



Stratejik Plan 2020-2024

2022
GÜNCELLENMİŞ
VERSİYON



Stratejik Plan 2020-2024

2022
GÜNCELLENMİŞ
VERSİYON



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



Stratejik Plan 2020-2024

2022
GÜNCELLENMİŞ
VERSİYON



RECEP TAYYİP ERDOĞAN



Stratejik Plan 2020-2024

2022
GÜNCELLENMİŞ
VERSİYON



DR. MAHMUT UÇAR
Yakutiye Belediye Başkanı

BAŞKANIN SUNUŞU

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

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

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

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

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

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

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



Stratejik Plan 2020-2024

2022
GÜNCELLENMİŞ
VERSİYON

İçindekiler

Şekiller.....	8
Tablolar	9
1. GİRİŞ	11
A. Kamuda Stratejik Planın Hukuki Çerçevesi	11
B. Belediyelerde Stratejik Planın Önemi	12
2. STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	13
A. Stratejik Planlama Sürecinin Organizasyonu	13
B. Hazırlık Programı.....	16
3. DURUM ANALİZİ	17
A. Kurumsal Tarihçe ve Belediye Hakkında Diğer Bilgiler	17
B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	24
C. Mevzuat Analizi	25
D. Üst Politika Belgeleri Analizi	27
E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	29
F. Paydaş Analizi.....	30
G. Kuruluş İçi Analiz.....	54
H. PESTLE Analizi	73
İ. GZFT Analizi	74
J. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	75
4. GELECEĞE BAKIŞ.....	77
A. Misyon.....	77
B. Vizyon.....	77
C. Temel İlke ve Değerler	77
5. STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ	78
A. Amaç ve Hedefler	78
B. Hedef Kartları	80
C. Maliyetlendirme	112
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	114

ŞEKİLLER

Şekil 1-Yakutiye İlçe Sınırları.....	21
Şekil 2-Önem Verilmesi Gereken Hizmet Alanları	35
Şekil 3 Hizmetler Hakkında Bilgi Sahipliği.....	36
Şekil 4-Belediyenin İmar, Ruhsat ve Yapı Denetimi Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu	36
Şekil 5-Belediyenin Yol, Kaldırım ve Asfalt Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	36
Şekil 6-Belediyenin İşyeri İzin ve Ruhsat Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	37
Şekil 7-Belediyenin Temizlik ve Katı Atıkların Toplanması Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu	37
Şekil 8-Belediyenin Zabıta Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	38
Şekil 9-Belediyenin Park, Bahçe ve Yeşil Alan Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	38
Şekil 10-Belediyenin Halkla İlişkiler Bakımından Başarı Durumu.....	39
Şekil 11-Belediyenin Kültür ve Sanat Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu	39
Şekil 12-Belediyenin Mesleki Beceri Kazandırma Kursları Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	40
Şekil 13-Belediyenin Okuma ve Yazma Kursları Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	40
Şekil 14-Belediyenin Evlendirme Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu	41
Şekil 15-Belediyenin Engellilere Yönelik Hizmetler Bakımından Başarı Durumu	41
Şekil 16-Belediyenin Gençlik ve Spor Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	42
Şekil 17-Belediyenin Kadın, Çocuk ve Yaşlılara Yönelik Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu.....	42
Şekil 18-Belediyenin Yoksullara Yönelik Yardımlar Bakımından Başarı Durumu.....	43
Şekil 19-Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Yaş Durumu.....	44
Şekil 20-Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Cinsiyete Göre Dağılımı.....	44
Şekil 21-Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Eğitim Durumu.....	44
Şekil 22-Vatandaşların Meslek Gruplarına Göre Dağılımı	45
Şekil 23-Belediye Hizmetleri Puan Dağılımı.....	45
Şekil 24-Vatandaşın Belediye Personelinden Memnun Kalma Durumu	46
Şekil 25-Eşitlikten Memnuniyet.....	46
Şekil 26-Bekleme süresinden memnuniyet.....	47
Şekil 27-Başvuruya zamanında cevap almak.....	47
Şekil 28-Yöneticilere ulaşılabilirlik.....	48
Şekil 29-İmar, Ruhsat ve Yapı Denetimi Hizmetleri.....	48
Şekil 30-Yol, kaldırım ve Asfalt Hizmetleri.....	49
Şekil 31-İşyeri izin ve Ruhsatları	49
Şekil 32-Temizlik ve Katı Atıkların Toplanması.....	50
Şekil 33-Zabıta Hizmetleri.....	50
Şekil 34-Park, Bahçe ve Yeşil Alanlar	51
Şekil 35-Halkla İlişkiler.....	51
Şekil 36-Kültür ve Sanat.....	52
Şekil 37-Mesleki Beceri Kazandırma Kursları.....	52
Şekil 38-Evlendirme Hizmetleri.....	53
Şekil 39-Engellilere Yönelik Hizmetler	53
Şekil 40-Gençlik ve Spor Hizmetleri.....	54
Şekil 41-Kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik hizmetler	54
Şekil 42-Yoksullara yönelik yardımlar	55
Şekil 43-E-Belediyecilik	55
Şekil 44-Halk meclisi ve muhtarlar toplantıları	56
Şekil 45-Yakutiye Belediyesi Organizasyon Şeması	61
Şekil 46-Çalışan Performansının İzleme ve Değerlendirilme Durumu	64
Şekil 47-Belediye Personel Dağılımı Memnuniyet Grafiği	64
Şekil 48-Çalışanların Sahip Olduğu Teknik Bilgi ve Uzmanlık Durumu	64
Şekil 49-Atama ve Terfilerde Liyakata Verilen Önem	65
Şekil 50-Yakutiye Belediyesi'nde Çalışıyor Olmaktan Duyulan Memnuniyet	65
Şekil 51-Yakutiye Belediyesi Personel İlişkilerindeki Eksiklikler	67
Şekil 52-Yakutiye Belediye Personelinin Sosyal Olanaklardan Memnuniyet Oranı	67
Şekil 53-Yakutiye Belediye Personelinin Çalışma Amirinde Başarılı Buldukları Özellikler	68
Şekil 54-Vatandaş Memnuniyetini Önemseme Durumu.....	68
Şekil 55-Yönetici ve Çalışanlar Arasındaki İş Birliği Memnuniyeti	69

Şekil 56-Hizmet İçi Eğitim Programlarından Memnuniyet Durumu.....	69
Şekil 57-Belediyenin Çalışanını Önemseme Durumu.....	70
Şekil 58-Belediyenin Sunduğu Sosyal Hizmetlerin Yeterlilik Durumu.....	70
Şekil 59-Çalışanlara Tanınan Yetki, Sorumluluk ve İmtiyaz Durumu.....	71
Şekil 60-Kurum İçi İletişim Durumu.....	71

TABLÖLAR

Tablo 1 . Strateji Geliştirme Kurulu ve Planlama Ekibi Üyeleri.....	16
Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu Üyeleri (Stratejik Plan Güncelleme)	17
Tablo 3. Stratejik Planlama Ekibi (SPE) Üyeleri (Stratejik Plan Güncelleme)	18
Tablo 4.Yıllara Göre Yakutiye Kadın Erkek Nüfus Dağılımı.....	22
Tablo 5. Yakutiye Belediyesi'nin Sınırları Dâhilindeki Mahalle Nüfus Dağılımı.....	23
Tablo 6. Yakutiye Yaş Gruplarına Göre Nüfus.....	24
Tablo 7. Eğitim Düzeyi ve Cinsiyete Göre Nüfus	25
Tablo 8.Okuma Yazma Durumu (Yaş ve Cinsiyete Göre).....	25
Tablo 9. Medeni Duruma Göre Nüfus	26
Tablo 10. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	31
Tablo 11. Paydaşların Önceliklendirilmesi.....	32
Tablo 12. Yakutiye Belediyesi'nin Kurumsal Yapısı.....	57
Tablo 13. Yakutiye Belediyesi Personelinin Statü, Cinsiyet, Eğitim ve Yaş Dağılımı.....	61
Tablo 14.Yakutiye Belediyesi'nin Yapmış Olduğu Kurumsallaşma Çalışmaları.....	66
Tablo 15. Fen İşleri Müdürlüğü Araçları	72
Tablo 16. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Araçları.....	72
Tablo 17. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araçları.....	73
Tablo 18. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Araçları	73
Tablo 19. Belediyenin Sahip Olduğu Binalar.....	73
Tablo 20. Belediyenin Sahip Olduğu Teknolojik Kaynaklar	73
Tablo 21. Belediyenin Sahip Olduğu Yazılımlar.....	73
Tablo 22. Bütçe ve Gerçekleşme Durumu	75
Tablo 23. Gerçekleşen Gider Bütçesi (2016-2020)	75
Tablo 24. Gerçekleşen Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması (2016-2020)	76
Tablo 25 PESTLE Analizi.....	77
Tablo 26.GZFT Analizi	78
Tablo 27. Tespitler ve İhtiyaçlar.....	78
Tablo 28. Amaç ve Hedefler	81
Tablo 29. Tahmini Kaynaklar (2022-2024)	107
Tablo 30 . Tahmini Maliyetler (2022-2024).....	107



Stratejik Plan 2020-2024

2022
GÜNCELLENMİŞ
VERSİYON

1. GİRİŞ

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

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

Kamu yönetimine yeni bir kavram olarak giren stratejik planlama için Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde “Kamu İdareleri; kalkınma programları, programlar, ilgili mevzuat ve temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.” ifadelerine yer verilmiştir. Stratejik planlama yapılarak daha uzun vadeli hedefler koyma, sonuca odaklanma, katılımcılık, hesap verme sorumluluğu üstlenme gibi alanlarda daha başarılı olmak mümkündür.

