PG9.1.2 Ulusal medyada yeralan haber sayısı</b>	30	-	2	4	4	4	4	3 ay	6 ay
<b>PG9.1.3 Basın Arşivi veri oranı</b>	10	-	50	60	70	80	100	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Özel Kalem Müdürlüğü ve Tüm Birimler								
<b>Riskler</b>	-								

<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<p>1-Belediyemiz hizmetlerinin tanıtımı, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan çalışmalar ve önemli gün ve haftalar ile dini ve milli bayramlarla ilgili afiş, buroşur, mesaj ve ilanlar hazırlamak</p> <p>2-Yerel ve ulusal basın ve TV kanallarında belediye hizmetlerini tanıtıcı mesajlar programlar düzenlemek.</p> <p>3-Kent Konseyi tarafından gerçekleştirilecek toplantılar ve alınan kararlar hakkında basın bildirimleri yayınlamak.</p> <p>4-Birimlerden çalışmalar hakkında bilgi ve belge akışını sağlamak.</p> <p>5-Birim çalışmalarına ait görüntü alınması.</p> <p>6-Belediyede yapılan tüm faaliyetlere ilişkin fotoğraf, gazete, video vs arşivini anahtar kavramlarla, geçmişe yönelik tarama yapacak şekilde elektronik ortamda düzenlemek Faaliyet raporlama süreçlerine veri hazırlamak.</p> <p>7-Aylık ve Yıllık miatlı işler çalışma programları hazırlamak.</p> <p>8-Sosyal Medya iletişim platformları kurulması.</p> <p>9-Meclis üyeleri, mahalle muhtarları, sivil örgütler ve vatandaşla birlikte istişare toplantıları düzenlenmesi ve çalışma alanlarına gezi düzenlenmesi.</p>									
<b>Maliyet Tahmini</b>	20.000,00									
<b>Tespitler</b>	Faaliyetler bazında tasnifler yapılarak verilere ulaşılabilirlik çalışması yapılmalıdır.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Yeterli düzeyde teknik donanımlar									
<b>Amaç (A-10)*</b>	"Hizmet Odaklı Çalışma Yaklaşımı" ile iletişim ve tanıtım faaliyetlerini geliştirmek									
<b>Hedef (H10.1)*</b>	Belediyenin İlçe, il, bölge ve ülke gündemi ile ilgili iletişim olanaklarını arttırmak									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG10.1.1 Kullanılan İletişim kanalı sayısı</b>	30	1	5	5	5	5	5	3 ay	6 ay	
<b>PG10.1.2 Yapılan etkinliklerinduyurulma oranı</b>	30	20	50	70	80	90	90	3 ay	6 ay	
<b>PG10.1.3 Ulusal basında yapılan tanıtım sayısı</b>	40	-	2	2	2	2	2	3 ay	6 ay	
<b>Sorumlu Birim</b>	Basın Yayın ve Halkla ilişkiler									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm Birimler ve Büyükşehir Belediyesi.									
<b>Riskler</b>	-									

<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1-İlçe halkına ve Kurumlara belediye haberlerini daha etkin aktarılmasını sağlamak 2- İlçe halkına ve Kurumlara cep telefonu üzerinde belediye etkinlikleri ile ilgili bilgi aktarımını sağlamak 3-Yerel ve ulusal basın ve TV kanallarında belediye hizmetlerini tanıtılması. 4-Basılı ve İnternet gazetelerinde çıkan haberler için basın kuruluşu bazında haber tasnifi yapılması.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	75.000.,00								
<b>Tespitler</b>	-								
<b>İhtiyaçlar</b>	-								
<b>Amaç (A-11)*</b>	Mali yönetim ve raporlama sistemini güçlendirmek.								
<b>Hedef (H.11.1)*</b>	Stratejik plan, yatırım programı ve performans esaslı bütçe programlarının entegrasyonu sağlanarak iç kontrol ve bilgi geri dönüş sisteminin kurulması								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG11.1.1 Mali kayıtların e-belediye sistemine aktarılması.(%)</b>	50	-	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>PG11.1.2 2019 sonuna kadar 2020 bütçesinin e-belediye modülünde kullanıma başlanması (%)</b>	25	-	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>PG11.1.3 İç kontrol sisteminin kullanılmaya başlanması. (%)</b>	25	-	60	70	80	90	100	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü.								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm Birimler								
<b>Riskler</b>	Sistemle data uyumsuzlukları								

<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<p>1-Mali raporlama sistemlerini yönetim bilgi sistemi üzerinden oluşturmak kontrol sistemini etkin hale getirmek</p> <p>2-Gelir ve Gider yönetim sistemini etkinleştirmek.</p> <p>3-Gelirleri arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak</p> <p>4-İcrada takip edilen alacakların tahsilatını gerçekleştirmek</p> <p>5-İç kontrol sistemini etkin hale getirmek</p> <p>6-Mali disiplini ön plana alan çalışmalar yapılması.</p> <p>7-Ayrıntılı Harcama Programı</p> <p>8-Ayrıntılı Finansman Programı</p> <p>9-Bütçe hazırlama programı ve takvimi hazırlanarak, birimler için yayınlanması.</p> <p>10- Bütçe durumunun takip edilerek varsa borçlanma gereksinimi ve büyüklüğü hakkında üst yöneticiyi bilgilendirmek.</p> <p>11- Gelir planlaması</p> <p>12- Nakit planlanması</p> <p>13- Borç yönetimi planlaması</p> <p>14- Varlık yönetimi:</p> <p>15- Dönemsel mali rapor ve tablolama. (Aylık ,Üçer aylık ve Yıllık)</p> <p>16- İç kontrol sisteminin kurularak harcama sürecince yönetsel kontrollerin yapılması.</p> <p>17- Bütçe tahminlerinin gerçekçi ve daha isabetli olarak belirlenebilmesi için müdürlükler bazında bütçe hazırlama teknikleri konusunda bütçe çağrısından önce eğitim verilmesi.</p> <p>18-2020 yılına kadar Mükellef sayısını maksimum seviyeye çıkarmak, vergi kaybını en alt seviyeye düşürme çalışmalarının yapılması.</p> <p>19-Tahsilat servisine gelen veya web sayfasından ödeme yapan tüm mükelleflerin iletişim bilgilerinin alınarak sicil kayıtlarına işlenmesi ve borç bilgilerinin vatandaşlara özel bilgi mesajı gönderilmesi.</p> <p>20-Yılı içerisinde tahsilatı yapılamayan alacakların İcra servisine toplu olarak bildirilmesi.</p> <p>21-Belediyenin tüm envanter kayıtlarının birimlerden istenerek Muhasebe kayıtlarına intikalinin temin edilmesi.</p> <p>22. Mali hizmetlere bağlı tüm servislerin Aylık yıllık miatlı işler çalışma programının yapılması.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	70.000,00
<b>Tespitler</b>	E-Belediye sistemine geçilmesi hedeflere ulaşılma açısından kritik önem taşımaktadır
<b>İhtiyaçlar</b>	Personelin mesleki eğitim düzeyi.

<b>Amaç (A-12)*</b>	<b>Stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır.</b>									
<b>Hedef (H12.1)*</b>	<b>Süreç yönetim sistemini kurmak.</b>									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG12.1.1 Çalışma programı yapması sağlanan müdürlük sayısı.</b>	50	-	27	27	27	27	27	3 ay	6 ay	
<b>PG21.1.2 Düzenlenen Eğitim sayısı.</b>	25	-	4	4	4	4	4	3 ay	6 ay	
<b>PG12.1.3 İzleme ve değerlendirme rapor sayısı.</b>	25	-	3	3	3	3	3	3 ay	6 ay	
<b>Sorumlu Birim</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü.									
<b>Riskler</b>										
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<p>1-Yasal yükümlülükler gereği hazırlaması gereken raporların konsolidesi.</p> <p>2-Kurumsal kapasitenin arttırılmasına yönelik araştırma ve uygulamalar yapmak</p> <p>3-Müdürlüklerin Plan ve program çalışmalarında koordinasyon sağlanması.</p> <p>4-Strateji geliştirme biriminin stratejik yönetime ilişkin idari ve beşeri kapasiteyi geliştirmeye yönelik eğitim programları hazırlanması.</p> <p>5- Stratejik yönetime ilişkin mevzuat, kılavuz ve rehberlerin uygulama aşamasında tüm personele intranet ortamında sunulması.</p> <p>6-Birimlere Stratejik planlama ile performans programı ve faaliyet raporlarına ilişkin mevzuat eğitimi verilmesi.</p> <p>7-Tüm personelin Türkiye Belediyeler Birliğince düzenlenen online eğitimlere katılması.</p> <p>8-Stratejik planların uygulanma düzeyleri daha etkin bir biçimde izlenerek bu faaliyetlerin birimlerce raporlanmasına yönelik izleme ve değerlendirme sistemi oluşturulması.</p> <p>9-Politika oluşturma süreçlerinde karar alma, planlama ve izleme süreçlerinin kanıta dayalı olarak gerçekleştirilebilmesini teminen ilçemizde yaşayan nüfusun sosyo-ekonomik yapısına ilişkin bütünleşik bilgi sağlayacak bir sistemin kurulması ve düzenli olarak güncellenmesi.</p> <p>10-Stratejik planda yer alan öncelikler ile kaynak tahsisleri arasındaki uyumun artırılması.</p>									
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00									
<b>Tespitler</b>	Bu faaliyetlerin projelendirilmesi insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesini arttıracaktır.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Birimler arası kordinasyon									

