

SELÇUKLU BELEDİYESİ

2007 YILI YILLIK PERFORMANS PROGRAMI

2007 YILI YILLIK PERFORMANS PROGRAMI

Stratejik Amaç 1

PLANLI, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAPILAŞAN BİR ŞEHİR OLMAK.

Hedef 1.1

Kaçak yapılaşma eğilimi olan özellikle Sille ve Hocacihan tapulama bölgelerinde 5 yıl süreyle en az 100 hektarlık alanda revizyon imar planı hazırlamak ve plan uygulamalarının % 20'sini tamamlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
1.1.1	Hangi alanlarda revizyon imar çalışması gerektiği tesbit edilecek.	Mayıs	İmar Şehir Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
1.1.2	Bu alanların halihazır planları güncellenecek. Revizyon imar planının hangi özelliklerde yapılacağına dair bir rapor hazırlanacak.	Kasım	İmar Şehir Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
1.1.3	Bölge halkının talep ve tepkisini öğrenmek için anketler ve toplantılar yapılacak.	Yıl sonu	İmar Şehir Md. Bas. Halk. Md.	Her bölgede	Faaliyet İzleme Raporu
1.1.7	İmar planları ve değişikliklerinde şehircilik ve bölge kriterleri esas alınacak.	Sürekli	İmar Şehir Md.	Tamamı	---

Hedef 1.2

1/5000 'liği onaylanan alanların (özellikle şehir içinde kalan sanayi bölgelerinin) 1/1000 uygulama imar planlarını %70 oranında hazırlayarak uygulamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
1.2.1	Bu alanların halihazır planları güncellenecek. İmar planının hangi özelliklerde yapılacağına dair bir rapor hazırlanacak.	1/5000 lik BŞB onaylandıktan 1 ay sonra	İmar Şehir Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
1.2.2	Mal sahiplerinin talep ve beklentilerini öğrenmek için anketler ve toplantılar yapılacak.	Onaylandıktan 3 ay sonra	İmar Şehir Md. Bas. Halk. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
1.2.3	Büyükşehir Belediyesi, Konya Sanayi Odası, Konya Ticaret Odası, Konya Esnaf ve Sanatkarlar Odası ve diğer ilgili meslek odaları ile görüşülerek tartışmaya açılacak.	Onaylandıktan 6 ay sonra	İmar Şehir Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
1.2.7	İmar planları ve değişikliklerinde şehircilik ve bölge kriterleri esas alınacak.	Sürekli	İmar Şehir Md.	Tamamı	---

Hedef 1.3

İmar planı içindeki topografyası bozulmuş alanların 5 yıl içinde % 50 'sinin düzenlemesini yapmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
1.3.1	İmar planı içindeki topografyası bozulmuş alanlar tespit edilecek.	Yıl sonu	İmar Şehir Md. Emlak İst. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 1.4

Onaylanan imar planlarının tamamının 3 yıl içinde harita uygulamasını tamamlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
1.4.1	Onaylanan imar planının uygulama yapılacak sınırlarının tespiti yapılacak.	Yıl sonu	Emlak İst. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
1.4.4	İmar planları ve değişikliklerinde şehircilik ve bölge kriterleri esas alınacak.	Sürekli	Emlak İst. Md.	Tamamı	---

Hedef 1.5

Fen İşleri Müdürlüğü'nün programlarının uygulanması için gerekli olan kamulaştırma çalışmalarının en az % 80 'ni yıl içinde tamamlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
1.5.1	Kamulaştırma yapılacak bölge ve yerler Emlak İstimlak Müdürlüğüne her yıl en geç eylül ayında bildirilecek.	Şubat	Fen İşleri Md.	Tamamı	İç yazışma ve ekleri
1.5.2	Kamulaştırma yapılacak bölge ve yerlerin sınırları tespit edilecek.	Nisan	Emlak İst. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
1.5.3	Kamulaştırma programları hazırlanacak ve programa göre kamulaştırmalar yapılacak.	Temmuz	Emlak İst. Md.	En az % 80	Faaliyet İzleme Raporu
1.5.4	Kamulaştırması tamamlanan bölge ve yerler Fen İşleri Md. bildirilecek.	Sürekli	Emlak İst. Md.		İç yazışma ve ekleri

Hedef 1.7

Kentsel estetik seviyesini yükseltmek için 5 yılda en az 3 hektarlık alanın kentsel tasarım projesini hazırlayarak uygulamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
1.7.1	Kentsel tasarımı yapılacak olan bölge ve yerler tespit edilecek.	Yıl sonu	İmar Şehir Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 1.10

Asansör yönetmeliği ve standartlara uygun olarak ilçemizdeki asansörlerin % 100 'nün her yıl en az bir kez denetimini gerçekleştirmek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
1.10.1	Asansörlü binalar ve bu binaların yöneticileri ile asansör bakım firmaları tesbit edilecek.	Şubat	İmar Şehir Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
1.10.2	Asansörlerin yıllık denetim programı hazırlanıp, bina yöneticileri ile asansörün bakım firmasına hazırlık yapmaları için bildirilecek.	Mart	İmar Şehir Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
1.10.3	Denetim programına göre asansörlerin yıllık kontrolleri yapıldıktan sonra raporun bir nüshası bina yöneticisine, bir nüshası asansör bakım firmasına verilecek. Varsa eksikliklerin giderilmesi için süre verilecek. Verilen sürenin sonunda eksikliklerin giderilip giderilmediği için yeniden kontrol edilecek.	Sürekli	İmar Şehir Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
1.10.4	Yapılan kontrol sonucunda can güvenliği riski olan asansörlerin kullanımını risk giderilinceye kadar önlenecek.	Sürekli	İmar Şehir Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
1.10.5	Asansör kontrol sonuç raporları Sanayi ve Ticaret Bakanlığına bildirilecek.	Yıl sonu	İmar Şehir Md.	-	Yazışma ve ekleri

Hedef 1.11

Yapı projeleri ve eklerinin 5 yıl içinde elektronik ortamda hazırlanması, incelenmesi ve arşivlenmesi sağlanacak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
1.11.1	Yapı ruhsatı taleplerinde elektronik ortamda kayıt edilen projelerin de ayrıca teslim edilmesi için imar yönetmeliğinde gerekli düzenlemeler yapılmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisine teklif sunulacak.	Yıl sonu	İmar Şehir Md.	---	Yazışma ve ekleri

1.11.2	Evrak arşivleri elektronik ortamdaki proje ve eklerinin de muhafaza edilebileceği şekilde uygun hale getirilecek.	Yıl sonu	İmar Şehir Md.	---	
--------	---	----------	----------------	-----	--

Hedef 1.12

İmar Müdürlüğü personelinin değişen ve gelişen yasal mevzuat konusunda ortalama 10 adam.saat/yıl eğitim alması sağlanacak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
1.12.1	İmar mevzuatı ile ilgili değiştirilen veya yeni oluşturulan yasa, yönetmelik ve genelgeler ile ilgili verilecek eğitim konuları belirlenecek. Yıllık eğitim planına dahil edilmesi veya ilk fırsatta bu eğitimin alınması için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden talepte bulunulacak.	Şubat	İmar Şehir Md.		Yazışmalar ve ekleri
1.12.2	Varsa bu eğitimleri veren kurum veya kuruluşlar araştırılıp, eğitim programlarına katılma talebi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirilecek. Dış eğitimlere katılan personelimiz eğitimden sonra İmar ve Şehircilik Müdürlüğü personeline eğitim semineri verecek.	Mart	İmar Şehir Md.		Yazışmalar ve ekleri
1.12.3	Bu konuda belediyemiz dışında eğitim imkanı yoksa bu eğitimleri verebilecek Bakanlık veya diğer kurumlar veya uzmanlar araştırılacak. Eğitim vermesi konusunda mutabık kalınan uzman, eğitim tarihi, eğitime katılacak personel, eğitim süresi ve eğitim yeri bilgileri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirilecek.	Mart	İmar Şehir Md.		Yazışmalar ve ekleri
1.12.4	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ulaşan eğitim taleplerinden uygun görülenler için hemen verilmesi gereken eğitimler için eğitimi organize edecek, hemen verilemeyen eğitimleri yıllık eğitim planına ilave edecek.	Mart	İmar Şehir Md. İnsan Kaynakl. ve Eğt. Md.		Yazışmalar ve ekleri

Stratejik Amaç 2

TARİH VE KÜLTÜR VARLIKLARININ MEVCUT DURUMUNU KORUYARAK İYİLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK.

Hedef 2.1

Tarihi ve kültürel varlıklarımızın korunması için her yıl en az 1 proje hazırlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
2.1.1	İlçemiz sınırları içindeki tarihi eserler tesbit edilerek envanteri çıkarılacak. Tabiat ve Kültür Varlıkları Koruma Kurulu tarafından koruma kararı alınmış tescilli yapılar ile ilgili bilgileri envantere kaydedilecek.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
2.1.2	Tescilli olmayan tarihi eserlerin tescili gerekli olup olmadığı araştırılacak. Mülkiyet bilgileri bulunduktan sonra Tabiat ve Kültür Varlıkları Koruma Kuruluna tescil edilmesi için bilgi verilecek.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
2.1.3	Tarihi ve kültürel varlıklarımızın insanlar veya tabiat olaylarından kaynaklanan tahribatını önlemek üzere eserler için tedbir alınacak.	Sürekli	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
2.1.4	Tarihi ve kültürel varlıklarımızın tahrip olmaması için alınan önlemlerin etkinliği her yıl düzenli olarak kontrol edilecek.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
2.1.5	Büyükşehir Belediyesi tarafından KUDEP'in kurulması için lobi faaliyeti yapılacak.	Yıl sonu	İmar Şehir. Md.		Yazışma ve ekleri
2.1.6	Tarihi ve kültürel varlıklarımızın restorasyonu için proje hazırlanacak.	Sürekli	Fen İşleri Md.	En az 1 ad	Faaliyet İzleme Raporu
2.1.7	Tarihi ve kültürel varlıklarımızın restorasyonu için imar planına göre mülkiyet tespiti yapılarak proje uygulanabilir hale getirilecek.	Proje izni verildiğinde	Fen İşleri Md.	En az 1 ad	Faaliyet İzleme Raporu
2.1.8	Restore edilen eserlerin korunmasının sürekliliğini sağlamak üzere restorasyon projesindeki fonksiyona uygun olarak kullanıma açılacak.	Uygulamadan sonra	Hesap İşl. Md.	En az 1 ad	Faaliyet İzleme Raporu
2.1.11	Vakıfların mülkiyetinde bulunan tarihi eserlerin korunması ve iyileştirilmesi için Vakıflar Bölge Müdürlüğü ile işbirliği yapılacak.	Sürekli	İmar Şehir. Md.		Yazışma ve ekleri

Hedef 2.2

Silledeki arkeolojik sit alanındaki mağaraların temizlik ve bakım onarımlarını 2009 sonuna kadar tamamlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
-------	--------------------------------	-------------------	-----------------	-------------	--------------

2.2.2	Bakımı tamamlanan mağaralar restorasyon projesindeki fonksiyona uygun olarak kullanıma açılacak.	Uygulamadan sonra	Hesap İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
2.2.3	Temizlik ve bakım onarımı tamamlandıktan sonra gezinti yollarını yapılacak.	Uygulamadan sonra	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 2.3

Silledeki tescilli tarihi hamamın restorasyonu tamamlandıktan sonra 2007 yılı sonunda kullanıma açarak kültürel katkı sağlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
2.3.1	Hamamın restorasyonu tamamlandıktan sonra çevre düzenlemesini yapmak.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	1 ad	Faaliyet İzleme Raporu
2.3.2	Çevre düzenlemesi tamamlanan hamam restorasyon projesindeki fonksiyona uygun olarak kullanıma açılacak.	Uygulamadan sonra	Hesap İşl. Md.	1 ad	Faaliyet İzleme Raporu

Stratejik Amaç 3
İLÇEMİZDE NİTELİKLİ ALTYAPIYA SAHİP OLMAK.