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

A. Kamuda Stratejik Planın Hukuki Çerçevesi

Kamuda stratejik planlamanın dayandığı mevzuat maddeler halinde aşağıda sıralanmıştır.

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 5436 Sayılı KMYK Kanunu ile Bazı Kanun ve KHK’de Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

Söz konusu mevzuatın ilk ikisi hakkında detaylı bilgi aşağıda sunulmuştur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu;

MADDE 3.- Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

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

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

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

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

5393 Sayılı Belediye Kanunu;

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

B. Belediyelerde Stratejik Planın Önemi

Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde belediyelerde uygulanmakta olan stratejik yönetim süreci; belediyelerin orta ve uzun vadede odaklanmak istediği önceliklerin belirlenmesi, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplinin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ile bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesine temel teşkil etmektedir.

Belediyelerde stratejik planlama;

- Şehir halkının yaşam kalitesini etkileyen ve etkilemesi muhtemel koşulların anlaşılması
- Şehrin gelecekte ulaşmak istediği konum konusunda ortak bir anlayış ve mümkün olduğunca geniş bir uzlaşma sağlanması
- Bu konuma ulaşmak için belediyenin kaynaklarını etkin bir şekilde kullanma yollarını arayarak ne yapması ve nasıl bir kurum olması gerektiğini tanımlayan sistematik bir süreçtir.

Belediye stratejik planı yalnızca belediye tüzel kişiliği içinde yer alan daire, müdürlük, şube gibi hizmet veya destek birimlerine yön veren bir belge değildir. Aynı zamanda;

1) Belediyelere bağlı, ayrı bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz su ve kanalizasyon, ulaştırma ve benzeri hizmetleri yürüten bağlı idareler ve

2) Belediyelerin doğrudan ya da bağlı idareleri ve ortak oldukları şirketlerce sermayesinin yüzde 50'sinden fazlasına sahip olunan belediye şirketlerine stratejik bir çerçeve sunar.

2. STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Bu bölüm hem mevcut 2020-2024 Stratejik Plan hem de güncellenen versiyonun hazırlık sürecine ilişkin bilgiler sunmaktadır.

A. Stratejik Planlama Sürecinin Organizasyonu

1. 2020-2024 Stratejik Plan Çalışmaları

Başkan:

5393 sayılı Belediye Kanunun Belediye Başkanının görev ve yetkileri başlıklı 38. Maddesi (b) bendinde “Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.” şeklinde Belediye Başkanının seçilerek geldiği andan görev süresinin bittiği güne kadar belediyeyi stratejik plana uygun yöneteceği görevi tanımlanmıştır.

Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi’nde de aşağıda yer alan tanımlama yapılmıştır;

Başkan, stratejik plan hazırlıkları çerçevesinde, misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için perspektif verir. Stratejik planlama sürecindeki en üst seviyede karar alınması gereken tartışmalı hususları karara bağlar. Başkan, Strateji Geliştirme Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca, stratejik planlama ekibinin doğal başkanı olup gerek gördüğü durumlarda bu ekibin başkanlığını yürütebilir. Taslak stratejik plan Başkan tarafından Belediye Meclisine sunulur. Başkan, stratejik plana yönelik altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar.

Strateji Geliştirme Kurulu:

Kurul; Başkanın başkanlığında,

- Stratejik Planlama Ekibini ve Hazırlık Programını onaylar,
- Stratejik Plan hazırlık sürecinin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder,
- Harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar, ilgili birim tarafından hazırlanacak veri setleri, mevcut durum raporları, paydaş ya da uzmanlarla yapılacak paydaş toplantıları, müdürlük hedef kartları vb. bilgi ve belgelerin zamanında hazırlanmasını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.
- Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

Strateji Geliştirme Birimi/ Birimleri (SGB):

Stratejik planlama çalışmalarında; Stratejik Plan Genelgesinin hazırlanarak Başkanın uygun görüşüne sunulması, toplantıların organizasyonu, belediye içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri SGB tarafından gerçekleştirilir. Bu süreçteki her türlü resmi yazışma SGB aracılığıyla yapılır.

Strateji Geliştirme Birimi özellikle stratejik planın bütünselliğinin sağlanması ve bu süreçte ortak bir dilin oluşturulması açısından önemli rol üstlenmektedir.

Stratejik Planlama Ekibi (SPE):

Stratejik planlama ekibi Başkan yardımcısı başkanlığında, SGB’nin koordinasyonunda, harcama birimlerinin temsilcileri ile SGB yöneticisinden oluşur. Ekip; hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur.

Söz konusu kurul ve ekip üyeleri aşağıda listelenmiştir.

Tablo 1 . Strateji Geliştirme Kurulu ve Planlama Ekibi Üyeleri

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

2. Stratejik Plan Güncelleme Sürecinin Organizasyonu (Güncellenen Versiyon-2022)

2020-2024 Stratejik Planının güncellenmesine yönelik çalışmalar 'Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi'nde belirtildiği üzere SGB'nin koordinasyonunda sorumlu ve ilgili birimlerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi üyeleri aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu Üyeleri (Stratejik Plan Güncelleme)

Sıra No	Adı Soyadı	Kurumdaki Görevi	Stratejik Planlama Görevi
1	Osman Yıldız	Başkan Yardımcısı	Genel Koordinatör
2	Fatih İpek	Başkan Yardımcısı	Koordinatör Yrd.
3	Necati Yumuk	Başkan Yardımcısı	Koordinatör Yrd.
4	S. Hayri Güneş	Başkan Yardımcısı	Koordinatör Yrd.
5	M. Hanefi İspirli	Başkan Yardımcısı	Koordinatör Yrd.
6	H. İbrahim Sancar	Özel Kalem Müdür V.	Koordinatör Yrd.
7	K. Sinan Katipoğlu	Strateji Geliştirme Müd. V.	Koordinatör Yrd.
8	Mesut Turhan	Strateji Geliştirme Müd. Pers.	Koordinatör Yrd.
9	M. Türker Akbaba	Park Bahçeler Müdür V.	Planlama Kurul Üyesi
10	A. Kemal Yellice	Mali Hizmetler Müdürü	Planlama Kurul Üyesi
11	Murat Baday	Harcama Yetkilisi	Planlama Kurul Üyesi
12	Alaattin Doğrusoy	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürü	Planlama Kurul Üyesi
13	Cengiz Tosun	Basın Yayın Müdürlüğü Sor.	Planlama Kurul Üyesi
14	Selçuk Mızrak	Hukuk İşleri Sorumlusu (Avukat)	Planlama Kurul Üyesi
15	Damla Aktaş	Yazı İşleri Müdür V.	Planlama Kurul Üyesi
16	Yunus Emre Binici	Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	Planlama Kurul Üyesi
17	Ümüt Yaşar Kanlı	Bilgi İşlem Müdürlüğü Sor.	Planlama Kurul Üyesi
18	T. Yaşar Yirmibeş	İmar ve Şehircilik Müdür V.	Planlama Kurul Üyesi
19	Canan Çelik	Zabıta Müdür V.	Planlama Kurul Üyesi
20	İbrahim Ender Erkaya	Destek Hizmetler Müdür V.	Planlama Kurul Üyesi
21	Faruk Arslan	Yapı Kontrol Müdür V.	Planlama Kurul Üyesi
22	Cesim Namal	Muhtarlık İşleri Müd. V.	Planlama Kurul Üyesi
23	Hakan Güngörmüş	Fen İşleri Müdür V.	Planlama Kurul Üyesi
24	Selim Nehri	Ruhsat ve Denetim Müdür V.	Planlama Kurul Üyesi
25	Berat Öztürk	Plan ve Proje Müdür V.	Planlama Kurul Üyesi
26	Ahmet Göktaş	Gecekondu ve Sosyal Konut. Müd V.	Planlama Kurul Üyesi
27	Murat Kartal	Sağlık İşleri Müdür V.	Planlama Kurul Üyesi
28	Ömer Hancı	İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı	Planlama Kurul Üyesi
29	Ferkan Akbulut	Sivil Savunma Uzmanı	Planlama Kurul Üyesi

Tablo 3. Stratejik Planlama Ekibi (SPE) Üyeleri (Stratejik Plan Güncelleme)