<b>Amaç (A-13)*</b>	<b>Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını temin eden Sürekli ve etkin denetimlerle halkına yüksek kentsel yaşam standartları sunan belediyeçilik hizmeti sunmak.</b>
<b>Hedef (H13.1)*</b>	<b>Belediye zabıta hizmetlerini ülke genelindeki standartların üzerine çıkarmak.</b>
<b>Hedef (H13.2)*</b>	<b>Zabıta merkezlerini Turizm Danışma Hizmeti verebilecek hale getirmek.</b>

Hedef (H13.3)*	İlçenin Esenlik ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin planlı, programlı, etkili, verimli ve uyum içerisinde yürütülmesini sağlamak.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2019	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG13.1.1 Yılı içerisinde yapılan denetim sayısı.	60	-	100	200	250	250	250	3 ay	6 a
PG13.1.2 Rehberlik eğitimi sayısı	20	-	1	2	2	2	2	3 ay	6 a
PG13.1.3 Kabahatler kanunu işlem sayısı	20	-	50	60	70	80	95	3 ay	6 a
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Personel Müdürlüğü.								
Riskler	İsdiham kaynaklı maliyetler.								
Faaliyet ve Projeler	<p>1 Aylık ve yıllık miatlı işler çalışma programının yapılması.</p> <p>2 Hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi.</p> <p>3-Çevre, sağlık, turizm, tüketici hakları, eğitim ve önleyici zabıta büro Amirliği kurulması.</p> <p>4-Seyyar satıcılık ve dilencilik faaliyetlerinin önlenmesi.</p> <p>5-Bölgemiz dahilindeki işgaliye kontrolleri rutin olarak yapılmak suretiyle görüntü kirliliğini önlenmesi.</p> <p>6-Resmi törenle, ve belediyemizin düzenleyeceği nizam ve intizam sağlanması.</p> <p>7-5326 sayılı kabahatler kanunu müeyyidelerinin uygulanması ve denetimlerin artırılması.</p> <p>8-Mahalle Bilgi Kartları oluşturulması ve bu bilgiler doğrultusunda alan önceliklerinin tesbiti çalışma programlarının yapılması.</p> <p>9-Aylık ve Yıllık nöbet ve görev yeri programlarının hazırlanması.</p> <p>10-Sektörler bazında Yıllık denetim programlarının yapılması.</p> <p>11- Zabıta Teşkilatı Kuruluş Yıl Dönümünde personele ve halka yönelik bilgilendirme etkinliği yapılması.</p> <p>12- Seyyar satıcıların yoğunlaştığı kavşak, okul, cami vs alanların tesbitinin yapılması ve bu mücadele programları yapılması.</p> <p>13-Anaarterlere cephesi bulunan görsel kirlilik arzeden işyerlerinin tesbiti yapılarak giderici faaliyetler programının yapılması.</p> <p>14-Gezici ekipler kurarak bölge içerisindeki kaçak hafriyat. atık takibi, kaçak inşaat. izin yerlerini tespit ederek önleyici tedbirler programı yapılması.</p> <p>15-İmar, Yapı denetim, Ruhsat denetim, Temizlik işleri Müdürlüğüne destek verilmesi.</p> <p>16- Kaçak hafriyat, inşaat, yıkıntı atığı ile mücadele edilmesi.</p> <p>17- Alınan her türlü şikayet konularının giderilmesi.</p> <p>18- Çevre kirliliği (Görüntü, Gürültü ve hava kirliliği) önleyici tedbirler alınması.</p>								
Maliyet Tahmini	150.000,00								
Tespitler	Zabıta personel sayısının Norm kadro standartları düzeyine çıkarılması gerekliliği.								



<b>İhtiyaçlar</b>	En az 50 zabita personeline ihtiyaç vardır.									
<b>Amaç (A-14)*</b>	Toplum sağlığını ön planda tutarak ruhsatlandırılmasında yasal engel bulunmayan tüm işyerlerini ruhsatlandırmak.									
<b>Hedef (H.14.1)</b>	İlçede kayıt dışı işletme oluşumlarını en aza indirmek, ruhsat almayan iş yerlerinin faaliyetlerine son vermek.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlanma Sıklığı</b>	
<b>PG14.1.1 Ruhsatsız işyeri sayısındaki düşüş (%)</b>	60	-	30	40	50	80	90	3 ay	6 a	
<b>PG14.1.2 Yapılan denetim sayısı</b>	20	-	12	24	24	24	24	3 ay	6 a	
<b>PG14.1.3 Çıkarılan envanter sayısı</b>	20	-	1	2	5	5	5	3 ay	6 a	
<b>Sorumlu Birim</b>	Ruhsat Denetim Müdürlüğü.									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Zabita Müdürlüğü.									
<b>Riskler</b>	Ruhsatlandırma şartlarını ikmal kabiliyetinden yoksun işyeri bina oranı.									
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1-İlçemizdeki işyeri envanterinin çıkarılması 2-Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerleri envanterinin çıkarılması 3-Ruhsatlandırma çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi için mevzuat eğitimi. 4- Mahalle Bilgi Kartları oluşturularak çalışma programlarının hazırlanması. 5- 2019 yılı sonuna kadar Sektörler bazında Ruhsatlı ve Ruhsatsız işyerleri Yıllık denetim programlarının yapılması. 6-Ruhsatlandırma sonrası ruhsat niteliklerini yitiren işyerleri envanterinin çıkarılması. 7-Mesken altı işyerlerinde Faaliyet gösteren özel yapı şeklini gerektiren meslek erbabının ruhsatlandırılması.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00									
<b>Tespitler</b>	İstihdam eksikliklerini giderilmesi hedeflere ulaşmada başarı sağlayacaktır.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Araç, personel ve eğitim.									
<b>Amaç (A-15)*</b>	Kurumsal kapasitenin verimliliğinin sağlanması.									
<b>Hedef (H.15.1)*</b>	Kurumsal düzeyde tüm ihtiyaçların karşılanması.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlanma Sıklığı</b>	
<b>PG15.1.1 Yapılan planlama sayısı</b>	40	15	27	27	27	27	27	3 ay	6 ay	
<b>PG15.1.2 Yapılan etkinlik sayısı</b>	30	-	12	12	12	12	12	3 ay	6 ay	
<b>PG15.1.3 Ulaşım hizmeti verilen birim sayısı</b>	30	9	27	27	27	27	27	3 ay	6 ay	
<b>Sorumlu Birim</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									

<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm Birimler
<b>Riskler</b>	Birimler arası koordinasyon
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<p>1-Tüm birimlere İdari ve Mali İşlerle ilgili hizmet verilmesi.</p> <p>2-Müdürlüklere kurumsal düzeyde ihtiyaca bağlı satınalma hizmetlerinin sunulması.</p> <p>3-Hizmet binalarının bakım ve onarımının yapılması.</p> <p>4-Hizmet birimlerinin güvenliğinin sağlanması.</p> <p>5-Özel gün ve resmi törenler için etkinlik yapılması.</p> <p>6-Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması.</p> <p>7-Müdürlük envanter kayıtlarının çıkarılması.</p> <p>9-İdari işlerde kullanılan hizmet araçlarının bakım, onarım, yakıt, zorunlu sigorta, ve şoförler sevk ve idaresi ile birim hizmetlerine ulaşım hizmeti verilmesi ve planlanması.</p> <p>10-Her türlü etkinliklerde kullanılacak tam donanımlı mobil araçla hizmet sunumu yapılması.</p> <p>11-Defin sonrası hizmetler verilmesi.</p> <p>12-Yangın eylem planının yapılması.</p> <p>13-Birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda yeni taşıt ve iş makinesi alımları yapmak</p> <p>14-Araçların düzenli bakımlarını yapmak için kalifiye personel ve gerekli yedek parçaları temin etmek.</p> <p>17-Entegre makine işletme ve ikmal yönetim sistemi kurmak</p> <p>18-Araç yedek parçaları ve diğer mal ve malzemeler için gelişmiş bir ambar ve stok sistemi kurulması.</p> <p>19-Atölye ve çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin düzenlemeleri yapmak ve sürekliliğinin sağlanması</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	200.000,00
<b>Tespitler</b>	Aylık ve yıllık çalışma planlarının hazırlanması ve bu planların uygulanması.
<b>İhtiyaçlar</b>	Her türlü etkinlik hizmetlerinde kullanılmak üzere donatılmış mobil hizmet aracı.

<b>Amaç (A-16)*</b>	Kültürel hayatın zenginleştirilmesine ve ilçemizin sosyo-ekonomik gelişimine katkıda bulunmak.								
<b>Hedef (H16.1)*</b>	Kültürel ve sanatsal etkinlikler ile sosyal yaşamın geliştirilmesi.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG16.1.1 kurslardan yararlananların sayısı</b>	40	10 bin	15 bin	17 bin	20 bin	21 bin	22 bin	3 ay	6 ay
<b>PG16.1.2 kusiyeerlerin memnuniyet oranı</b>	30	-	70	80	90	100	100	3 ay	6 ay
<b>PG16.1.3 sosyal projelerden memnuniyet oranı</b>	30	-	70	80	90	100	100	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Kültür ve sosyal işler Müdürlüğü.								

