



2012-2016 LÜLEBURGAZ BELEDİYESİ STRATEJİK PLANI

İÇİNDEKİLER

Sayfa

BAŞKAN SUNUŞU	3
GİRİŞ	4
HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	5
PLAN EKİBİ	6
PLAN EKİBİNİN OLUŞTURULMASI	7
EĞİTİM İHTİYACI	7
UYGULANAN YÖNTEM	7
HAZIRLIK PROGRAMI	8
DURUM ANALİZİ	9
KURUMUN TARİHSEL GELİŞİMİ	10
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	11
SUNULAN HİZMETLER	13
PAYDAŞ ANALİZİ	16
SWOT ANALİZİ	17
KURUM YAPISI	
Organizasyon Yapısı	22
İnsan Kaynakları	23
Fiziksel Kaynaklar	24
Mali Yapı	26
GELECEĞE BAKIŞ	27
VİZYON-MİSYON-DEĞERLER-YETKİNLİKLER	28
AMAÇLAR-HEDEFLER-FAALİYETLER	30
HEDEF MALİYETLERİ	62
PLANIN ÜST PLANLARLA İLİŞKİSİ	63
İZLEME-DEĞERLENDİRME	64



“Çalışmadan, üretmeden rahat yaşamayı alışkanlık haline getirmiş toplumlar, önce haysiyetlerini; sonra hürriyetlerini, daha sonra istikballerini kaybederler.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

✓ BAŞKAN SUNUŞU



Değerli Meclis Üyeleri,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; kamu yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma sonucunu doğurmuştur. Bu nedenle kurumların katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaları ve hazırladıkları planları performans esaslı bütçelerle (tamamlamaları) gerçekleştirmeleri gerekmektedir.

140 yılı aşan geçmişi ile Lüleburgaz Belediyesi bu değişimi önceden öngörmüş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yarattığı yeniden yapılanma sürecine kolayca uyum sağlamıştır. Fark ve farkındalık yarattığımız 2007-2011 Stratejik Planımızı başarı ile tamamlamış olmanın verdiği güç ile gelecek beş yılda kaynaklarımızı ve enerjimizi yönlendirmede bize rehber olacak 2012-2016 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Aklın ve hayal gücünün sentezi olan ve katılımçılık ilkesi ile taçlandırılan 2012-2016 Stratejik Planının hazırlanmasında emeği geçen herkese ve tüm paydaşlarımıza teşekkür eder; planın başarı ile uygulanacağına inancımla saygılar sunarım.

Emin HALEBAK

Belediye Başkanı

✓ GİRİŞ

Kamu yönetiminin dünyada ve ülkemizde yarattığı değişim rüzgarı doğal olarak belediye yönetimlerini de etkilemiştir. Klasik yönetim modelinin hantallaştırdığı mali yönetim sistemimizin saydam, hesapverebilir; kaynakları doğru, etkin ve verimli kullanan bir yapıya kavuşturulması gereklilik haline gelmiştir. Bu gereklilik stratejik yönetim yaklaşımının benimsenmesini kaçınılmaz hale getirirken; stratejik planların da bu doğrultuda kullanılacak en önemli araç olduğunu göstermiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu stratejik planlama sürecinin hukuki temellerini inşa ederken; kurumların kalkınma planları, orta ve uzun vadeli programlar doğrultusunda önceliklerini belirlemelerini ve bu önceliklere yönelik stratejilerini, amaç ve hedeflerini tespit ettikleri stratejik planlarını hazırlamalarını zorunlu kılmıştır. Yine aynı kanunla stratejik planların her yıl performans programları ve faaliyet raporları ile izleme ve değerlendirilmesinin yapılması istenmiştir. Bu doğrultuda hazırlanan 2012-2016 Lüleburgaz Belediyesi Stratejik Planı'nda kurumun tarihçesi ve yasal yükümlülüklerine, fiziki, teknik, mali ve insan kaynakları yapısına yer verilmiştir. Ayrıca planda kurumun misyon ve vizyonuna hizmet edecek stratejiler, amaçlar ve hedeflere de yer verilmiş ve hedeflerin yaklaşık maliyetleri tespit edilmiş ve ulusal planlarla ilişkilendirilmeleri sağlanmıştır.

***HAZIRLIK
ÇALIŞMALARI***

✓ Plan Ekibi

ADI SOYADI	GÖREVİ
KEVSER ÖZKAN	BELEDİYE BAŞKAN YRD.
HÜSEYİN KIRICIOĞLU	BELEDİYE BAŞKAN YRD.
TÜRKAN RODOPLU	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ
SEDAT KIRKIL	YAZI İŞLERİ PERSONELİ
SEDA KAPLAN	YAZI İŞLERİ PERSONELİ
SEDEN ÖZEN ERGİN	YAZI İŞLERİ PERSONELİ
ÖZGÜR USLU	YAZI İŞLERİ PERSONELİ
SENAY ÜNLÜ	YAZI İŞLERİ PERSONELİ
NİLGÜN AKTAŞ	YAZI İŞLERİ PERSONELİ
BİRSU ÖNER	YAZI İŞLERİ PERSONELİ
AYFER KÜÇÜKHAN	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ
CEYHUN AKGÖL	MALİ HİZMETLER PERSONELİ
ÇİĞDEM YILMAZ	MALİ HİZMETLER PERSONELİ
FİGEN YİĞİTER	GELİR MÜDÜRÜ
DENİZ YILMAZ	GELİR PERSONELİ
ANIL ERGİN	GELİR PERSONELİ
HÜSEYİN BECERENEL	GELİR PERSONELİ
DİLEK ÇETİN ÇİVİ	İK VE EĞİTİM MÜDÜRÜ
SELÇUK KURT	İNSAN KAYNAKLARI PERSONELİ
İBRAHİM ZENGİN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ
FARUK ASLAN	BİLGİ İŞLEM PERSONELİ
NECMİ İNCİ	FEN İŞLERİ-DESTEK HZM. MÜDÜRÜ
NALAN KOÇ	FEN İŞLERİ PERSONELİ
EMRE SIR	FEN İŞLERİ PERSONELİ
ŞERİF KÜMÜŞ	DESTEK HZM. PERSONELİ
RAİF BIYIKTAŞ	ZABITA MÜDÜRÜ
İPEK NİZAMOĞULLARI	ZABITA PERSONELİ
CANBEY ÜSTÜNDAĞ	VETERİNERLİK HİZMETLERİ
YALÇIN EKŞİLER	İTFAİYE MÜDÜRÜ
EMRAH CANTEKİN	İTFAİYE PERSONELİ
ÖNER NİZAMOĞULLARI	İTFAİYE PERSONELİ
SİBEL BALTA	ÇEVRE KRM. KONT.- TEMİZLİK İŞL. MD.
NERMİN ADAK	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ
GÖKHAN KAYA ATAY	İMAR PERSONELİ
YASEMİN YILMAZ	İMAR PERSONELİ
ÖZLEM KORAL	İMAR PERSONELİ
ÖZGÜ SERT	HUKUK İŞLERİ
BERKANT ÇAVAŞ	HUKUK İŞLERİ
REŞİDE CANDAN	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ
BAHAR BİLAN	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER PERSONELİ

✓ Plan Ekibinin Oluşturulması

Lüleburgaz Belediyesi 2007-2011 Stratejik Planının yıl sonu itibari ile tamamlanıyor olması; 2011 Ocak ayı ile birlikte yeni plan çalışmalarının yapılmasını zorunlu hale getirmiştir. Öncelikle yeni plan için yeni bir planlama ekibinin oluşturulmasına ihtiyaç duyulmuştur. Plan ekibi belirlenirken belediyenin tüm birimlerinin temsiline özellikle önem verilmiş ve 40 kişilik bir ekip oluşturulmuştur. Ekip 6000 adam/saat çalışma yapılmıştır. Tüm belediye birimlerinin temsilinin yanında plan ekibinin oluşturulmasında ekip üyelerinin tecrübe düzeylerinin de çeşitlilik göstermesine özellikle dikkat edilmiştir. Böylelikle tecrübe, mesleki beceri, hayal gücü ve dinamizmin harmanlanması sağlanmıştır.

✓ Eğitim İhtiyacı

Planlama ekibinin oluşturulmasını takiben ekip üyelerinin özellikleri göz önünde bulundurularak eğitime gereksinim duyulup duyulmadığının tespiti yapılmıştır. Ekip üyelerinin bir kısmının göreve yeni başlaması, bir kısmının ise stratejik planlama konusunda tecrübe sahibi olmaması, tecrübeli ekip üyelerinin ise bu konudaki bilgilerinin güncellenmesi ihtiyacı doğmuş ve 4 gün süren “Stratejik Düşünme ve SWOT Analizi” konularında hazırlık eğitimi alınmıştır.



✓ Uygulanan Yöntem

Stratejik plan çalışması sırasında planlama ekibi farklı çalışma yöntemlerini tek tek ya da bir arada kullanmıştır. Plan çalışmasının genelinde beyin fırtınası ve 5N 1K gibi fikir geliştirme tekniklerinden yararlanılmıştır. Planlama ekibi öncelikle küçük gruplara ayrılmış, ortak akıl yordamıyla problemler belirlenmiş ve çözüm önerileri geliştirilmeye çalışılmıştır(Arama Konferansı). Amaç ve hedefler belirlenirken arama konferansı yoluyla elde edilen görüş ve

öneriler arasında oylama yapılarak (multivoting) alternatifleri azaltma yöntemi seçilmiştir. Daha sonra alternatifler arasından öncelikli olanların sıralanması yöntemi benimsenmiştir(Q Sort Tekniği)

✓ Hazırlık Programı

Stratejik Planlama Ekibinin Oluşturulması

Stratejik Düşünce Eğitimi

Kurum için Stratejik Konuların Tespit Edilmesi

SWOT Analizi Çalışması

Misyon- Vizyon ve Kurumsal Değerlerle Devam Kararı

Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi

Faaliyetlerin Tespit Edilmesi

Taslak Planın Oluşturulması ve Gözden Geçirilmesi

Nihai Değişiklik Önerilerinin Alınması

Plana Son Şeklinin Verilmesi

Encümen Onayına Sunulması

Meclis Onayına Sunulması

DURUM ANALIZI

✓ KURUMUN TARİHSEL GELİŞİMİ



Başbakanlık Osmanlı Arşivlerinde bulunan Edirne Salnamesi Belgesi'nde Lüleburgaz Belediyesi'nin Hicri 1287 (Miladi 1870) yılında kurulduğu ve seçilmiş ilk belediye başkanının ise 1870-1872 yılları arasında görev yapan Ethem Bey olduğu bilinmektedir. İlçe bugüne kadar 21 belediye başkanı tarafından yönetilmiş olup 21/04/1999 seçimleri sonrası göreve başlayan Emin HALEBAK, halen Lüleburgaz Belediye Başkanlığı görevini yürütmektedir.

Ülkenin içinde bulunduğu ekonomik ve siyasi durum 1870 yıllarda belediye hizmetlerinin sınırlı ve aksak bir biçimde yürütülmesine neden olmuştur. Belediyenin o dönemdeki en önemli gelir kaynağı Cuma günü kurulan Pazar ve hayvan ve emtia panayırlarından elde ettiği gelirdir. Ulaşılabilen ilk bütçe kayıtları 1892 yılına ait olup bütçenin 37.140 lira gelir ve 30.598 lira gider şeklinde gerçekleştiği görülmektedir. Bütçe rakamlarının planlı kalkınma dönemi ile birlikte arttığı görülmektedir. Bu artış belediye bütçesinden harita, planlama, su kuyusu açma gibi alanlara yatırım yapma şansı vermiştir. Bu noktada 1943 yılı Lüleburgaz Belediye tarihi açısından önemli bir tarih olup kentin ilk imar planı bu tarihte Necmi Ateş'e yaptırılmıştır.

Mekansal olarak belediye tarihine bakıldığında ilk belediye binasının halen Esnaf Kefalet Kooperatifi olarak hizmet veren binanın karşısında ahşap bir bina olarak hizmete girdiği görülür. Bu bina 1932 yılına kadar kullanılmış bu tarih itibari ile bugünkü Kongre Meydanının bulunduğu

alana taşınmış ve 1939 yılına kadar bu binada hizmet vermiştir. 1939 yılında bina önce ortaokula ardından Şehir Kulübüne ve son olarak da Kız Sanat Enstitüsüne devredilmiştir. Belediye 1987 yılına kadar bugün Ata İş Merkezi'nin bulunduğu alanda iş ve işlemlerini yürütmüş ve bu tarih itibari ile halen hizmet verdiği Hal Binasına taşınmıştır.