Hedef 3.1

Her yıl en az 750.000 m2 asfalt yol yapmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
3.1.1	Mahalle muhtarları ile birlikte her mahallenin sokak ve caddeleri gezilerek yol, kaldırım (tretuvar), soğuk-sıcak asfalt olarak hem ilk defa yapılacak hem de bakım onarımı veya yenilenecek cadde ve sokaklar belirlenir.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.1.2	İmar planına göre yeni açılacak cadde ve sokakların tesbiti yapılır. Tesbit neticesinde elde edilen miktarlara göre yol altyapısı yapım ihalesi hazırlıkları yapılır.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.1.3	Yapılan tespitlere göre ihtiyacı karşılayacak miktarları ile asfalt çalışması yapılacak mahalle, cadde ve sokakların programı yapılır. Buna göre hem malzemenin üretimi hem de yerinde uygulama programı yapım müteahhidine verilerek programa uygun yapılması sağlanır.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.1.4	Müteahhitlerin yaptıkları imalatlar sürekli kontrol edilip tamamlanan kısımları için ölçümleri yapılır.	Sürekli	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.1.5	Sezon sonunda yapılan tüm imalatların geçici kabul komisyonu marifetiyle kontrol ve kabul işlemleri yapılır.	İş bitiminde	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 3.2

Her yıl en az 75.000 m2 parke yol ve kaldırım yapmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
3.2.1	Mahalle muhtarları ile birlikte her mahallenin sokak ve caddeleri gezilerek yol, kaldırım (tretuvar), soğuk-sıcak asfalt olarak hem ilk defa yapılacak hem de bakım onarımı veya yenilenecek cadde ve sokaklar belirlenir.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

3.2.2	Yerleşimi yüksek oranda tamamlanmış bölgelerde ki cadde ve sokakların tesbiti yapılır. Tesbit neticesinde elde edilen miktarlara göre hem temini, hem de işçilik parke yol ve kaldırım yapım ihalesi hazırlıkları yapılır.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.2.3	Yapılan tespitlere göre ihtiyacı karşılayacak miktarlar ile kaldırım çalışması yapılacak mahalle, cadde ve sokakların programı yapılır. Program yapım müteahhidine verilerek programa uygun yapılması sağlanır.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.2.4	Müteahhitlerin yaptıkları imalatlar sürekli kontrol edilip tamamlanan kısımları için ölçümleri yapılır.	Sürekli	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.2.5	Sezon sonunda yapılan tüm imalatların geçici kabul komisyonu marifetiyle kontrol ve kabul işlemleri yapılır.	İş bitiminde	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 3.3

Her yıl en az 30.000 m bordür döşemek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
3.3.1	Mahalle muhtarları ile birlikte her mahallenin sokak ve caddeleri gezilerek yol, kaldırım (tretuvar), soğuk-sıcak asfalt olarak hem ilk defa yapılacak hem de bakım onarımı veya yenilenecek caddeler belirlenir.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.3.2	Yerleşimi yüksek oranda tamamlanmış bölgelerde ki cadde ve sokakların tesbiti yapılır. Tesbit neticesinde elde edilen miktarlara göre hem temini, hem de işçilik bordür döşeme ihalesi hazırlıkları yapılır.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.3.3	Yapılan tespitlere göre ihtiyacı karşılayacak miktarlar ile bordür çalışması yapılacak mahalle, cadde ve sokakların programı yapılır. Program yapım müteahhidine verilerek programa uygun yapılması sağlanır.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.3.4	Müteahhitlerin yaptıkları imalatlar sürekli kontrol edilip tamamlanan kısımları için ölçümleri yapılır.	Sürekli	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.3.5	Sezon sonunda yapılan tüm imalatların geçici kabul komisyonu marifetiyle kontrol ve kabul işlemleri yapılır.	İş bitiminde	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 3.4

Kapalı spor salonu inşaatını 2007 sonu itibariyle tamamlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
3.4.1	Yapımı devam eden Kapalı Spor Salonunun her bir aşaması kontrol edilerek projelerine uygun olarak imalat yaptırılması sağlanır.	İş bitimine kadar	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.4.2	Geçici kabul komisyonu marifetiyle kontrol ve kabul işlemleri yapılır.	İş bitiminde	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.4.3	Yapımı tamamlandıktan sonra çevre düzenlemeleri ve açık otoparkının yapımı.	Tamamlandıktan sonra	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 3.5

Her yıl en az 15.000 m2 açık araç otoparkı yapmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
3.5.1	Mahalle muhtarları ile birlikte her mahallenin sokak ve caddeleri gezilerek yol, kaldırım (tretuvar), soğuk-sıcak asfalt olarak hem ilk defa yapılacak hem de bakım onarımı veya yenilenecek cadde ve sokaklar belirlenir.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.5.2	Yerleşimi yüksek oranda tamamlanmış bölgelerde ki otoparkların tespiti yapılır. Tespit neticesinde elde edilen miktarlara göre hem temini, hem de işçilik ihalesi hazırlıkları yapılır.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.5.3	Yapılan tespitlere göre mahalle yoğunluğu da göz önüne alınarak ihtiyacı karşılayacak miktarlar ile otopark çalışması yapılacak mahallelerin programı yapılır Program yapım müteahhidine verilerek programa uygun yapılması sağlanır.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.5.4	Müteahhitlerin yaptıkları imalatlar sürekli kontrol edilip tamamlanan kısımları için ölçümleri yapılır.	Sürekli	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.5.5	Sezon sonunda yapılan tüm imalatların geçici kabul komisyonu marifetiyle kontrol ve kabul işlemleri yapılır.	İş bitiminde	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.5.6	Otopark yapma imkanı olan binaların arsası uygunsa otopark ücreti ödemek yerine otopark yapması zorlanacak.	Sürekli	İmar Şehir Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 3.6

Belediye hizmet binasını 2009 sonu itibariyle tamamlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
3.6.1	Hizmet binasının projelerine uygun olarak yapım ihalesine çıkılması.	Mart	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.6.2	Yapım ihalesi sonucunda müteahhit firmaya projelerine uygun olarak imalat yatırılması ve her bir aşaması kontrol edilerek imalatın tamamlattırılması.	İşin bitim tarihine kadar	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 3.7

İlçemizdeki okullardan her yıl en az 10 tanesinin bakımını yapmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
3.7.1	Selçuklu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde bakım ve onarım ihtiyacı olan okulların tesbit edilmesi.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	10 ad	Faaliyet İzleme Raporu
3.7.2	Tespit edilen okulların ihtiyaçları değerlendirilerek gerekli çalışmaların yapılması. (boya, badana bahçe duvarı, bahçe düzenlemesi vb.)	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	10 ad	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 3.8

Kış şartlarından bozulan yolların tamamını sezon bitmeden onarmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
3.8.1	İlçemizdeki kış şartlarından dolayı bozulan yollar bahar aylarında tesbit edilecek.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.8.2	Belediyemizin yıllık faaliyet programları hazırlanırken asfalt yama ekiplerini sayısı, malzeme ve ekipman ihtiyaçları belirlenecek.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.		Faaliyet İzleme Raporu
3.8.3	Bozulan yolların bakım onarımı için hizmet alımı ihalesi yapılacak ise önceki yıllara ait yama bilgileri ve istatistikleri göz önünde bulundurularak ihale şartnamesi hazırlanacak.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

3.8.4	Yolların daha az bozulması ve daha az bakım onarım yapılması için bozulan yolların bozulma nedenleri araştırılıp düzeltici önleyici faaliyetler belirlenip uygulanarak daha nitelikli ve daha uzun ömürlü yol imalatı için yol yapım ihale şartnamelerinde gerekli iyileştirmeler yapılacak.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
-------	--	----------	----------------	--------	------------------------

Hedef 3.9

Belediyemiz makine, araç ve gereçlerinin kullanım hatası, bakım eksikliği veya arızadan kaynaklanan iş kaybını 3 yıl içinde % 20 azaltmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
3.9.1	Belediyemizde kullanılan makine araç ve gereçlerin kullanım şartları, bakım onarım özellikleri iyi belirlenecek. Bunlara ait kullanım ve bakım onarım kitapları/katalogları muhafaza edilecek.	Sürekli	Fen İşleri Md.		Faaliyet İzleme Raporu
3.9.2	Makine araç ve gereçlerin bakım onarım ve arıza kayıtları eksiksiz tutulacak. Bu kayıtların istatistikleri ve makine teçhizatın kataloglarından bakım, yağ ve parça değiştirme periyodları tesbit edilecek.	Sürekli	Fen İşleri Md.		Faaliyet İzleme Raporu
3.9.3	Bakım onarım atelyelerinde belediyemiz makine araç ve gereçlerinin yıllık periyodik bakım planı hazırlanacak.	Şubat	Fen İşleri Md.		Faaliyet İzleme Raporu
3.9.4	Makine teçhizatın periyodik olarak veya sık yıprandığı için değiştirilen yedek parçaların emniyetli stoğu depolarımızda tutulacak.	Sürekli	Fen İşleri Md.		Faaliyet İzleme Raporu
3.9.5	Operatörlerin kullanım hataları tesbit edilerek operatörlere eğitim verilecek.	Sürekli	Fen İşleri Md.		Faaliyet İzleme Raporu
3.9.6	Atelye ustalarına bakım onarım konusunda eğitim verilecek.	Sürekli	Fen İşleri Md.		Faaliyet İzleme Raporu
3.9.7	Yeni alınan bir makinanın kullanımı ve bakımı için operatörlere ve bakım ustalarına kullanıma başlamadan eğitim verilecek.	Yeni makine alındıkça	Fen İşleri Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 3.10

Belediyemiz parkları ve spor alanlarının yapımı veya onarımı için gerekli olan ekipmanların % 50 'sini atelyelerimizde imal etmek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
-------	--------------------------------	-------------------	-----------------	-------------	--------------

3.10.1	Belediyemiz tarafından yapılan veya yaptırılan park ve bahçeler oturma bankları, pergole, kapı, muhafaza çitleri vb kent mobilyalarının atelyelerimiz tarafından imal edilerek yerine montajları yapılacak.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.10.2	Atelyelerimizde çocuk oyun grupları imal edilip parklar ve uygun olan yerlere montajları yapılacak.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.10.3	Atelyelerimizde basketbol, voleybol vb spor ekipmanları imal edilerek yerlerine montajı yapılacak.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.10.4	Belediyemiz bina ve tesisleri ile muhtelif yerlere yapılan/yaptırılan tesislerin ihtiyacı olan ahşap veya metal ekipmanlar imal edilerek yerlerine montajı yapılacak.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
3.10.5	Belediyemiz bina ve tesisleri ile muhtelif yerlerdeki belediyemiz tesislerinin yıpranan ekipmanlarının bakım ve onarımları yapılacak.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Stratejik Amaç 4
SAĞLIKLI TOPLUM İÇİN YEŞİL DOKUYU ARTIRMAK.

Hedef 4.1

Kent içine 1.000 adet/yıl fidan ve kent ormanlarına 10.000 adet/yıl fidan dikmek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
4.1.1	Şehir içinde imar planında yeşil alan olan sahalar, orta refüjler ve ağaçlandırma için yeterli genişlikte olan tretuarlar yerinde incelenerek uygun ise o yılki şehir içi ağaçlandırma programına dahil edilir.	Yıl sonu	Park Bah. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
4.1.2	Bu alanlarda kullanılacak yetişkin fidanlar satın alma ve yetiştirme yöntemi ile daha önceden temin edilir. Satın alınacak fidanlar Orman fidanlıklarından ve piyasadan dikim sezonundan önce temin edilerek, fidanlığımıza depolanması yapılır.	Yıl sonu	Park Bah. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
4.1.3	Kent ormanı ağaçlandırma çalışmalarında değerlendirilecek alanın üretimi için il Çevre Orman Müdürlüğü, Milli Emlak Müdürlüğü gibi ilgili kurumlarla görüşülerek gerekli yazışmalar yapıldıktan sonra ağaçlandırma müsaadesi alınır.	Yıl sonu	Park Bah. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
4.1.4	Bu alanlarda dikim yapmazdan önce dozer ile ripperleme, teraslama, traktör ile sürüm, servis yollarının yapılması vb. faaliyetler tamamlanarak dikime hazır hale getirilir.	Yıl sonu	Park Bah. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
4.1.5	Buralarda kullanılacak olan küçük fidanlar gönüllü kuruluşlar ile ekiplerimizin nezaretinde dikimi yapılır.	Yıl sonu	Park Bah. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
4.1.6	Dikimi tamamlanan fidanlar sezon boyunca bakımı (sulama, yabancı ot temizliği, gübreleme, ilaçlama, budama vb.) işlemler yapılır.	Sürekli	Park Bah. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 4.2

Her yıl en az 2 adet mahalle parkı yapmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
-------	--------------------------------	-------------------	-----------------	-------------	--------------

4.2.1	İlçe halkımızdan gelen talepler doğrultusunda ve yeterli nüfus yoğunluğu da dikkate alınarak İmar planında mahalle parkı olabilecek uygun yeşil alanlar yerinde incelenerek bu alanlar için peyzaj projesi çizilir.	Yıl sonu	Park Bah. Md.	2 ad	Faaliyet İzleme Raporu
4.2.2	Peyzaj projesinde yer alan üniteler (çocuk bahçesi, spor alanı, kamelya, parke, bordür, oturma gurupları vb.) için gerekli malzemeler ilgili müdürlükler ile istişare edilerek temin edilir.	Yıl sonu	Park Bah. Md.	2 ad	Faaliyet İzleme Raporu
4.2.3	Çalışma sezonu başladığı zaman proje yerinde apliance edilerek alt yapı çalışmaları (rogar, sulama hattı, aydınlatma vb.) tamamlanır. Daha sonra üst yapı (asfalt, parke, bordür, ahşap işleri vb.) çalışmaları tamamlanır.	Yıl sonu	Park Bah. Md. Fen İşleri Md., Emlak İst. Md.	2 ad	Faaliyet İzleme Raporu
4.2.4	Alt ve üst yapısı tamamlanan mahalle parkının peyzaj bitkilendirilmesi de tamamlanarak halkımızın hizmetine açılır.	Yıl sonu	Park Bah. Md	2 ad	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 4.3