<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Özel Kalem, Basın ve Halkla İlişkiler, Destek Hizmetleri Müdürlükleri.								
<b>Amaç (A-17)*</b>	Kültürel zenginlik ve çeşitliliğin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, kültür ve sanat faaliyetlerinin yaygınlaştırılması; milli kültür ve ortak değerler etrafında toplumsal birlikteliğin ve dayanışmanın geliştirilmesi ile kültürün kalkınmadaki çok boyutlu etkisinin yeterince tecrübeye sahip usta öğretici temininde yaşanan zorluklar.								
<b>Hedef (H17.1)*</b>	Vatandaş memnuniyetini sağlayacak turizmne katkı sağlamak. 1-Unutulmaya yüz tutmuş Geleneksel Türk Giysileri ve Halk Oyunları kostümleri imalatının								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG17.1.1 Yapılan sportif etkinlik sayısı</b>	4- Ahşap atölyesi ile ahşapsal sanatlar dalında nitelikli işgücü sağlanması. 5- 2020 derslik Recep Tayyip ERDOĞAN Kültür Merkezinde toplam 22.000 kişiye Milli Eğitim bakanlığı Sertifaklı kurs verilmesi.								
<b>PG17.1.2 Kış Turizmi etkinlik ve kurs sayısı</b>	7- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak uluslar arası bir fuar ve sergi alanı yapmak. 8- Yurtiçi ve yurtdışında organize yapılan ulusal ve uluslar arası fuarlarda standlarımızla belediyemizin ve ilçemizin temsil edilmesi ve tanıtılması.								
	9-Beceri kurslarımızda imal edilen tüm ürünlerin sergilenmesi ve ekonomik değer kazandırılması amacıyla eserlerin satışa sunulabileceği merkezler oluşturulması.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	200.000,00								
<b>Tespitler</b>	Faaliyetin halk tabanına hitab etmesi.								
<b>İhtiyaçlar</b>									

<b>PG17.1.3 Tüm dallarda yapılan etkinlik sayısı</b>	25	-	50	100	200	500	1000	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Özel Kalem, Basın Halkla İlişkiler ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü.								
<b>Riskler</b>	İhtiyaç duyulan ve iş birliği içerisinde çalıştığımız dış kurumlardan zamanında ve yeterince tecrübeye sahip usta öğretici temininde yaşanan zorluklar.								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<p>1-) Kış turizminin kalbi olan Palandöken Kayak tesislerinin bölgemizde olması vesilesi ile kış sporlarına yönelik gençlerimizin eğitim almalarını sağlamak.</p> <p>2-) Belediyemiz Kent Ormanı bölgesinde kayak pisti yapılması ilçemizde yaşayan çocuk ve genç sporcular yetiştirilmesi.</p> <p>3-) Belediyemiz Efan Ala Kültür Merkezinde bulunan konferans salonunun tadilatı yapılarak çocuk ve büyüklere yönelik tiyatro oyunları sergilenmesi.</p> <p>4-) Maddi gücü düşük olan çocuklara sünnet şölenleri düzenlenmesi , gençlere gelinlik, nişan ve kına gecesi elbiselerinin ücretsiz olarak kiralanması.</p> <p>5-) Sosyal Belediyecilik ilkesi gereği ilçemizde bulunan fakir ailelerin tespitinin yapılarak ilgili birimlerimizle beraber çeşitli yardımlar yapılması.</p> <p>6-) Kent Konseyi Bünyesinde Çocuk ve Gençlik Meclislerini faaliyete geçirerek ilçemizdeki okullarımızın tamamında seminer ve konferanslar düzenlemek.</p> <p>7-) Kültür Merkezlerimizde Aile Danışmanlığı birimi oluşturmak ve uzman kişi ve kişiler tarafından Ailelerin sorunlarına ücretsiz danışmanlık hizmeti verilmesi.</p> <p>8-) ilçemizde bulunan sağlık tesislerinin yoğunluğu göz önüne alınarak engelli, yaşlı ve hasta bakım kursları düzenlenmesi.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	300.000,00								
<b>Tespitler</b>	Millî kültür ve ortak değerler etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi ile kültürün kalkınmadaki çok boyutlu etkisi sağlanmış olacaktır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	-								
<b>Amaç (A-18)*</b>	Modern dinlenme alanları ile İlçe halkının yaşam standartını yükseltmek.								
<b>Hedef (H18.1)*</b>	İlçe vizyonu kapsamında yaşam kalitesinin artırılması ve yeşil alan hizmetlerinde mahalleler arasındaki farklılığın giderilmesi.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)**</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG18.1.1 2019 Yılı sonuna kadar Proje aşamasının tamamlanma oranı</b>	30	-	100	-	-	-	-	3 ay	6 ay
<b>PG18.1.2 Finansman temin edilmesi. (%)</b>	20	-	100	-	-	-	-	3 ay	6 ay

<b>PG18.1.13</b> <b>Projenin</b> <b>tamamlanarak</b> <b>gerçekleşme</b> <b>durumu (%)</b>	50	-	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Plan Proje Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Bütçe imkanları.								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	Yunus Emre Mahallasi Anne, Çocuk Sosyal Tesis ve Park Projesi.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	5.000.000,00 TL								
<b>Tesbitler.</b>	Cumhurbaşkanlığı Onbirinci Kalkınma programının 676.1 sıra nolu politikaları doğrultusunda yatırıma ait Proje hazırlanacaktır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, TOKİ ve İLBANK tarafından sağlanan finansmanlar.								

<b>Amaç (A-19)</b>	İlçemizde doğal ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmak, kentsel yeşil alan standartlarını ve yaşam kalitesini yükseltmek								
<b>Hedef (19.1)</b>	Onbirinci Kalkınma Planının 676.1 sıra nolu “Şehirlerimizde sağlıklı yaşam alanları oluşturmak, kentsel yeşil alan standartlarını ve yaşam kalitesini yükseltmek için Millet Bahçelerinin yaygınlaştırılması” politikaları doğrultusunda yerel hizmet uyumunun sağlanması.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG 19.1.1</b>	100	-	100	100	100	100	100	Her Yıl	Her Yıl
<b>Sorumlu Birim</b>	Plan ve Proje Müdürlüğü.								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Orman Bölge Müdürlüğü								

	Atatürk Üniversitesi									
<b>Riskler</b>	Proje tasarım aşamasında kurumlar arası öngörülemeyen idari ve teknik onaylar.									
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1-Palandöken Kent Ormanı Millet Bahçesi Projesi. 2-13Yaklaşık planlanmaktadır. Konuyla alakalı Atatürk Üniversitesi Mimarlık Fakültesinden de danışmalık Hizmeti alınmaktadır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	Tahmini bedel 20.000.000,00 TL'dir									
<b>Tespitler</b>	34 Hektarlık Kent Ormanı alanının Cumhurbaşkanlığı Onbirinci Kalkınma programınının 676.1 sıra nolu politikaları doğrultusunda Şehir Merkezine ve Kış Turizminin merkezi olan Palandöken Kayak Merkezi ile iç içe hizmet alanımız içerisinde bulunan Palandöken Kent Ormanında yapılacak proje ve uygulama ile mesire alanı, yürüyüş yolları, koşu parkurları, bisiklet yolları ve kış turizm alanlarının yapımı planlanması Peojenin uygulanması ile bu tesis yaz kış aktif olarak kullanılacak ve memnuniyeti artıracaktır.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, TOKİ ve İLBANK tarafından sağlanan finansmanlar.									
<b>Amaç (A-20)*</b>	Sürekli, kaliteli, sürdürülebilir, güvenli ve katlanılabilir maliyetlerle Enerji sağlanması.									
<b>Hedef (H20.1)*</b>	Yenilenebilir Enerji kaynaklarından olan Güneş Enerjisinin verimli şekilde Elektrik Enerjisne Dönüşüm tesisi yapmak. GES.									
<b>Hedef (H20.2)*</b>	Biogaz elektrik enerjisi dönüşüm tesisi yapılması. BES.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG1.1.1 Projenin tamamlanması</b>	100	0	100	100	100	100	100	Her Yıl	Her Yıl	
<b>PG1.1.2 Projenin işletmeye başlaması.</b>	100	0	50	60	70	80	90	Her Yıl	Her Yıl	
<b>Sorumlu Birim</b>	Plan Ve Proje Müdürlüğü									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü, İşletme ve Fen İşleri Müdürlükleri.									
<b>Riskler</b>	Hayvan sayısının azalması, Hayvan atıklarının kurulacak tesise verilmesi yerine başka amaçla kullanılması.									
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	Güneş Enerji Santrali Yapımı. Hayvan Gübresi Biogaz Tesisi Yapımı.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	20.000.000,00 TL									

<b>Tesbitler</b>	Kamu Binalarında Enerji Verimliliği Projesi uygulanması. Yaklaşık 40 bin adet büyükbaş/küçükbaş hayvan yetiştiriliği yapılmakta olan ilçemizde
<b>İhtiyaçlar</b>	Projelerle alakalı gerekli fizibilite çalışması. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, TOKİ ve İLBANK tarafından sağlanan finansmanlar.