Sıra No	Adı Soyadı	Kurumdaki Görevi	Stratejik Planlama Görevi
1	K. Sinan Katipoğlu	Strateji Geliştirme Müd. V.	Koordinatör
2	Dilek Tüysüz	Kültür ve Sosyal İşler Pers.	Strateji Planlama Ekibi
3	Mualla Aydoğan	Çevre Koruma ve Kontrol İşleri Pers.	Strateji Planlama Ekibi
4	Ö. Faruk Şimşek	Park Bahçeler Pers.	Strateji Planlama Ekibi
5	Şebnem Güneş	Park ve Bahçeler Müd. Personeli	Strateji Planlama Ekibi
6	Ömer Dikel	Fen İşleri Şantiye Şefi	Strateji Planlama Ekibi
7	Mahmut Dengiz	Destek Hizmetleri Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
8	Bilal Özserdar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
9	Esra Durmuş	Evlendirme Memurluğu Pers.	Strateji Planlama Ekibi
10	Fatih Dalmış	Emlak ve İstimlak Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
11	Sinem Şener	Yapı Kontrol Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
12	Yaşar Demir	İmar ve Şehircilik Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
13	Ercan Karasu	Halkla İlişkiler Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
14	Murat Aksak	Gecekondu ve Sos. Konut. Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
15	Oğuzhan Kaya	Basın ve Yayın Müdürlüğü Pers.	Strateji Planlama Ekibi
17	Erdem Aydın	Hukuk İşleri Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
18	Gül Taşdemir	Yazı İşleri Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
19	Suat Tercanlıoğlu	Bilgi İşlem Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
20	Sultan Başar Paça	Özel Kalem Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
21	Ümit Ekici	Zabıta Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
22	Erdem Yarbaşı	Mali Hizmetler Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
23	Merve Nurşan Şener	Kültür ve Sosyal İşleri Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
24	A.Yusuf Yeşilyurt	Strateji Geliştirme Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi
25	Ebubekir Karslı	Ruhsat ve Denetim Müd. Pers.	Strateji Planlama Ekibi

B. Hazırlık Programı**1. 2020-2024 Stratejik Plan Çalışmaları**

Belediyemizde 2020-2024 Stratejik Planlama süreci aşağıdaki aşamalar doğrultusunda yürütülmüştür:

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

2. 2020-2024 Stratejik Planın Güncellenmesine Yönelik Çalışmalar

2020-2024 Stratejik Planın güncellenmesine yönelik çalışmalar kapsamında, Stratejik Plan Güncelleme Ekibine 'Stratejik plan ve hazırlık süreçleri' hakkında hizmet içi eğitim hizmeti sunulmuştur. Ekip üyelerinin konu ve süreç hakkındaki farkındalık ve hizmet düzeyi artırılmıştır. Mevcut 2020-2024 Stratejik Plan bu kapsamda tekrar gözden geçirilmiş ve mevcut bilgi ve veriler ışığında gerekli analiz ve değerlendirmeler yapılarak 2020-2024 Stratejik Planının Güncellenmiş Versiyonu oluşturulmuştur.

3. DURUM ANALİZİ

A. Kurumsal Tarihçe ve Belediye Hakkında Diğer Bilgiler

Kurumsal Tarihçe:

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

Ulu Cami, Çifte Minareli Medrese ve Üç Kümbetler



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

Sosyo-kültürel Yapı:

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

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

Lalapaşa Camii



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

Coğrafi Konum:

Erzurum ilinin şehir merkezini oluşturan merkez ilçelerden biri olan Yakutiye, kuzeyde Tortum, batıda Aziziye, Palandöken ve doğuda Pasinler ilçeleri ile komşudur.

İlçe Koordinatları: 39°54',15.552" Kuzey, 41°16',4.3788" Doğu

Rakım: 1.830

Yakutiye kadın-erkek nüfus dağılımı ve mahalle bazındaki nüfus verileri aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo 4.Yıllara Göre Yakutiye Kadın Erkek Nüfus Dağılımı

Yıl	Yakutiye Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2020	181.150	88.837	92.313
2019	186.993	90.800	96.193
2018	191.224	93.029	98.195
2017	193.602	94.356	99.246
2016	191.863	94.310	97.553
2015	190.928	94.671	96.257
2014	183.932	92.976	90.956
2013	182.213	89.777	92.436
2012	184.674	91.922	92.752
2011	183.500	91.572	91.928
2010	176.501	87.502	88.999
2009	178.671	89.587	89.084
2008	170.698	85.974	84.724

Kaynak: TÜİK

Tablo 5. Yakutiye Belediyesi'nin Sınırları Dâhilindeki Mahalle Nüfus Dağılımı

Sıra No	İlçe	Mahalle Adı	Mahalle Nüfusu
	Yakutiye	Şükrüpaşa Mah.	36.294
	Yakutiye	Kurtuluş Mah.	32.775
	Yakutiye	Lalapaşa Mah.	21.824
	Yakutiye	Ömer Nasuhi Bilmen Mah.	24.548
	Yakutiye	Rabia Ana Mah.	17.856
	Yakutiye	Üniversite Mah.	10.749
	Yakutiye	Muratpaşa Mah.	11.734
	Yakutiye	Kazım Karabekir Paşa Mah.	9.885
	Yakutiye	İbrahim Hakkı Mah.	2.382
	Yakutiye	Dumlu Mah.	1.413
	Yakutiye	Dadaşköy Mah.	1.493
	Yakutiye	Çiftlik Mah.	1.244
	Yakutiye	Güzelova Mah.	1.271

	Yakutiye	Çayırtepe Mah.	693
	Yakutiye	Yolgeçti Mah.	616
	Yakutiye	Umudum Mah.	600
	Yakutiye	Soğucak Mah.	495
	Yakutiye	Yeşilyayla Mah.	427
	Yakutiye	Köşkköy Mah.	381
	Yakutiye	Orta Düzü Mah.	327
	Yakutiye	Arıbahçe Mah.	322
	Yakutiye	Akdağ Mah.	284
	Yakutiye	Altınbulak Mah.	293
	Yakutiye	Uzunyayla Mah.	243
	Yakutiye	Güzelyayla Mah.	175
	Yakutiye	Karagöbek Mah.	187
	Yakutiye	Altın-tepe Mah.	247
	Yakutiye	Yazı Pınarı Mah.	216
	Yakutiye	Kırmızıtaş Mah.	233
	Yakutiye	Muratgeldi Mah.	202
	Yakutiye	Yerli Su Mah.	199
	Yakutiye	Yeşildere Mah.	151
	Yakutiye	Çayırca Mah.	172
	Yakutiye	Köse Mehmet Mah.	165
	Yakutiye	Mülk Mah.	140
	Yakutiye	Değirmenler Mah.	156
	Yakutiye	Gülpınar Mah.	135
	Yakutiye	Kırkgöze Mah.	110
	Yakutiye	Yeşilova Mah.	97
	Yakutiye	Söğütyanı Mah.	69
	Yakutiye	Aktoprak Mah.	128
	Yakutiye	Gökçeyamaç Mah.	81
	Yakutiye	Şenyurt Mah.	59
	Yakutiye	Güngörmez Mah.	79
TOPLAM NÜFUS			181.150

Kaynak: TÜİK (2020)

Aşağıdaki tabloda 2020 yılında Yakutiye’de yaş gruplarına ve cinsiyete göre nüfus dağılımı gösterilmiştir. Buna göre nüfusun ağırlıklı olarak 20-24 yaş aralığında olduğu görülmektedir.

Tablo 6. Yakutiye Yaş Gruplarına Göre Nüfus

Yaş Grubu	Kadın Nüfusu	Erkek Nüfusu	Toplam
0-4	7.160	7.467	14.627
5-9	7.135	7.685	14.820
10-14	6.739	7.054	13.793
15-19	7.803	7.449	15.252
20-24	12.800	9.917	22.717
25-29	8.019	7.594	15.613
30-34	7.031	7.099	14.130
35-39	6.452	6.693	13.145
40-44	5.977	6.036	12.013
45-49	5.506	5.375	10.881
50-54	3.912	4.386	8.298
55-59	4.150	4.110	8.260
60-64	2.744	2.794	5.538
65-69	2.317	2.054	4.371
70-74	1.867	1.427	3.294
75-79	1.239	888	2.127
80-84	836	517	1.353
85-89	414	236	650
90+	212	56	268
Toplam	92.313	88.837	181.150

Kaynak: TÜİK (2020)

Aşağıdaki tabloda Yakutiye’nin 2020 yılı eğitim düzeyi ve cinsiyetlere göre nüfus dağılımı verilmiştir. Buna göre kadınların ve erkeklerin ağırlıklı kısmının lise ve dengi meslek okulu düzeyinde olduğu görülmüştür.

Tablo 7. Eğitim Düzeyi ve Cinsiyete Göre Nüfus

Eğitim Düzeyi	Kadın	Erkek	Toplam
Bilinmeyen	530	297	827
Lise ve Dengi Meslek Okulu	20.170	22.806	42.976
Okuma Yazma Bilen Fakat Bir Okul Bitirmeyen	8.455	6.628	15.083
Ortaokul veya Dengi Meslek Ortaokul	13.366	15.576	28.942
İlkokul	19.140	5.486	24.626
Okuma Yazma Bilmeyen	1.506	3	1.509
Yüksekokul veya Fakülte	11.233	14.040	25.273
İlköğretim	4.345	4.915	9.260
Yüksek Lisans (5 veya 6 Yıllık Fakülteler Dâhil)	1.506	1.862	3.368
Doktora	533	750	1.283
Toplam	75.907	68.759	153.147

Kaynak: TÜİK (2020)

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

Tablo 8.Okuma Yazma Durumu (Yaş ve Cinsiyete Göre)

Yaş Aralığı	Okuma Yazma Bilen Erkek	Okuma Yazma Bilmeyen Erkek	Bilinmeyen (Erkek)	Okuma Yazma Bilen Kadın	Okuma Yazma Bilmeyen Kadın	Bilinmeyen (Kadın)
6-13	11.472	1	76	10.808	2	69
14-17	5.385	0	3	5.376	0	4
18-21	7.252	0	4	9.661	0	4
22-24	5.430	0	2	6.511	1	5
25-29	7.316	6	10	7.764	39	27
30-34	6.927	14	20	6.800	55	41
35-39	6.565	14	24	6.267	63	27
40-44	5.925	11	22	5.804	62	25
45-49	5.296	15	8	5.330	89	42
50-54	4.324	11	23	3.753	95	28
55-59	4.058	11	19	3.816	266	51
60-64	2.732	22	20	2.329	373	27
65+	4.870	221	66	4.529	2.148	180
Toplam	77.552	326	297	78.748	3.193	530