Her yıl en az 10 adet çocuk bahçesi yapmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
4.3.1	İlçe halkımızdan gelen talepler doğrultusunda ve yeterli nüfus yoğunluğu da dikkate alınarak İmar planında Çocuk bahçesi olabilecek uygun yeşil alanlar yerinde incelenerek bu alanlar için çocuk bahçesi projesi çizilir.	Yıl sonu	Park Bah. Md	10 ad	Faaliyet İzleme Raporu
4.3.2	Çocuk bahçesi projesinde kullanılacak oyun elemanları, oturma bankları, parke, bordür vb. malzemeler ilgili müdürlükler ile istişare edilerek temin edilir.	Yıl sonu	Park Bah. Md. Fen İşleri Md.	10 ad	Faaliyet İzleme Raporu
4.3.3	Çalışma sezonu başladığı zaman proje yerinde apliance edilerek parke ve bordür çalışmaları başlatılır. Çocuk oyun gurupları ve oturma banklarının montajı yapıldıktan sonra halkımızın hizmetine açılır.	Yıl sonu	Park Bah. Md. Fen İşleri Md.	10 ad	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 4.4

5 yılda 2 adet yeni kent parkı yapmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
4.4.1	İlçe halkımızdan gelen talepler doğrultusunda ve yeterli nüfus yoğunluğu da dikkate alınarak İmar planında kent parkı olabilecek büyüklükte yeşil alanlar yerinde incelenerek bu alanlar için peyzaj projesi çizilir.	Yıl sonu	Park Bah Md.	2 adet	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 4.5

Kent ormanlarının alanını her yıl % 10 artırmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
4.5.1	İl Çevre Orman Müdürlüğü, Milli Emlak Müdürlüğü gibi ilgili kurumlarla görüşülerek gerekli yazışmaları yapılan ve ağaçlandırma müsaadesi alınan alanlarda her yıl için planladığımız kısımlara ayrılarak o yılki ağaçlandırma çalışması tamamlanır.	Yıl sonu	Park Bah. Md.	En az % 10	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 4.6

Mevcut kent ormanları dahil kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5 yıl sonunda 8 m2 'ye çıkarmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
4.6.1	Şehir içi ağaçlandırmaları, kent ormanları, kent parkları, mahalle parkları kapsamında yapılan tüm yeşil alan çalışmaları ile toplamda ilçemizdeki kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.	Yıl sonu	Park Bah. Md		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 4.7

Arazöz ile sulanan ağaçlık alanlarda 5 yıl sonunda toplam pasif alanların % 70 'inde otomasyon kontrollü damlama sulama sistemine geçmek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
-------	--------------------------------	-------------------	-----------------	-------------	--------------

4.7.1	Damla sulama yapılacak ağaçlık alanlar için ihtiyaç olan suyun KOSKİ ile gerekli yazışmalar yapılarak bu alanlara şehir şebekesinden su bağlantısı yapılır.	Yıl sonu	Park Bah. Md.		Yazışmalar ve ekleri
--------------	---	----------	---------------	--	----------------------

Stratejik Amaç 6

DEZAVANTAJLI GRUPLARIN FİZİKİ ERİŞEBİLİRLİĞİNİ KOLAYLAŞTIRMAK.

Hedef 6.1

Belediyemizde görev alan teknik personel ve uygulayıcı sürveyanlara “fiziki şartların engellilere uyumu” hakkında her yıl en az 1 kez eğitim vermek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
6.1.1	Eğitim için, eğitimci, kursiyer, yer vb. ön hazırlık çalışmalarının yapılması ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bilgi verilecek.	Mart	Kültür Sosyal İşler Md.	1 kez	Yazışmalar ve ekleri
6.1.2	Özürllüler yasası ve diğer mevzuatlardaki engelliler için şehir fiziki şartları ile kamu ve özel işyeri ve meskenlerde olması gerekli fiziki şartlar konusunda eğitim verilecek.	Mayıs	İnsan Kaynakl. ve Eğit. Md.	1 kez	Eğitim kayıtları
6.1.3	Belediyemiz İmar ve Şehircilik, Fen İşleri ve Park Bahçeler Müdürlerine Selçuklu Kent Konseyi Engelliler Çalışma Grubu ile engellilerin sorunlarını belirlemek ve çözüme ulaştırmak amacıyla yapılan toplantı sonuçları, özürllü mevzuatındaki gelişmeler hakkında bilgi verilecek.	Temmuz	Kültür Sosyal İşler Md.	1 kez	Eğitim kayıtları

Hedef 6.2

İlçemizde belediyemiz tarafından yapılan altyapılarda engellilerin fiziki ve mimari ulaşılabilirliğini 5 yıl içinde % 60 'a çıkarmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
6.2.1	Yeni yapılacak tüm altyapıların (yol, kavşak, kaldırım, park, bahçe vb engellilerin zorunlu olarak kullandığı) fiziksel şartlarını engellilerin hayatını ve erişebilirliğini kolaylaştıracak şekilde özürllüler yasası ve diğer teknik mevzuata uygun olarak planlanacak ve yapılacak. İhale şartnameleri hazırlanırken bu hususlar göz önünde bulundurulacak.	Her yıl	Fen İşleri Md.		Faaliyet İzleme Raporu

6.2.2	Mevcut altyapıların (yol, kavşak, kaldırım, park, bahçe vb engellilerin zorunlu olarak kullandığı) altyapıların fiziksel şartlarını engellilerin hayatını ve erişebilirliğini kolaylaştıracak şekilde özrürlüer yasası ve diğer teknik mevzuata uygun olarak değiştirilmesi yıllık faaliyet programlarına alınacak ve programa uygun olarak yenileme işlemi yapılacak.	Her yıl	Fen İşleri Md.		Faaliyet İzleme Raporu
--------------	--	---------	----------------	--	------------------------

Hedef 6.3

İlçemizde kamu veya özel sektör tarafından yeni yapılan tüm bina veya tesislerin engellilerin fiziki ve mimari ulaşılabilirliğini 5 yıl içinde % 70'e çıkarmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
6.3.1	Kamu veya özel sektörün yeni yaptıracığı tüm bina veya tesislerin inşaat plan ve projelerinde fiziksel şartların belirtilmesi ve engellilerin hayatını ve erişebilirliğini kolaylaştıracak şekilde özrürlüer yasası ve diğer teknik mevzuata uygun olup olmadığı inşaat ruhsatı verilmesi aşamasında kontrol edilecek.	Her yıl	İmar ve şehir Md.		Faaliyet İzleme Raporu
6.3.2	Kamu veya özel sektörün mevcut bina veya tesislerinde yaptıracığı tadilatlarda inşaat plan ve projelerinde fiziksel şartların belirtilmesi ve engellilerin hayatını ve erişebilirliğini kolaylaştıracak şekilde özrürlüer yasası ve diğer teknik mevzuata uygun olup olmadığı inşaat tadilat ruhsatı verilmesi aşamasında kontrol edilecek.	Her yıl	İmar ve şehir Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Stratejik Amaç 7

BELEDİYE HİZMETLERİNDEN KAYNAKLANAN SAĞLIK RİSKLERİNİ AZALTMAK.

Hedef 7.1

Veterinerlik hizmetlerinden kaynaklanan şikayet oranını 2 yıl sonunda % 10 azaltmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
7.1.1	Her yıl okullar kapandıktan sonra haşere ilaçlaması yapılacak.	Her yıl	Çevre Kor. Kont. Md.	Tesbit edilen sorunlu okullar	Faaliyet İzleme Raporu
7.1.2	Gıda hijyeni ve güvenliği, kuduz hastalığı ile zoonoz hastalıklar konusunda öncelikle okullardan başlamak üzere seminerler verilecek, bilgilendirme broşürleri hazırlatılıp dağıtılacak.	Her yıl	Çevre Kor. Kont. Md.	En az 2 seminer	Faaliyet İzleme Raporu
7.1.3	İlçemizde başıboş hayvanlar ile mücadele için mesai saatlerinde günde en az 2 adet mahallede denetimler gerçekleştirilecek.	Sürekli	Çevre Kor. Kont. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
7.1.4	Tarım İl Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak halk sağlığı ile ilgili düzenli olarak işyerlerinin gıda denetimi yapılacaktır.	Her ay	Çevre Kor. Kont. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
7.1.5	Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak semt pazarları düzenli olarak denetlenecek.	Sürekli	Çevre Kor. Kont. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
7.1.6	Temizlik çalışanlarımıza temizlik, sağlık ve hijyen konulu bilgilendirme seminerleri verilecek.	Her yıl	Çevre Kor. Kont. Md.	En az 1 seminer	Faaliyet İzleme Raporu
7.1.7	Gıda hijyeni konusunda esnafımızın bilinçlendirilmesi için ilgili kurumlarla işbirliği yapılarak seminerler verilecek, bilgilendirme broşürleri dağıtılacak.	Her yıl	Çevre Kor. Kont. Md.	En az 2 seminer	Faaliyet İzleme Raporu
7.1.8	Çeşitli gıda maddelerinin sağlıklı kullanımı ve saklama koşullarını belirten broşürler hazırlanarak ilçe halkına bilgilendirmek amacıyla dağıtılacak.	Sürekli	Çevre Kor. Kont. Md.	En az 1 broşür	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 7.2

İlçemizdeki çevresel gürültü kalitesi envanterini 2 yıl içerisinde hazırlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
-------	--------------------------------	-------------------	-----------------	-------------	--------------

7.2.1	Çevre yasaları ve mevzuatının belediyemize yüklediği sorumluluklar konusunda çalışmalar yapıp organizasyondaki ilgili birim belirlenecek ve görevlendirilecek.	Yıl sonu	Yönetim Temsilcisi		Faaliyet İzleme Raporu
7.2.2	Gürültü ölçüm cihazları temin edilecek. Gürültü ölçümü konusunda personelin yeterliliğini sağlamak için belirlenen personelin eğitim alması sağlanacak.	Yıl sonu	Çevre Kor. Kont. Md.	En az 1 eğitim	Faaliyet İzleme Raporu
7.2.7	Planlı denetimler, şikayetlerin incelenmesi veya talep edilmesi halinde gürültü ölçümleri yapılarak gerekli yerlerin Gürültü Kontrol İzin Belgesi alması sağlanacak.	Sürekli	Zabıta Md.		Faaliyet İzleme Raporu
7.2.8	Stratejik gürültü haritası hazırlanması zorunlu olmayan gürültü kaynakları için performans raporları hazırlanacak ve Çevre Bakanlığına gönderilecek.	Yıl sonu	Çevre Kor. Kont. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 7.3

İlçemizdeki işyerlerinin 3 yılda işletme ruhsatı almasını sağlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
7.3.1	İlçemizde işyerlerinin işyeri açma izin belgesi veya işletme ruhsatlarının denetlenmesi için denetim programı hazırlanacak.	Yıl sonu	Zabıta Md.		Faaliyet İzleme Raporu
7.3.2	Denetim programına uygun olarak yoklama ekipleri tarafından işyerleri ziyaret edilecek. Yoklama ekipleri işyeri ziyareti esnasında İşyeri Açma Ruhsatı, ÇTV, İRV, temizlik, kaldırım işgali vb belediye tembih ve yasakları hakkında işyeri sahibi ve çalışanlarını bilgilendirecek. Bu konuda bir broşür hazırlanarak ziyaret edilen işyerlerine bırakılacak.	Yıl sonu	Zabıta Md.	En az 1 broşür	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 7.4

İlçemiz cadde ve sokaklarındaki yaya kaldırım işgallerinin azaltılması için denetim faaliyetlerini her yıl % 20 artırmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
7.4.1	İlçemiz cadde ve sokaklarındaki yaya kaldırım işgallerinin yoğun olduğu bölgeler tesbit edilecek.	Yıl sonu	Zabıta Md.		Faaliyet İzleme Raporu

7.4.2	Kaldırım işgalinin önlenmesi için denetim programı hazırlanacak.	Yıl sonu	Zabıta Md.		Faaliyet İzleme Raporu
7.4.3	Denetim programına uygun olarak denetimler yapılacaktır, işgallerini kaldırmaları için ikaz edilerek süre verilecek. Tüm uyarılara rağmen işgallerini kaldırmayanlar için yasal işlemler yapılacaktır ve işgallerin kaldırılması sağlanacaktır.	Sürekli	Zabıta Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 7.5