<b>Amaç (A-21)*</b>	Afet ve risk yönetimi çerçevesinde deprem ve diğer afetlerden kaynaklanabilecek olan can ve mal kayıplarını en aza indirmek ve risk yönetimini planlamak								
<b>Hedef (H21.1)*</b>	Belediyemizin mikro bölgeleme çalışmaları için Gerekli olan 3000 Hektar toplam alanda mikro bölgeleme rapor ve haritalama çalışmalarının tamamlanmasına katkıda bulunmak.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG21.1.1 Teknik çalışmaların başlatılması</b>	50	-	1	1	1	1	1	3 ay	6 ay
<b>PG21.1.2 Teknik donanımların temin edilmesi.</b>	50	-	1	1	1	1	1	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü.								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Plan proje, Destek Hizmetleri Müdürlüğü.Üniversiteler.								
<b>Riskler</b>	Teknik personel eksiklikleri.								
<b>Faaliyet/Proje</b>	Afet toplanma alanları planının bulunmadığı.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	200.000,00								
<b>Tespitler</b>	Belediyenin hali hazırda afet toplanma alanları planının bulunmadığı.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Her türlü teknik alt yapı araştırma çalışmaları ve gerekli donanımlar.								

<b>Amaç (A-22)</b>	Çarpık Kentleşmeyi Önlemek									
<b>Hedef (22.1)</b>	Kentteki İmar Planları ile Mülkiyetler Arasındaki Uyumsuzlukları Gidermek.									
<b>Hedef (22.2)</b>	Kentteki Planlama Açısından Doğru ve Yerinde Kararlar Alarak Gelişime Yönelik Uygulamalar Yapılması.									
<b>Sorumlu Birim</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yapı Kontrol Müdürlüğü</li> </ul>									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG6.22.1.1 Bölge İçindeki Çarpık Kentleşmeyi Önleyici plan sayısı.</b>	60	5	5,3	5,6	6	6,5	7	6 ay	Yılda bir	
<b>PG6.22.1.2 Çarpık Kentleşmeyi Önleyici plan yapılan bölge sayısı.</b>	40	-	5	5	5	5	5	6 ay	Yılda bir	
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personel Sayısındaki Eksiklik</li> <li>Zorunlu Olmayan Uygulama Planı Değişiklikleri</li> <li>Kaçak Yapılaşma</li> </ul>									
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nazım İmar Planları ile Uygulama İmar Planlarının uyumluluğunun sağlanması.</li> <li>Tapu ile koordineli çalışabilmek için tapu takip servisi kurulması.</li> <li>Nüfusa ve yoğunluğa dayalı planlar yapılması.</li> <li>Bölgenin dokusu göz önüne alınarak sürekliliği olan planlar yapılması.</li> </ul>									
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yeşil alanların ve park alanlarının yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması</li> <li>Jeolojik analizlerin tespitinin yetersizliği</li> <li>Ulaşımındaki sorunlar, kavşak düzenlemeleri, otopark yetersizliği</li> </ul>									
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahalle Bilgi Kartları oluşturularak ruhsatlı, kaçak, iskan ruhsatı olan veya olmayan, onaylı proje ve imar durumuna aykırılığı bulunan bina envanterinin çıkarılması.</li> </ul>									
<b>Amaç (A-23)</b>	Sosyal, Kültürel, Ticari ve Sportif Donatı Alanlarını Yaygınlaştırmak									



<b>Hedef 23.1</b>	İlçenin Gelişimine Ekonomik, Kültürel Ve Sosyal Yönden Katkı Sağlamak.								
<b>Hedef 23.2</b>	İlçenin Değişik Bölgelerinde Gereksinimlere Göre Sosyal Ve Kültürel Amaçlı Donatı Alanları Planlamak Ve Gerçekleştirmek.								
<b>Sorumlu Birim</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fen İşleri Müdürlüğü</li> <li>Park ve Bahçeler Müdürlüğü</li> </ul>								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG23.1.1: Kişi Başına Düşen Sosyal Donatı Alan miktarı (m<sup>2</sup>)</b>	60	5	5,3	5,6	6	6,5	7	6 ay	Yılda bir
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sermaye Yetersizliği</li> <li>Donatı Alanlarındaki Yer Seçimi Yapılırken Çevre Verilerin Göz Önüne Alınmaması</li> </ul>								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ekonomik Yapıyı Çeşitlendirmek</li> <li>Mevcut Sosyal Yapının Zaman İçinde Gelişimini Sağlamak</li> <li>Kalkınmayı Hızlandıracak Yatırımlar Yapılması</li> <li>Kentsel Alanda Halkın Refah Düzeyini Artırmak</li> </ul>								
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Donatı Alanlarının Halkın İhtiyacına Yönelik Olma Karşılammaması</li> <li>Bölge Bütünündeki Donatı Alanların Entegrasyonun Sağlanamaması</li> </ul>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bölgesel Merkezlerde Fiziki Ve Sosyal Alt Yapıyı İyileştirmek</li> <li>Bölgesel Merkezlerde Çevre Kalitesini Yükseltmek</li> <li>Bölgenin Doğal Kaynaklarını Ve Çevre Kapasitesini Koruyarak Uzun Dönemli Sürdürülebilir Kalkınmayı Sağlamak</li> </ul>								
<b>Amaç(A- 24)</b>	Bölgesel Gelişme Odakları Oluşturmak								
<b>Hedef 24.1</b>	Kullanım Alanları "Bölgesel Gelişme Odakları" Olarak Belirlenerek Alanların Oluşturulması.								
<b>Hedef 24.2</b>	İlçenin sosyo-kültürel alan ve açık-yeşil alan gereksinimlerini yanıtlayacak alt merkezlerin yaratılması sağlanmaktadır								

<b>Sorumlu Birim</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Park ve Bahçeler Müdürlüğü</li> </ul>								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG24.1.1 Bölgesel olarak Gelişim Alanı (m<sup>2</sup>)</b>	60	5	5,3	5,6	6	6,5	7	6 ayda bir	Yılda bir
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gelir Grupları Arasında Ekonomik Farklılıkların Oluşması</li> </ul>								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Üst Ölçekli Planlara Altlık Oluşturması</li> <li>Sektörlerde Uzmanlaşacak Merkezler Oluşturulması</li> <li>Bölgedeki Koruma-Kullanma Kararlarının Oluşturulup Genel Arazi Kullanımına Yönelik Çalışmalar Yapılması</li> </ul>								
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bölgenin Sektörel Gelişmesinin Yetersiz Kalması</li> <li>Bölgenin Gelişme Odakları Açısından Mekan Olarak Yetersiz Kalması</li> </ul>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bölgedeki Amaca Yönelik Planlama Çalışmalarının Yapılması</li> <li>Bölgedeki Kurulacak Odakların Alt Ve Üst Ölçeğin Uyumlu Olması</li> <li>Yeşil Alan Eksikliğinin Giderilmesi</li> </ul>								
<b>Amaç (A-25)</b>	<b>Kentsel Yenileme</b>								
<b>Hedef 25.1</b>	Genel Yaşam Kalitesini Artırmak Amacıyla Kentin İhtiyaçları Doğrultusunda İlçeye Vizyon Katacak Kentsel Yenileme Adı Altında Kentsel Tasarım Projeleri Hazırlamak								
<b>Hedef 25.2</b>	Mimari Estetik Komisyonları Oluşturmak, Estetik Kurul Oluşturularak Kentin Prestij Noktaları Ve Ana Caddelerindeki Yapılaşmaya Dönük Politikalar Üretilmesi, Özellikle Önemli Caddelere Bakan Parsellerde Estetik Kurul Onayıyla Binanın Şekline Şehir Girişinde Çevre Düzenlemesi Yapılarak Estetik Bir Görünüm Sağlanması								
<b>Sorumlu Birim</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Park ve Bahçeler Müdürlüğü</li> <li>Fen İşleri Müdürlüğü</li> </ul>								

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG25.1.1. Bölgesel Olarak Yenilen ecek Alan Miktarı (m <sup>2</sup> )	40	5	5,3	5,6	6	6,5	7	3 ayda bir	Yılda bir
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çok katlı çevresiyle uyumsuz mimari.</li> <li>• Kentsel yenileme çalışmaları nedeni ile ortaya çıkan sosyolojik uyumsuzlukların oluşması</li> </ul>								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alanda fizibilite çalışmaları yapıp, ihtiyaca yönelik tasarımlar geliştirmek</li> <li>• Mekânsal ve ekonomik altyapının güçlendirilmesi ve bölgesel farklılıkların giderilmesi</li> <li>• Erişilebilir, yaşanabilir ve yenilenebilir alanlar üretmek.</li> <li>• Şehirleşmede yatay mimari esas alınacak; kentsel ortak yaşam, kentsel aidiyet, mahalle kültürü ve kent bilincini geliştirecek strateji ve uygulamalar yaygınlaştırılacaktır</li> </ul>								
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bölgedeki Planlama Çalışmalarının Yetersiz Kalması</li> <li>• Bölgenin Gelişme Odakları Açısından Mekan Olarak Yetersiz Kalması</li> <li>• Mimari Açından Bölgede Bir Kimlik Olmaması</li> <li>• Tek Katlı ve Çok Katlı Yapılaşmanın Uyumsuzluğu</li> </ul>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tek Katlı Bakımsız Halde Olan Ticari Yapıların Bakım Ve Onarımların Yapılması</li> <li>• Ticaret Ve Konut Alanlarındaki Otopark İhtiyacının Karşlanması</li> <li>• Engellilere Yönelik Tasarımların Yapılarak Farklı Kullanıcılar Arasında Adil Kullanımı Sağlamak</li> </ul>								