Kaynak: TÜİK (2020)

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

Tablo 9. Medeni Duruma Göre Nüfus

Yaş grubu	Evli Erkek	Bekâr Erkek	Evli Kadın	Bekâr Kadın
15-19	23	7.206	182	7.466
20-24	430	9.099	1.768	10.760
25-29	2.589	4.674	4.683	3.004
30-34	4.853	1.960	5.631	1.022
35-39	5.567	835	5.471	587
40-44	5.290	477	5.051	461
45-49	4.873	227	4.555	444
50-54	4.053	121	3.181	282
55-59	3.811	96	3.180	269
60-64	2.603	32	1.898	127
65-69	1.874	31	1.350	99
70-74	1.243	16	783	59
75-79	701	7	362	22
80-84	344	1	156	27
85-89	130	3	42	11
90+	23	0	15	7
Toplam	38.407	24.785	38.308	24.647

Kaynak: TÜİK (2020)

Ekonomik Yapı

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

B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bu bölümde 2020-2024 Stratejik Planın hazırlıkları kapsamında 2015-2019 Stratejik Planına ve 2020-2024 Stratejik Planın Güncellenmesi kapsamında ise 2020-2024 Stratejik Planının ilk 2 yılına ilişkin değerlendirmelere yer verilmiştir.

1. 2020-2024 Stratejik Plan Çalışmaları

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

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

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

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

2. 2020-2024 Stratejik Planın Güncellenmesine Yönelik Çalışmalar

2020-2024 Stratejik Planın uygulanması sürecinde Belediyemiz tarafından tespit edilen bazı sorunlar, Yıllık Faaliyet ve Performans Programlarına ilişkin belirlenen bazı bulgular ile diğer eksiklik ve hatalar dikkate alınarak Stratejik Planının güncellenmesine karar verilmiştir.

Bu kapsamda;

2020-2024 Stratejik Planda, Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberinde belirtilen içerik ve formata göre yapılması gereken bir takım çalışmaların gözden kaçtığı tespit edilmiştir. Başka bir ifadeyle, söz konusu rehberde göre içerik ve başlık olarak bulunması gereken bazı başlıkların 2020-2024 Stratejik Planda yer almadığı, hedeflerin ölçülebilir olmadığı; bazılarının ise farklı isim, içerik ve formatta yer aldığı belirlenmiştir. Bu doğrultuda, 2022-2024 Güncellenmiş Stratejik Planda başlık ve içerik olarak gerekli revizyon ve ilaveler yapılmış, uygulanmakta olan stratejik planın bazı başlık ve içerikleri yeri değiştirilmiş ve bazı başlıklar altında yer alan metinlerde revizyonlar yapılmıştır.

C. Mevzuat Analizi

Yakutiye Belediyesi kamu tüzel kişiliğine sahip bir yerel yönetim birimi olması dolayısıyla çok geniş bir yasal altyapıya sahiptir. Belediye hizmetlerine ilişkin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu oluşturmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belediyeye yüklenen görevler şu şekilde belirtilebilir:

- İmar, yol yapım, bakım ve onarım hizmetleri.
- Coğrafî ve kent bilgi sistemleri hizmetleri.
- Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetleri.
- Zabıta hizmetleri
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlarla ilgili hizmetler.
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım hizmetleri.
- Gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma kursları.
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belediyeye bazı yetki ve imtiyazlar da tanınmıştır. Bunlar şu şekilde belirtilebilir:

- Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahalli 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.
- Sıhhi, gayrisıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak.

Belediyenin çok yönlü ve birbirinden çok farklı alanlarda hizmet yürütmesi yasal altyapısının da çeşitliliğini ve sayısını artırmaktadır. Belediyenin yürüttüğü hizmetlere yasal altyapı oluşturan diğer bazı mevzuat aşağıda yer almaktadır;

1. 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
2. 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
3. 2872 Sayılı Çevre Kanunu
4. 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
5. 2981 Sayılı İmar Affı Kanunu

6. 2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
7. 3194 Sayılı İmar Kanunu
8. 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
9. 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
10. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
11. 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
12. 5378 Sayılı Engelliler Kanunu
13. 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu
14. 5543 Sayılı İskân Kanunu
15. 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
16. 5797 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
17. 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
18. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
19. 1475-4857 Sayılı İş Kanunları
20. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
21. 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
22. 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
23. 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu
24. 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
25. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
26. 3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
27. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
28. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
29. Belediye Zabıta Yönetmeliği
30. Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
31. Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
32. 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

Mevzuat Analizi Bulguları

Mevzuat Analizi kapsamında Belediyemizin tabi olduğu mevzuat incelenerek yasal yükümlülüklerimiz ve faaliyet alanlarımız belirlenmiştir.

Belirlenen faaliyet alanlarımız çerçevesinde mevzuat kaynaklı yaşanan sorunlar tespit edilmiştir. Söz konusu tespitlerde özellikle farklı kamu kurumları veya bağlı olunan kanunlar arasında yetki çakışmalarının ve görev tekrarlarının yaşandığı, mevzuatta yapılan değişikliklerin aktif olarak takip edilebileceği bir sistemin eksikliği, sık değişen mevzuat nedeniyle Belediye personelinin gerekli güncel bilgiye sahip olmakta zorlandığı ve bu durumların yol açtığı sorunlar ön plana çıkmıştır.

D. Üst Politika Belgeleri Analizi

ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/ REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
ONBİRİNCİ KALKINMA PLANI	540 Numaralı Politika Paragrafı	İşgücü piyasasının gelişiminin yanında, kalkınmanın oluşturduğu refahın tüm toplum kesimlerince hissedilmesi ve yoksulluğun azaltılması önem taşımaktadır. Gelir dağılımının iyileştirilmesi, dezavantajlı kesimlerin gözetilmesi, sosyal yardım ve sosyal hizmetlerin yaygınlaştırılması bu alanda temel politika öncelikleri olacaktır.
	542 Numaralı Politika Paragrafı	Kız çocuklarının ve kadınların eğitim ve öğrenime erişimi ile sosyal ve ekonomik hayata katılımının artırılması, kaynaklara erişimin kolaylaştırılması, kadının toplum içindeki statüsünün geliştirilmesi için farkındalığın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır
	570 Numaralı Politika Paragrafı	Kadınların işgücü piyasasına katılımlarını kolaylaştırıcı ve istihdamlarını artırıcı uygulamalar geliştirilecektir.
	600 Numaralı Politika Paragrafı	Kadınların ekonomik, sosyal kültürel hayata ve karar alma mekanizmalarının her düzeyine aktif katılımı özellikle yerelden başlayarak teşvik edilecektir.
	600.03 Numaralı Politika Paragrafı	Kadınların ekonomik faaliyetlerinin geliştirilmesi için kadın girişimcilere iş geliştirme süreçlerinde danışmanlık ve rehberlik hizmetleri sunulacak, bu alandaki desteklerde kadınlara öncelik verilecektir.
	623.10 Numaralı Politika Paragrafı	Gençlerin kişisel, sosyal gelişimleri ile kariyer planlamalarına katkı sağlayacak programlar uygulanacaktır.
	623.8 Numaralı Politika Paragrafı	Gençlerle çalışan kurumlar ile KOSGEB ve İŞKUR arasındaki işbirlikleri artırılacaktır.
	626.4 Numaralı Politika Paragrafı	Sosyal hizmet faydalanıcılarının ihtiyaç duydukları kamu hizmetlerine erişimleri kolaylaştıracaktır.
	627 Numaralı Politika Paragrafı	Sosyal Yardım programlarının etkinliği arttırılacaktır.
	632 Numaralı Politika Paragrafı	Kentsel tasarımların, imar planlarının, toplu konutlar ve kamu binalarının peyzaja, şehrin dokusuna ve kentsel estetiğine ve kimliğine katkı sağlamasına özen gösterilecek ve kentsel dönüşüm uygulamalarının kültürel kimliğe ve yapıya uygunluğu gözetilecektir.
	646.1 Numaralı Politika Paragrafı	Halkın spora olan ilgisini artıracak proje ve kampanyalar geliştirilecek, spor tesislerine erişim imkanları iyileştirilecektir.
	656 Numaralı Politika Paragrafı	Yaşlılar için sağlık hizmetlerinin sunumu etkinleştirilecektir.
	675 Numaralı Politika Paragrafı	Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere şehirlerdeki kamusal alanların korunması; erişim ve güvenliğinin arttırılması; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insan tabiat ilişkisi çerçevesinde yeniden kurgulanması sağlanacaktır