İlçemizde görüntü kirliliğine sebep olan ilan reklam tabelalarının her yıl % 30 'nu "Tabela Yönetmeliğine" uygun hale getirmek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
7.5.1	İlçemiz mahalleleri ile sanayi bölgelerinde cadde ve sokaklara izinsiz olarak dikilen ve görüntü kirliliğine sebep olan ilan reklam tabelaları tesbit edilecek.	Yıl sonu	Zabıta Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
7.5.2	Tesbit edilen ilan reklam tabelalarının "Tabela Yönetmeliğine" göre izin almaları sağlanacaktır.	Yıl sonu	Zabıta Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
7.5.3	İlçemizde izinsiz ve tabela yönetmeliğine uygun olmayarak dikilen ilan reklam tabelaları ilan reklam komisyonunca incelenecek karara bağlanacaktır.	Yıl sonu	Zabıta Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
7.5.4	Komisyonca verilen kararlar ile ilgili tabela sahipleri ikaz edilip kaldırması için süre verilecek .	Yıl sonu	Zabıta Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
7.5.5	İkaz edilip süre verilen tabela sahipleri verilen süre sonun da tabelalarını kaldırmazsa kesilmesi için Fen İşleri Müdürlüğü ile müşterek oluşturulacak bir ekiple kesilerek kaldırılması sağlanacaktır	Yıl sonu	Zabıta Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 7.6

İlçemizdeki gıda üreten ve/veya satan işyerlerini her yıl en az bir kez denetlemek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
7.6.1	İlçemizde bulunan ve yasal mevzuatta denetim yetkisi belediyemize verilen işyerlerinin listesi hazırlanacaktır.	Yıl sonu	İktisat Küş. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
7.6.2	İlçemizde denetlenecek tüm işyerlerinin yılda en az birer kez	Yıl sonu	Zabıta Md.,	Tamamı	Faaliyet İzleme

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
	denetleneceği şekilde denetim programı hazırlanacak. Denetim programı hazırlanırken, denetlenecek işyerlerinin bağlı olduğu meslek odası yetkilileri, Tarım İl Müdürlüğü ve ilgili diğer kamu kurumları ile işbirliği yapılacaktır.		Çevre Kor. Md.		Raporu
7.6.3	İşyerleri, zabıta ekipleri ve veteriner ile denetim programında belirtilmiş işe ilgili meslek odası yetkilileri, Tarım İl Müdürlüğü denetim elemanları ile birlikte denetlenecek.	Yıl sonu	Zabıta Müd., Çevre Kor. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
7.6.4	Denetim sonucunda uygun olmayan işyerlerine uygunsuzluğu gidermesi için süre verilecek. Verilen süre sonunda yapılan denetimlerde uygunsuzlukları gidermeyen işyerlerine yasal işlemler yapılacaktır.	Yıl sonu	Zabıta Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
7.6.5	Her semt pazarında Pazar kapanıncaya kadar zabıta ekipleri bulunacaktır. Zabıta ekipleri Semt Pazarları Yönetmeliğine göre pazarda denetim yapacaktır. Pazarda halk sağlığı için uygun olmayan sebze ve meyvelerin satılmasını, tartıların hatasız olmasını, işlenmiş gıdaların ambalajsız satılmamasını vb hususları denetleyecektir.	Her gün her pazarda	Zabıta Md. Çevre Kor. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
7.6.6	Semt Pazarları Yönetmeliği eksiksiz olarak uygulanacaktır. Pratikte uygulanamayan maddeler varsa yönetmelik tekrar gözden geçirilecektir.	Yıl sonu	Zabıta Md. Çevre Kor. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
7.6.7	Kurban bayramı öncesinde kurbanlık satış yeri olarak belirlenen yerlerin dışında kurbanlık satışı önleneyecek. Veteriner Hekim tarafından satılacak kurbanlıkların menşei belgesinin bulunup bulunmadığı ve hayvanın sağlıklı olup olmadığı kontrol edilecektir.	Yıl sonu	Zabıta Md. Çevre Kor. Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu
7.6.8	Denetimlerin eksiksiz, zamanında ve etkin olarak yapılabilmesi için Zabıta Müdürlüğü personel sayısı artırılacaktır, zabıta ekiplerinin denetimlerde halka güler yüzlü davranmaları ve görevlerini eksiksiz olarak yerine getirebilmeleri için gerekli eğitimler verilecektir.	Yıl sonu	Zabıta Md.	Tamamı	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 7.7

Her yıl en az 3 adet hijyenik kurban kesim yeri yapmak veya pazar yerlerinde kurban kesim yeri oluşturmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
-------	--------------------------------	-------------------	-----------------	-------------	--------------

7.7.1	Kurban kesimi yapılabilecek yerler veya pazar yerleri belirlenecek. Projesi yapılacak veya yaptırılacak.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	3 ad	Faaliyet İzleme Raporu
7.7.2	Projesine uygun olarak hijyenik kurban kesim yerleri yapılacak/yaptırılacak.	Yıl sonu	Fen İşleri Md.	3 ad	Faaliyet İzleme Raporu

Stratejik Amaç 8**ETKİN TEMİZLİK FAALİYETİ İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK.****Hedef 8.1**

Temizlik konusundaki şikayetleri 2. yılın sonunda % 10 oranında azaltmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
8.1.1	Denetim ekiplerinin kontrolleri artırılabacak, şikayetlerin giderilmesine hız verilecek.	Yıl sonu	Temizlik İş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
8.1.2	Her yıl değişik mahallelerde programlı olarak temizlik kampanyaları düzenlenecek.	Yıl sonu	Temizlik İş. Md.	En az 5 kampanya	Faaliyet İzleme Raporu
8.1.3	Mahallelerimizin daha temiz olması için önemli temizlik problemlerin yaşandığı bölgelerde temizlik kampanyası şeklinde uygulamalar yapılacak.	Yıl sonu	Temizlik İş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
8.1.5	Temizlik çalışanlarına düzenli olarak temizliğin önemi, sağlık ve hijyen konulu bilgilendirme seminerleri verilecek.	Yıl sonu	Temizlik İş. Md.	En az 1 seminer	Faaliyet İzleme Raporu
8.1.6	İnsanlarımızın temizlik bilincinin artması için çevre temizliği ve çöp toplama konularında bina ve site girişlerine uyarıcı afişler asılacak ve oturanlara broşür dağıtılacak.	Yıl sonu	Temizlik İş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
8.1.7	Sitelerin giriş bölümlerine site sakinlerinin görebilecekleri yerlere asılmak üzere çevre temizliği ile ilgili konuların işlendiği kısa ve özlü sözler içeren tablo ve levhalar asılacaktır.	Yıl sonu	Temizlik İş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
8.1.8	Kaldırımların daha iyi temizlenmesi için arazözle yıkama yapılacak.	Yıl sonu	Temizlik İş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 8.2

Poşetle saatli katı atık toplama oranını 5. yılın sonunda % 10 'a çıkarmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
8.2.1	İnsanlarımızın temizlik bilincinin artması, çevre temizliği ve çöp toplama konularında bina ve site girişlerine uyarıcı afişler asılacaktır.	Yıl sonu	Temizlik İş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

8.2.2	Sokakları dar olup temizlik konusunda sıkıntılı olan mahallelerimizde daha sağlıklı çöp toplama hizmetlerinin verilmesi için poşetle çöp toplama yaygınlaştırılacaktır.	Yıl sonu	Temizlik İş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
8.2.3	Her yıl düzenlenen çevre günü etkinliklerinde temizliğin önemi ve poşet uygulamasının faydaları anlatılacak.	Yıl sonu	Temizlik İş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
8.2.4	Okullarımızda çevre temizliği konulu resim yarışmaları düzenlenecek.	Yıl sonu	Temizlik İş. Md.	En az 1 kez	Faaliyet İzleme Raporu
8.2.5	Çevre konusunda ki duyarlılığın artırılması için yıl içinde değişik zamanlarda dağıtılmak üzere çevre konusunda broşürler hazırlanacak ve halkın katıldığı etkinliklerde dağıtılacaktır.	Sürekli	Temizlik İş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 8.3

Ambalaj atıkları yönetmeliğine göre ambalaj atığı miktarının toplam tonaj içindeki oranını 5. yılın sonunda % 5 'e çıkarmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
8.3.1	Ambalaj atıklarının Ambalaj Atıkları Yönetmeliğine uygun olarak toplanması için eylem planı hazırlanacak.	2007	Temizlik İş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Stratejik Amaç 9

ÇOCUK VE GENÇLERİMİZİN SOSYAL ETKİNLİKLERE KATILIMINI ARTIRMAK.

Hedef 9.1

Her yıl 1 adet mahalle kütüphanesi açmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
9.1.1	İlçemiz sınırları içerisindeki kütüphane ihtiyacı bulunan mahalleler ve bu mahallelerdeki fiziki mekanlar tespit edilecek ve bu mekanlar kütüphane olarak hizmete sunulacak.	Mayıs	Kültür ve Sosyal İşler Md	1 ad	Faaliyet İzleme Raporu
9.1.2	Kütüphane için gerekli malzeme ve kitaplar temin edilerek kütüphaneler hizmete açılacak.	Ekim	Kültür ve Sosyal İşler Md	1 ad	Faaliyet İzleme Raporu
9.1.3	Her kütüphaneye bağımlılığı artırmak için internet bağlantısı olan en az 3 adet bilgisayar konulacak.	Aralık	Kültür ve Sosyal İşler Md	1 ad	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 9.2

Kütüphanelerimizin toplam üye sayısını %10 artırmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
9.2.1	Kütüphane üye sayısını ve kitap okuma alışkanlığı kazandırmak için ödüllü yarışmalar yapılacak.	Aralık	Kültür ve Sosyal İşler Md	En az 1 ad	Faaliyet İzleme Raporu
9.2.2	Kütüphaneye ilgiyi artırmak ve devamlılığı sağlamak için güncel, değişik ve ilgi çeken süreli yayınlar temin edilecek.	Sürekli	Kültür ve Sosyal İşler Md		Faaliyet İzleme Raporu
9.2.3	Her kütüphaneye bağımlılığı artırmak için İnternet bağlantısı olan en az 3 adet bilgisayar konulacak.	Aralık	Kültür ve Sosyal İşler Md		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 9.3

Belediyemizin sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerine katılan çocuk ve gençlerimizin sayısını 3 yıl içinde % 20 artırmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
-------	--------------------------------	-------------------	-----------------	-------------	--------------

9.3.1	Belediye bünyesinde çocuk tiyatrosu ve belediye korusu oluşturulması ve tiyatro ve koronun belediyemiz etkinlikleri ve programlarında görev alması	Yıl sonu	Bas. Halkla İlişkiler Md.		Faaliyet İzleme Raporu
9.3.2	Her yıl yaz döneminde Belediyemize ait spor tesislerinde Selçuklu Spor Klübü ile müştereken çeşitli branşlarda spor okulları açarak çocuklara spor eğitimi verilmesi.	Sürekli	Bas. Halkla İlişkiler Md.		Faaliyet İzleme Raporu
9.3.3	İlçemiz ilköğretim okulları ve liselerinde başarılı olan, belediyemiz programlarında görev alan ve belediye olarak düzenlenen yarışmalarda dereceye giren öğrencileri ödüllendirici/öğretici yurt içi tarihi ve turistik yerlere gezi düzenlenmesi	Yıl sonu	Kültür ve Sosyal İşler Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Stratejik Amaç 10**KENTLİLİK BİLİNCİ İLE KOMŞULUK VE TOPLUMSAL İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK.****Hedef 10.1**

Mahallelerde her yıl en az 15 adet sosyal kültürel etkinlik düzenlemek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
10.1.1	Halk ve Komşuluk Geceleri programları planlanarak değişik mahallelerde mahalli sanatçıların katıldığı programlar düzenlenmesi	Yıl sonu	Kültür ve Sosyal İşler Md.	15 ad	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 10.2

Her yıl en az 15 değişik eğitici, bilgilendirici, uyarıcı bülten, çocuk dergisi veya broşür basımı yapılarak halka dağıtmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
10.2.1	Her yıl en az 10 adet eğitici-uyarıcı bülten, 4 adet çocuk ve kent dergisi, 3 adet broşür düzenli olarak yayınlanmak üzere ilgili birimlerden yayınlanacak bilgiler toplanacak.	Yıl sonu	Basın Halk. İliş. Md.	15 ad	Faaliyet İzleme Raporu
10.2.2	Bülten, dergi ve broşürlerin baskıları yapıldıktan sonra belediyemizin sosyal etkinlikleri, toplantılar vb. ortamlarda halkımıza dağıtılacak.	Sürekli	Basın Halk. İliş. Md.	15 ad	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 10.3

Her yıl 5 değişik eğitici, bilgilendirici, uyarıcı kısa televizyon ve/veya radyo programları hazırlatılarak yayınlanmasını sağlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
10.3.1	Her yıl en az 5 adet değişik eğitici, bilgilendirici, uyarıcı kısa televizyon ve/veya radyo programları hazırlatılmak üzere ilgili birimlerden bilgiler toplanacak.	Yıl sonu	Basın Halk. İliş. Md.	5 ad	Faaliyet İzleme Raporu
10.3.2	Radyo ve televizyon programları hazırlatıldıktan sonra yerel radyo ve televizyonlarda yayınlanması sağlanacak.	Sürekli	Basın Halk. İliş. Md.	5 ad	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 10.4