<b>Amaç (A-26)</b>	Yaşam Kalitesini Artırıcı Akıllı Şehir Uygulamaları Planlamak								
<b>Hedef 26.1</b>	Kent Bilgi Sisteminin oluşumunda katkısı bulunacak tüm kurum ve kuruluşlarla etkin iletişim ve gerekli protokol imzalanması ve bilgilerin toplanması.								
<b>Hedef 26.2</b>	Online imar durum belgesi / e-belediye uygulaması üzerinden vatandaşların arsa veya yapı imar durum bilgilerinin hizmete sunulması.								
<b>Sorumlu Birim</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG26.1.1: Sistemin Hedef Kitleye Uyumu</b>	100	5	5,3	5,6	6	6,5	7	4 ay	Yılda bir
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bireylerin Bilinçlendirilmemesi</li> <li>Kurumlar Arası Sistemin Entegre Olmaması</li> </ul>								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<p>1-Tematik Rehberler Ve Araştırmalar İle Halkın Bilgilendirilmesi akıllı şehir uygulamalarına yönelik yerli üretimin geliştirilmesi desteklenecektir.</p> <p>2-Akıllı şehir stratejilerinin ve izlenecek yol haritalarının Ulusal Akıllı Şehir Stratejisi ve Eylem Planı esas alınarak hazırlanmasına yönelik çalışmalar yapılması.</p> <p>3-Müdürlük envanterini çıkarmak.</p> <p>4-Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması</p> <p>5- İlçemiz sınırları dahilinde yerleşim alanlarının halihazır haritalarını yapmak</p> <p>6-İlçemiz sınırı bütününde kentsel araştırma raporu, çevre düzeni planı ve analitik etüt yapmak</p> <p>7- Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projelerini hazırlamak</p> <p>8-Kentin gelişimine yön veren vizyon projeleri hazırlamak</p> <p>9 -Köyden mahalleye dönüşen yerlerin İmar Planlaması.</p> <p>10- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması</p>								
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bölgede Sistemlerin Kullanımına Yönelik Teknik Yapı Yetersizliği</li> <li>Kurumlar Arasında Sistemler Koordineli Olarak Kullanılmaması</li> </ul>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teknik Yapının Yeterli Seviyeye Getirilmesi</li> <li>Kurumlar Arası Gerekli İletişimin Sağlanması İçin Verilerin Ortak Kullanılması</li> </ul>								

<b>Amaç (A-27)</b>	İlçemizin yaşam standardını yükseltebilecek kentsel estetiğe uygun çalışmalar yapmak								
<b>Hedef (H27.1)</b>	İnşaat Ruhsatı ve onaylı proje eklerine aykırı tüm yapıların aykırılıklarının giderilmesi.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG27.1.1 Aykırılık nedeniyle Müdahale edilen inşaat sayısı artış oranı</b>	60	3	50	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>PG27.1.2 Yapılan denetim sayısı</b>	20	10	50	75	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>PG27.1.3 Uygulanan ceza sayısı oranı</b>	20	5	%100	%100	%100	%10	%100	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Yapı Kontrol Müdürlüğü.								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim</b>	İmar,Gecekondu, Fen İşleri ve zabıta Müdürlükleri.								
<b>Riskler</b>									
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<p>1. Belediyemiz sınırları içinde faaliyette bulunan İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yapı ruhsatı tanzim edilen inşaatların yapı ruhsatı ve eklerine (mimari ve statik projelerine) uygun olarak yapılıp yapılmadığının kontrolleri</p> <p>2. Gecekondu Müdürlüğümüzce koordineli bir şekilde çalışmak suretiyle gecekondulaşmayı önleme hususunda gerekli çalışmalar yapılmaktadır.</p> <p>3. Kalite standart ve yönetmeliğine göre müdürlüğümüze ait arşivin tasnifi ve bilgisayar kayıt sistemlerinin güncelleştirilerek aktif tutulması.</p> <p>4-Yapı ruhsatı alınmadan yapılan inşaat sayısını minimuma indirmek.</p> <p>5-Ruhsatlı olarak devam eden yapıların temel üstü vizelerinin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek</p> <p>6- Mahalle Bilgi Kartlarının oluşturulması.</p> <p>7-Günlük, aylık ve yıllık denetim planlarının yapılması.</p> <p>8-Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	65.000,00								
<b>Tespitler</b>									
<b>İhtiyaçlar</b>									



<b>alan envanteri çıkarılması.</b>									
<b>PG29.1.2 Değerleme işlemlerinde isabetlilik oranı</b>	20	-	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>PG29.1.2 Tahsilat oranındaki artış</b>	30	-	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>PG29.1.3 Kamulaştırma sayısı</b>	20	-	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Emlak İstimlak Müdürlüğü.								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Mali İşler Müdürlüğü. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.								
<b>Riskler</b>	Bütçe imkanları.								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<p>1-Kamulaştırma işlemlerine ilişkin değerlendirme işlemlerinin yapılması.</p> <p>2-Hizmetlerin devamlılığı için gerekli kamulaştırma çalışmalarının yapılması.</p> <p>3- Mahalle Bilgi Kartları oluşturularak envanter bilgilerinin çıkarılması.</p> <p>4-Belediyeye ait taşınmazları kayıt altına almak</p> <p>5-Belediyemiz taşınmazlarının ecrimisil, kiralama ve satış işlemlerini yapmak</p> <p>6- Belediyemize ait taşınmazların gayrimenkul değerlendirme uzmanları tarafından yeniden değerlemesini yapmak</p> <p>7- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması.</p> <p>8- Gayrimenkul gelirleri için en yeni teknolojik yazılımları kullanarak gelir kaybını önlenmesi.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00								
<b>Tespitler</b>	Kamulaştırılması gereken alanların envanter bilgilerinin bulunmadığı.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Gerekli finansal kaynak.								
<b>Amaç (A-30)*</b>	<b>YEŞİL ALAN VE KENT ESTETİĞİNE UYGUN YAŞANILABİLİR TEMİZ BİR İLÇE</b>								
<b>Hedef (H30.1)*</b>	Temizlik hizmetlerinin daha iyi ve hızlı yapılabilmesi için gerekli araç ve ekipman eksikliklerinin tamamlanması.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG30.1.1 Gerçekleştirilen faaliyet sayısı</b>	10	2	9	9	9	9	9	3 ay	6 ay

<b>PG30.1.2 1.000 Haneye Düşen Katı Atık Toplama Araç Sayısı</b>	80	7	9	15	15	20	20	3 ay	6 ay
<b>PG30.1.3 faaliyetlerin gerçekleştirme oranı</b>	10	2	9	9	9	9	9	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Plan ve Proje Müdürlüğü.								
<b>Riskler</b>	Bütçe imkanları.								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<p>1-Temizlik hizmetlerinin yürütülmesi için araç, malzeme alım ve kiralamalarının yapılması.</p> <p>2-Toplama araçları ve toplama ekipmanlarının teknolojik gelişmelere paralel revizyonlarının yapılması.</p> <p>3-Araçlar ve ekipmanların teknolojik gelişmelere paralel revizyonların yapılması. Teknoloji temini için fuarlara ve seminerlere katılmak.</p> <p>4-Atık Toplama Sistemlerindeki yeni teknolojileri araştırma geliştirme (ArGe) çalışmaları yapmak.</p> <p>5- Mahalle Bilgi Kartları oluşturulması ve bu bilgiler doğrultusunda alan önceliklerinin tesbiti ve çalışma programlarının yapılması.</p> <p>6- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması.</p> <p>7-İşkur TYP ve diğer projelerinde yararlanmak için hazırlık planlarının yapılması.</p> <p>8- Müdürlük teşkilat şemasının çıkarılması.</p> <p>9-İş ve İş güvenliği eğitimleri verilmesi.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	4000.000,00								
<b>Tespitler</b>	Hedeflere ulaşma kurumsal imaj açısından büyük önem arz etmektedir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Tüm birimlerle işbirliği.								
<b>Amaç (A-31)*</b>	<b>Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayırma, ayrı toplama, taşıma, geri kazanım, bertaraf safhaları ve düzensiz/vahşi döküm alanlarının rehabilitasyonu .</b>								
<b>Hedef (H.31.1)*</b>	Katı atık yönetiminde kaynak verimliliğinin ve çevresel sorumluluğun sağlanması ile Ulusal düzeyde Sıfır atık kurulumunu tamamlamış ilk belediye olmak.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG32.1.1 Sıfır atık pilot uygulama alanları sayısı</b>	40	-	5	100	100	100	100	3 ay	6 ay





<b>PG33.1.3 Yapılan etkinlik sayısı</b>	25	1	5	5	5	5	5	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Temizlik ve Çevre Koruma								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Fen işleri, Park Bahçeler								
<b>Riskler</b>	Toplum alışkanlıkları ve karşılaşılabilecek muhtemel dirençler.								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1-Ambalaj atıkları yönetim planı oluşturulması ve uygulanması. 2-Kapıdan kapıya bilgilendirme yapmak. 3-İç ve dış paydaşlarımıza çevre koruma konulu eğitim vermek. 4-Mahalle muhtarlıklarında bilgilendirme toplantıları yapmak. 5-Geri dönüşüm kafesi ve atık üniteleri alımını yapmak. 6-Kamu spotu oluşturulması yazılı bilgilendirme materyalleri ve kitap alımını gerçekleştirmek. 7-Önemli hafta ve günlerde etkinlikler düzenlemek. Halk pazarlarında bilgilendirme yapmak.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	200.000,00								
<b>Tespitler</b>	Kurumsal amaç ve hedefler için en önemli projelere ihtiyaç duyulması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Farkındalık oluşturma ihtiyacı.								