ONBİRİNCİ KALKINMA PLANI	675.01 Numaralı Politika Paragrafı	Kamusal alanların erişim ve güvenliğinin artırılması için mahalle bazında kırılğan kesimlere yönelik olarak yerel yönetimlerin ihtiyaç analizi yaptırması ve hizmet kalitesini artırması sağlanacaktır.
	692 Numaralı Politika Paragrafı	Kentsel Dönüşüm Projeleri katılımcılık esasları dikkate alınarak öncelikle yerinde dönüşüm ilkesi benimsenerek, kent dokusu ile uyumlu ve alan bazlı yürütülecektir.
	713 Numaralı Politika Paragrafı	Çevre konusunda kamu-özel sektör-mahalli idareler ve STK arasında koordinasyon ve iş birliği geliştirilerek toplumun çevre bilinci artırılacak ve çevre yönetimi sağlanacaktır.
	728 Numaralı Politika Paragrafı	Afet ve Acil Durumlara karşı toplumsal farkındalık artırılacak ve yerel düzeyde afet yönetiminden sorumlu birimlerin kapasiteleri güçlendirilecek.
	728.02 Numaralı Politika Paragrafı	Yerelde afet yönetiminden sorumlu birimlerin teknik ve idari kapasitelerinin güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.
	796 Numaralı Politika Paragrafı	Stratejik planda yer alan öncelikler ile kaynak tahsisleri arasındaki uyum artırılacaktır.
	797.01 Numaralı Politika Paragrafı	Hizmet önceliklendirmesi yapılacaktır.
	799.01 Numaralı Politika Paragrafı	Çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler artırılabacaktır.
	800.01 Numaralı Politika Paragrafı	Dezavantajlı kesimlerin yerel yönetimlerde temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecek; Kent Konseyinde belirli bir oranda katılımı sağlanacak, yerel hizmet sunumunda bu kesimin ihtiyaçları daha fazla karşılanacaktır.
	801 Numaralı Politika Paragrafı	Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmek için yeniden yapılanma sağlanacaktır.
KUZEY DOĞU ANADOLU BÖLGE PLANI (2014-2023)	802 Numaralı Politika Paragrafı	Kentin nitelikleri ve dinamikleri dikkate alınarak, kent esenliği ve güvenliği güçlendirilecektir.
	Bölgenin Gelişme Eksenleri: Bölgenin yaşana bilirliliğinin artırılması	-Ulaşım altyapısının iyileştirilmesi -Mevcut ulaşım imkanlarının iyileştirilmesi -Yerleşim merkezlerinin kent estetiği ve belediye hizmetleri yönünden iyileştirilmesi ve farklılaştırılması -Bölgede kırsal alanın çekiciliği yüksek ve huzur veren mekanlar haline getirilmesi -Bölgede erişilebilir sosyal, kültürel ve sanatsal donatıların yaygınlaştırılması
	Sunduğu Kaliteli ve Çeşitli Hizmetler İle Bölgenin Yakın ve Uzak Coğrafyası İçin Bir Sunum Merkezi Haline Gelmesi	- Öncelikli turizm alanlarında farklılaşan ve değer yaratan turizm ürünlerinin geliştirilmesi, pazarlama ve sunuma hazır hale getirilmesi -Turizm ürünlerinin tanıtımı, pazarlanması ve destinasyon markalaşmasının sağlanması -Turizm değer zincirinde özel sektörün, girişimciliğin ve insan kaynağının geliştirilmesi -Toplumun turizmi içselleştirmesinin sağlanması, sosyal ve kültürel ortamın güçlendirilmesi

E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Yakutiye Belediyesi'nin görev ve sorumluluk alanı Erzurum'un çekirdek noktasını teşkil etmektedir. Belediyemizin faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri aşağıda sunulmuştur.

Tablo 10. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1. Kurumsal Yapı ve Yönetim	1.1.Genel Yönetim Hizmetleri 1.2.Mali ve Finansal Yönetim Hizmetleri 1.3.İnsan Kaynakları Yönetim Hizmetleri 1.4.Halkla İlişkiler Yönetim Hizmetleri 1.5. Bilişim Teknolojileri Hizmetleri 1.6. Tedarik Hizmetleri Yönetimi 1.7.Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri 1.8.Sivil Savunma Hizmetleri 1.9 İstek ve Şikayet Yönetimi
2.Eğitim, Toplumsal ve Sosyal Hizmetler Yönetimi	2.1. Sosyal Yardım Hizmetleri 2.2. Yaşlı ve Engelli Hizmetleri 2.3. Kadın ve Aileye Yönelik Hizmetler 2.4.Çocuk ve Gençlere Yönelik Eğitim Hizmetleri 2.5.İstihdama Yönelik Eğitim Hizmetleri 2.6. Nikah ve Evlendirme Hizmetleri 2.7 Başkanlığın Toplantıları ve Görüşmelerinin Ayarlanması Hizmetleri 2.8 İstihdam ve Özlük Hizmetleri 2.9 Hizmet içi Eğitim Hizmetleri 2.10 Dava İşlemleri 2.11 Mevzuat Takibi ve Bilgilendirme Hizmetleri
3. Çevre Yönetimi	3.1. Park Yapımı ve Bitkilendirme 3.2. Mevcut Park ve Yeşil Alanların Korunması 3.3. Çevre Koruma Hizmetleri 3.4. Çevre Temizliği 3.5. Atık Yönetimi Hizmetleri
4.Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	4.1. Üst Yapı Hizmetleri 4.2. İmar Planları ve Uygulamaları 4.3. Çarpık Kentleşmeyle Mücadele 4.4. Tarihi Dokunun Korunması 4.5 Yolların Bakım Hizmetleri 4.6 Yeni Asfalt Yapımı ve Asfalt Onarım Hizmetleri 4.7 Kaldırım Yapım ve Onarım Hizmetleri 4.8 Bina Kontrol Hizmetleri, ruhsatlandırma ve ruhsatsız engellemek
5. Kültür, Sanat ve Spor Yönetimi	5.1. Kültür-Sanat Etkinlikleri 5.2.Gençlik ve Spor Hizmetleri

F. Paydaş Analizi

Paydaşlar, belediyenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, belediyeden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya belediyeyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır:

İç Paydaşlar: Belediyeden etkilenen veya belediyeyi etkileyen belediye içerisindeki kişi ve gruplardır. Belediyenin çalışanları ve yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Belediyenin sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlananlar ile belediyeden etkilenen veya belediyeyi etkileyen belediye dışındaki kişi, grup veya kurumlardır

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

Bu kapsamda beirlenen paydaşlar ve bu paydaşların önceliklendirilmesi ve değerlendirilmesine ilişkin etki/önem matrisi aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Ayrıca, dış paydaşlar ve vatandaşlara özel olarak uygulanan anket sonuçları aşağıdaki şekillerde sunulmaktadır.

Tablo 11. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş/ Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Tüm Vatandaşlarımız	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Encümen ve Meclis Üyeleri	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Belediye Yöneticileri	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Belediye Çalışanları	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Erzurum Büyükşehir Belediyesi	Stratejik Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et
Palandöken Belediyesi	Stratejik Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et
Aziziye Belediyesi	Stratejik Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et
Valilik	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Diğer İlçe Belediyeleri	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Kızılay Başkanlığı	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum Teknik Üniversitesi	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle

Erzurum İl Çevre ve Orman Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
TEDAŞ Müessese Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
DSİ 8. Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum Ticaret İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
TC. İş Kur İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığı Erzurum Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et
Erzurum İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
PTT Baş Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Ulaştırma Bakanlığı Erzurum Ulaştırma Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et
Türk Telekom Doğu 1. Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Erzurum Hıfzısıhha Enstitüsü Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
İl Sağlık Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Tapu ve Kadastro 8. Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
İller Bankası 14. Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Karayolları 12. Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış
Yurt Kur Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir

Erzurum Defterdarlığı	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Erzurum İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum İl Emniyet Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum İl Müftülüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
TRT Erzurum Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Türkiye İstatistik Kurumu Erzurum Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Erzurum Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Erzurum Vakıflar Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Sivil Toplum Kuruluşları (Dernek - Vakıflar)	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
TCDD	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Siyasi Partiler	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Muhtarlar	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et

İç Paydaş

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

Yakutiye Belediyesi'nin iç paydaşları aşağıdaki gibidir:

1. Encümen ve Meclis üyeleri
2. Belediye Yöneticileri
3. Belediye Çalışanları

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

Dış Paydaş Kurum Anketleri

Yakutiye Belediyesi stratejik plan hazırlığı kapsamında 15 Adet Dış Paydaş kurum anketi yapılmıştır. Bu anketlerin sonuçları aşağıdaki grafik ve tablolarda gösterilmiştir.

Şekil 2-Önem Verilmesi Gereken Hizmet Alanları



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

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

Şekil 3 Hizmetler Hakkında Bilgi Sahipliği



Yukarıdaki grafik dış paydaşların belediyenin hizmetleri hakkındaki bilgi sahipliği oranları doğrultusunda oluşturulmuştur. Buna göre dış paydaşların %36'sı **belediyenin hizmetleri hakkında** kısmen bilgi sahibi iken, %55'i ise büyük ölçüde bilgi sahibi, %9'u ise tamamen bilgi sahibidir.

Şekil 4-Belediyenin İmar, Ruhsat ve Yapı Denetimi Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



Yukarıdaki grafiğe göre paydaşların %70`i belediyeyi imar, ruhsat ve yapı denetim hizmetleri bakımından başarılı bulmaktadır.

Şekil 5-Belediyenin Yol, Kaldırım ve Asfalt Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



Yukarıdaki grafiğe göre dış paydaşların %33`ü belediyeyi yol, kaldırım ve asfalt hizmetleri bakımından “kısmen” başarılı bulurken, %34`ü “büyük ölçüde” ve %8`i de tamamen başarılı bulmaktadır. Ayrıca %17`lik bir kesim ise kararsız olduğunu belirtmiştir.