1963 yılı ise Lüleburgaz Belediyesi açısından kadınların belediye yönetiminde aktif rol oynaması açısından önemli bir tarihtir. 1963 yılı ile birlikte kadınlar da Lüleburgaz siyasetinde etkin rol oynamaya başlamışlardır ve Neriman ÇALIŞIR ilk kadın meclis üyesi olmuştur. 2009 seçimleri sonucu oluşan meclis kadın temsil oranının en yüksek olduğu meclis olup 5 kadın meclis üyesi görev yapmaktadır.

✓ YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

KANUN NO	:5393
YÜRÜRLÜK TARİHİ	:03/07/2005
KANUN ADI	:BELEDİYE KANUNU

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a)İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b)Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

a)Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b)Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c)Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d)Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e)Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

g)Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h)Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j)Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l)Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n)Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek

o)Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p)Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek

ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

✓ SUNULAN HİZMETLER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamı tarafından verilen görevlerin yapılması, toplantı ve organizasyonlar ile beraber, birimler arası koordinasyonun sağlanması, vatandaş kurum ve kuruluşlardan gelen Başkan ile görüşme isteklerini takip ederek randevu taleplerinin karşılanması, Başkanlık Makamı adına telgraf, kutlama mesajı, çelenk, çiçek gönderilmesi, Belediye Başkan ve Başkan Yardımcılarının temsil ve ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, toplantı, yurtiçi ve yurtdışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerinin yapılması, Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların sunulması ve ilgili birimlere dağıtılması hizmetlerini sunar.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi, evlenme işlemleri ile evlenme akitlerinin gerçekleştirilmesi, Belediyemize ve diğer resmi kurum ve kuruluşlara ait ilanların yapılması, Belediyemize gerçek ve tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kayıt işlemlerinin yapılarak, halkımızın belediye hizmetlerinden daha etkin ve daha kaliteli bir şekilde faydalanmasının sağlanması; Avrupa Birliğine uyum süreci içerisinde gerçekleşen tüm gelişmelerin takip edilerek, yurt içi ve yurt dışında bulunan Belediye ve Mahalli İdare Birlikleri ile işbirliği çerçevesinde faaliyet ve projeler geliştirme, uygulama, izleme ve değerlendirme hizmetlerini sunar.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Lüleburgaz Belediyesi personeline ilişkin her türlü özlük işlemlerinin yürütülmesi, insan gücü planlama, motivasyon ve diğer insan kaynakları uygulamalarının işlerliğinin sağlanması, Lüleburgaz Belediyesi personelinin eğitim ihtiyacının tespiti ve bu ihtiyaca uygun eğitim programlarının hazırlanması, Lüleburgaz Belediyesi Stratejik Planının takip ve koordinasyonunun sağlanması ve İç Kontrol Uyum Eylem Planının gereklerini yerine getirilmesi ve Lüleburgaz Belediyesi'nde iç kontrol sistemine geçişin alt yapısının hazırlanması hizmetlerini sunar.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye bütçesini, ayrıntılı harcama programını ve finansman programını stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi; bütçe kesin hesabı, yönetim dönemi hesabı ve mali istatistiklerin hazırlanması; ön mali kontrol ve muhasebe hizmetinin yürütülmesi; üst yönetim ve harcama birimlerine mali konularda gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması; idare faaliyet

raporunun ve performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi ve sonuçlarını konsolide etme çalışmalarının yürütülmesi hizmetlerini sunar.

GELİR MÜDÜRLÜĞÜ

Yasal mevzuatı çerçevesinde belediye tarafından tahsil edilmesi gereken vergi, resim, harç, pay ve ücretlerin bütçe tarifesinin hazırlanması, tahakkuk işlemlerinin yapılarak, tahsilatlarının sağlanması; tahsilatı geciken mükelleflere ödeme emri gönderilmesi; ödenmemesi durumunda haciz işlemlerinin başlatılması; belediye gayrimenkullerinin kiraya verilmesi, tahakkuk ve tahsilatının takip edilmesi; beyan vermeyen ya da eksik beyanda bulunan mükelleflerin tespit edilmesi; belediyeye ait katlı otopark ile Gençlik Parkında bilet satış işlemleri ve kasa işlemlerinin gerçekleştirilmesi; tahsilatı kolaylaştırıcı önlemler alınması çalışmalarının yürütülmesi hizmetlerini sunar.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumumuzun bilişim teknolojilerindeki ihtiyaçlarına yönelik yazılım ve donanımların tedarik edilmesi, bakımını ve güncellenmesinin yapılması; belediye internet sayfasının analizi, geliştirilmesi ve güncellenmesi; belediyecilik hizmetlerinin internet teknolojileri ile bütünleştirildiği ve yine bu teknolojiler kullanılarak çok daha etkin ve yerinde hizmet verme olarak özetlenen e-belediyecilik uygulamalarına yönelik çalışmaların yürütülmesi hizmetlerini sunar.

BELEDİYE AVUKATLIĞI

Kurumun hasım olduğu hukuk ve ceza davalarında davacı veya davalı vekili olarak hazır bulunması; davalarla ilgili yasal sürelerin takip edilmesi; kararların uygulanmasının sağlanması; kurum içinde birimlere hukuki uyuşmazlığa düşülen noktada hukuki görüş bildirilmesi; sözleşme ve kira akitlerinin incelenmesi, kurumun Borçlar Kanunu hükümlerine göre doğan alacakların tahsili ile ilgili işlemlerin yapılması; kişi, kurum ya da makamlara kurum adına hukuki cevapların verilmesi ve vatandaş talepleri doğrultusunda yargı sürecine intikal etmemiş konularda istenildiğinde görüş bildirilmesi hizmetlerini sunar.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İçme suyu, yağmur suyu ve kanalizasyon gibi altyapı hizmetlerinin yürütülmesi, bunlara ilişkin tesislerin kurulması ve bakım ve onarımının yapılması; alt yapı hizmeti üreten diğer kamu kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışılması; yetki alanındaki bulvar, cadde, meydan ve yol ve bunlara ait donatıların yapılması ve bakım onarımının sağlanması; kent ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak hizmet binası ve tesislerinin yapılması hizmetlerini sunar

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hizmet Binaları ve belediye tesislerinin bakım onarım işlerinin yürütülmesi; bu tesislere yönelik su, elektrik, ısınma ve iletişim hizmetlerinin sürekliliğinin sağlanması; kurum ihtiyaçları

doğrultusunda mal ve hizmet alımına yönelik ihale işlemlerinin yapılması; belediye araç parkında bulunan araçların bakım ve onarımının yapılması ve hizmete hazır bulundurulması hizmetlerini yürütür.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Meskun sahalarda İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri doğrultusunda hazırlanan plan, proje ve eklerinin incelenmesi, yerinde ve paftasında, imar, fen ve teknik yönden gerekli denetimlerin yapılması ve yapılar imara uygun olması durumunda ruhsatlandırılması; belediye hudutları dahilinde halihazır haritaların oluşturulması, güncellenmesi; kentin gelişme eğilimine göre imara açılması; farklı uygulamalara yönelik mevzi imar planlarının hazırlanması, üst ölçekli ve alt ölçekli planlara uygunluğunun kontrolü yapılması; tevhit, ifraz, yola terk gibi haritacılık işlemlerinin yürütülmesi; cadde ve sokakların isimlendirilmesi, levhalandırılması, tüm binalara numara verilmesi ve ulusal veri adres veri tabanına işlenmesi ve teknik haritaların güncelliğinin sağlanması hizmetlerini sunar

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyenin yetkili olduğu alanlarda halkın sağlık, esenlik, huzur ve düzeninin sağlanması ve bunun için gerekli denetim ve kontrol faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesi; belediyenin yasaklarına aykırı hareket edenleri tespit ederek gerekli yasal işlemlerin gerçekleştirilmesi hizmetlerini sunar.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizde ve ilçe dışında yangınlara, su baskınlarına, kaza, patlama, doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarının yürütülmesi. Sivil savunma ile ilgili planlamalar yapılması; kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlardaki itfaiye birimleri ve gönüllü personele eğitim verilmesi; bu kurum ve kuruluşların bina, araç, gereç ve donanımlarının standartlara uygunluğunun denetlenmesi ve yeterlilik belgesi verilmesi hizmetlerini sunar.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Çevresel kirliliğin önlenmesi ve bertaraf edilmesi; buna yönelik planlamalar yapılması ve gerekli tesislerin kurulması. Park, bahçe ve yeşil alanların sulanması, bakımı ve otların temizliği; seramızda yazlık ve kışlık çalı türü ve mevsimlik çiçek üretiminin yapılması; mevcut yeşil alanlarımızın gübrenmesi ve hastalıklar ile mücadele işlemi yapılması; mezarlıkların temizliği ve gömü işlemlerinin yapılması hizmetlerini sunar.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye sınırları dahilinde tüm cadde, sokak, boş arazi ve alanların tamamı ile okul, hastane ve işyerlerinin çöplerinin toplanması, çöp döküm sahalarına nakli ve düzenli dökülmesi; kül, cüruf ve hafriyatların kaldırılması ve bertaraf edilmesi, tıbbi atıkların ayrı toplanarak bertaraf

edilmesini sağlanması, pazaryeri ve semt merkezinde pazar tezgahlarının kurulumundan sonra alanın temizliğinin yapılması; belediye sınırlarında bulunan ızgaraların temizliğinin sağlanması hizmetlerini sunar.

BELEDİYE VETERİNERLİĞİ

İlçemize, güvenli olmayan kontrolsüz hayvan ve hayvansal gıdaların girişinin önlenmesi. Gıda güvenliğinin sağlanması amacıyla satışa sunulan balıkların ve etlerin periyodik olarak denetiminin yapılması. Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıklarının ve sahipsiz hayvanların çevreye rahatsızlık vermesini önlemek amacıyla, müşahede, karantina, imha, ilaçlama, dezenfeksiyon, nakil, bakım, besleme, tedavi, kurban kesim hizmetlerinin sunulması ve bu faaliyetler ile ilgili kurumlarla koordinasyonun sağlanması; halk sağlığını tehdit eden haşerelerle mücadele etmek amacıyla, Lüleburgaz çevresinde riskli alanların araştırılması, takibi ve periyodik olarak ilaçlanması hizmetlerini sunar.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz kültür etkinlikler kapsamında gerçekleştirilen ulusal ve uluslar arası konser, sempozyum, fuar, festival ve etkinliklerin ön hazırlıklarının ve organizasyonunun yapılması; dar gelirliler, yoksul, muhtaç, kimsesizler, özürülere, ihtiyaç sahiplerine ve asker ailelerine aynı veya nakdi yardımların gerçekleştirilmesi; Kentim Kendim ve Kentli Çocuk Dergilerinin hazırlanması ve basılması; belediye birimlerinin afiş, broşür, el ilanı, billboard ve raket billboardların grafik tasarımının yapılması hizmetlerini sunar.

✓ PAYDAŞ ANALİZİ

Lüleburgaz Belediyesi anket, mülakat, toplantı ve çalıştaylar yoluyla paydaşlarının görüş ve önerilerini toplamış ve bunları planın hazırlanması sürecinde etkin bir biçimde kullanmıştır. Planın hazırlanması aşamasında bize katkı sağlayan paydaşlarımız aşağıdaki tabloda sıralanmıştır.