<b>Amaç (A-33)*</b>	Sürdürülebilir, sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.								
<b>Hedef (H33.1)*</b>	Atık pil ve akümülatörlerin geri kazanım zincirine katılımın sağlanması								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG33.1.1 Katı atık hizmeti verilen hane sayısı</b>	50	56.985	59.000	61000	63000	65000	67000	3 ay	6 ay
<b>PG33.1.2 Atık ton başına toplama maliyeti</b>	25	99000 Ton 15 milyon	120 bin ton 16 m.	130 bin ton 17 m.	140 bin ton 18 m.	150 bin ton 19 m.	160 bin ton 22 m.	3 ay	6 ay
<b>PG33.1.3 Geri dönüşümü yapılan atık oranı</b>	25	5	10	12	15	17	18	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Temizlik ve Çevre Kontrol								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Paydaş olarak EBB ve Fen işl Müd.								

<b>Riskler</b>	Toplum alışkanlıkları ve karşılaşılabilecek muhtemel dirençler.
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1-Atık pil toplama kutuları alımı. 2-Tüm okullarda atık pil toplama yarışması yapılması. 3-Atık pil toplama makinesinden hizmet binalarına alınması.
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00
<b>Tespitler</b>	Kurumsal amaç ve hedefler için en önemli projelere ihtiyaç duyulması.
<b>İhtiyaçlar</b>	Farkındalık oluşturma ihtiyacı.

<b>Amaç (A-34)*</b>	Sürdürülebilir, sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.									
<b>Hedef (H.34.1)*</b>	Bitkisel atık yağlar / atık motor yağlarında geri kazanımın sağlanması.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG34.1.3 Geri dönüşümü yapılan atık oranı</b>	25	5	10	12	15	17	18	3 ay	6 ay	
<b>Sorumlu Birim</b>	Temizlik ve Çevre kontrol									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Paydaş olarak EBB ve Fen İşl Müd.									
<b>Riskler</b>	Lisanslı toplayıcı sayısı.									
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1-Bitkisel atık yağların ve madeni motor yağlarının atık üreticilerinden toplanması geri kazanıma kazandırılması. 2-Toplama sistemi veri kayıt sistemi kurulması toplama bidonu dağıtılması 3-Konutlardan atık yağ toplama için bilgilendirme araçlarının kullanılması. 4-Bitkisel atık yağ toplama makinesinin alımı ve dağıtımı.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00									
<b>Tespitler</b>	Kurumsal amaç ve hedefler için en önemli projelere ihtiyaç duyulması.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Farkındalık oluşturma ihtiyacı.									

<b>Amaç (A-35)*</b>	Sürdürülebilir, sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.									
<b>Hedef (H.35.1)*</b>	Elektronik atıkların geri kazanımının sağlanması ve diğer atıklardan ayrı toplanması									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)**</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG35.1.1 Geri dönüşümü yapılan atık oranı</b>	25	5	10	12	15	17	18	3 ay	6 ay	
<b>Sorumlu Birim</b>	Temizlik ve Çevre control									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Paydaş olarak EBB ve Fen işl Müd.									
<b>Riskler</b>	Lisanslı toplayıcı sayısı.									
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1-Elektronik atıklarla ilgili lisanslı firma ile protokol imzalanması. 2-Elektronik atık biriktirme noktalarının oluşturulması. Elektronik atık hakkında bilgilendirme yapılması									
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00									
<b>Tespitler</b>	Kurumsal amaç ve hedefler için en önemli projelere ihtiyaç duyulması.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Farkındalık oluşturma ihtiyacı.									

<b>Amaç (A-36)*</b>	Sürdürülebilir, sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.									
<b>Hedef (H.36.1)*</b>	Ömrünü tamamlamış lastiklerin( ÖTL ) geri kazanımı									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)**</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG36.1.1 Geri dönüşümü yapılan atık oranı</b>	25	5	10	12	15	17	18	3 ay	6 ay	

<b>Sorumlu Birim</b>	Temizlik ve Çevre Kontrol Müdürlüğü
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Paydaş olarak EBB ve Fen işl Müd
<b>Riskler</b>	Lisanslı toplayıcı sayısı
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1-ÖTL depolama alanı oluşturulması. 2-Depo alanına lisans alınması. 3-ÖTL toplama aracı ile atık üreticilerinden atıkların toplanması.
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00
<b>Tespitler</b>	Kurumsal amaç ve hedefler için en önemli projelere ihtiyaç duyulması.
<b>İhtiyaçlar</b>	Farkındalık oluşturma ihtiyacı.

<b>Amaç (A-37)*</b>	Palandöken İlçesini görülmekten keyif alınan “yeşiller içinde bir semte dönüştürmek için” park bahçe ve yeşil alanları nitelik ve nicelik olarak düzenlemek, geliştirmek ve zenginleştirmek								
<b>Hedef (H37.1)*</b>	Palandöken Belediyesine ait olan imar planlarında yeşil alan olarak islenmiş sahalarda 3 adet temalı park alanı projelendirerek uygulamasını yapmak.								
<b>Hedef (H37.2)*</b>	Palandöken İlçemizde kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırıp Avrupa standartlarını yakalamak.								
<b>Hedef (H37.3)*</b>	Mevcut parklarımızdan her yıl 10 tanesini revize edip yenileyerek vatandaşlarımızın kullanımına açmak.								
<b>Hedef (H37.4)*</b>	Palandöken ilçesini rengarek yaparak kent estetiği açısından geliştirmek üzere uygun türde ağaç, mevsimlik çiçek ve gül dikimi yapmak.								
<b>Hedef (H37.5)*</b>	Palandöken ilçesinde her yıl 2 adet açık spor ( basketbol ve futbol) alanı yaparak gençlerin sağlıklı bir ortamda spor yapmasını sağlamak.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG37.1.1*</b> Yeni park yapılması (adet)	30	98	101	104	107	110	113	Yılda bir	Yılda bir
<b>PG37.1.2*</b> Kişi başına düşen yeşil alan miktarı(m2)	20	5,2	5,6	5,8	6,0	6,2	6,4	Yılda bir	Yılda bir
<b>PG37.1.3*</b> Revize edilen park sayısı(adet)	20	50	60	70	80	90	100	Yılda bir	Yılda bir
<b>PG37.1.4*</b> Dikilen ağaç ve çiçek sayısı (adet)	20	500.000	550.000	560.000	570.000	580.000	590.000	Yılda bir	Yılda bir
<b>PG37.1.5*</b> Spor sahası yapılması (adet)	10	20	22	24	26	28	30	Yılda bir	Yılda bir
<b>Sorumlu Birim</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</li> <li>- İnsan Kaynakları Müdürlüğü</li> <li>- Fen İşleri Müdürlüğü</li> <li>- Plan ve Proje Müdürlüğü</li> </ul>								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İmar planlarında park ve yeşil alan bulunmaması.</li> <li>- Yeterli sayıda personel makine ve teçhizat bulunmaması.</li> <li>- Yapım ve revize çalışmaları için gerekli malzemelerin temin edilememesi.</li> </ul>								

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Bölgeye uygun olmayan ağaç ve çiçek tür seçimleri.</li><li>- Park ve Yeşil alanlarda yetersiz sulama yapılması.</li></ul> |
|--|---|

<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yeni park refüj ve rekreasyon alanlarının yapılması.</li> <li>- Ağaçlandırma, çiçek ve gül ekimi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.</li> <li>- Parkların sulama sistemlerini yeniden oluşturmak ve damlama sulama sistemine geçmek.</li> <li>- Gerekli organik malzemeleri temin etmek.(Tohum, torf, toprak, gübre vs..)</li> <li>- 2020-2024 yılları arasında 1 adet çok amaçlı iş makinesi (bobcat) almak.</li> <li>- Temin edilen canlı materyal maliyetlerinin düşürülmesi 1 adet sera ve 1 adet fidanlık kurulması.</li> <li>- Çalışma yılları içerisinde 1 adet sulama tanker (arasöz) alınması.</li> <li>- Kene ve haşerelere karşı ilaçlama yapılarak yeşil alanlarda halk sağlığına katkıda bulunmak.</li> <li>- Spor sahaları, açık hava spor aletleri ve çocuk oyun grupları kurulumlarını yapmak.</li> <li>- Kış bahçesi yapmak ve yaz sezonu dışında parkların kullanımını sağlamak.</li> <li>- Mahalle Bilgi Kartları oluşturulması ve bu bilgiler doğrultusunda alan önceliklerinin tesbiti ve çalışma programlarının yapılması.</li> <li>- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması.</li> <li>- Kent meydanı Projesi yapılması.</li> <li>- Palandöken Belediyesi Kuruluşunun 25. Yıl Kutlamaları yapılması (2019)</li> </ul>
<b>Maliyet Tahmini</b>	12.000.000,00TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yeşil alanların ve park alanlarının yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması.</li> <li>- Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması.</li> <li>- Yoğun kullanılan parklarda spor aletleri,oyun grupları ve ihtiyaç duyulan kent donatılarının eskiyip ömrünü tamamlaması.</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halkın farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik park ve yeşil alan düzenlemelerinin yapılması.</li> <li>- İmar ve inşaat konularında yapılaşmanın yanı sıra yeşil alanların ve sosyal-kültürel donatı alanlarının yaygınlaştırılması</li> <li>- Olası afetlerde halkın toplanma alanı olduğundan yeşil alanların korunması ve artırılması</li> <li>- Palandöken ilçesini Kentsel tasarım anlayışına uygun bir biçimde estetik olarak dizayn etmek.</li> </ul>
<b>Amaç (A-38)*</b>	<b>Palandöken İlçe sınırlarında ihtiyaç duyulan rahat ve güvenli ulaşım ağını oluşturmak</b>
<b>Hedef (H38.1)*</b>	<b>İlçe sınırlarında yapılaşması tamamlanan imar yollarının alt yapısının tamamlanması</b>
<b>Hedef (H38.2)*</b>	<b>İlçe sınırlarında mevcut yol ve kaldırımların bakım ve onarımını yapmak</b>
<b>Hedef (H38.3)*</b>	<b>İlçe merkezinin ihtiyaçlarını karşılayacak kapasiteli asfal üretim tesisi kurmak</b>
<b>Hedef (H38.4)*</b>	<b>Kırsal mahallelerin yol ve tretuvarlarında ilçe merkezi standartlarına kavuşturacak çalışmalar yapmak</b>