Şekil 6-Belediyenin İşyeri İzin ve Ruhsat Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



Belediyenin işyeri izin ve ruhsat hizmetleri bakımından başarı durumuna ilişkin soruya dış paydaşların %34'ü "kısmen", %8'i "kararsızım", %42'si "büyük ölçüde" ve %8'i "tamamen" **şeklinde** yanıt vermiştir.

Şekil 7-Belediyenin Temizlik ve Katı Atıkların Toplanması Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



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

Şekil 8-Belediyenin Zabıta Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



Yukarıdaki grafikte belediyenin zabıta hizmetleri bakımından %9'u "Tamamen", %50'si "Büyük Ölçüde", %25'i "Kısmen" başarılı olduğu şeklinde belirtilmiştir.

Şekil 9-Belediyenin Park, Bahçe ve Yeşil Alan Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



Belediyenin park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri bakımından başarı durumu dış paydaşların %33'ü tarafından "kısmen", %42'si tarafından "büyük ölçüde" ve %25'i tarafından "Tamamen" şeklinde belirtilmiştir.

Şekil 10-Belediyenin Halkla İlişkiler Bakımından Başarı Durumu



Belediyenin halkla ilişkiler bakımından başarı durumu, dış paydaşların %46'si tarafından "büyük ölçüde", %36'sı tarafından "kısmen" ve %9'u tarafından "Tamamen" şeklinde ifade edilmiştir.

Şekil 11-Belediyenin Kültür ve Sanat Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



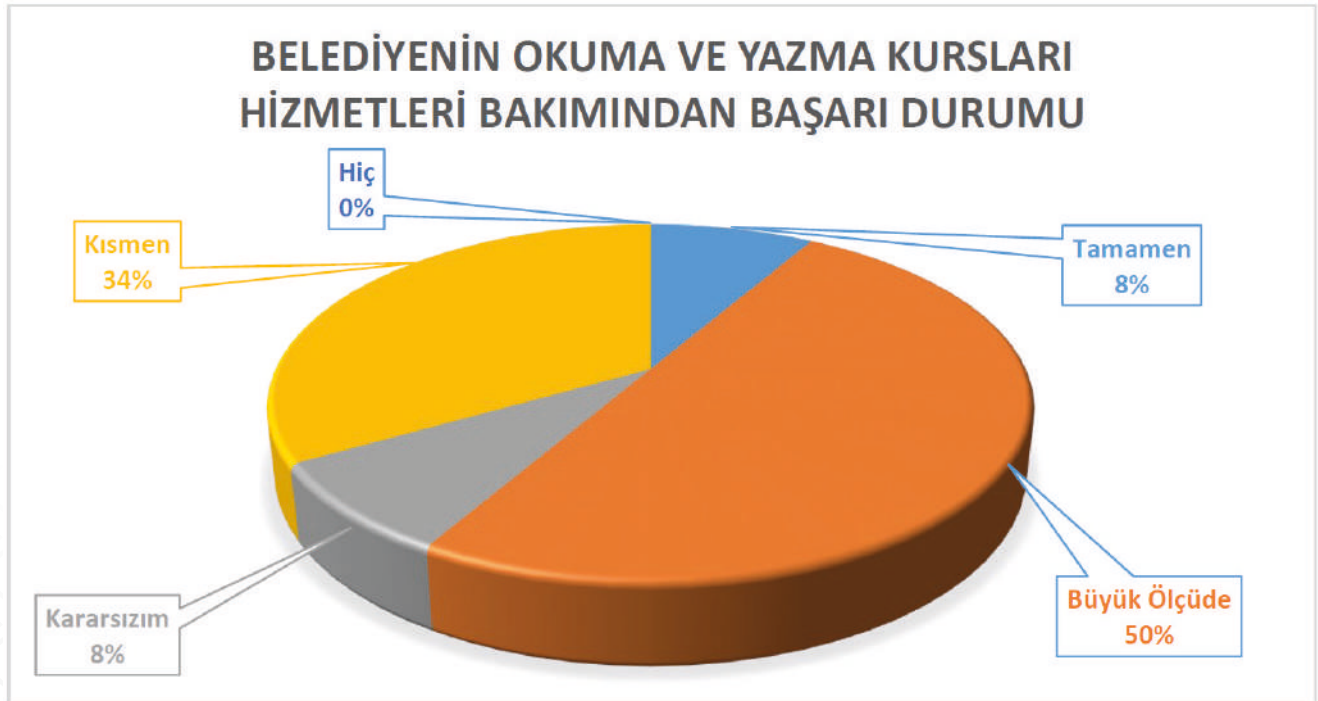
Belediyenin kültür ve sanat hizmetleri dış paydaşların büyük kısmı tarafından başarılı bulunmaktadır.

Şekil 12-Belediyenin Mesleki Beceri Kazandırma Kursları Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



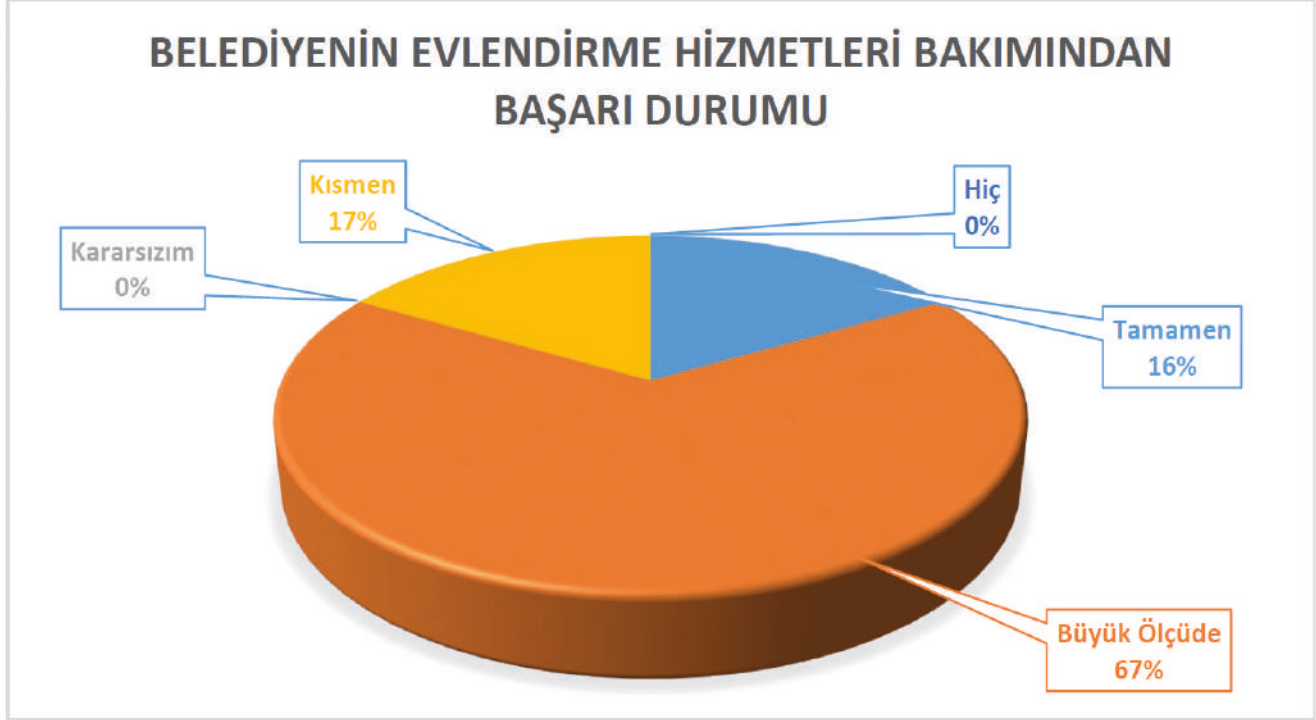
Yapılan anket sonuçlarına göre dış paydaşlar belediyenin mesleki beceri kazandırma kurslarını başarılı bulmaktadır.

Şekil 13-Belediyenin Okuma ve Yazma Kursları Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