Şehrimizdeki muhtelif kesimlerin temsilcileri ile her yıl en az 20 defa Kent Sohbeti ve/veya Eğitici Çalışmalar düzenlemek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
10.4.1	Şehrimizdeki sanayi, ticaret, esnaf odaları, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, siyasi parti teşkilatları, şehrimize hizmet eden mahalli ve kamu idaresi yöneticileri, sendikalar, üniversite öğretim üyeleri, sanayi, ticaret ve turizm vb özel sektör kuruluşlar, mahalle temsilcileri, spor ve basın kuruluşları, meclis üyeleri, çalışanlarımız ve muhtarların katıldığı kent sohbetinin programının yapılması ve davet edilmesi.	Yıl sonu	Kültür ve Sosyal İşler Md. Basın Halk. İliş. Md	20 kez	Faaliyet İzleme Raporu
10.4.2	İlçemizin sorunlarının tartışıldığı, belediyemiz hizmetlerinin anlatıldığı, katılanların temsil ettiği kesimin belediyemizden istek ve beklentilerinin tesbit edildiği kent sohbetleri yapılması.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md. Basın Halk. İliş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Stratejik Amaç 11**TOPLUMSAL DAYANIŞMA BİLİNCİNİ YÜKSELTMEK.****Hedef 11.1**

Her yıl toplu sünnet şöleni düzenleyerek muhtaç ailelerin en az 500 çocuğunu sünnet ettirmek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
11.1.1	Sünnet işlemini yapacak sağlık kuruluşlarının belirlenip hizmet satınalma işleminin yapılması.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md. Basın Halk. İliş. Md.	500	Faaliyet İzleme Raporu
11.1.2	Mahalle muhtarlarından bilgi alarak sünnet edilecek çocukların tespitinin yapılması.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md. Basın Halk. İliş. Md.	500	Faaliyet İzleme Raporu
11.1.3	Sünnet şöleni ve diğer ön hazırlıkların yapılması	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md. Basın Halk. İliş. Md.	500	Faaliyet İzleme Raporu
11.1.4	Çocukların sünnet ettirilmesi ve sünnet şöleninin yapılması	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md. Basın Halk. İliş. Md.	500	Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 11.2

Meslek edindirme kurslarına katılan öğrenci sayısını 3 yıl içinde % 20 artırmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
11.2.1	Yeni açılacak meslek edindirme kursları ve/veya yeni açılacak meslek branşları için çalışmalar yapılması	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.2.2	Mevcut devam eden meslek edindirme kursları için kursiyer kayıtlarının alınması, eğitim müfredatlarının belirlenmesi	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.2.3	Meslek edindirme kurslarında eğitimlerinin verilmesi ve eğitim sonunda üretilen ürünlerin sergilenmesi	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 11.3

3 yıl içinde ilçemizdeki ev hanımlarının % 1 'nin evde eğitim programına katılmasını sağlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
-------	--------------------------------	-------------------	-----------------	-------------	--------------

11.3.1	Eğitim programı dzenlenecek ilçemizdeki pilot mahallelerin ve evlerin belirlenmesi.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.3.2	Evde eğitim çalışmalarını kapsamında eğitim müfredatının ve eğitimcilerin belirlenmesi.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.3.3	Evde eğitim programının yapılması ve hazırlıkların tamamlanması.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.3.4	Yapılan programa uygun olarak evlerde eğitimin verilmesi.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 11.4

Aile, çocuk ve gençler ile öğrencilere yönelik eğitim seminerlerine katılanların oranını her yıl % 10 artırmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
11.4.1	Aile içi iletişim, sınav korkusu, anne çocuk sağlığı vb konularda dzenlenecek eğitim programının konusu, eğitimcisi, yeri ve zamanının belirlenmesi.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.4.2	Eğitim programının yapılması, duyurulması ve hazırlıkların tamamlanması.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.4.3	Yapılan programa uygun olarak eğitim seminerlerinin verilmesi.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 11.5

Aile ve toplum yapısını iyileştirici ve geliştirici programlara katılanların oranını her yıl % 10 artırmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
11.5.1	Aile ve toplum yapısını iyileştirici ve geliştirici dzenlenecek kısa eğitim kursunun konusu, niteliği, hedef kitlesi, eğitimcisi, yeri ve zamanının belirlenmesi.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.5.2	Eğitim programının yapılması, duyurulması ve hazırlıkların tamamlanması.	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.5.3	Eğitim kursunun tamamlandıktan sonra kursu başarı ile bitiren kursiyerlere katılım belgesi verilmesi	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 11.6

Hayırsever vatandaşlarımızı hayır yatırımı yapmaya teşvik edici her yıl en az 1 adet program düzenlemek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
11.6.1	İlçemize sağlık ocağı, okul yapımı ile ilçe sınırları içerisindeki ihtiyaç sahiplerine yardım edebilecek, belediyemiz iftar sofrasına gıda temini gibi konularda ilçemizin sosyal gelişmesine katkıda bulunan ve bulunabilecek hayırsever vatandaşlarımızın davet edilmesi	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.6.2	Bu vatandaşlarımızı onurlandıracak program yapılması, teşekkür edilmesi ve plaketle ödüllendirilmesi	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 11.7

İhtiyaç sahibi insanlarımız için ilçemizin iki ayrı noktasında her yıl 1 kez iftar sofrası hizmeti sunmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
11.7.1	İlçemizin iki ayrı noktasına kurulacak yerlerin belirlenmesi, iftar sofrası kurulması için hazırlıkların yapılması	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.7.2	İftar sofrası kurularak ihtiyaç sahiplerine sıcak yemek verilmesi	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 11.8

Her yıl en az 100 muhtaç asker ailesine nakdi yardım yapmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
11.8.1	Maaş talep eden muhtaç ailelerin gerekli tahkikat ve araştırmalarının yapılması	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.8.2	Uygun bulunan ailelere muhtaç asker aile yardımının yapılması	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 11.9

Ev kadınlarının kendi ürettikleri her türlü mamullerini sattıkları Çeyiz Pazarında en az 30 bayanın gelir elde etmesini sağlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
11.9.1	Belediyemiz bünyesinde hizmet veren ve kadınların kendi ürettikleri her türlü mamullerin satışa sunulmasını sağlayan Çeyiz Pazarında kapasite geliştirilmesi hususunda çalışmalar yapmak	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
11.9.2	İlgili STK'larla görüşmeler yapılarak, dernek üyelerine ve/veya derneklerine gelir getirici faaliyetlere imkan sağlamak	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Stratejik Amaç 12**ŞEHİRİMİZDE SANAT VE KÜLTÜRÜN GELİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK.****Hedef 12.1**

Sille Kültür Evinde yıl boyunca haftada en az 2 gün "Sille sohbetleri" düzenlemek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
12.1.1	"Sille Sohbetleri" konu içeriği, konuşmacı ve katılımcıların belirlenmesi amacıyla ön çalışmaların yapılması	Yıl sonu	Basın Halk. İliş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
12.1.2	"Sille Sohbetleri" isimli kültürel sohbet/toplantıların yapılması	Yıl sonu	Basın Halk. İliş. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 12.2

Şehrimizde yaşayan ilim, sanat ve kültür alanındaki değerli şahsiyetlerin her yıl en az 2 adet eserinin basımını yaptırarak kültür hayatımıza kazandırmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
12.2.1	Eserlerinin basımı yapılacağı değer tespiti, veri toplama, kaynak araştırma gibi ön çalışmalar yapılacak.	Yıl sonu	Basın Halk. İliş. Md.	2 ad	Faaliyet İzleme Raporu
12.2.2	Eserlerin basımının yapılarak kültür hayatımıza kazandırılacak.	Yıl sonu	Basın Halk. İliş. Md.	2 ad	Faaliyet İzleme Raporu

Stratejik Amaç 13

DEZAVANTAJLI GRUPLARIN YAŞAMLARINI KOLAYLAŞTIRMAK.

Hedef 13.1

Selçuklu Kent Konseyi Engelliler Çalışma Grubu ile engellilerin sorunlarını belirlemek ve çözüme ulaştırmak amacıyla yılda en az 10 toplantı yapmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
13.1.1	Yıl içerisinde Kent Konseyi bünyesinde görev yapan Engelliler Çalışma Grubunun çalışma programının belirlenmesi	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
13.1.2	Toplantıların yapılması, çıkan sonuçlar doğrultusunda gereken çözüme ulaştırılmasının sağlanması	Yıl sonu	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 13.2

Engelliler ile alakalı özel günlerde yılda en az 1 kez panel veya yarışma düzenlemek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
13.2.1	Engelliler ve özürlülere yönelik önemli gün ve haftalarda bu gruplara yönelik panel ve yarışma ön çalışmalarının yapılması	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu
13.2.2	Panelin düzenlenmesi, yarışmaya giren eserlerin değerlendirilmesi ve derecelendirilmesi	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		Faaliyet İzleme Raporu

Hedef 13.3

Dezavantajlı gruplar için yılda en az bir kez üretime yönelik beceri kursları açmak veya kurs açan STK'ları desteklemek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
13.3.1	Kurs açılmasının uygun görülmesi durumunda gerekli alt yapı çalışmalarının yapılması, kurs açan STK'ya gereken desteğin sağlanması	Yılda 1 kez	Kültür Sosyal İşl. Md.		

Hedef 13.4

Her yıl en az 50 özürlü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerini karşılamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
13.4.1	Müracaat eden muhtaç engelli vatandaşlarımızın ve yatalak hastaların araştırılması	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		
13.4.2	Araştırılıp uygun görülen ihtiyaçlı yatalak ve engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının giderilmesi	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		

Hedef 13.5

Belediyemize ait Şefkat evlerine barınan kimsesiz kadınlara yıl içinde en az 1 kez psikolojik danışmanlık hizmeti vermek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
13.5.1	Aile (kadın) hakkında gelen başvuru doğrultusunda gereken araştırma ve tahkikatın yapılması	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		
13.5.2	Ailenin (kadının) eve yerleşmesinin sağlanması	Uygun görüldüğünde	Kültür Sosyal İşl. Md.		
13.5.3	Şefkat evlerinde kalan kadınlara gerekli danışmanlık hizmetlerinin sunulması	Gerekli olduğunda	Kültür Sosyal İşl. Md.		

Hedef 13.6

İlçemiz genelinde tespit edilen ihtiyaç sahiplerinden en az 5.000 kişiye yılda bir kez gıda yardımı yapmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
13.6.1	Mahallelere göre muhtaç isim listelerinin belirlenmesi çalışmalarının yapılması	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		
13.6.2	Belirlenen ihtiyaç sahibi fakir kişilere gıda yardımının yapılması	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		

Stratejik Amaç 14**HİZMET KALİTE STANDARTLARINI YÜKSELTMEK.****Hedef 14.1**

Belediyemiz hizmetlerinden etkilenenler ile yapılacak memnuniyet anketi sonucunda memnuniyet oranını 2. yılın sonunda % 70 'e çıkarmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
14.1.1	Belediyemiz idari birimlerinden hizmet alanlar ile her birim için ayrı memnuniyet anketi yapılır. Anketlerde hizmetin hızlı, etkin ve istenilen nitelikte yapılıp yapılmadığı araştırılır. Anketler 1 hafta içinde tamamlanır. Anket yöntemi, soruları, denek miktarı, temsil özelliği, maliyeti ve niteliği gibi hususlar yayınlanan anket hazırlama ve değerlendirme talimatına uygun yapılır.	Her yıl en az 1 kez	Basın Halkla İlişkiler Md.		
14.1.2	Belediyemizin hizmet sunduğu alanlarda/bölgelerde hizmet alanlar ile her hizmet ve her birim için ayrı memnuniyet anketi yapılır. Anketlerde hizmetin hızlı, etkin ve istenilen nitelikte yapılıp yapılmadığı araştırılır. Anketler 1 hafta içinde tamamlanır. Anket yöntemi, soruları, denek miktarı, temsil özelliği, maliyeti ve niteliği gibi hususlar yayınlanan anket hazırlama ve değerlendirme talimatına uygun yapılır.	Her yıl en az 1 kez	Basın Halkla İlişkiler Md.		
14.1.3	Uygulaması tamamlanmış faaliyet veya hizmetlerimizin tümü için ilçemizin muhtelif yerlerinde ki değişik kesimlerden rastgele belirlenen insanlarımız ile genel memnuniyet anketi yapılır. Anketlerde hizmetin hızlı, etkin ve istenilen nitelikte yapılıp yapılmadığı araştırılır. Anketler 1 hafta içinde tamamlanır. Anket yöntemi, soruları, denek miktarı, temsil özelliği, maliyeti ve niteliği gibi hususlar yayınlanan anket hazırlama ve değerlendirme talimatına uygun olarak yapılır.	Her yıl en az 1 kez	Basın Halkla İlişkiler Md.		
14.1.4	Anket sonuçları değerlendirildikten sonra, memnuniyet puanı düşük olan her hizmet ve her birim ile ilgili neden sonuç ve pareto analizleri yapılır. Birimlerimizde varsa gelişmeye açık yönler tesbit edilip düzeltici veya önleyici veya iyileştirici faaliyetler uygulanır. Değerlendirme, Anket Hazırlama ve Değerlendirme Talimatına uygun olarak yapılır.	Her anketten sonra	Süreç Geliştirme Grubu		