PAYDAŞ TABLOSU	
1	BELEDİYE BAŞKANI
2	BELEDİYE MECLİSİ
3	BELEDİYE ENCÜMENİ
4	BELEDİYE HİZMET BİRİMLERİ
5	BELEDİYE ÇALIŞANLARI
6	KENT HALKI
7	MUHTARLIKLAR
8	STK'LAR
9	MESLEK ODALARI
10	KENT KONSEYİ
11	ÇEVRE BELEDİYELER
12	BELEDİYE BİRLİKLERİ
13	KAMU KURUMLARI

✓ SWOT ANALİZİ(Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler)

Paydaşlarımızla 26/05/2010 günü gerçekleştirilen “Geleceğini Şekillendiren Lüleburgaz” başlıklı çalıştayda SWOT Analizi Çalışması yapılmış ve paydaşlar Lüleburgaz’ın güçlü yönlerini şöyle ifade etmişlerdir:

- Coğrafi konum
- Tarım ve hayvancılık
- Kültür ve sanat merkezine dönüştürülme olanağı
- Güçlü sosyal yapı ve orta sınıf hakimiyeti
- Eğitim standartlarının yüksek olması
- Kaliteli ve içilebilen su
- Demokrasi ve hoşgörü kültürü
- Genç nüfus
- Gelişime ve değişime açık toplum yapısı
- Güçlü lider ve belediye
- Sanayi kuruluşlarına yakınlık
- Huzurlu ve güvenli ortam
- Metropole yakın olma
- Spora yatkınlık
- Tarihi eserlerin varlığı

Paydaşlar bu güçlü yönlerin belediye ve Lüleburgaz’a benzerleri ile rekabette üstünlük kazandıracak unsurlar olduğuna vurgu yapmışlardır. Yine aynı çalıştayda iyileştirilmesi gereken zayıf yönler de masaya yatırılmış ve aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır:

- Girişimcilik eksikliği
- Üniversitenin olmayışı
- Lüleburgaz sembolünün olmayışı

- Çevre kirliliği
- Katılımsızlık
- Siyasi iradenin TBMM’de kullanılmaması
- Ortak çalışma ve dayanışma kültürü eksikliği
- Trafik sorunu
- Hayal kuramamak
- İlçe olmak
- Eleştiriye açık olmamak
- Uluslararası havaalanı olmayışı
- Kent çekirdeğinin gelişime kapalı olması
- Hemşehrilik ruhunun eksik oluşu

26/05/2011 tarihli çalıştayda tespit edilen bu veriler stratejik planlama ekibince belediyenin SWOT analizi yapılırken tek tek değerlendirilmiş ve 2012-2016 Stratejik Planında Belediyenin SWOT Analizi şöyle şekillenmiştir:

Güçlü Yanlarımız

Atatürk ilkelerine ve Cumhuriyet değerlerine bağlılık
Güçlü mali yapı
‘Stratejik Yönetim’e geçmiş kurum olmak
‘Rekreasyonel’ (öncü, kararlı, güçlü, dinamik) bir lidere sahip olmak
Kent halkı tarafından da benimsenmiş bir vizyona sahip olmak
Coğrafi konum (Trakya’nın merkezi)
Güçlü sosyal yapı ve orta sınıf hâkimiyeti
Ulusal ve uluslararası fırsatları değerlendirme kabiliyeti
‘Güvenilir’ ve ‘Danışılabilir’ bir belediye olmak
Değişen ve gelişen dünyaya uyum sağlama kabiliyeti
Yeterli ve kaliteli içme suyu kaynaklarına sahip olmak
Kongre meydanının olması
Kentte huzurlu ve güvenli bir ortamın olması
Güçlü kurum kültürü
Yönetim konusunda deneyimli yöneticilere sahip olmak
Hizmetin kent merkezinden ve tek noktadan verilmesi
Kurum içinde sağlıklı iletişim
Deneyimli çalışan kadrosuna sahip olmak
Kentteki eğitim seviyesinin yüksek olması
Bölgenin hayvan hastalıklarından arındırılmış olması
Kentin kendi kültürünü oluşturma isteği

Zayıf Yanlarımız

Alt yapı projelerinin güncelliğinin sağlanamamış olması
Halka yapılan hizmet ve faaliyetlerin duyurulması noktasındaki eksiklik
Personelin kültürel faaliyetlere katılma isteksizliği
Taşıt trafiğine alternatif ulaşım sistemlerinin hayata geçirilmemesi
Kentin tanıtımına yönelik bir marka yaratılmamış olması
Bilgiye hızlı ve etkin ulaşılmasındaki zorluklar
Kurumda 'Risk Analizi'nin olmaması
Siyasi iradenin TBMM'de bölgeyi etkin temsil edememesi
Trafik ve otopark sorunu
Hava kirliliği ve çevre sorunları
Kentlilik bilincinin halk tarafından tam olarak benimsenememiş olması
Rekreasyon alanı yetersizliği
Dezavantajlı grupların kentte yaşadığı zorluklar
Mevcut ticaret bölgesinin etkin kullanılmaması
İlçe olmak
Girişimcilik ruhunun eksik olması
Ortak çalışma kültürünün kente aktarılmaması, kent tarafından benimsenememesi
Festivalimizin olmaması
Bürokratik ve yasal engeller
Eski kentin planlamaya uyum yetersizliği
Üniversite eksikliği

Fırsatlarımız

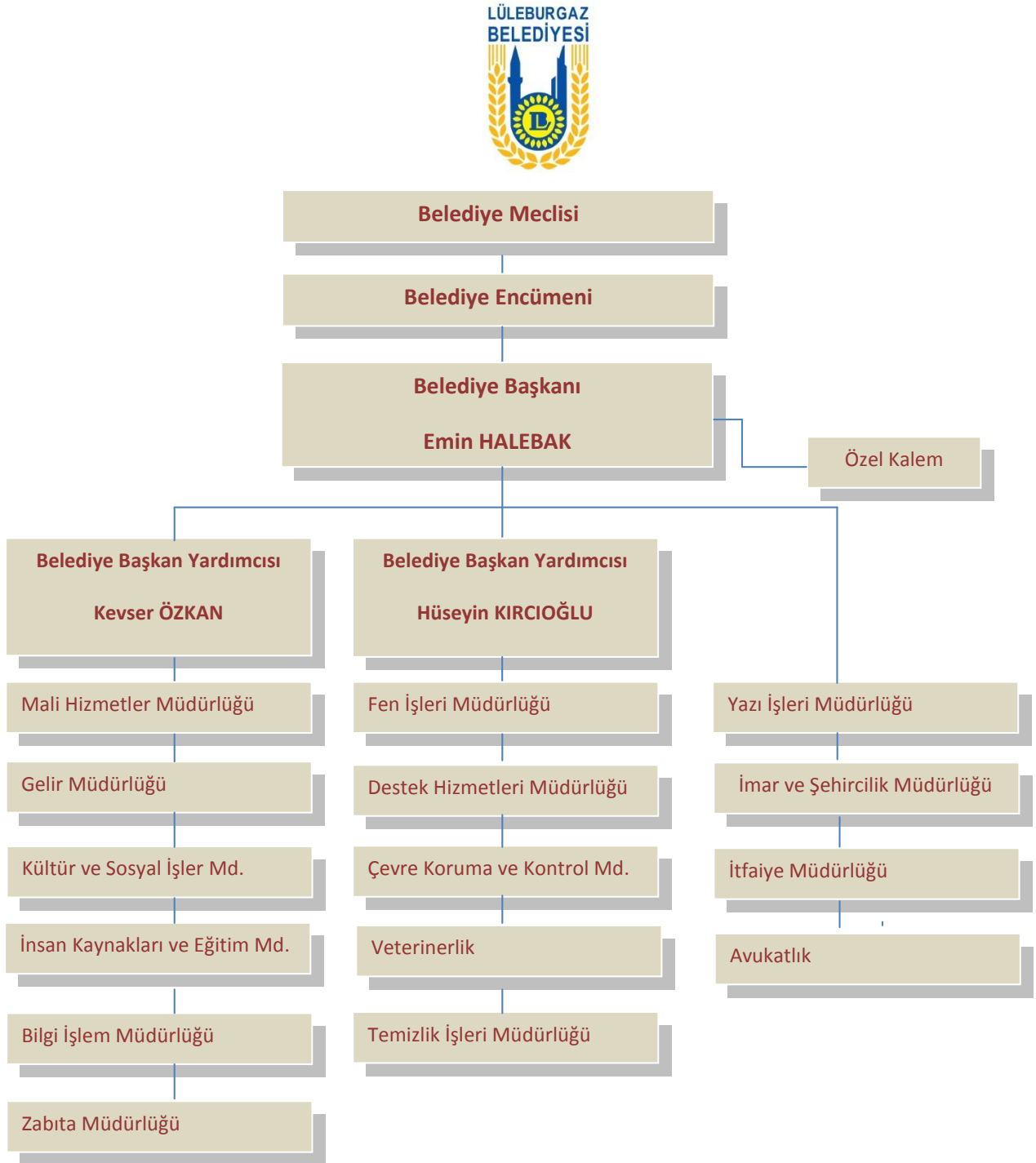
İl ölçeğinde ilçe seçmen sayısının yüksek olması
Hızlı tren duraklarından birinin kentte olması
Süt ve besi hayvancılığı ile ilgili yeni düzenlemeler, 'Süt Başkenti' olma fırsatı
Tarıma elverişli topraklara sahip olmak ve alternatif tarımın uygulanabilirliği
Büyük sanayi kuruluşlarına yakın olunması
Yerel ve ulusal düzeyde açılan programlar
Yerel yönetimlere yetki devri
Heykel ve resim sempozyumları
Gastronomi merkezi olma potansiyeli
AB kapsamında yapılan düzenlemeler
Kaliteli, hızlı ve doğru hizmet sunumuna yönelik hızla gelişen teknoloji
AB sınır ili olma
İstanbul metropolüne yakınlık
Sosyal donatı alanı amaçlı 40 hektar alanın varlığı
Yüksek okulun varlığı
Fuarcılığın etkin olarak kullanılmaya başlanması
İmar planında fuar alanı olarak bir alanın ayrılmış olması
Dünyadaki gelişmelerin Lüleburgaz halkı tarafından algılanıyor olması
Belediyenin kendi yayın organı olması
Liderden kaynaklanan öngörü eşiğinin yüksek olması
Küreselleşme ile birlikte değişen kavram ve tanımlara uyum ve uygulama becerisi
Belediyenin halkına ve çalışanlarına kendilerini kültürel ve sportif faaliyetlerde geliştirme imkanı sağlaması
Kente ait fiziki donatı alanlarının kent halkı tarafından ücretsiz kullanılması
Stadyumun şehir merkezinde olması
Beyin göçü için cazibe merkezi olma

Tehditlerimiz

Merkezi hükümetlerin genel politikaları (idari vesayet)
Teknolojinin sosyal ilişkileri tehdit ediyor olması
Yetişmiş insan gücü göçünün engellenememesi
Muhtemel bir Marmara depremi
Küresel iklim değişiklikleri
Bölgemiz su yönetim politikalarının ve yasal düzenlemelerinin olmaması (su yasası)
Sanayi tesislerinin çevreye verdiği zararlar
İstanbul metropolüne yakın olmak
Çöp alanının şehir gelişme planlarının içinde olması
Askeri alanların imar sahalarını sınırlaması
Diğer kamu ve kuruluşlarının bürokratik engelleri
Çevre düzeni planı kısıtları
Üretilen projelerin siyasi sebeplerle ertelenmesi

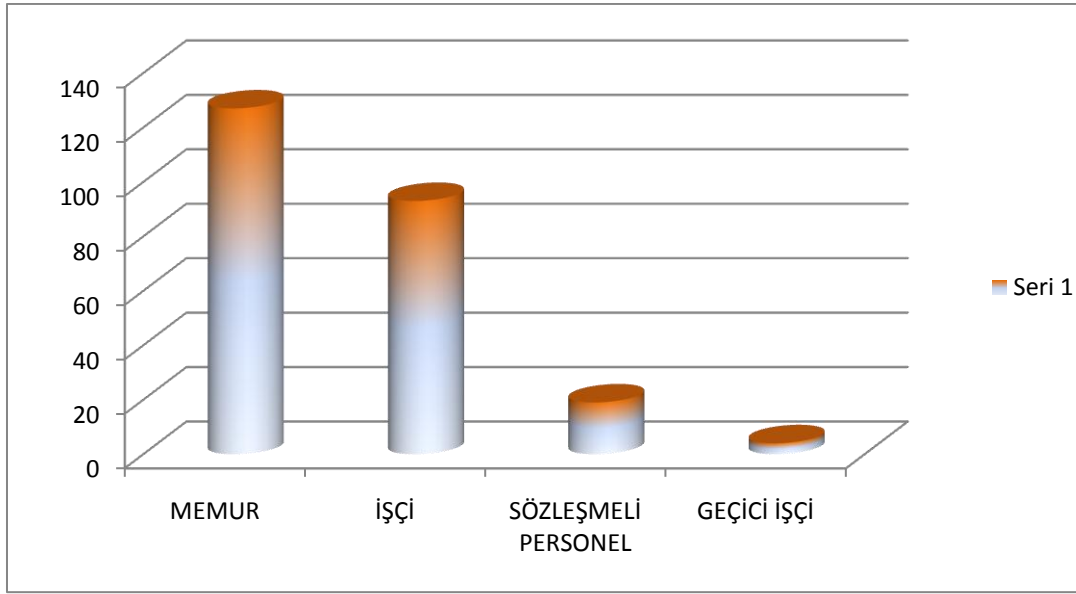
✓ KURUM YAPISI

Organizasyon Yapısı



İnsan Kaynakları

Lüleburgaz Belediyesi'nde 127 memur, 93 işçi, 20 sözleşmeli ve 4 geçici işçi olmak üzere toplam 244 personel görev yapmaktadır. Personelin statü ve cinsiyete göre dağılımı tablo 1 ve tablo 2 de gösterilmiştir.