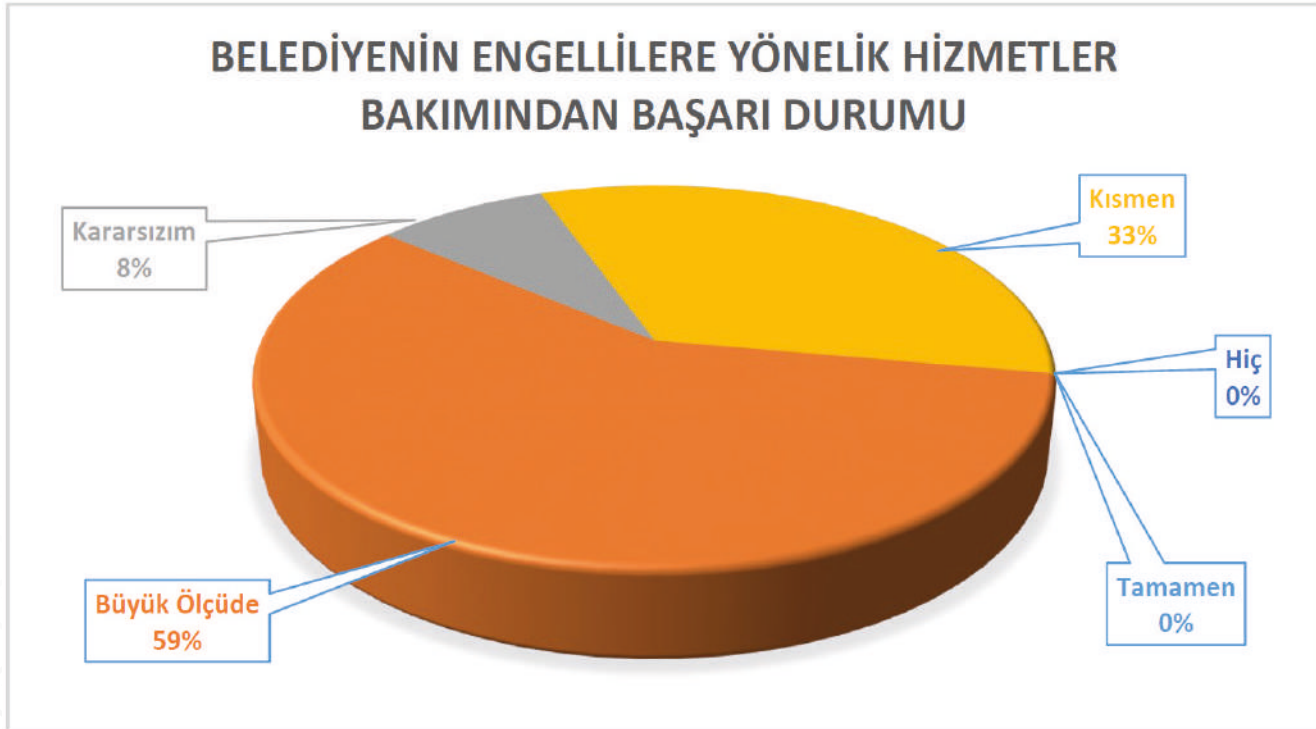
Belediyenin okuma ve yazma kursları dış paydaşların büyük kısmı tarafından büyük ölçüde başarılı bulunmaktadır.

Şekil 14-Belediyenin Evlendirme Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



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

Şekil 15-Belediyenin Engellilere Yönelik Hizmetler Bakımından Başarı Durumu



Belediyenin engellilere **yönelik** hizmetleri, dış paydaşların %33'si tarafından kısmen ve %59'u tarafından ise büyük ölçüde başarılı bulunmaktadır.

Şekil 16-Belediyenin Gençlik ve Spor Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



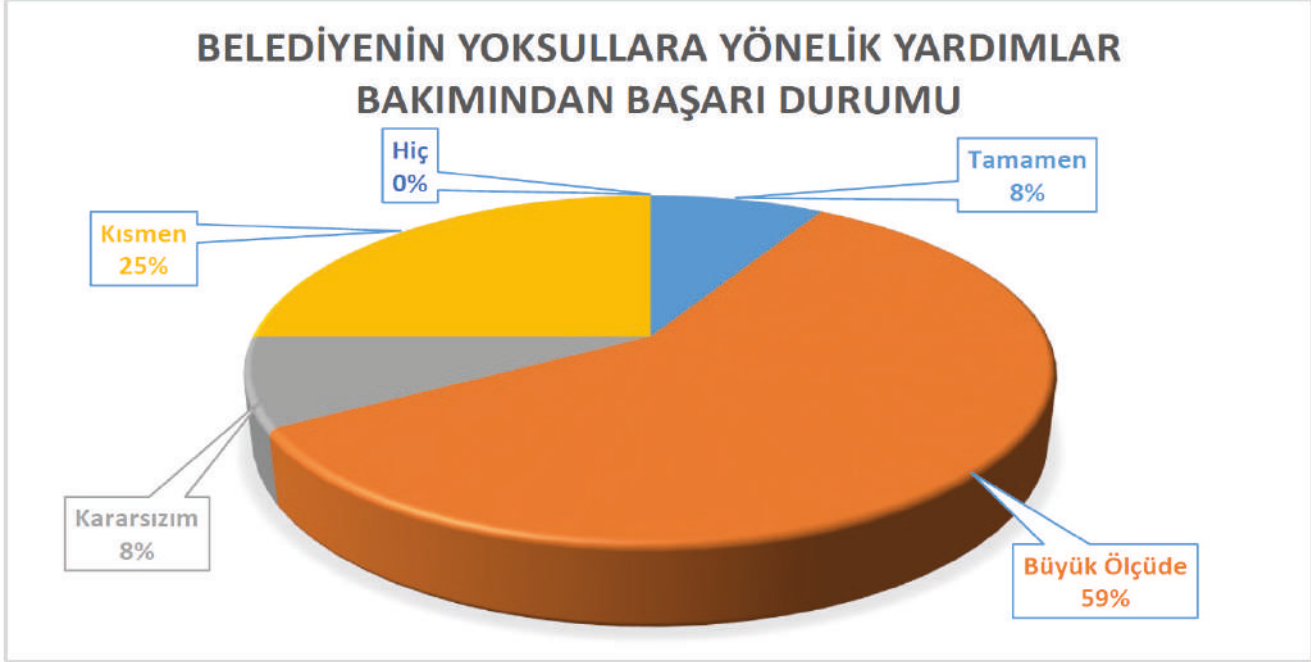
Yukarıdaki grafiğe göre dış paydaşların %34'ü Yakutiye Belediyesi'nin gençlik ve spor hizmetlerini "büyük ölçüde" başarılı bulurken %33'ü "kısmen" ve %8'i ise "Tamamen" başarılı bulmaktadır.

Şekil 17-Belediyenin Kadın, Çocuk ve Yaşlılara Yönelik Hizmetleri Bakımından Başarı Durumu



Belediyenin kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik hizmetlerini, dış paydaşların %50'si "büyük ölçüde" başarılı bulurken %8'i "tamamen" başarılı bulmaktadır.

Şekil 18-Belediyenin Yoksullara Yönelik Yardımlar Bakımından Başarı Durumu

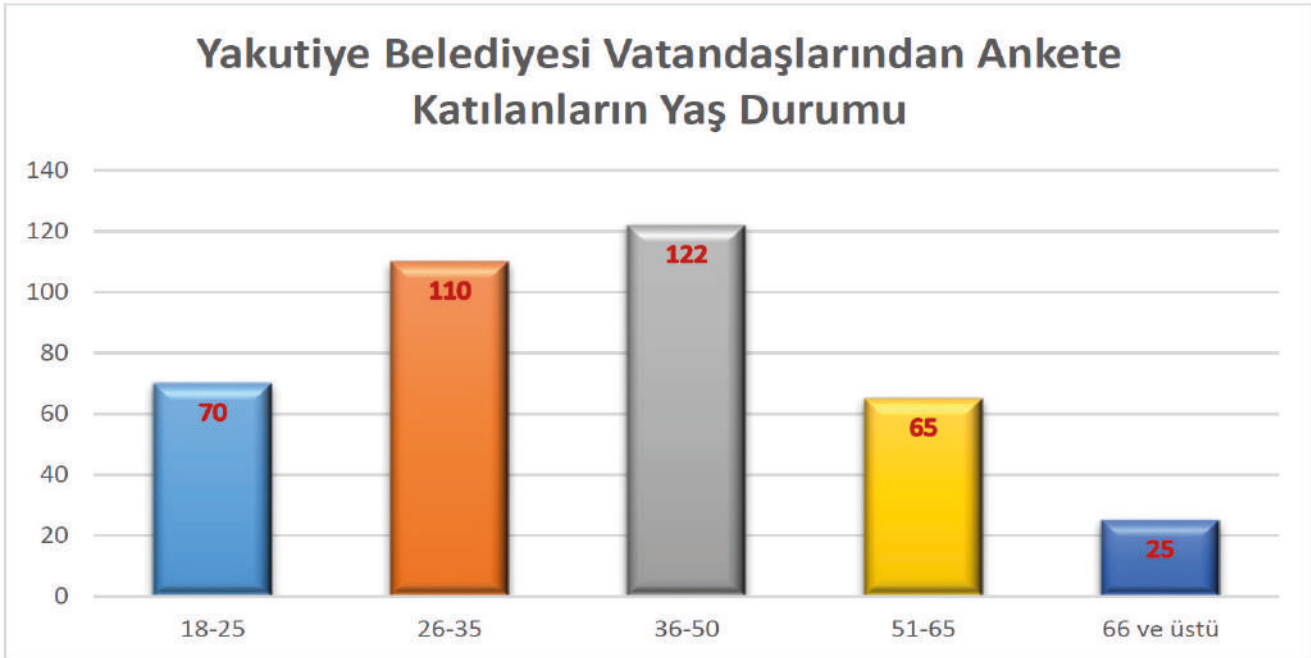


Dış paydaşların %59'si belediyenin yoksullara yönelik yardımlarını “büyük ölçüde” başarılı bulurken %8'i “tamamen” başarılı bulmaktadır.