Hedef (H38.5)*	İlçe sınırlarında karla mücadele çalışmalarını hızlı ve etkin bir şekilde yapmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkis (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG38.1.1* Yeni yol yapılması (km)	30	10	13	17	20	24	30	Yılda bir	Yılda bir
PG38.1.2* Bakım ve onarım (m2)	20	3000	5000	6000	7000	9500	11000	Yılda bir	Yılda bir
PG38.1.3* Asfalt üretim tesisi(adet)	10	0	1	1	1	1	1	Yılda bir	Yılda bir
PG38.1.4* Kırsal mahalle yol yapımı (km)	10	14	17	20	23	27	30	Yılda bir	Yılda bir
PG38.1.5* Karla mücadele çalışmaları (km)	30	196	199	203	206	210	216	Yılda bir	Yılda bir
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</li> <li>- İnsan Kaynakları Müdürlüğü</li> <li>- Park ve Bahçeler Müdürlüğü</li> <li>- Plan ve Proje Müdürlüğü</li> <li>- Mali Hizmetler Müdürlüğü</li> <li>- Temizlik İşleri Müdürlüğü</li> </ul>								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İmar planlarında yer alan yolların bulunduğu bölgelerde yapılaşmanın tamamlanamaması</li> <li>- Yeterli sayıda personel makine ve teçhizat bulunmaması.</li> <li>- Bakım ve onarım çalışmaları için gerekli malzemelerin temin edilememesi.</li> <li>- Bölge mevsimine uygun yol ve kaldırım kaplaması seçilememesi.</li> <li>- Yol ve kaldırımlarda bakım ve onarımın yetersiz yapılması.</li> <li>-</li> </ul>								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yeni yol ve kaldırım yapım işlerinin ihalesinin hazırlanması ve yapım kontrollüğünün yapılması.</li> <li>- Yol,kaldırım bakım ve onarımı için malzeme temin edilmesi.(Beton parke taşı,bordür,çimento, mıcır, kum, soğuk asfalt vb.)</li> <li>- Kar mücadelesi için malzeme temin etmek.(donmayı önleyici malzemeler vb..)</li> </ul>								

- 2020-2024 yılları arasında yol bakım onarımını daha hızlı yapabilmek için 1 adet 160 ton/saat kapasiteli asfalt üretim tesisi kurmak.
- Çalışma yılları içerisinde 2 adet greyder alınması.
- Çalışma yılları içerisinde 3 adet loder alınması.
- Çalışma yılları içerisinde 1 adet tuzlama makinesi alınması.
- Çalışma yılları içerisinde 5 adet kamyon alınması.
- Hedeflerin daha etkin ve hızlı gerçekleşmesini sağlamak için şantiye işçi sayısının artırılması
- Yeni yapılacak yolların ve mevcut yolların yağmur suyu kanallarının yapılması.
- Mahalle Bilgi Kartlarının
- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması.

<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000.000,00TL								
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevcut yol ve kaldırımların kış şartlarından dolayı tahrip olması.</li> <li>- Mevsim şartlarından dolayı yollarda yağmur kanallarına ihtiyaç duyulması.</li> <li>- Yoğun kullanılan cadde ve sokaklardaki yol ve kaldırımların ömrünün kısa sürede tamamlanması.</li> <li>- İlçemizde yapılaşmanın yoğun olması sebebi ile yeni yollara ihtiyaç duyulması.</li> </ul>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halkın beklentisi olan yeni ve rahat ulaşım yollarını yapmak.</li> <li>- Ömrünü tamamlamış olan yol ve kaldırımları yenilemek.</li> <li>- Yol ve bakım onarımını hızlı ve ekonomik olarak gerçekleştirmek.</li> <li>- Kırsal mahallelerin yollarını iyileştirmek.</li> <li>- İlçe sınırlarında kış aylarında ulaşımın aksamamasını sağlamak.</li> </ul>								
<b>Amaç (A-39)*</b>	<b>Belediyemizce planlanan üst yapı projelerinin yapım işlerini gerçekleştirmek.</b>								
<b>Hedef (H39.1)*</b>	<b>Mevcut şantiye binasının uygun bir yere taşınması ve yenilenmesi.</b>								
<b>Hedef (H39.2)*</b>	Halkın sosyal, kültürel ve sportif aktivitelerde bulunacağı tesislerin yapılması								
<b>Hedef (H39.3)*</b>	Enerji alanında tesisler yapılması								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG39.1.1*</b> <b>Şantiye Binası (adet)</b>	40	1	1	1	1	1	1	Yılda bir	Yılda bir
<b>PG39.1.2*</b> <b>Kültürel ve Sosyal tesisler(adet)</b>	30	45	48	50	53	57	60	Yılda bir	Yılda bir
<b>PG39.1.3*</b> <b>Enerji tesisi(adet)</b>	30	0	1	2	2	2	2	Yılda bir	Yılda bir
<b>Sorumlu Birim</b>	Fen İşleri Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</li> <li>- İnsan Kaynakları Müdürlüğü</li> <li>- Plan ve Proje Müdürlüğü</li> <li>- Mali Hizmetler Müdürlüğü</li> </ul>								

<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Yapılacak işlerin projelerinin tamamlanamaması</li><li>- Projeleri uygulayacak uygun yer bulunamaması</li><li>- Yapım işini gerçekleştirecek yapım ihalesinin yapılamaması.</li><li>- Bütçenin yetersiz olması.</li></ul>
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Projesi hazırlanan üst yapı işlerinin yapım ihalesini ve yapım kontrollüğünü gerçekleştirmek.</li><li>- Mevcut şantiye binasının taşınması ve ihtiyaç duyulan kısımlarının yenilenmesi</li><li>- Mahalle Bilgi Kartları oluşturulması ve bu bilgiler doğrultusunda alan önceliklerinin tesbiti ve çalışma programlarının yapılması.</li><li>- Afet zararlarının en aza indirilmesi amacıyla kurumsal yapının ve müdahale kabiliyetlerinin oluşturulması.</li><li>- Afet acil eylem planının yapılması.</li><li>- Afet ve acil durumlar için sanal ekipler kurulması.</li><li>- Afet ve acil durumlar için önceden gerekli teknik donanımlar edinilmesi.</li><li>- Kültür ve spor merkezlerinin yapımını gerçekleştirmek.</li><li>- Kırsal ve merkez mahallelerde ihtiyaç duyulan sosyal ve hizmet tesislerinin yapımını gerçekleştirmek.(taziye evleri, muhtarlık binaları, aşevleri, yaşlı yaşam merkezleri,umumi wcler vb.)</li><li>- Bakıma ihtiyaç duyan sosyal ve hizmet tesislerinin bakım onarımlarını gerçekleştirmek</li><li>- Güneş enerji santrali yapımını gerçekleştirmek</li><li>- BES üretim tesisi yapımını gerçekleştirmek</li></ul>
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000.000,00TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mevcut şantiye binasının kent içinden uzaklaştırılması</li><li>- Sosyal ve kültürel tesis eksikliği</li><li>- Mevcut tesislerin kullanıma bağlı yıpranması</li><li>- Yenilenebilir enerji kaynakları</li></ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Yapılaşmanın içinde kalan şantiye binasının halka rahatsızlık vermeyecek bir bölgeye taşınması.</li><li>- Halkın sosyal, kültürel ve spor aktivitelerini yapabileceği tesis sayısının çoğaltılması</li><li>- Günümüz teknolojilerinden faydalanılarak yenilenebilir enerji tesisleri yapmak</li><li>- Mevcut tesislerden daha iyi şartlarda yararlanmak ve ömrünü uzun tutmak için bakım onarım yapılması</li></ul>

<b>Amaç (A-40)*</b>	<b>Sosyal belediyecilik anlayışına uygun olarak vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerini karşılamaya yönelik çalışmalar yapılarak, belediye hizmetlerinin muhtarlara en yakın birimler eliyle yürütülmesi ve vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması için yerel hizmet sunma kapasitesinin artırılması.</b>
---------------------	---