Tablo 1:Personel Statü Dağılımı

Cinsiyeti	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Geçici İşçi
Kadın	33	20	6	4
Erkek	94	73	14	-
Toplam	127	93	20	4

Tablo 2:Personel Cinsiyet Dağılımı

Fiziki Kaynaklar

Lüleburgaz Belediyesine ait hizmet binaları, sosyal tesis, park ve bahçeleri vb. fiziki kaynaklarını gösterir tablo aşağıdaki gibidir;

FİZİKİ YAPI CİNSİ	ADET	DİĞER HUSUSLAR
Hizmet Binaları	3 adet -Ana hizmet binası -İtfaiye binası -Destek hizmet birimleri	-3 katlı ana hizmet binası içinde başkanlık makamı ve 14 müdürlük, sağlık birimi ve yemekhane mevcuttur. -İtfaiye Binasında 8 araç kapasiteli kapalı garaj, yemekhane, eğitim salonu, dinlenme odası, müdür odası mevcuttur. -Destek hizmetleri birimlerinin 700m ² alanı idari bölüm, yemekhane, kaynak atölyesi, motorhane, elektrikhane, boya kaporta servisi, araç parkı ve 20.000m ² alanı yollara kullanılan malzemelerin depolandığı alan olarak ayrılmıştır.
Soğuk hava deposu	1 adet	Meclis kararı ile faaliyeti durdurulmuştur.
Mezbaha binası	1 adet	Kurban bayramında hizmet vermektedir.
Hayvan barındırma ve müşahede yeri	1 adet	600m ² toplam alanlı, 50 hayvan kapasiteli ve 5 bölümden oluşan gözetim bölümü ve 50 hayvan kapasiteli 10 bölmeli toplam alanı 240m ² geçici barınma binası mevcuttur.
Pazaryeri ve Semt Merkezi	1 adet	38.806m ² alan üzerinde yapılandırılmış olan, Yeni Pazar Yeri ve Semt Merkezin kullanım alanları Kapalı Alan (Dükkânlar) 2.480m ² , Örtülü Alan (Pazar Alanı) 14.466m ² , Gezi Yolu Alanı 7.418m ² , Yeşil Alan 3.183m ² , Otopark ve Araç Geçiş Alanı 10.759m ² olarak planlanmıştır.8 adet toptancı ve 33 adet sabit dükkân, 1314 adet Pazar tezgahı yeri mevcuttur. Ayrıca 1 çocuk oyun evi, 1 adet Afet Koordinasyon Merkezi bulunmaktadır.
Mezarlık	3 adet	Edirne Bayırı mevki, terminal arkası ve Evrensekiz yolu üzerinde
Katlı otopark	1 adet	8323m ² alana ve 300 araç kapasiteye sahiptir
Sera	1 adet	Kapalı alan 1900m ² ve açık alan 3000m ²
Su Deposu	6 adet depo ve 20 adet yeraltı su kuyusu	1 adet ayaklı depo, 2 adet 3000 tonluk su deposu, 3 adet 1000 tonluk su deposu ve 20 adet yeraltı su kuyusu mevcuttur.
Terminal	1 adet	Şehir içi minibüs ve şehirlerarası otobüs terminali
İşyeri	161 adet	Hal Binasında 68 adet, terminalde 27 adet, Nalbant Arif Pasajında 4 adet, Pazaryeri ve Semt Merkezinde 33 adet dükkan ve 8 adet toptancı dükkanı, 1 adet hamam, destek hizmet birimlerinde 10 adet depo ve tuğla ocakları mevkiinde 10 adet tüp deposu mevcuttur.
Meydan	2 adet	Kongre Meydanı ve Mehmet Başaran Meydanı
Park ve bahçeler	20 adet	19 adet mahalle parkı ve Edirne Bayırında 1 adet çay bahçesi
Sosyal tesis, kültürel ve eğitsel alan	12 adet	Ata İş Merkezi lokanta ve kafeterya, Ata İş Merkezinde 8 adet sosyal amaçlı çalışma salonu ve toplantı odaları, Ata İş Merkezinde Aşkiye Neşet Çal Salonu, Ekin Atölyesi, Sokullu Mehmet Paşa Külliyesi Çifte Hamamı ve Gençlik Parkı teşhir ve sergi salonu

Teknik araç kaynakları: Aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

CİNSİ	ADET
Pancar Motoru	2
Kompresör	4
Benzinli su motoru	1
Seyyar jeneratör	1
Kamyon distribütörü	1
Motorlu sırt ilaçlama makinesi	1
El sırt ilaçlama makinesi	2
Kompaktör	1
Dalgıç pompa	4
Santrifüj pompa	4
Tuz serpmeye makinesi	1
Asfalt kesme makinesi	1

Araç fiziki kaynakları: Aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

ARACIN CİNSİ	ADET
Binek araçlar	2
Minibüs tipi araçlar	1
Arazi tipi araçlar	1
Otobüsler	5
Kamyonet tipi araçlar	7
Cenaze araçları	2
Eklemlili platform aracı	1
İtfaiye araçları	6
Motosikletler	5
Traktörler	3
Kamyonlar	11
İş makineleri	15
Transmikserler	2
Çöp Kamyonları	7
Ambulans	1
Et nakil aracı	1
TOPLAM	70

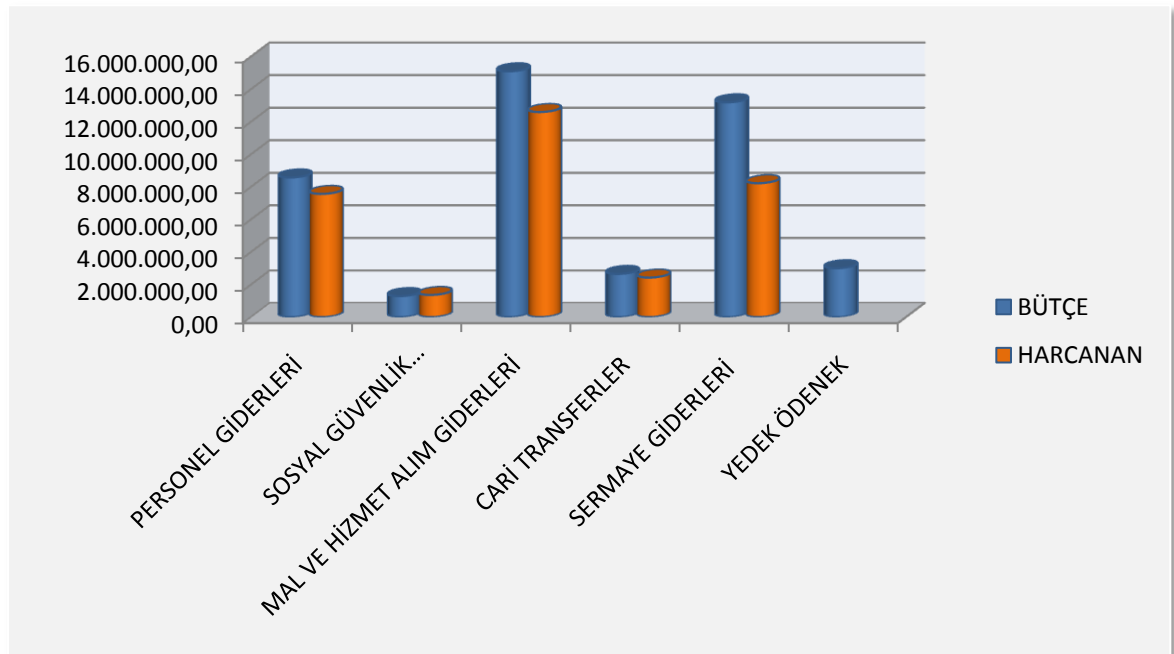
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Belediyemizde yazılımsal ürün olarak;

- ◆ Oracle veri tabanı
- ◆ Sampaş belediye otomasyon yazılımı
- ◆ Netcad harita çizim programı
- ◆ Mapinfo harita çizim programı
- ◆ AMP hakediş programı
- ◆ Omni restoran otomasyon sistemi yazılımı
- ◆ Evertch Kamera yazılımı
- ◆ Personel takip sistemi yazılımı kullanılmaktadır.

Mali Yapı

2010 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşme Oranları

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE	HARCANAN	ORAN
PERSONEL GİDERLERİ	8.575.135,00	7.566.504,00	%88,23
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.286.550,00	1.359.059,00	%105,63
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.095.250,00	12.595.251,00	%83,43
CARİ TRANSFERLER	2.651.350,00	2.425.358,00	%91,47
SERMAYE GİDERLERİ	13.190.000,00	8.222.189,00	%62,33
SERMAYE TRANSFERLERİ	238.000,00	159.277,00	%66,92
YEDEK ÖDENEK	3.000.000,00		
TOPLAM	44.036.285,00	32.327.638,00	%73,41



GELECEĞE BAKIŞ

MİSYONUMUZ

Belediye hizmetlerini kaliteli ve kısa zamanda yerine getirerek, insanlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak ve sağlıklarını **korumak,**

Kentimizin tarihsel, kültürel, doğal mirasını ve fiziksel varlıklarını korumak ve **geliştirmek,**

Sürdürülebilir planlamalar yaparak ve uygulayarak, sürekli değişen, gelişen, güvenli ve huzurlu bir kent **yaratmak** için varız.

VİZYONUMUZ

Her şeyin sevgi ile başladığı, ekonomik ve sosyal beklentilerin karşılandığı, bireylerinin kendilerini geliştirdikleri, havası, doğası ve temizliği ile yaşamaktan mutlu olacakları, soyadı kültür olan

LÜLEBURGAZ

DEĞERLERİMİZ

Güvenilir

Öncü ve örnek

Çalışkan ve üretken

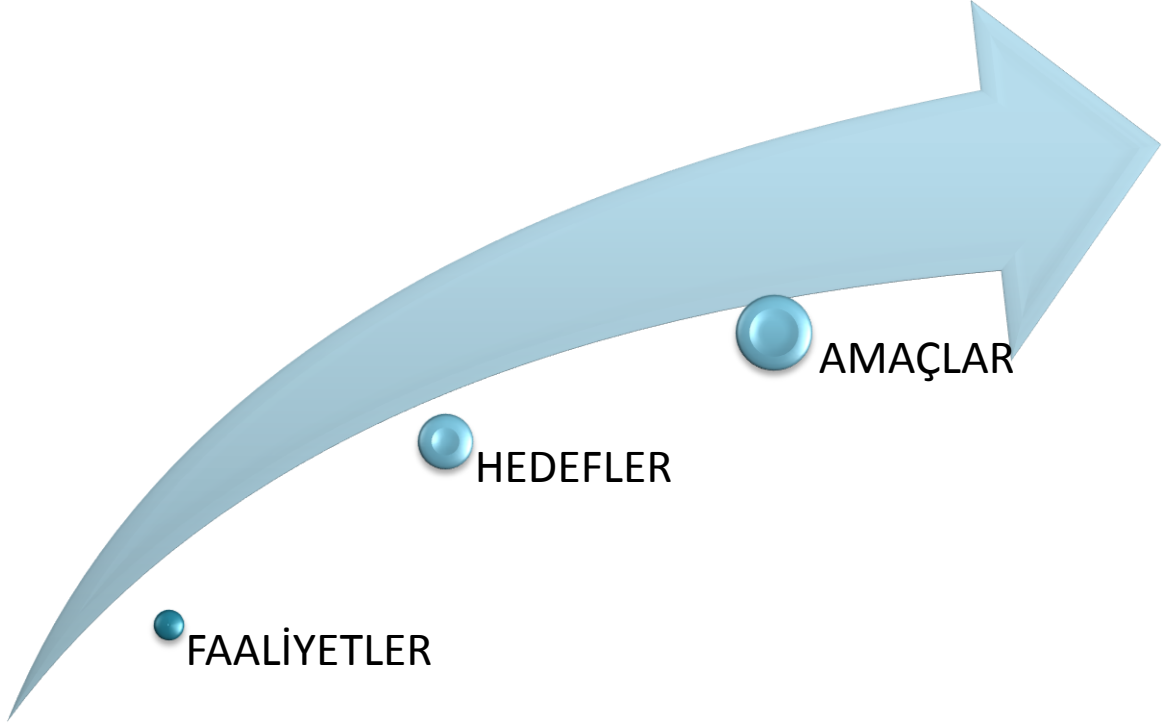
Açık, paylaşımcı ve katılımcı

İnsan hakları ve çevreye saygılı

Kaynakları bilimsel ve doğru kullanan

Sevgi ve saygıya dayalı ekip ruhu ile çalışan

**TEMEL YETKİNLİĞİMİZ;
Kent halkının ve çalışanların
değişme ve gelişme isteği**



AMAÇ 1: “STRATEJİK YÖNETİM İLE İŞLEYEN KURUM”UN SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK

- Hedef 1: “Stratejik Yönetim Döngüsü”nü oluşturmak
- Hedef 2:Strateji geliştirme becerisine sahip kurumun, değişen ve gelişen dünyadaki fırsatları-tehditleri, olanakları - kısıtları ve dengeleri algılayıp değerlendirecek ve bunları hayata geçirebilecek yapıyı oluşturmak