Hedef 14.2

Faaliyetlerimizden etkilenen tüm kesimlerin beklentilerinin karşılanması oranını 2 yıl içinde % 10 'a çıkarmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
14.2.1	Faaliyetlerimizden etkilenen tüm kesimlerin beklentilerinin tesbit edilmesine yönelik yapılacak araştırma anketi yapılarak halkımızın belediyemizden beklentileri ile ilgili bilgiler elde edilir.	Her yıl en az 1 kez	Basın Halkla İlişkiler Md.		
14.2.2	Kent sohbetlerinde yapılan anketler, hizmet masaları evrak kayıt istatistikleri, e posta ile ulaşan bilgiler, basın haberleri veya yüz yüze görüşmelerde söylenen beklentiler sınıflandırılarak tasnif edilir.	Her ay	Basın Halkla İlişkiler Md.		
14.2.3	Elde edilen verilerin istatistikleri, yayınlanan İstatistik Hazırlama ve Değerlendirme Talimatına göre incelendikten sonra halkımızın belediyemizden beklentileri ve öncelikleri tesbit edilir.	Her ay ve her yıl sonu	Süreç Geliştirme Grubu		
14.2.4	Uygulanmakta olan plan, program ve bütçe disiplinini bozmayacak olan beklentilerden uygun olanlar ilk fırsatta karşılanır.	Sürekli	Tüm birimler		
14.2.5	Tesbit edilen beklentilerden hemen yerine getirilemeyecek olanlar bir sonraki yıl yıllık programa alınır.	Her yıl	Tüm birimler		
14.2.6	Beklentilerinin tesbit edilmesine yönelik araştırma anketi her yıl tekrarlanacak ve bir önceki yıl yapılan ankette tesbit edilenlerle karşılaştırılarak halkımızın belediyemizden beklentilerinin karşılanması oranı hesaplanır.	Her yıl en az 1 kez	Süreç Geliştirme Grubu		

Hedef 14.3

Belediyemiz hizmetleri ile ilgili belediyemize ulaşan şikayetlerden giderilenlerin oranını 2 yıl sonunda % 60 'a çıkarmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
14.3.1	Belediyemize ulaşan şikayetler ilgili birime iletilerek şikayetin aciliyeti ve önem derecesine göre imkanlarımız dahilinde hemen giderilir. Giderilemeyen şikayetlerin en kısa sürede giderilmesi için yapılan çalışmalar takip edilir.	Her yıl en az 1 kez	Şikayet ile ilgili birim(ler)		

14.3.2	Kent sohbetlerinde iletilen, yapılan anketler sonucunda tesbit edilen, hizmet masalarına yapılan başvurular veya yazılı, telefon ile bildirilen şikayetler, e posta ile ulaşan şikayetler, basın haberleri veya yüz yüze görüşmelerde söylenen şikayetlerin tümü kaydedilir, sınıflandırılır ve tasnif edilir.	Her ay	Basın Halkla İlişkiler Md. Hizmet Masal.		
14.3.3	Bir daha tekrarlanmaması için şikayetlerin sebebi araştırılır. Şikayet verilerinin istatistikleri, yayınlanan İstatistik Hazırlama ve Değerlendirme Talimatına göre incelendikten sonra yapılacak düzeltici veya önleyici veya iyileştirici faaliyetler belirlenir ve uygulanır.	Her ay ve her yıl sonu	Süreç Geliştirme Grubu		

Hedef 14.4

Belediyemize yapılan hizmet taleplerinden standart sürede tamamlananların oranını 2 yıl sonunda % 60 'a çıkarmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
14.4.1	Belediyemize ulaşan hizmet talepleri hizmet masası otomasyon kayıtlarına eksiksiz olarak girilir.	Sürekli	Tüm birimler Hizmet Masal.		
14.4.2	Hizmet masası otomasyon yazılımından 2007 başına kadar girilmiş kayıtlara ait her iş ve işlemin tamamlanma süreleri ile ilgili bilgiler alınır. İstatistik değerlendirme sonucunda her iş ve işlem için standart süreler ve standart sapmaları tesbit edilir.	2007 başında	Süreç Geliştirme Grubu		
14.4.3	Hizmet masası otomasyon yazılımından her birime ait ayrı ayrı, her iş ve işlemin tamamlanma süreleri ile ilgili sonuç bilgileri her yıl sonunda alınır.	Her yıl sonu	Süreç Geliştirme Grubu		
14.4.4	Hedeften sapma olan iş, işlem, hizmet ve birimler ile ilgili neden sonuç ve pareto analizleri yapılır. Birimlerimizde varsa gelişmeye açık yönler tesbit edilip düzeltici veya önleyici veya iyileştirici faaliyetler uygulanır.	Her yıl sonu	Süreç Geliştirme Grubu		

Hedef 14.5

Süreç performanslarını iyileştirme çalışmaları sonucunda iyileştirilen süreç oranını 5. yıl sonunda % 100 'e çıkarmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
-------	--------------------------------	-------------------	-----------------	-------------	--------------

14.5.1	Belediyemizin idari birimlerinde ve sahada yürütülen hizmetlerinin tamamı kalite yönetimi sistemi kapsamına yeniden gözden geçirilir. Son yıllarda değişen yasal düzenlemeler ve uygulanmaya başlanılan stratejik yönetim felsefesine uygun olarak süreç analizleri yeniden yapılır.	2007 yılı 6. ayın sonu	Yönetim Temsilcisi Tüm birimler		
14.5.2	Yasal düzenlemelerdeki değişim, ekonomik, sosyal, ticari, teknolojik gelişmeler, ilgili kesimlerin beklentilerindeki ve yönetim anlayışındaki değişim eğilimleri göz önünde bulundurularak süreçler yeniden yapılandırılır.	2007 yılı sonu	Yön. Tem. Sür. Gel. Grubu		
14.5.3	Değişim yönetimi felsefesine uygun olarak süreç tanımlamaları yeniden yapılır. Süreç performans kriterleri ve kalite hedefleri stratejik plan ile uyumlu olarak belirlenir.	2007 yılı sonu	Yön. Tem. Sür. Gel. Grubu		
14.5.4	Kalite yönetim sisteminin, ölçme analiz iyileştirme süreçlerinin çıktıları ve yönetimin gözden geçirmesi sonucunda elde edilen süreç performans verilerine göre süreçlerde iyileştirmeler yapılır.	Her 6 ayda bir	Yön. Tem. Sür. Gel. Grubu		

Hedef 14.6

Faaliyetlerimiz ile ilgili envanter çalışmalarını 1 yıl içinde tamamlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
14.6.1	Tüm birimlerimiz, belediye kanunu ile verilen görev alanlarıyla ilgili envanter çalışmaları yapacak.	2007	Tüm birimler		
14.6.2	Stratejik planda dahil her türlü planlama envanter bilgileri çerçevesinde yapılacak.	Sürekli	Tüm birimler		
14.6.3	Belediyemizin sahip olduğu menkul ve gayri menkul varlıklarının kayıtları güncellenecek.	Sürekli	Tüm birimler		
14.6.4	Envanter bilgileri her an güncel halde tutulacak.	Sürekli	Tüm birimler		

Stratejik Amaç 15
BELEDİYEMİZİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK.

Hedef 15.1

Kayıt dışılığı azaltmak için mükellef sayımızı her yıl en az % 2 artırmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
15.1.1	Tek sicil uygulamasındaki aksayan hususlar giderilerek, kayıtlarımızın güvenilirliği artırılacak.	Aralık	Tüm Müdürlükl. Hesap İşl. Md.		
15.1.2	Büyükşehir Belediyesinin ihale ettiği kent bilgi sistemi çalışmalarına destek verilecek. Kent bilgi sistemi çalışmaları tamamlandıktan sonra elde edilen bilgiler ile otomasyonumuzda kayıtlı bilgiler karşılaştırarak mükellef bilgilerimiz güncelleştirilecek.	2008	Tüm Müdürlükler		
15.1.3	Kayıt dışılığı en aza indirmek için paydaş kurumlarla koordineli çalışılacak. Elde edilen bilgiler esas alınarak tahakkuklarımız kontrol edilip kayıtlarımız da varsa eksiklikler tamamlanacak.	2008	İktisat Küş. Md. Hesap İşl. Md.		
15.1.4	Yoklama ekiplerinin denetim faaliyet sonuçları daha titiz bir şekilde değerlendirilecek. Mükellef kaydı olmayanlar kayıt altına alınacak.	2008	Zabıta Müd. Hesap İşl. Md.		
15.1.5	Konutlarda tespit edilen mülk sahiplerinin emlak vergisi kayıtları bulunup bulunmadığı kontrol edilecek. Emlak vergisi kaydı bulunmayanlar beyana davet edilecek. Beyan vermemekte ısrar edenlerin gıyabında emlak vergisi kaydı yapılacak.	Mayıs	İmar Şehir Md. Hesap İşl. Md.		
15.1.6	Alt ticari merkezler oluşturulması için arsa üretimi de dahil çalışmalar başlatılacak. Bu bölgelerde yapılabilecek bina veya diğer yatırımlar araştırılacak. Hastanelere yakın bölgelerde eczane olabilecek binaların yapılması araştırılacak.	2008	İmar Şehir Md. Hesap İşl. Md.		

Hedef 15.2

Bütçe gerçekleştirme oranını % 80 'in altına düşürmemek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
15.2.1	Kayıt dışı olan mükelleflerimiz ile ilgili araştırmalar yapılarak tespit edilenler kaydedilerek tahakkukları yapılacak.	Her yıl	Hesap İşl. Md.		

15.2.2	Yoklama ekiplerinin çalışma programları gözden geçirilecek, işyerlerinin denetimleri tamamlandıktan sonra meskenlerin denetimleri başlatılacak, denetimler esnasında tespit edilen bilgilerden kayıtlarımızın güncelliği sağlanacak.	Sürekli	Zabıta Md. Hesap İşl. Md.		
15.2.3	Belediyemizden hizmet talep edenlerin müracaatları esnasında TC kimlik numaraları tespit edilerek otomasyona kayıt edilecek. Otomasyonda T.C. kimlik numarasının, sicil no olarak kullanılması için çalışmalar başlatılacak.	2007	Tüm Müdürlükler Hesap İşl. Md.		
15.2.5	Tahsilatı gecikmiş alacaklarımızın takibi daha titiz bir şekilde yapılarak tahsilat oranı artırılacak. Önceki yıllardan devir eden tahakkuk artıkları 1 yıl içinde % 25 seviyelerine düşürülecek.	2007	Hesap İşl. Md.		
15.2.6	Belediyemiz bütçesinde bulunan tüm gelir kalemlerinde tahsil edilen miktar bütçede öngörülen miktar ile karşılaştırılacak, fark varsa nedeni araştırılacak.	Her yıl	Hesap İşl. Md.		
15.2.7	Nüfus sayımı yapılan günde Selçuklu'da ikamet eden hemşehrilerimizin Selçuklu'da sayılmalarını sağlamak üzere bilinçlendirme faaliyetleri yapılacak. Halk gecelerinde, gazete-televizyon ilanlarında, billboard ilanlarında bu konu işlenecek.	Sayım zamanı	Basın Halk. İlişk. Md.		
15.2.8	Yasal paylarımızın düzenli ve eksiksiz olarak ilgili kurumlar tarafından hesaplarımıza transfer edilip edilmediği takip edilecek.	Sürekli	Hesap İşl. Md.		
15.2.9	Yoklama ekipleri artırılacak, işyeri açma ruhsatı, ilan ve reklam vergisi, çevre temizlik vergisi ve emlak vergilerinin yatırılması sağlanacak.	Sürekli	Zabıta Md. Hesap İşl. Md.		
15.2.10	Kaynaklarımızı verimli ve etkin kullanılacak, tasarruf tedbirlerine titizlikle uyulacak, zorunlu olmadıkça demirbaş eşya alınmayacak, tüketim malları tasarruflu bir şekilde kullanılacak.	Sürekli	Tüm Müdürlükler Hesap İşl. Md.		
15.2.11	Denk ve gerçekleşme oranı yüksek bir bütçe politikası izlenecek, bütçe hazırlık çalışmaları titiz bir şekilde yapılacak.	Her yıl	Tüm Müdürlükler Hesap İşl. Md.		
15.2.12	Satılabilir belediye gayri menkulleri incelenerek satılması uygun görülenler için hazırlık yapılacak.	Her yıl	Emlak İst. Md.		
15.2.13	Hizmet araçlarını satın almak yerine kiralama yoluyla hizmet alımına gidilecek.	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		

15.2.14	Tüm birimler yıllık faaliyetleri ile ilgili iyi hazırlık yaparak doğru hizmetlerin, doğru zamanda ve hızlı olarak verilmesi sağlanacak.	Her yıl	Tüm Müdürlükler		
---------	---	---------	-----------------	--	--

Hedef 15.3

Faaliyet gelirlerimizin tahsilat oranını iki yıl içinde % 10 artırmak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
15.3.1	Vergi tahsilat dönemlerinde hafta sonları veznelerimiz açık tutulacak, basında vergi tahsilatı ile ilgili haberlerin yayınlanması sağlanacak, bilboardlarda ilan edilecek.	Her yıl	Hesap İşl. Md.		
15.3.2	İnternette kredi kartı ile tahsilat yapılacak.	Sürekli	Hesap İşl. Md.		
15.3.3	İlçemiz sınırları içinde bulunan maden ocaklarının ödemesi gereken yasal paylarımız ile ilgili inceleme yapılarak varsa ödemeyenler veya eksik ödeyenler hakkında işlem yapılacak.	Her yıl	Hesap İşl. Md.		
15.3.4	Belediyemize herhangi bir hizmet için müracaat edenlerin borç sorgulaması yapılacak, borcunu ödemesi sağlanacak.	Her yıl	Tüm Müdürlükler Hesap İşl. Md.		
15.3.5	Yoklama ekipleri artırılacak, işyeri açma ruhsatı, ilan ve reklam vergisi, çevre temizlik vergisi ve emlak vergilerinin yatırılması sağlanacak.	Sürekli	Zabıta Md. Hesap İşl. Md.		
15.3.6	Yoklama ekiplerinin çalışma programları gözden geçirilecek, işyerlerinin denetimleri tamamlandıktan sonra meskenlerin denetimleri başlatılacak, denetimler esnasında tespit edilen bilgilerden kayıtlarımızın güncelliği sağlanacak.	Sürekli	Zabıta Müd. Hesap İşl. Md.		