<b>Hedef (H.402.1)*</b>	<b>Muhtarların günübirlik talep ve istekleri doğrultusunda olumsuzluklar anında müdahale edilerek talebin yerine getirilmesi.</b>								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG40.1.1 Yapılan İştşare toplantı sayısı</b>	30	3	4	4	4	4	4	3 ay	6 ay
<b>PG40.1.2 Toplantı Katılım oranı</b>	30	55	100	100	100	100	100	3 ay	3 ay
<b>PG40.1.3 Memnuniyet oranı</b>	40	100	100	100	100	100	100	3 ay	3 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Muhtarlıklar Müdürlüğü.								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm Müdürlükler.								
<b>Riskler</b>	Giderilemeyen Şikayetler								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	<p>1- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması</p> <p>2-Köyden mahalleye dönüşen yerlerde hizmet erişimi kolaylaştırılacaktır.</p> <p>3-Belediye hizmetlerine erişimin artırılması için mahalle bazında kırılgan kesimlere yönelik olarak ihtiyaç analizi yapılması ve EBB ile hizmet kalitesinin artırılması için ynlrdirici hizmet verilmesi.</p> <p>4-Medeniyetimizi yaşatan Şehir berati” ve “zgn mahalle sertifikası” verilmesine altlık oluşturacak araştırmaların yapılması.</p> <p>5- ilçe ve mahalle ölçeğinde kentsel veri altyapısının oluşturulması ve paylaşılması için kurumsal, teknik ve yasal altyapının güçlendirilmesi.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	20.000,00								
<b>Tespitler</b>	İştşare toplantılarının artırılması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	--								

<b>Amaç (A-41)*</b>	Sosyal belediyeçilik anlayışına uygun olarak vatandaşların ihtiyaç ve beklentileri le yaşam standartlarını yükseltmeye yönelik çalışmalar.								
<b>Hedef (H.41.1)*</b>	Halkımızın hizmetine sunulan Kent ormanı ve Aile Çay bahçesinde kaliteli ve hijyenik hizmet sunmak.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)**</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG41.1.1 Vatandaş memnuniyet oranı</b>	100	90	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>PG41.1.2 Hizmet alanlarının tercih oranı</b>	100	90	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Destek, İnsan Kaynakları, Park ve Bahçeler Mürlükleri								
<b>Riskler</b>	-								
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1-Kent ormanı piknik alanına gerekli bakım ve onarımlarının yapılarak halkın hizmetine sunulması. 2-Sadabat Aile çay bahçesinde 4 mevsim hijyenik ortamda halkımıza kaliteli hizmet sunması için kapalı alan yapılması projesi. 3-Belediyemiz hizmet binası içerisinde bulunan yemekhanede personele kaliteli hijyenik yemek verilmesi. 4- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanları dikkate alınarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması ve bu planların uygulanması. 5-İşletme bilgi kartı oluşturularak envanter kayıtlarının çıkarılması. 6-İlçemize kimlik katan önemli mekânlardan biri olan SADABAD aile bahçesine ilişkin markalaştırma uygulamaları yapılması. 7-Nikah sarayının Müdürlüğümüzce işletilmesi için gerekli hazırlıkların yapılması.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00								
<b>Tespitler</b>	Alınan şikayetler doğrultusunda anında iyileştirmeler yapılması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Kış mevsimi için kapalı hizmet alanı.								

<b>Amaç (A.42)*</b>	Belediye bünyesinde bugüne kadar kağıt ortamında üretilen ve bundan sonrada üretilecek her türlü yazı ve belgeyi kağıt ortamında ve dijital ortamda saklamak, korumak ve muhafaza edilerek modern arşiv hizmeti verilmesi.									
<b>Hedef (H.42.1)*</b>	Evrakların aylık olarak birikime mahal vermeden dosyalama, saklama ve dijital ortama aktarılmasını temin ederek, birimlere arşiv hizmetleri vermek.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)**</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG42.1.1 Birimlerin memnuniyet oranı</b>	100	90	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay	
<b>PG42.1.2 Personele verilen eğitim oranı</b>	100	90	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay	
<b>Sorumlu Birim</b>	Arşiv Müdürlüğü									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm Müdürlükler.									
<b>Riskler</b>	Personel eğitim ve yetersizliği sebebiyle iş yığılması.									
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	1- Kurum Arşiv Hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi için arşiv konusunda yönetmelik gereği gerekli eğitimlerin verilmesi. 2- Günlük olarak verilen hizmet niteliği itibariyle ilgili tüm evrakların yanı sıra geçmiş yıllara ait tüm belgelerin gizlilikle korunması ve muhafazası. 3- Arşivden evrak çıkması ve tekrar geri alınması süreçleri için sistematik prosesler geliştirilmesi.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00									
<b>Tespitler</b>	Tarama ve dosyalama konularında birimlerden alınan tesbitler doğrultusunda anında iyileştirmeler yapılması.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Çalışma ortamının iyileştirilmesi.									

<b>Amaç (A.43)*</b>	Dijital ortamlarda modern kayıt sistemlerinin aktif bir şekilde kullanılması.									
<b>Hedef (H.43.1)*</b>	Tüm birimlere arşiv hizmetlerinin verilmesi									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)**</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG43.1.1 Birimlerin memnuniyet oranı</b>	100	90	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay	
<b>PG43.1.2 Personele verilen eğitim oranı</b>	100	90	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay	
<b>Sorumlu Birim</b>	Arşiv Müdürlüğü									



<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Müdürlükler.
<b>Riskler</b>	Personel eğitim ve yetersizliği sebebiyle iş yığılması.
<b>Faaliyet ve projeler</b>	Arşivden evrak çıkması ve tekrar geri alınması süreçleri için sistematik prosesler geliştirilmesi
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00
<b>Tespitler</b>	Tarama ve dosyalama konularında birimlerden alınan tesbitler doğrultusunda anında iyileştirmeler yapılması.
<b>İhtiyaçlar</b>	Çalışma ortamının iyileştirilmesi.

<b>Amaç (A.44)*</b>	Dijital arşiv belgelerinin en üst düzeyde koruma ve muhafazasının üst düzeyde güvenliğinin sağlanması.									
<b>Hedef (H.44.1)*</b>	Dijital belge güvenliğinin sağlanması için gerekli yazılımların temini									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)**</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG44.1.1 Birimlerin memnuniyet oranı</b>	100	90	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay	
<b>PG44.1.2 Personele verilen eğitim oranı</b>	100	90	100	100	100	100	100	3 ay	6 ay	
<b>Sorumlu Birim</b>	Arşiv Müdürlüğü									
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Müdürlükler.									
<b>Riskler</b>	Personel eğitim ve yetersizliği sebebiyle iş yığılması.									
<b>Faaliyet ve Projeler</b>	Dijital belge güvenliğinin sağlanması için gerekli yazılımların projelendirilerek ihtiyaçların tespit edilmesi.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00									
<b>Tespitler</b>	Tarama ve dosyalama konularında birimlerden alınan tesbitler doğrultusunda anında iyileştirmeler yapılması.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Çalışma ortamının iyileştirilmesi.									



Hedef-20-1	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	5.000.000,00
Hedef-20-2	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	5.000.000,00
Amaç-21	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.000.000,00
Hedef-21-1	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.000.000,00
Amaç-22	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	225.000,00
Hedef-22-1	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	225.000,00
Amaç-23	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	750.000,00
Hedef-23-1	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	750.000,00
Amaç-24	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Hedef-24-1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Amaç-25	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	500.000,00
Hedef-25-1	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	500.000,00
Amaç-26	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	2.500.000,00
Hedef-26-1	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	2.500.000,00
Amaç-27	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	325.000,00
Hedef-27-1	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	325.000,00
Amaç-28	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00
Hedef-28-1	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00
Amaç-29	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Hedef-29-1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Amaç-30	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	20.000.000,00
Hedef-30-1	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	20.000.000,00
Amaç-31	210.000,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00	1.050.000,00
Hedef-31-1	210.000,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00	1.050.000,00
Amaç-32	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.000.000,00
Hedef-32-1	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.000.000,00
Amaç-33	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Hedef-33-1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Amaç-34	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Hedef-34-1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Amaç-35	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Hedef-35-1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Amaç-36	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Hedef-36-1	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	500.000,00
Amaç-37	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	60.000.000,00
Hedef-37-1	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	60.000.000,00
Amaç-38	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	250.000.000,00
Hedef-38-1	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	250.000.000,00
Amaç-39	35.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	175.000.000,00
Hedef-39-1	11.660.000,00	11.660.000,00	11.660.000,00	11.660.000,00	11.660.000,00	58.300.000,00
Hedef-39-2	11.660.000,00	11.660.000,00	11.660.000,00	11.660.000,00	11.660.000,00	58.300.000,00
Hedef-39-3	11.680.000,00	11.680.000,00	11.680.000,00	11.680.000,00	11.680.000,00	58.400.000,00
Amaç-40	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00
Hedef-40-1	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00

Amaç-41	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Hedef-41-1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Amaç-42	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Hedef-42-1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Amaç-43	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Hedef-43-1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Amaç-44	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
Hedef-44-1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
<b>Amaçlar Toplam</b>	<b>131.565.000,00</b>	<b>131.565.000,00</b>	<b>131.565.000,00</b>	<b>131.565.000,00</b>	<b>131.565.000,00</b>	<b>657.825.000,00</b>
<b>Genel Yön. Giderleri</b>	<b>16.812.706,00</b>	<b>16.812.706,00</b>	<b>16.812.706,00</b>	<b>16.812.706,00</b>	<b>16.812.706,00</b>	<b>84.063.530,00</b>
<b>TOPLAM</b>						<b>741.888.530,00</b>