AMAÇ 2:DOĞAL, TARİHSEL, FİZİKSEL, ÇEVRESEL, EKONOMİK, SOSYAL VE KÜLTÜREL DEĞERLERİN; EVRENSEL HUKUK NORMATLARINA UYGUN, BİLİMSEL VE DOĞRU KULLANILMASINI SAĞLAYARAK, KENTSEL YAŞAM STANDARDINI VE KALİTESİNİ YÜKSELTECEK SİSTEMİ KURMAK

- Hedef 1:Sadece insan için değil, tüm canlılar için koruma kullanma dengesi sağlanarak, yaşanabilir kenti yaratmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak
- Hedef 2:Çevresel olumsuzluklardan arındırılmış bir kenti yaratacak sistemi kurmak
- Hedef 3:Sosyal belediyecilik ilkesi gereği sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri planlamak, sürdürülebilirliğini sağlamak ve paydaşları desteklemek
- Hedef 4:Afet kriz ve sabotajlara karşı koruma sağlayacak sistemi kurmak
- Hedef 5:Kentin envanter çalışmasını yapmak, kayıt altına almak ve güncellenmesini sağlamak
- Hedef 6:Kentin altyapı, plan-proje ve yatırımlarını kentsel planlara uygun hale getirmek
- Hedef 7:Yasal görev ve sorumluluklarımızı akılcı, yenilikçi ve bilimsel yöntemlerle yerine getirmek

AMAÇ 3:DÜNYANIN “AKILLI ŞEHİRLERİ” ARASINDA YER ALMAK

- Hedef 1: Kentin ve kentlinin sorunlarını tespit edebilen ve bu sorunlara bilgiye dayalı, akıllı çözümler üretebilen sistemi kurmak
- Hedef 2: Akıllı kentler için bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının modernizasyonunu yapmak
- Hedef 3: Belediye hizmetlerini mekâna bağlı olmaksızın kolay, hızlı ve ulaşılabilir hale getirmek
- Hedef 4: Kurumun ve vatandaşın teknolojik yeterliliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak ve sunulan hizmetlerin kullanımını teşvik etmek

**AMAÇ 4: GÜÇLÜ SOSYAL
YAPI VE ORTA SINIF
HÂKİMİYETİNİN
SÜRDÜRÜLEBİLMESİNİ
SAĞLAYACAK TEDBİRLER
ALMAK**

- Hedef 1: Demokrasi kültürünü güçlendirerek 'Egemen kültür' haline getirmek
- Hedef 2: Ortak aklı güçlendirerek sürdürülebilirliğini sağlamak
- Hedef 3: Kentte toplumsal dayanışma, bütünleşme ve hoşgörüyü arttıracak sistemi kurmak
- Hedef 4: Dezavantajlı gruplar için pozitif ayrımcı tutum ve politikalar üretmek
- Hedef 5: Lüleburgaz'ı orta sınıf için cazibe merkezi haline getirmek.

**AMAÇ 5: GELECEĞİN
YARATILMASINDA ÖNEMLİ
YERİ OLAN HİZMETLER
SEKTÖRÜNDE ÖNCÜ VE
MERKEZ OLMAK**

- Hedef 1 : "Beyin Göçünü" kente çekecek planlamalar yapmak
- Hedef 2: Ekonomik potansiyeli yatırım ve üretime yönlendirecek planlamalar yapmak
- Hedef 3: Trakya'nın cazibe merkezi haline gelmek

**AMAÇ 6: LÜLEBURGAZ'IN
MARKA HALİNE GELMESİNE
LİDERLİK ETMEK**

- Hedef 1: Lüleburgaz markasını yaratmaya yönelik çalışmalar yapmak
- Hedef 2: Kentin ve Belediye'nin tanıtımına yönelik faaliyetler gerçekleştirerek kent ismini duyurmak
- Hedef 3: Trakya'nın 'Süt Başşehri' olmak
- Hedef 4: Bölgede tarım ve hayvancılığı geliştirici çalışmalara katkı sağlamak

**AMAÇ 7: TRAKYA'NIN
KÜLTÜR KENTİ OLMAK**

- Hedef 1: Kültürel mirası korumak, geliştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak
- Hedef 2: Kültürel değerlerin sürdürülebilmesine katkı sağlayacak fiziki mekanlar yaratmak
- Hedef 3: Kültürel ve sosyal faaliyetlerin planlamasında ve uygulanmasında gönüllü katılımın sağlanacağı sistemi kurmak
- Hedef 4: Ulusal ve uluslar arası sanatsal, ticari, zirai, sportif ve kültürel etkinlikler planlamak, icra etmek ve geleneksel hale getirmek

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 1:“STRATEJİK YÖNETİM İLE İŞLEYEN KURUM”UN SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK

Hedef 1: “Stratejik Yönetim Döngüsü”nü oluşturmak

FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1:Stratejik plan yapmak ve %95 gerçekleştirmek PG: Planın gerçekleşen faaliyet sayısı	Tüm Müdürlükler
Faaliyet 2:Stratejik planın takibinde kurumu “Bilinçsiz-Yeterli” hale getirmek PG: Toplantı sayısı	Tüm Müdürlükler
Faaliyet 3:Stratejik planın yürütümünde kuruma destek olabilecek paydaşları sürece dâhil etmek PG: Paydaşlarla gerçekleştirilen proje-faaliyet sayısı	Tüm Müdürlükler
Faaliyet 4: Kurumsal ve bireysel performans değerlendirme ve iç kontrol sistemini kurarak, işlerliğini sağlamak PG: Sistemlerin kurulması	İK ve Eğitim Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 5:Kurumsal kaynakların planlanmasında stratejik uygulamalar gerçekleştirmek a)İnsan Kaynakları planlaması PG: Personel memnuniyet oranı b)Taşınır mal değerleri planlanması PG: Taşınır mal listesi hazırlanması c)Taşınmaz mal değerleri planlanması PG: Mülkiyet paftasının hazırlanması d)Teknolojik değerlerin planlanması PG:Bilişim teknolojilerinde standartlaşma e)Sanatsal marka, patent, telif ve lisans değerlerinin planlanması PG:Komisyon karar sayısı f)Nakit para hareketlerinin planlanması PG: Bankalarla yapılan görüşme sayısı g)Kaynakların ekonomik kullanım ve tasarrufuna yönelik bilinç oluşturularak, verimliliği arttırarak yeni gelir kaynaklarının yaratılması PG: Elde edilen gelir miktarı	Tüm Müdürlükler

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 1:“STRATEJİK YÖNETİM İLE İŞLEYEN KURUM”UN SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK	
Hedef 2: Strateji geliştirme becerisine sahip kurumda, değişen ve gelişen dünyadaki fırsatları-tehditleri, olanakları - kısıtları ve dengeleri algılayıp değerlendirecek ve bunları hayata geçirebilecek yapıyı oluşturmak	
FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1:Stratejik yönetimin sürdürülebilirliğini sağlamak için bilgiyi etkin, etkili ve verimli yönetmek PG: Eğitim sayısı- katılan personel sayısı	Tüm Müdürlükler
Faaliyet 2: Proaktif modele uygun çalışmayı benimsetecek eğitimler planlamak PG: Eğitim sayısı- katılan personel sayısı	İK ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 3:Kurum içi ve dışı değişime ve gelişime engel olan ön yargılı zihni modellere, kalıp düşüncelere karşı eğitim ve uygulamaları hayata geçirmek PG: Eğitim sayısı- katılan personel sayısı	İK ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 4:Ulusal ve uluslararası organizasyonlarla kurumsal kapasiteyi arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak PG: Katılımcı olunan organizasyon sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü İK ve Eğitim Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 5: Kamu ve özel sektöre ait tüm fırsat ve destek programlarının ilgili birimlerce takip edilerek, proje ekibiyle koordineli çalışmasını sağlamak PG: Hazırlanan proje sayısı/ kabul gören proje sayısı	Tüm Müdürlükler

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 2: DOĞAL, TARİHSEL, FİZİKSEL, ÇEVRESEL, EKONOMİK, SOSYAL VE KÜLTÜREL DEĞERLERİN; EVRENSSEL HUKUK NORMATLARINA UYGUN, BİLİMSEL VE DOĞRU KULLANILMASINI SAĞLAYARAK, KENTSEL YAŞAM STANDARDINI VE KALİTESİNİ YÜKSELTECEK SİSTEMİ KURMAK

Hedef 1: Sadece insan için değil, tüm canlılar için koruma kullanma dengesi sağlanarak, yaşanabilir kenti yaratmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak

FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1. Kent dostu ulaşım master planı yapmak PG: Planın yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 2.Halk sağlığını korumaya yönelik önleyici tedbirlerin alınması konusunda çalışmalar yapmak ve/veya sağlık kurum kuruluşları tarafından gerçekleştirilen projelere ortak olmak ve katkı sağlamak PG: Gerçekleştirilen proje- faaliyet sayısı	Çevre Korm. Kont .Müdürlüğü Veterinerlik Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 3.Sosyal, kültürel ve sportif gereksinimleri karşılayacak yeni mekânlar oluşturmak ve var olan fiziki donatı alanlarının iyileştirilmesini sağlamak PG: Düzenlenen alan miktarı	Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 4. İçme ve kullanma suyunun doğru kullanımına yönelik bilinç artırıcı çalışmalar yapmak PG: Eğitim sayısı, basılan afiş -broşür sayısı	Çevre Korm. Kont .Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Gelir Müdürlüğü
Faaliyet 5. “Ergene Havzası Çevre Yönetimi Master Planı”na uygun, toprak ve su kaynaklarının korunmasına yönelik çalışmalar yapmak PG: Yapılan çalışma sayısı	Çevre Korm. Kont .Müdürlüğü
Faaliyet 6.Kentimizin mevcut içme suyu hatlarını yenilemek ve içme suyu projeleri kapsamında yeni içme suyu hattı ve su deposu yapmak PG: Yeni hat uzunluğu- 1 adet su deposu yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 7.Kentsel tasarım anlayışına uygun kent estetiğini düzenleyici çalışmalar yapmak PG: Yapılan uygulama örneği sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Çevre Korm. Kont .Müdürlüğü
Faaliyet 8.Kentlilik bilincinin yaygınlaşmasına yönelik çalışmalar yapmak PG: Eğitim- toplantı sayısı, katılımcı sayısı	Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü Özel Kalem
Faaliyet 9. Kentsel dönüşüm yapılacak alanlarda yaşayanların, üniversitelerin desteği ile sosyal dönüşüm çalışmasını yapmak PG: Sosyolojik tespitlerle şekillenen kentsel dönüşüm projesi yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 10. İmar planlarında ticaret bölgesi çalışması yapmak PG: Meclis kararı- plan tadilatı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 2: DOĞAL, TARİHSEL, FİZİKSEL, ÇEVRESEL, EKONOMİK, SOSYAL VE KÜLTÜREL DEĞERLERİN; EVRENSEL HUKUK NORMLARINA UYGUN, BİLİMSEL VE DOĞRU KULLANILMASINI SAĞLAYARAK, KENTSEL YAŞAM STANDARDINI VE KALİTESİNİ YÜKSELTECEK SİSTEMİ KURMAK

Hedef 2: Çevresel olumsuzluklardan arındırılmış bir kenti yaratacak sistemi kurmak

FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1. Görüntü ve gürültü kirliliğini önleyici çalışmalar planlayarak hayata geçirmek PG: Kentin %70'nde tabelaların Tabela Tente Yönt. uygun hale gelmesi	Zabıta Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Gelir Müdürlüğü Destek Hzm. Müdürlüğü
Faaliyet 2. Çevre ve insan sağlığını tehdit eden unsurlarla mücadeleyi etkinleştirerek sürdürülebilirliğini sağlamak PG: İlan reklam gelirlerindeki artış oranı	Çevre Korm. Kont. Müdürlüğü Veterinerlik Zabıta Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 3. Alo çevre hattı kurmak PG: Gelen çağrı sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 4. "Çevre yönetimi" sempozyumu düzenlemek PG: Katılımcı sayısı, rapor düzenlenmesi	Çevre Korm. Kont. Müdürlüğü
Faaliyet 5. Çevre bilincinin oluşmasına katkı sağlayacak film gösterimleri yapmak PG: Gösterilen film sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 6. Mevcut çöp döküm sahasının ıslahını yapmak PG: Islah edilen alan miktarı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 7. Atık su arıtma tesisini yapmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak PG: Tesisin yapılması	Çevre Korm. Kont. Müdürlüğü
Faaliyet 8. Katı atık bertaraf tesisinin yapımı ve sürdürülebilirliği ile ilgili KIRKAB- 2'ye destek vermek PG: Tesisin yapılması	Çevre Korm. Kont. Müdürlüğü
Faaliyet 9. Kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin ıslahına ve yeni şebekelerin yapımına yönelik çalışmalar yapmak PG: Islahı yapılan şebeke uzunluğu	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 10. Çöplerin düzenli ve programlı olarak toplanmasında bir üst uygulama modeline geçilmesini sağlamak PG: Tip Poşetleme sistemine geçilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 11. Doğalgaz kullanımını teşvik edecek çalışmalar yapmak PG: Bilgilendirme bilinçlendirmeye yönelik toplantı sayısı	Çevre Korm. Kont. Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 2: DOĞAL, TARİHSEL, FİZİKSEL, ÇEVRESEL, EKONOMİK, SOSYAL VE KÜLTÜREL DEĞERLERİN; EVRENSEL HUKUK NORMLARINA UYGUN, BİLİMSEL VE DOĞRU KULLANILMASINI SAĞLAYARAK, KENTSEL YAŞAM STANDARDINI VE KALİTESİNİ YÜKSELTECEK SİSTEMİ KURMAK