Hedef 15.4

Tahakkuk eden alacaklarımızın tamamını tahsil ederek zaman aşımına uğratmamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
-------	--------------------------------	-------------------	-----------------	-------------	--------------

15.4.1	Otomasyonumuzda kayıtlı mükelleflerimizden borçlu olanların tamamına ödeme emirleri yeniden kayıtlı posta ile gönderilecek. Ödeme emri gönderilenlerin sicil numaraları, borç tutarının aslı, gönderme tarihi, mükellefin adres bilgileri kayıtları ayrı bir listede tutulacak.	2007	Hesap İşl. Md. İcra Servisi		
15.4.2	Gönderilen ödeme emirlerinin tebliğ-tebellüğ durumları izlenerek kayıtları tutulacak.	2007	Hesap İşl. Md.		
15.4.3	Ödeme emri tebliğ edilemeyenler gazete ilan yapılarak tebliğ işlemi tamamlanmış olacak.	2007	Hesap İşl. Md. İcra Servisi		
15.4.4	Gönderilen her ödeme emri için bir dosya açılarak ödeme emrinin aslı, tebliğ edilen nüshası, varsa mükellefin itirazına ilişkin belgeler, tebliğ edilememiş ise tebliğ yerine geçecek gazete ilanının bir fotokopisi veya gazete ilan bilgisi, ödemeye ilişkin belgeler bu dosyada muhafaza edilecek.	2007	Hesap İşl. Md. İcra Servisi		
15.4.5	Mükellef gönderilen ödeme emrindeki borcunu ödemiş ise bir hafta içinde mal bildiriminde bulunması için beyana davet edilecek. Mal bildirimi beyanında bulunmayan mükellefler için yasal işlemleri yapılacak	2007	Hesap İşl. Md. İcra Servisi		
15.4.6	Tasfiye edilen kooperatiflere ait borç var ise kooperatif sayesinde mal sahibi olan üyelerin müteselsil sorumlulukları nedeniyle ödeme emirleri üyelere gönderilecek diğer işlemler aynen uygulanacak.	2007	Hesap İşl. Md. İcra Servisi		
15.4.7	Mükellefin ölümü nedeniyle ödenmeyen alacaklarımız kanuni mirasçılardan tahsil edilecek.	2007	Hesap İşl. Md. İcra Servisi		
15.4.8	Ödeme emri tebliğ edilemeyenler ile borcunu ödemeyenlerin gayri menkulleri üzerine haciz şerhi konulması için tapu müdürlüklerine yazı yazılacak.	2007	Hesap İşl. Md. İcra Servisi		
15.4.9	Tüm uyarılara rağmen borcunu ödemeyen mükelleflerden, borcu 500 YTL veya daha fazla olan mükelleflerin banka hesap bilgileri araştırılarak banka hesaplarına tedbir konulacak. Banka hesabı bulunmayan mükellefler için cebri haciz ve icra işlemleri yapılacak.	2007	Hesap İşl. Md. İcra Servisi		
15.4.10	Belediyemize herhangi bir hizmet için müracaat edenlerin icrada dosyası olup olmadığı araştırılacak, icra servisi ile görüşmesi sağlanacak.	Sürekli	Tüm Müdürlükl. Hizmet Masal.		

15.4.11	Gönderilen ödeme emirleri ile ilgili olarak icra servisi her ay düzenli olarak tebliğ ve ödeme durum raporu hazırlayacak.	Her ay sonu	Hesap İşl. Md. İcra Servisi		
15.4.12	Belediye mülklerimizden kiralık olanların kira bedelleri güncellenecek. Kiralarını düzenli ödemeyenler tahliye edilecek.	2007	Hesap İşl. Md.		

Stratejik Amaç 16**EĞİTİMLİ VE MOTİVASYONU YÜKSEK PERSONEL İLE KURUMSAL PERFORMANSIMIZI ARTIRMAK.****Hedef 16.1**

Belediyemizde çalışan personelin yıllık en az 10'ar saat kurum içi eğitim almalarını sağlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
16.1.1	Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek üzere her yıl sonunda birim yöneticilerinden eğitim talepleri yazılı olarak sorulacak.	Her yıl	İnsan Kayn. ve Eğitim Md.		
16.1.2	İç ve dış denetim sonuçlarının, KYS iç tetkiklerinin, şikayetlerin, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin incelenmesi ve yönetimin gözden geçirilmesi sonucunda personelin eğitim ihtiyaçları belirlenerek yıllık eğitim planına alınması sağlanacak.	Her yıl	Yönetim Temsilcisi		
16.1.3	Yasalar ve mevzuatlardaki değişiklikler, paydaşlarımızın istek, öneri ve beklentilerindeki değişiklikler, teknolojideki değişiklikler, yapılan araştırma ve anketlerde ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenen eğitim ihtiyaçları yıllık eğitim planına alınması sağlanacak.	Her yıl	Yönetim Temsilcisi		
16.1.4	Belediyeler Birliği, Üniversiteler, kamu kuruluşları ve diğer kurumların verdikleri eğitim programları takip edilecek, çalışmalarımıza faydası olacak eğitimlere ilgili personelimiz gönderilecek.	Her yıl	İnsan Kayn. ve Eğitim Md.		
16.1.5	Belediyemiz birimlerinde çalışan tüm personelin bilgisayarları ve otomasyonu daha verimli ve etkin olarak kullanmaları için bilgisayar kullanma eğitimleri verilecek.	2007	İnsan Kayn. ve Eğitim Md.		
16.1.6	Yıllık eğitim planlarını hazırlamak ve plana uygun olarak eğitimleri gerçekleştirmek.	Sürekli	İnsan Kayn. ve Eğitim Md.		
16.1.7	Eğitimler yapıldıktan sonra eğitim etkinlik değerlendirmeleri yapıp kayıtları muhafaza edilecek.	Her yıl	İnsan Kayn. ve Eğitim Md.		

Hedef 16.2

Teknik meslek mensuplarının her yıl en az 1'i mesleğe yönelik, en az 1'i yasal mevzuat konusunda meslek içi eğitim almalarını sağlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
-------	--------------------------------	-------------------	-----------------	-------------	--------------

16.2.1	Her farklı mühendislik ve teknik meslek mensubu personelimizin mesleki gelişimine katkı sağlayacak eğitim konuları belirlenecek, eğitimi verebilecek uzmanlar belirlenecek.	Her yıl	İnsan Kayn. ve Eğitim Md.		
16.2.2	Özellikle teknik konulardaki yasalar ve mevzuatta ki değişiklikler belirlenecek ve eğitimi verebilecek uzmanlar belirlenecek.	Her yıl	İnsan Kayn. ve Eğitim Md.		
16.2.3	Belirlenen eğitimler yıllık eğitim planları hazırlanırken göz önünde bulundurulacak. Eğitimin aciliyeti ve önem derecesine göre süreç planına uygun olarak yıl içinde verilecek.	Her yıl	İnsan Kayn. ve Eğitim Md.		

Hedef 16.3

Atelye ve arazide çalışan teknik elemanlar ile ekip çavuşlarının tesbit edilen hataların önlenmesi ve verimlilik konularında her yıl en az 1 kez eğitim almalarını sağlamak.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
16.3.1	Her farklı teknik eleman veya atelye ustası veya ekip çavuşunun mesleki gelişimine katkı sağlayacak eğitim konuları belirlenecek, eğitimi verebilecek uzmanlar belirlenecek.	Her yıl	İnsan Kayn. ve Eğitim Md.		
16.3.2	Belirlenen eğitimler yıllık eğitim planları hazırlanırken göz önünde bulundurulacak. Eğitimin aciliyeti ve önem derecesine göre süreç planına uygun olarak yıl içinde verilecek.	Her yıl	İnsan Kayn. ve Eğitim Md.		

Hedef 16.4

Çalışan personelimizin motivasyonunu artırmak üzere her yıl en az 1 kez sosyal, kültürel veya sportif faaliyet düzenlemek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
16.4.1	Müdürlükler arası futbol, masa tenisi vb spor müsabakaları düzenlenecek.	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		
16.4.2	Personelimize yönelik piknik, gezi, yarışmalar, eğlenceli toplantılar vb sosyal ve kültürel faaliyetler organize edilecek.	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		

Hedef 16.5

Diğer belediyelerdeki iyi uygulamaları yerinde görerek bilgi ve tecrübelerini artırmak üzere yöneticilerimizi ve teknik personelimizi her yıl en az 1 kez görevleri ile ilgili fuar ve teknik gezilere göndermek.

F. No	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlanma Tarihi	Uygulama Birimi	Miktar/Oran	İzleme/Kayıt
16.5.1	Farklı belediyecilik uygulamalarının yapıldığı belediyeler araştırılıp yapılan uygulamaları yerinde görmek üzere ilgili personelimiz görevlendirilecek.	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		
16.5.2	Belediyecilik veya faaliyetlerimiz ile ilgili fuar, sempozyumlar takip edilecek, uygun görülenlere ilgili personel gönderilecek.	Her yıl	Kültür Sosyal İşl. Md.		

8. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

8.1. Performans Göstergeleri

Stratejik amaçlarla ilgili hedeflerimiz, sayısal dolayısıyla ölçülebilir olduğundan her bir hedefimiz bir performans göstergesidir. Bunlarla sınırlı olmamak üzere süreçlerimizle ilgili olduğundan ayrıca aşağıdaki performans göstergeleri de kurumsal ve ilgili birime ait performansımızın ölçülmesinde kullanılacaktır.

1. Gerçekleşen hedeflerin tüm hedeflerimize oranının artması.
2. Kurum içinde verilen belediye hizmetlerinin beklentileri karşılama oranının ve hizmet alanların memnuniyetinin sürekli artması.
3. Sahada verilen belediye hizmetlerinin beklentileri karşılama oranının ve hizmet alanların memnuniyetinin sürekli artması.
4. Belediyemiz faaliyetlerinden etkilenen tüm kesimlerin beklentilerinin karşılanması oranının artması.
5. Belediyemiz hizmetleri ile ilgili belediyemize ulaşan şikayetlerden giderilenlerin oranının artması.
6. Belediyemize yapılan hizmet taleplerinden standart sürede tamamlananların oranının artması.
7. Süreç performanslarından iyileştirilen süreçlerin artması.
8. Faaliyetlerimiz ile ilgili envanter çalışmalarının tamamlanması ve güncelliğinin sağlanması.
9. Halihazır haritaların mücavir alan dahil belediye sınırları içindeki oranı.
10. Belediye sınırları içinde imar planı tamamlanan alanların oranı.
11. Belediye sınırları içinde uygulama imar planları tamamlanan alanların oranı.
12. İmar planlarına uygun olarak gerçekleşen yapılaşma oranı.
13. Mevzuata uygun olarak gerçekleşen yapılaşma oranı.
14. Yapı ruhsatı olmadan başlanılan inşaat oranı.
15. İskan ruhsatı olmadan kullanılmaya başlanılan binaların oranı.
16. Kamulaştırılan yerlerin amacına uygun kullanımı.
17. Yapılaşması kısmen tamamlanan bölgelerde altyapının tamamlanması.
18. Yeşil alanların artırılması ve bakımı.
19. Çocuk oyun alanlarının artırılması.
20. Tarih, kültür ve tabiat varlıklarının korunması.
21. Katı atıkların aksatılmadan toplanması ve çöp toplama merkezine taşınması.
22. Ambalaj atıklarının ayrıştırılarak toplanma oranının artırılması.
23. Yolların ve ortak kullanım alanlarının düzenli olarak temizlenmesi.
24. Ağaçlandırma yapılan alanların artırılması.
25. Çevrenin korunması, çevre sağlığı ile ilgili eğitim çalışmalarının yapılması.
26. Toplum sağlığı ve esenliğin sağlanması için tedbir alınması ve denetimlerin düzenli olarak yapılması.
27. Gıda üreten ve satan işyerlerinde halk sağlığı için tedbir alınması ve denetimlerin düzenli olarak yapılması.
28. Hayvan sağlığını koruyucu tedbirlerin alınması ve denetimlerin düzenli olarak yapılması.
29. Veterinerlik hizmetlerinin düzenli olarak yapılması.
30. Sanayi, ticaret ve turizmin gelişmesini sağlayacak faaliyetlerin yapılması.
31. Açılan işyerlerinin tamamının ruhsatlı olması.
32. Okulların fiziki eksikliklerinin tamamlanmasına destek verilmesi.
33. Mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi.
34. Mahalle kütüphaneleri ve okuma salonlarının açılması.
35. Muhtaçlara gıda, yakacak ve diğer yardımların dağıtılması.
36. Muhtaçların barınma ihtiyaçlarını karşılayacak tedbirlerin alınması.
37. Muhtaç asker ailelerine yardım edilmesi.

- 38.Engelli vatandaşlarımızın üretken olabilmeleri ve kendi ihtiyaçlarını kendilerinin temin edebileceği sosyal projelere destek verilmesi.
- 39.Sosyal yardımlaşma ve dayanışma ile ilgili projeler hazırlanması ve uygulanması.
- 40.Toplumda herkesin spor yapabileceği tesis veya alanların artırılması.
- 41.Sporun yaygınlaşması ve gelişmesi için amatör sporculara destek verilmesi.
- 42.Üretilen kültür değerlerimizin gelecek nesillere tanıtılmasına destek verilmesi.
- 43.Evlenmek isteyenlerin nikah ve evlilik işlemlerinin yapılması eskilsiz ve hatasız olarak yapılması.
- 44.Afet öncesi ve sonrası önleyici ve koruyucu plânların yapılması.
- 45.Diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermeye hazır olunması.
- 46.İlçemizin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtılması.
- 47.Sunulan hizmetlerde sürenin kısaltılması, işlem sayısı ve bürokrasinin azaltılması.
- 48.Halkla ilişkilerin hızlı ve etkin olması.
- 49.İlçe kent merkezi ile ticari ve kültürel alt merkezler oluşturulması.
- 50.Olabilecek doğal afetler ile ilgili riskler ve etkilerinin belirlenmesi.
- 51.Her türlü risk için (çevre dahil) risk haritalarının çıkarılması.
- 52.Riskleri azaltma imkanlarının araştırılması. Varsa önleme projelerinin hazırlanıp uygulanması. Doğal afet sonunda insan sağlığı ve güvenliği ile toplum hayatında muhtemel istenmeyen durumlara hazırlıklı olmak için tedbirler alınması.
- 53.Dezavantajlı grupların hayat şartlarının normal insanlarla eşit hale gelmesini sağlamak üzere destekleyici faaliyetler yapılması.
- 54.Çevre etkileri veya belediye hizmetlerinden kaynaklanan sağlık risklerinin belirlenmesi ve önlemlerin alınması.
- 55.Çevreyi olumsuz etkilemeyecek, insanların rahatça ihtiyaçlarını karşılayabileceği, semt pazarları, kurbanlık satış ve kesim yerleri yapılması.
- 56.Çocuklarımıza ve gençlerimize okuma alışkanlığı kazandırmak için mahallere açılacak kütüphane sayılarının artırılması.
- 57.Çocuk ve gençlerimizin kütüphaneye devamlılığının teşvik edilmesi.
- 58.Başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi.
- 59.Hemşehrilerimiz arasında komşuluk ilişkilerinin, artırılması, toplum ve hemşehrilik duygularının güçlenmesi, birlikte yaşayabilirlik ve kentlilik bilincinin artırılması.
- 60.Toplumsal dayanışma duygularının geliştirilmesi, sokakta kalmış bakacak kimsesi olmayan kadınlarımıza barınma imkanı sağlanması,
- 61.Aile ve toplum yapısını iyileştirici ve geliştirici seminerler verilmesi.
- 62.İlçemizdeki varlıklı hayırseverlerimizin okul, sağlık ocağı vb. ihtiyaçların yapımı veya muhtaçların ihtiyaçlarının karşılanması için yardım ve desteklerini teşvik edici programlar düzenlenmesi.
- 63.Üniversitemizin, hemşehrilerimizin ve kurumlarımızın sanat ve kültür faaliyetlerine destek verilmesi.
- 64.Tarih ve kültür değerlerimizin ülkemiz ve dünyada tanıtımı ve gelecek nesillere kalıcı olarak aktarılabilmesi için belgesellerinin hazırlanması.
- 65.Şehrimizde yaşayan ilim, sanat ve kültür alanındaki değerli şahsiyetlerin eserlerinin kültür hayatımıza kazandırılması.
- 66.Dezavantajlı grupların yaşamlarını kolaylaştırmak amacıyla bu grupların sosyo-kültürel hayat şartlarının normal insanlarla eşit hale gelmesini sağlamak üzere destekleyici faaliyetlerin yapılması.
- 67.Kayıt dışılığın azaltılması, gelir kaynaklarımızın tesbit ve tahakkuk edilerek gelirlerimizin artırılması, belediyemizin sağlıklı bir mali yapıya kavuşturulması.
- 68.Mükelleflerimizin bilgilerinin sağlıklı, güvenilir ve güncel hale getirilmesi, yasalarda belirtilen gelirlerimizin tamamının gecikmeksizin tahsilatının yapılması.
- 69.Personelimizin mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerini artırarak niteliklerinin yükseltilmesi için eğitim almalarının sağlanması.

- 70.Belediye personeli başına düşen hizmet nüfusu.
- 71.Belediye personeli başına düşen hizmet alanı (m2).
- 72.Hizmet alan nüfus başına düşen yol alanı (m2)
- 73.Hizmet alan nüfus başına düşen yaya kaldırım alanı (m2)
- 74.İnşaat ve iskan ruhsatı işlerindeki belediye personelinden kaynaklanan hatalardaki veya gecikmelerdeki azalma oranı.
- 75.Her birim için ayrı ayrı gelen hizmet talebi sayısı.
- 76.Hizmet harcamalarının toplam gelire oranı.
- 77.Yapılan memnuniyet anketi sayısı ve memnuniyet oranı.
- 78.Özgelirlerimizin miktarındaki artış oranı.
- 79.Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı ve toplam personel sayısına oranı.
- 80.Personel başına düşen hizmet içi eğitim süresi.
- 81.Bütçe büyüklüğü.
- 82.Çalışan başına düşen bütçe büyüklüğü.
- 83.Nüfus başına düşen bütçe büyüklüğü.

8.2 Maliyetlendirme

Stratejik amaçlarımıza ulaştıracak olan hedeflerimizin gerçekleştirilebilmesi için gerekli kaynakların tahsis edilebilmesi için maliyetlerin bilinmesi gereklidir. Maliyetlerin belirlenmesi projeler arasındaki tercihlerimiz ve önceliklerimizin belirlenmesi ve doğru karar vermemizi kolaylaştıracaktır. Maliyetlendirme yıllık performans programları ile birlikte yapılacak ve bütçelerimizin hazırlanmasında esas alınacaktır.

Maliyetlendirme, stratejik planımız ile bütçemiz arasındaki bağlantı kurmamızı ve bu bağlantının güçlenmesini sağlayacak, harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olacaktır. Belediyemizin bu planda belirlenen amaç ve hedeflerini gerçekleştirecek stratejiler doğrultusunda uygulanacak faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı yıllık performans programlarının hazırlanması aşamasında belirlenecektir.

Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olarak belirlenmiştir. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulmayan faaliyet/projelere yer verilmemiştir. Halihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmiştir.

Her bir hedef için gerekli her faaliyet veya projenin ayrı ayrı maliyet tahminleri yapılarak bir hedefin yaklaşık maliyeti hesaplanacaktır. Hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyeti, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın o yılki tahmini maliyeti hesaplanacaktır. Maliyet tablosu ve elde edilecek kaynaklar yıllık performans programı ekinde sunulacaktır.

8.3 İzleme Ve Değerlendirme

Başarımızın takip edilmesi ve sonuçların değerlendirilmesi sistematik ve düzenli olarak yapılacaktır. İzleme, değerlendirme, hedeflere ulaşılma durumu ve karşılaştırmalar, hazırlanacak raporlar ve tutulacak kayıtlar Yıllık Performans Programında belirtilen yöntemlere göre yapılacaktır. İzleme, birimlerin üst yönetime sunacağı periyodik raporlar, mevcut iletişim yöntemleri ve otomasyon sistemi kullanılarak sistematik ve düzenli olarak yapılacaktır. İzleme ve değerlendirmelerde kaynaklar, faaliyetler ve çıktılar esas alınacaktır. İzleme faaliyetinin temel aracı olan raporlarda hangi bilgilerin bulunacağı, hangi birimler tarafından hangi sıklıkla hazırlanacağı ve hesaplama yöntemi bulunacaktır. Ölçme ve izleme yöntemleri yıllık performans programında detaylandırılacaktır.

Bu doküman ve kayıtlar TS-EN-ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemimiz kapsamında dökümanite edilip yayınlanacak ve uygulanacaktır.

İzleme ve değerlendirme süreci sonunda belediyemizin öğrenen organizasyon olması ve kurum kültürünün gelişmesi ve buna bağlı olarak faaliyetlerimizde sürekli iyileşmenin kalıcı olması sağlanacak ve hesap vermemiz kolaylaşacaktır.

Her hedef ve performans göstergesinin hesaplanması için gerekli veriler düzenli olarak ilgili birimler tarafından toplanarak üst yönetime rapor halinde sunulacaktır. Raporların ekinde önceki yıllara ait verilerle karşılaştırmaların yapıldığı tablo, grafik veya istatistik çıktılar bulunacak. Yıllık ve genel sonuçlar varsa BEPER projesinde ki sonuçlar ile de karşılaştırılarak Belediyemizin performansı hakkında fikir üretilmesinde kullanılacaktır.

2006 yılı sonu itibariyle hesaplamaya esas alınacak veriler tesbit edilecek ve özellikle oransal değerler 2006 yılı sonu değerleri 100 kabul edilerek hesaplamalarda kullanılacaktır.

Her birim hesaplama için gerekli verileri her yıl en geç ocak ayı sonu itibariyle üst yönetime teslim edecektir. Strateji Geliştirme Birimi olarak görevlendirilen Hesap İşleri Müdürlüğü gelen bilgileri kullanarak hedeflerin ve performans göstergelerinin gerçekleşme oranları veya durumlarını belirleyecek ve tablo, grafik veya istatistik çıktılar halinde üst yönetime sunacaktır.

Hedeflerin ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumları, olumlu veya olumsuz gelişme sonuçları bir sonraki yıllık performans programının hazırlanmasında, faaliyet ve proje önceliklerinin belirlenmesinde, politika ve ilkelerin gözden geçirilmesinde, faaliyet ve süreçlerde yapılacak düzeltici / önleyici / iyileştirici faaliyetlerin belirlenmesinde kullanılacaktır.

Uygulama sonuçlarının, amaçlarımızın gerçekleşip gerçekleşmediğini, hedeflerimize ulaşıp ulaşılamadığını hesaplanarak tesbit edilecektir. Amaç ve hedeflerin sürdürülebilirliği, tutarlılığı ve uygunluğu bu aşamada görülecektir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik planın tümü gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır, yeni hazırlanacak stratejik planlama süreci için geri besleme yapılır.

Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu, ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususlar bir eylem planı olarak hazırlanacak yıllık performans programında yer alacaktır. Yıllık Performans Programı aynı zamanda izleme ve değerlendirmeyi de kolaylaştıracaktır.

Plan gerçekleştirmeleri, zamanlama ve hedeflere uygunluk bakımından incelenecek ve bunun sonucunda;

- Belediyemizin kurum içi kapasitesinde veya faaliyetini gerçekleştirdiği kurum dışı ortamda temel değişiklikler yoksa;
- Stratejiler, yıllık performans programı veya eylem planları ve faaliyetler planlandığı şekilde gerçekleşiyorsa;
- Stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşma yolundaki ilerleme beklentilere uygunsa;

plan teyit edilmiş olacak ve uygulama devam edecektir. Buna karşılık yukarıdaki hususlarda değişiklikler olduğu tespit edilirse, beklenmeyen veya arzu edilmeyen sonuçlar ortaya çıkarsa veya mevcut stratejik amaçlar ve hedefler yeterli/gerçekçi değil ise, plan gözden geçirilecek ve ilgili mevzuata uygun olarak üst yönetim tarafından yeniden değerlendirilerek güncellenecek ve Belediye Meclisinin onayına sunulacak yeni şekliyle uygulanmaya devam edilecektir.

Performans ölçümünü de kapsayan izleme ve değerlendirme sonuçları, internetteki web sayfamızda yayınlanarak kamuoyu bilgilendirilecektir.