Hedef 3: Sosyal belediyecilik ilkesi gereği sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri planlamak, sürdürülebilirliğini sağlamak ve paydaşları desteklemek

FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1:Sosyal belediyecilik anlayışını güçlendirici çalışmalar yapmak PG: Yardım organizasyonları ile katkı sağlanan kişi sayısı	Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 2:İş dünyasını bir araya getirecek organizasyonlar yapmak PG: Organizasyon sayısı	Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü Özel Kalem
Faaliyet 3: Amatör spor kulüplerini desteklemek PG: Desteklenen spor kulübü sayısı	Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 2: DOĞAL, TARİHSEL, FİZİKSEL, ÇEVRESEL, EKONOMİK, SOSYAL VE KÜLTÜREL DEĞERLERİN; EVRENSEL HUKUK NORMLARINA UYGUN, BİLİMSEL VE DOĞRU KULLANILMASINI SAĞLAYARAK, KENTSEL YAŞAM STANDARDINI VE KALİTESİNİ YÜKSELTECEK SİSTEMİ KURMAK

Hedef 4: Afet kriz ve sabotajlara karşı koruma sağlayacak sistemi kurmak

FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1: Afet, kriz ve sabotajlara karşı risk analizli koruma planları yapmak PG: Yapılan plan ve program sayısı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 2: Afet, kriz ve sabotajlara karşı koruma sağlayacak eğitimler planlamak PG: Eğitim sayısı, katılımcı sayısı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 3: Afet, kriz ve sabotajlara karşı korunmada paydaşlar belirlemek PG: Paydaş sayısı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 4: Afet, kriz ve sabotajlara karşı korunmada fiziki mekânlar yaratmak PG: Mekan sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 5: Afet Koordinasyon Merkezi'ni aktif hale getirmek PG: Merkezde kullanılan yazılım ve donanım sayısı	İtfaiye Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 2: DOĞAL, TARİHSEL, FİZİKSEL, ÇEVRESEL, EKONOMİK, SOSYAL VE KÜLTÜREL DEĞERLERİN; EVRENSEL HUKUK NORMLARINA UYGUN, BİLİMSEL VE DOĞRU KULLANILMASINI SAĞLAYARAK, KENTSEL YAŞAM STANDARDINI VE KALİTESİNİ YÜKSELTECEK SİSTEMİ KURMAK

Hedef 5: Kentin envanter çalışmasını yapmak, kayıt altına almak ve güncellenmesini sağlamak

FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1:Üniversiteler ile iş birliği yapılarak kentin mekansal (arazi) yapısı, sosyal yapısı, ekonomik yapısı vb. envanter çalışmasına ilişkin etütleri yapmak, PG: Yapılan etüd sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 2:Tüm kaynakların envanter çalışmalarının yapılabileceği paydaşları belirlemek PG: Tespiti yapılan Paydaş sayısı	Tüm Müdürlükler
Faaliyet 3: Kentin kültür envanterini çıkartmak PG: Kültür envanteri	Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü
Faaliyet4:Tarihi eserlerin envanterini çıkartmak PG: Tarihi eser envanteri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet5:İnsan kaynaklarının envanterini çıkartmak PG: İnsan kaynakları envanteri	İK ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 6:Doğal kaynakların envanterini çıkartmak(Su, doğalgaz vb.) PG: Doğal kaynak envanteri	Çevre Krm. Kont. Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 2: DOĞAL, TARİHSEL, FİZİKSEL, ÇEVRESEL, EKONOMİK, SOSYAL VE KÜLTÜREL DEĞERLERİN; EVRENSEL HUKUK NORMLARINA UYGUN, BİLİMSEL VE DOĞRU KULLANILMASINI SAĞLAYARAK, KENTSEL YAŞAM STANDARDINI VE KALİTESİNİ YÜKSELTECEK SİSTEMİ KURMAK

Hedef 6: Kentin altyapı, plan-proje ve yatırımlarını kentsel planlara uygun hale getirmek

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet 1:Belediye ve mücavir alan sınırları içinde çevre düzeni planına uygun olarak imar planlarında gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak
PG: Çevre Düzeni Planına uygun imar planında revizyon sayısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Faaliyet 2.Mevcut kanalizasyon, içme suyu ve yağmur suyu hatlarının sayısal ortamda imar paftalarına işlenmesini sağlamak

Fen İşleri Müdürlüğü

PG: 22 mahallenin altyapı bilgilerinin sayısal ortamda imar paftalarına işlenmesi

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 2: DOĞAL, TARİHSEL, FİZİKSEL, ÇEVRESEL, EKONOMİK, SOSYAL VE KÜLTÜREL DEĞERLERİN; EVRENSEL HUKUK NORMLARINA UYGUN, BİLİMSEL VE DOĞRU KULLANILMASINI SAĞLAYARAK, KENTSEL YAŞAM STANDARDINI VE KALİTESİNİ YÜKSELTECEK SİSTEMİ KURMAK

Hedef 7:Yasal görev ve sorumluluklarımızı akılcı, yenilikçi ve bilimsel yöntemlerle yerine getirmek

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet 1. Belediye hizmet alanında gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlerde güncel mevzuatın ve evrensel hukuk normlarının takibini sağlamak

Hukuk İşleri
Tüm Müdürlükler

PG: Mevzuata yönelik yapılan eğitim sayısı

Faaliyet 2. Kurum içi duyarlılığı ve kentlinin duyarlılığını arttıracak faaliyetler yürütmek (Lobi Çalışmaları)

Hukuk İşleri
Tüm Müdürlükler

PG: Kurum içi ve kurum dışı duyarlılık gösterilmesi istenen konuların tespit edilmesi

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 3: DÜNYANIN “AKILLI ŞEHİRLERİ” ARASINDA YER ALMAK

Hedef 1: Kentin ve kentlinin sorunlarını tespit edebilen ve bu sorunlara bilgiye dayalı, akıllı çözümler üretebilen sistemi kurmak

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet 1: Sorunların tespitine yönelik anket, saha vb. çalışmalar yapmak.

PG: Anket sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 2: Kent ve kentlinin tespit edilen sorunlarına çözüm bulabilmek için üniversiteler, teknoloji firmaları vb. kurum ve kuruluşlar ile toplantılar düzenlemek

PG: Toplantı sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 3: Akıllı kente ulaşmak için, dünyada uygulanabilir olan, akıllı çözümler üretecek projeler geliştirmek

PG: Proje sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 4: Veri madenciliği ve iş zekâsı teknikleri kullanılarak kurumsal zekâ sisteminin oluşturulmasını sağlamak

PG: Sistem kullanım raporu

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 5: Proje süreçlerinin yönetileceği yazılımı kurmak

PG: Sistem kullanım raporu

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 6: Vatandaşa sunulan hizmetlerin yeni iş süreçlerinin analizlerini yapmak, mevcut iş süreç analizlerinin iyileştirilmesini sağlamak

PG: Revize edilen süreç sayısı, yeni oluşturulan süreç sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 3: DÜNYANIN “AKILLI ŞEHİRLERİ” ARASINDA YER ALMAK

Hedef 2: Akıllı kentler için bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının modernizasyonunu yapmak

PERFORMANS GÖSTERGESİ:

FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1:Veri merkezini, bulut mimari ve sanallaştırma teknolojilerine uygun olarak modernize edip, “Dinamik Veri Merkezi” ni kurmak PG:Merkezin kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 2:MIS(Yönetim Bilgi Sistemi), GIS(Coğrafi Bilgi Sistemi), Bilgi Belge Yönetim Sistemi entegrasyonunu tamamlamak PG: Yapılan entegrasyon sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 3:Kent envanterini içeren ortak veri ambarlarını kurmak PG:Depolanan veri sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 4:Kurum Network altyapısının modernizasyonunu yapmak PG: Network altyapısının modernizasyonunu	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 5:Kent ve vatandaşa ait verilerin teknolojik ve dış tehlikelere karşı güvenliğini sağlayarak, sistemi kesintisiz hizmet verecek hale getirmek PG: Yedekleme yapılacak sistemin kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 3: DÜNYANIN “AKILLI ŞEHİRLERİ” ARASINDA YER ALMAK

Hedef 3: Belediye hizmetlerini mekâna bağlı olmaksızın kolay, hızlı ve ulaşılabilir hale getirmek

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet 1: Kurum web sitesinin modernizasyonunu sağlayarak, web portal yapısına geçmek.

PG: Kurum web portalının kurulması

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 2: Kentin 3 boyutlu modellemesinin yapılarak kente ait MIS(Yönetim Bilgi Sistemi), GIS(Coğrafi Bilgi Sistemi), Bilgi Belge Yönetim Sisteminde bulunan veriler ile entegrasyonunun sağlanması sonucunda kente ait dinamik kent rehberini kurmak

PG: Rehberin kurulması, yapılan entegrasyon sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 3: Mezarlık Bilgi Sistemini kurmak

PG: Sistemin kurulması

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 4: Altyapı Bilgi Sistemini kurmak

PG: Sistemin kurulması

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 5: Vatandaşın internet, telefon, sms, e-mail gibi iletişim kanalları vasıtası ile 7 gün 24 saat belediye ile iletişimde olmasına olanak sağlayan İletişim Merkezini kurmak

PG: Alınan çağrı sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 6: Telefon ve Sms Belediyeciliği uygulamalarını başlatmak

PG: Telefon ve Sms Belediyeciliğinin kurulması ve verilen hizmet sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 7: Mobil Zabıta uygulamasına geçmek

PG: Gerçekleştirilen uygulama sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet 8: e-devlet projeleri kapsamında kurumlar arası entegrasyonu ve iş birliğini arttırmak

PG: Gerçekleştirilen entegrasyon sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 3: DÜNYANIN “AKILLI ŞEHİRLERİ” ARASINDA YER ALMAK

Hedef 4: Kurumun ve vatandaşın teknolojik yeterliliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak ve sunulan hizmetlerin kullanımını teşvik etmek

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet 1:İnternet, sms, telefon v.b kanallardan vatandaşa sunulan hizmetlerin kullanımını teşvik etmek için eğitim ve tanıtım materyalleri hazırlamak
PG: Afiş- broşür vb sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü
Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

Faaliyet 2:Kurum çalışanlarının teknolojik yeterliliğini arttırmaya yönelik eğitim ve toplantılar düzenlemek
PG: Eğitim sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü
İK ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 3:Vatandaş ve personel memnuniyetinin ön plana çıkarılmasını ölçebilecek CRM sistemini kurmak
PG: Sistemden çıkan öneri sayısı, gelen şikayet sayısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü
İK ve Eğitim Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 4:GÜÇLÜ SOSYAL YAPI VE ORTA SINIF HÂKİMİYETİNİN SÜRDÜRÜLEBİLMESİNİ SAĞLAYACAK TEDBİRLER ALMAK

Hedef 1: Demokrasi kültürünü güçlendirerek 'Egemen kültür' haline getirmek

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet1:Kentin meydanlarını ve diğer fiziki alanlarını paydaşlarla gerçekleştirilecek etkinlik ve aktivitelerle canlı tutmak ve halkın katılımını sağlamak

PG: Düzenlenen etkinlik sayısı

Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

Faaliyet 2: Bireylerin kişisel ve toplumsal gelişimine yönelik eğitim programları planlamak, yapılanlara destek olmak

PG: Eğitim sayısı, katılımcı sayısı

Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
İK ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 3: "Yönetişim" i etkin bir yönetim aracı haline getirerek geleceği şekillendirmede kent halkının destekleyici güç olarak karar destek mekanizmalarına katılmasını sağlamak

PG: Kent halkının katılım gösterdiği toplantı sayısı

Tüm Müdürlükler

Faaliyet 4: Belediyenin gerçekleştireceği plan ve projelere halkın ve çevre belediyelerin katılımlarını sağlamada öncü ve örnek olmak

PG: Plan ve projelere katılan belediye sayısı, katılan vatandaş sayısı

Tüm Müdürlükler

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 4:GÜÇLÜ SOSYAL YAPI VE ORTA SINIF HÂKİMİYETİNİN SÜRDÜRÜLEBİLMESİNİ SAĞLAYACAK TEDBİRLER ALMAK

Hedef 2: Ortak aklı güçlendirerek sürdürülebilirliğini sağlamak

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet 1:Ortak aklı yaratmak amacına yönelik bugüne kadar yapılmış olan çalışmalar hakkında değerlendirme raporu hazırlamak

PG: Değerlendirme raporu

Özel Kalem

Faaliyet 2:Değerlendirme raporları sonucu sürdürülmesinin yararlı olacağı öngörülen faaliyetlerle ilgili planlamalar yapmak

PG: Yararlı görülen faaliyet sayısı

Kültür ve Sosy. İşl.
Müdürlüğü
Özel Kalem

Faaliyet 3:Geliştirilmeye açık yeni faaliyet adımları planlamak ve uygulanmasını sağlamak

PG: Planlanan yeni faaliyet sayısı

Kültür ve Sosy. İşl.
Müdürlüğü
Özel Kalem
İK ve Eğitim Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 4:GÜÇLÜ SOSYAL YAPI VE ORTA SINIF HÂKİMİYETİNİN SÜRDÜRÜLEBİLMESİNİ SAĞLAYACAK TEDBİRLER ALMAK

Hedef 3: Kentte toplumsal dayanışma, bütünleşme ve hoşgörüyü arttıracak sistemi kurmak

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet 1. Kentte yaşayanlar arasındaki iletişimi, sevgi ve hoşgörü temeline oturtacak faaliyetler planlamak ve gerçekleştirmek

PG: Düzenlenen kampanya sayısı, katılımcı sayısı

Kültür ve Sosy. İşl.
Müdürlüğü
Özel Kalem

Faaliyet 2.Farklı yaş gruplarının bir araya gelebileceği ve paylaşımlarda bulunabileceği organizasyonlar yapmak.

PG: Düzenlenen toplantı ve organizasyon sayısı

Kültür ve Sosy. İşl.
Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 4:GÜÇLÜ SOSYAL YAPI VE ORTA SINIF HÂKİMİYETİNİN SÜRDÜRÜLEBİLMESİNİ SAĞLAYACAK TEDBİRLER ALMAK

Hedef 4: Kentte toplumsal dayanışma, bütünleşme ve hoşgörüyü arttıracak sistemi kurmak

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet 1. Engelli sayısını ve engel durumlarını tespit etmek

PG: Tespit edilen engelli sayısı, tespiti yapılan engel çeşitleri, hazırlanan proje sayısı

Yazı İşleri
Müdürlüğü

Faaliyet 2.Dezavantajlı gruplara ilişkin ulusal veya uluslararası projeler hazırlamak

PG: Hazırlanan proje sayısı/ kabul edilen proje sayısı

Yazı İşleri
Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet 3.Kentte bulunan parkları engellilerin de kullanımına olanak sağlayacak şekilde düzenlemek

PG: Düzenlenen park sayısı

Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet 4. Engelli ailelerini bilinçlendirmeye yönelik eğitim programları organize etmek

PG: Eğitim sayısı, katılımcı sayısı, değerlendirme raporu

Özel Kalem
Kültür ve Sosy. İşl.
Müdürlüğü
Yazı İşleri
Müdürlüğü

Faaliyet 5.Dezavantajlı grupların belediyece sağlanan hizmetlerin tasarımı ve sunulması gibi konularda aktif rol almasını sağlamak ve ödüllendirmek

PG: Belediye hizmetlerinde rol alan dezavantajlı sayısı

Kültür ve Sosy. İşl.
Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 4:GÜÇLÜ SOSYAL YAPI VE ORTA SINIF HÂKİMİYETİNİN SÜRDÜRÜLEBİLMESİNİ SAĞLAYACAK TEDBİRLER ALMAK

Hedef 5: Lüleburgaz'ı orta sınıf için cazibe merkezi haline getirmek.

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet 1. Orta sınıfı güçlendirecek yatırımları Lüleburgaz'a çekecek planlamalar yapmak
PG: 1 adet tanıtım filmi hazırlanması

Özel Kalem
Kültür ve Sosy. İşl.
Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü

Faaliyet 2: Lüleburgaz da orta sınıfı bir araya getirebilecek organizasyonlar düzenlemek
PG: Düzenlenen fuar, sergi ve imza günü sayısı

Kültür ve Sosy. İşl.
Müdürlüğü
Veterinerlik

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 5: GELECEĞİN YARATILMASINDA ÖNEMLİ YERİ OLAN HİZMETLER SEKTÖRÜNDE ÖNCÜ VE MERKEZ OLMAK

Hedef 1: “Beyin Göçünü” kente çekecek planlamalar yapmak

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet 1. İhtiyaç alanlarının tespitine yönelik analiz çalışması yapmak (profesyonel destek)
PG: 1 adet analiz çalışması yaptırılması

Özel Kalem
İK ve Eğitim
Müdürlüğü

Faaliyet 2. İyi eğitilmiş, düşünen, üreten, seçkin ve nitelikli iş gücünün tespitine yönelik analiz çalışması yapmak
PG: 1 adet analiz çalışması yapılması

Özel Kalem
İK ve Eğitim
Müdürlüğü

Faaliyet 3.
a. aklınrotasıluleburgaz.com ve
b. luleburgazkariyer.com sitesinin oluşturulması
PG: Siteler yoluyla iş bulan kişi sayısı

Bilgi İşlem
Müdürlüğü
İK ve Eğitim
Müdürlüğü

Faaliyet 4. Uzman kişilerin katkısıyla beyin göçüne yönelik sempozyum ve çalıştaylar düzenlemek
**PG: Düzenlenen çalıştay, sempozyum sayısı,
Değerlendirme raporu**

Özel Kalem
Kültür ve Sosy.
İşl. Müdürlüğü
İK ve Eğitim
Müdürlüğü

Faaliyet.5. Bilgi ve deneyim paylaşımına yönelik hizmet sektörü odaklı uluslararası projeler üretmek
PG: İşbirliği yapılan paydaş sayısı, hazırlanan proje sayısı

Yazı İşleri
Müdürlüğü

Faaliyet.6 İmar planlarında “Tekno-park” alanı oluşturmak (Gen teknolojisi)
PG:İmar planı, meclis kararı

İmar ve
Şehircilik
Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 5: GELECEĞİN YARATILMASINDA ÖNEMLİ YERİ OLAN HİZMETLER SEKTÖRÜNDE ÖNCÜ VE MERKEZ OLMAK

Hedef 2: Ekonomik potansiyeli yatırım ve üretime yönlendirecek planlamalar yapmak

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet1.Belediye yetkinliklerini değerlendirerek, bölgede öncü olunabilecek alanları tespit etmek, tanımlamak

PG: Tespiti yapılan alan sayısı

İK ve Eğitim
Müdürlüğü
Tüm
Müdürlükler

Faaliyet.2. Öngörülmemiş yeni hizmet alanları araştırmak (iş gücü piyasa analiz çalışması)

PG: Tespiti yapılan yeni alan sayısı

Tüm
Müdürlükler

Faaliyet.3. Var olan potansiyeli harekete geçirmek üzere girişimcilik ruhunu teşvik eden çalışmaların devamını sağlamak

PG: Girişimcilik temalı eğitim sayısı, katılımcı sayısı

Özel Kalem

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 5: GELECEĞİN YARATILMASINDA ÖNEMLİ YERİ OLAN HİZMETLER SEKTÖRÜNDE ÖNCÜ VE MERKEZ OLMAK

Hedef 3: Trakya'nın cazibe merkezi haline gelmek

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet.1. Gastronomi merkezi olmak

PG: Hazırlık toplantıları sayısı

Özel Kalem
Kültür ve Sosy. İşl.
Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü
Destek Hzm. Müdürlüğü

Faaliyet.2. Lojistik merkezi ile ilgili olarak gerekli alt yapı çalışmalarını yapmak

PG: İmar planı, meclis kararı

İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet.3. Trakya'da öncü ve merkez olacak fuar alanı ile ilgili çalışmalar yapmak

PG: İmar planı, meclis kararı

İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet.4. Hizmetler sektörüne ilişkin eğitim ve öğretim planlamaları yapmak

PG: Eğitim sayısı, katılımcı sayısı

Kültür ve Sosy. İşl.
Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet.5. Mevcut ticaret bölgesinin etkin kullanılmasına yönelik çalışmalar yapmak

PG: Anket çalışmaları, meclis kararı

İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 6: LÜLEBURGAZ'IN MARKA HALİNE GELMESİNE LİDERLİK ETMEK	
Hedef 1: Lüleburgaz markasını yaratmaya yönelik çalışmalar yapmak	
FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1. Paydaşları tespit etmek ve iş birliği yapmak PG: Tespit edilen paydaş sayısı	Özel Kalem
Faaliyet 2. Kurum ve kurum personeline yönelik imaj çalışmaları yapmak PG: Kişisel gelişim eğitimi sayısı	İK ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 3. Belediye internet sitesinin görselliğini zenginleştirmek PG:Yeni web sitesinin yayına geçmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 4. Kent markasını yaratmaya yönelik proje yarışması organize etmek PG: Yarışmaya katılan proje sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 5. Lüleburgaz Belediyesine yeni bir logo oluşturmak PG: Logo yarışması yapılması	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü Tüm Müdürlükler
Faaliyet 6. Lüleburgaz'ın simgesini yaratmaya yönelik çalışmalar yapmak PG: Kriterler belirlenmesi	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü Tüm Müdürlükler
Faaliyet 7. Kente ilişkin slogan yaratmak PG: Slogan sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü Tüm Müdürlükler
Faaliyet 8. Kente ait sembol haline gelebilecek bir müzik eseri çalışması yapmak PG: Kriterler belirlenmesi	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 6: LÜLEBURGAZ'IN MARKA HALİNE GELMESİNE LİDERLİK ETMEK	
Hedef 2: Kentin ve Belediye'nin tanıtımına yönelik faaliyetler gerçekleştirerek kent ismini duyurmak	
FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1. Kent rehberini hazırlamak PG: Rehber sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü İmar Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 2. Kente ve belediyeye ait çalışmalarını ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtmak PG: Katılım gösterilen platform sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü Özel Kalem
Faaliyet 3. Lüleburgaz'a özgü hediyelik materyaller oluşturmak PG: Üretilen materyal sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 4. Lüleburgaz kaynaklı markaların kent adıyla özdeş hale gelmesine yönelik çalışmalar yaparak kenti tanıtmak (Arcadia Şarap, Balaban Boza vb.) PG: Marka tanıtımı yapılan organizasyon sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 5. Belediyemizin uluslararası birliklere üye olmasını sağlamak PG: Üye olunan birlik sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 6: LÜLEBURGAZ'IN MARKA HALİNE GELMESİNE LİDERLİK ETMEK	
Hedef 3: Trakya'nın 'Süt Başşehri' olmak	
FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1. Süt üretim işletmeciliğini teşvik edecek konferans ve seminerler düzenlemek PG: Seminere katılan işletme sayısı	Veterinerlik
Faaliyet 2. Süt üreticilerine ve küçük süt işletmelerine AB standartlarında üretim yapabilmeleri konusunda eğitimler düzenlemek PG: Düzenlenen eğitim sayısı	Veterinerlik
Faaliyet 3. Büyük ve küçük süt üretme ve işletme temsilcilerini bir araya getiren çalıştay düzenlemek PG: Katılımcı sayısı, değerlendirme raporu	Veterinerlik
Faaliyet 4. Süt borsasının kurulmasına yönelik ön çalışmalar yapmak PG: Yapılan araştırma sayısı	Veterinerlik
Faaliyet 5. Süt ve süt ürünleri festivalini paydaşlarla birlikte organize etmek PG: Paydaşların tespiti, festivalin yapılması	Veterinerlik Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 6. 21 Mayıs Dünya süt gününü kutlamak PG: Yapılan etkinlik sayısı	Veterinerlik Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 7. Bölgemizde yer alan süt ve süt ürünü işletmelerinin "Stratejik Düşünebilme" becerilerini geliştirmeye katkı sağlayacak seminer organize etmek PG: Seminer katılımcı sayısı	Veterinerlik
Faaliyet 8. Kent sınırları içinde yer alan süt üretim firma temsilcileriyle Hollanda Deventer süt üretim firma temsilcilerini bir araya getirmek PG: İzleme değerlendirme ziyareti yapılan firma sayısı, toplantı sayısı	Veterinerlik Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 9. Sütün insan yaşamındaki önemi vurgulanarak beslenmedeki payını arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak PG: Dağıtılan broşür sayısı	Veterinerlik
Faaliyet 10. Süt lezzet durakları oluşturulmasına katkı sağlamak (Tarihi dekorlar ve dokular kullanarak bu mekânları ilgi çekici hale getirmek) PG: İmar planı, yapılan durak sayısı	Zabıta Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 11. Süt kullanılarak üretilen yöresel tatları ortaya çıkarmak ve kitapçıkta toplamak PG: Ortaya çıkarılan yöresel tatların sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 6: LÜLEBURGAZ'IN MARKA HALİNE GELMESİNE LİDERLİK ETMEK	
Hedef 4: Bölgede tarım ve hayvancılığı geliştirici çalışmalara katkı sağlamak	
FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1. Tarım ve hayvancılık konusunda ulusal destekleme programlarında değişikliklerin takip edilerek ilanını yapmak PG: Yapılan bilgilendirme sayısı	Veterinerlik
Faaliyet 2. Kıvrıkcık koyun ırkının yok olmaması amacıyla üreticileri bilinçlendirme çalışmaları yapmak PG: Yapılan bilgilendirme sayısı	Veterinerlik
Faaliyet 3. Bölgeye özgü "Trakya arısı" cinsinin korunması ve üretilmesinin teşviki ve arıcılığın geliştirilmesine yönelik çalışmalarda yer almak PG: Yapılan eğitim sayısı, katılımcı sayısı	Veterinerlik
Faaliyet 4. Bağcılık, seracılık, meyve yetiştiriciliği ve ipek böcekçiliğine yönelik dut ağacı yetiştiriciliği konularında bilinçlendirme çalışmaları yapmak ve örnek uygulamalarda bulunmak PG: Yapılan örnek uygulama sayısı	Veterinerlik Çevre Krm Kont. Müdürlüğü
Faaliyet 5. Bilinçsiz tarım ilacı kullanımını önlemeye yönelik çalışmalar yapmak PG: Bilinçlendirme eğitimi sayısı	Çevre Krm Kont. Müdürlüğü
Faaliyet 6. Bitki ve hayvan hastalıklarını önleyici çalışmalar yapmak ve yapılan çalışmalara katkı sağlamak PG: Destek verilen çalışma sayısı	Veterinerlik Çevre Krm Kont. Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 7: TRAKYA’NIN KÜLTÜR KENTİ OLMAK	
Hedef 1: Kültürel mirası korumak, geliştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak	
FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet1. Kültürel, sportif ve sanatsal alanda öncüler yaratacak planlamalar ve çalışmalar yapmak PG: Yapılan plan ve çalışma sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 2. (A2-H5-F3) Gerçekleştirilen envanter çalışması sonrasında kent tarihi ve kültür mirasına yönelik el kitapçığı oluşturmak PG: Basılan kitapçık sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 3.Kentle ilgili folklor alan araştırması yaptırmak PG: Yapılan araştırmanın raporu	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 4. Kentin kültürel ve sosyal yaşamına ilişkin belgesel filmi hazırlatmak PG: Filmin hazırlanması	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 5. Kentte üretilen kültürel etkinliklere ait doküman ve çıktıların geleceğe aktarılabilmesi için sistematik hale getirilerek aylık takibini yapmak PG: Doküman ve çıktı sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 7: TRAKYA’NIN KÜLTÜR KENTİ OLMAK	
Hedef 2: Kültürel değerlerin sürdürülebilmesine katkı sağlayacak fiziki mekanlar yaratmak	
FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1. Sahne sanatlarının sergilenebileceği fiziki mekânlar yaratmak PG: Mekan sayısı	İmar ve Şh. Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 2. Müze kurmak PG: Müzenin kurulması	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü İmar ve Şh. Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 3. Kamulaştırılması ya da tahsisi yapılabilecek tarihi yapıları araştırmak ve rölöve, restitüsyon, restorasyon projelerini hazırlamak (istasyon, kepirtepe, arasta, eski posta hane ve sıbyan mektebi gibi) PG: Rölöve, restitüsyon, restorasyon projeleri	İmar ve Şh. Müdürlüğü
Faaliyet 4. Avcı Mehmet (1.) Çeşme meydanını ulaşım master planı esas alınarak kültürel ve sosyal faaliyetlerde kullanmak PG: Dış cephenin düzenlenmesi	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü İmar ve Şh. Müdürlüğü
Faaliyet 5. Mehmet Başaran Meydanını projesine uygun olarak aktif hale getirmek (güzel sanatlar lisesiyle ortak faaliyet) PG: Etkinlik programı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü Tüm Müdürlükler
Faaliyet 6. Taş köprünün yayalaştırılması, tek yönlü trafik düzenlemesi ve araç trafiğine yönelik alternatif köprü yapımı çalışmalarını yapmak PG: Köprü Projesinin hazırlanması	İmar ve Şh. Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 7: TRAKYA’NIN KÜLTÜR KENTİ OLMAK	
Hedef 3: Kültürel ve sosyal faaliyetlerin planlamasında ve uygulanmasında gönüllü katılımın sağlanacağı sistemi kurmak	
FAALİYETLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Faaliyet 1. İmece ruhunu canlandıracak çalışmalar yapmak PG: Paydaşlarla yürütülen ortak etkinlik sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 2. Gönüllülük projelerini planlamak ve desteklemek PG: Planlanan proje sayısı, desteklenen proje sayısı	Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü

✓ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 7: TRAKYA’NIN KÜLTÜR KENTİ OLMAK

Hedef 4: Ulusal ve uluslar arası sanatsal, ticari, zirai, sportif ve kültürel etkinlikler planlamak, icra etmek ve geleneksel hale getirmek

FAALİYETLER

SORUMLU MÜDÜRLÜK

Faaliyet 1. Uluslararası çocuk şenliği, heykel ve resim sempozyumlarının devamını sağlamak

PG: Katılan ülke sayısı, katılan sanatçı sayısı

Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

Faaliyet 2. Kısa film festivali organize etmek

PG: Gösterimi yapılan film sayısı

Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

Faaliyet 3. Kentli çocuk yıldızlar altında “yaşa, yarat, öğren, eğlen” projesinin devamlılığını sağlamak

PG: Katılımcı çocuk sayısı

Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

Faaliyet 4. Sanatsal ve kültürel ortak projeler üretmek

PG: Ortak proje sayısı

Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

Faaliyet 5. Açık hava sinema günleri düzenlemek

PG: Gösterimi yapılan film sayısı

Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

Faaliyet 6. Tiyatro günleri düzenlemek

PG: Gösterimi yapılan oyun sayısı

Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

Faaliyet 7. Kitap imza günleri organize etmek

PG: Organize edilen imza günü sayısı

Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü

Faaliyet 8. Kardeş şehirler ile kültür paylaşımında bulunmak

PG: Kardeş şehir ilişkisi kurulan kent sayısı, işbirliği ile gerçekleştirilen faaliyet ve proje sayısı

Kültür ve Sosy. İşl. Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü

✓ HEDEF MALİYETLERİ

Lüleburgaz 2012-2016 Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ilişkin sorumlu harcama birimlerince tespit edilen maliyetler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

A1H1: 3.650.000,00 TL	TOPLAM: 3.850.000,00TL
A1H2: 220.000,00 TL	
A2H1: 11.490.000,00TL	TOPLAM: 20.240.000,00TL
A2H2: 5.375.000,00TL	
A2H3: 150.000,00TL	
A2H4: 525.000,00TL	
A2H5: 200.000,00TL	
A2H6: 2.500.000,00TL	
A3H1: 390.000,00TL	TOPLAM: 1.905.000,00TL
A3H2: 760.000,00TL	
A3H3: 665.000,00TL	
A3H4: 90.000,00TL	
A4H1: 700.000,00TL	TOPLAM:2.405.000,00TL
A4H2: 305.000,00TL	
A4H3: 300.000,00TL	
A4H4: 375.000,00TL	
A4H5: 725.000,00TL	
A5H1: 270.000,00TL	TOPLAM: 3.480.000,00TL
A5H2: 160.000,00TL	
A5H3: 3.150.000,00TL	
A6H1: 80.000,00TL	TOPLAM:677.000,00TL
A6H2: 270.000,00TL	
A6H3: 305.000,00TL	
A6H4: 22.500,00TL	
A7H1:245.000,00TL	TOPLAM:9.025.000,00TL
A7H2: 3.660.000,00TL	
A7H3: 20.000,00TL	
A7H4:90.000,00TL	
GENEL TOPLAM: 41.582.000,00TL	

✓ PLANIN ÜST PLANLARLA İLİŞKİSİ

Stratejik planların kalkınma planları, yıllık programlar, bölgesel ve ekonomik programlarla uyum gösterir nitelikte hazırlanması gerekmektedir. 2012-2016 Lüleburgaz Belediyesi Stratejik Planı; 2007-2013 9. Kalkınma planının temel ilkeleri, politika ve öncelikleri ile bölge için hazırlanmış olan Trakya Kalkınma Ajansının Trakya Bölge Planı verileri göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.

9. Kalkınma Planı ile ilişkilendirme;

- Yeni görev ve sorumlulukların gerektirdiği insan kaynağının yetişmesi için gerekli önlemleri alma, kamuda nitelikli personel sayısının artırılması ve mevcut personelin sürekli eğitimi **(A1H1/ A1H2/ A2H5/ A3H4/ A5H1/ A6H1)**
- İnsan kaynaklarının geliştirilmesi **(A1H1/ A1H2)**
- Kamu kaynaklarının etkili bir şekilde elde edilmesi ve verimli kullanılması, hesapverebilirlik ile mali yapının saydamlığını sağlayacak plan- program- bütçe ilişkisinin güçlendirilmesi **(A1H1/ A1H2/ A2H5/ A2H7/ A3H2/ A5H2)**
- Çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi **(A2H1/ A2H2/ A2H5/ A2H6/ A3H3)**
- Tarımsal yapının etkinleştirilmesi **(A6H3/ A6H4)**
- Hizmetler sektöründe yüksek katma değerli üretim yapısına geçişin sağlanması **(A5H1/ A5H2/ A5H3)**
- Kültürün korunması, geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi **(A1H2/ A2H5/ A4H1/ A4H2/ A4H3/ A6H1/ A6H2/ A6H3/ A6H4/ A7H1/ A7H2/ A7H3/ A7H4)**
- Yerel dinamiklere ve içsel potansiyele dayalı gelişmenin sağlanması, yerel düzeyde kurumsal kapasitenin artırılması **(A1H1/ A1H2/ A2H3/ A2H4/ A2H5/ A2H6/ A2H7/ A3H1/ A3H2/ A3H3/ A3H4/ A4H1/ A4H2/ A4H3/ A4H5)**
- Kent içi ulaşım stratejisi **(A2H1)**
- Beşeri gelişme ve sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi **(A2H3/ A3H3/ A4H4)**
- Bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygınlaştırılması **(A1H1/ A1H2/ A2H2/ A2H4/ A3H1/ A3H2/ A3H3/ A3H4/ A5H1/ A6H1)**

Trakya Bölge Planı ile ilişkilendirme

- Markalaşmanın yaygınlaştırılması **(A3H1/ A3H2/ A3H3/ A3H4/ A6H1/ A6H2/ A6H3/ A6H4 A7H1/ A7H2/ A7H3/ A7H4)**
- Girişimciliğin desteklenmesi **(A5H1/ A5H2/ A5H3)**
- Altyapının planlı gelişiminin sağlanması **(A1H1/ A1H2/ A2H2/A2H5/ A2H6/ A3H2/ A3H3)**

- Ulaşım ve lojistik altyapının güçlendirilmesi **(A2H2/A5H3/ A7H2)**
- Planlı kentsel gelişimin sağlanması **(A1H1/ A2H1/A2H2/ A2H5/A2H6/ A3H2/ A3H3/ A7H1)**
- Çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması **(A2H1/ A2H2/ A2H5/ A2H6/ A3H3)**
- İnsan kaynaklarının bölgenin ihtiyaç ve potansiyeline göre geliştirilmesi **(A5H1)**
- Dezavantajlı grupların yaşam kalitesinin artırılması, sosyal ve ekonomik hayata katılımının sağlanması **(A4H4)**
- Hizmet merkezi olma **(A5H1/ A5H2/ A5H3)**

✓ İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2012-2016 Lüleburgaz Belediyesi Stratejik Planı belediyemizde kullanılan Bilgi Belge Yönetim Sistemi görev atama ve takip modülü ile izlenebilecektir. Planın yıllık gerçekleştirmeleri ise hazırlanan performans programları ve faaliyet raporları kamuoyuna açıklanacaktır. Yine birimler düzeyinde ve kurum düzeyinde gerçekleştirilecek olan plan değerlendirme toplantıları ve toplantılardan elde edilen değerlendirme raporları izleme ve değerlendirme noktasında önemli araçlar olacaktır.