Dış Paydaş Vatandaş Anketleri

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

Şekil 19-Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Yaş Durumu



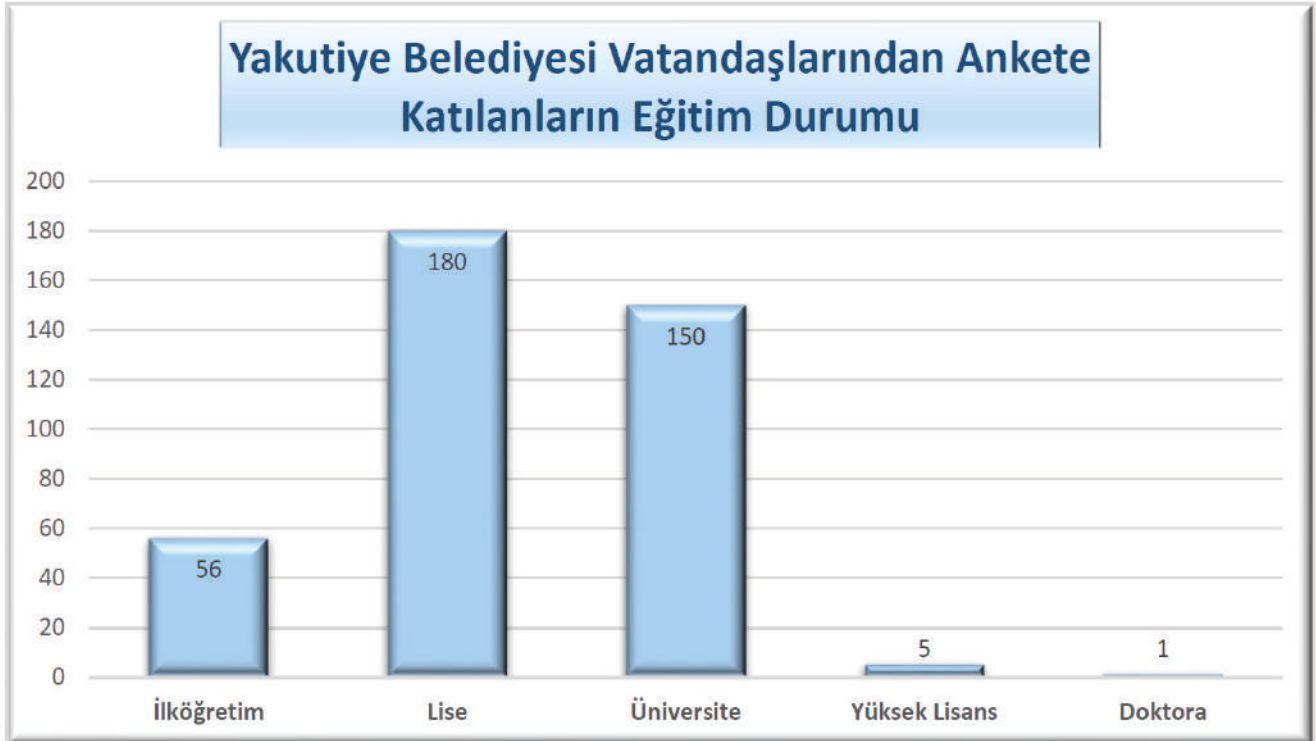
Yukarıdaki grafiğe göre Yakutiye Belediyesi vatandaşlarından ankete katılanların genellikle 26-50 yaş aralığında olduğu görülmektedir.

Şekil 20-Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Cinsiyete Göre Dağılımı



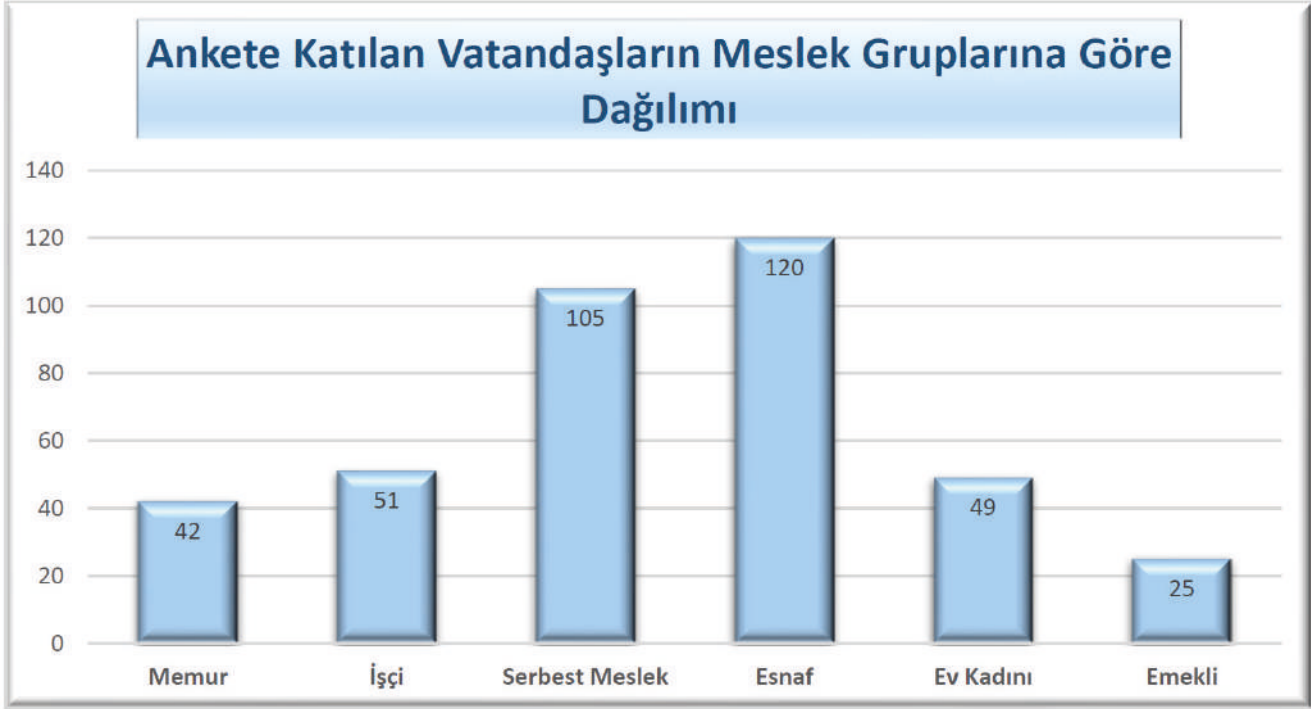
Yukarıdaki grafikte, ankete katılan vatandaşların %46'sının kadın ve %54'ünün erkek olduğu görülmektedir.

Şekil 21-Yakutiye Belediyesi Vatandaşlarının Eğitim Durumu



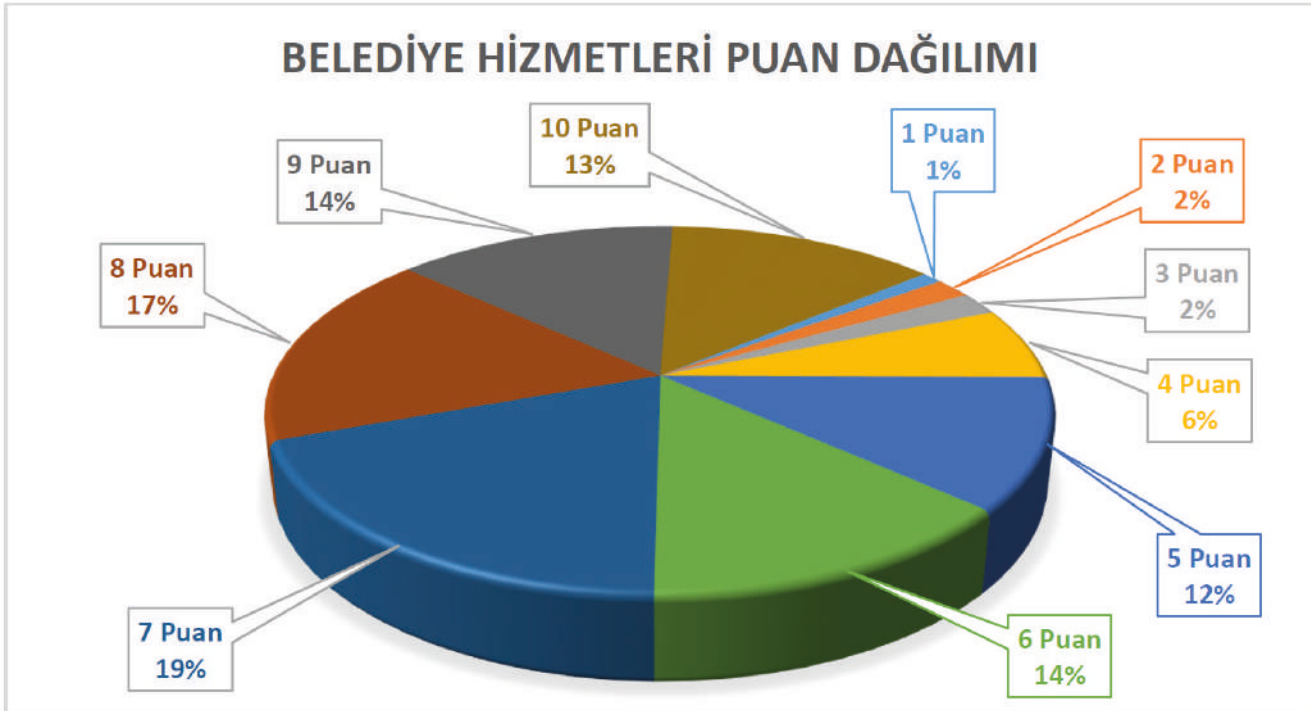
Anket sonuçlarına göre Yakutiye Belediyesi vatandaşlarının büyük kısmının eğitim durumunun lise olduğu görülmüştür.

Şekil 22-Vatandaşların Meslek Gruplarına Göre Dağılımı



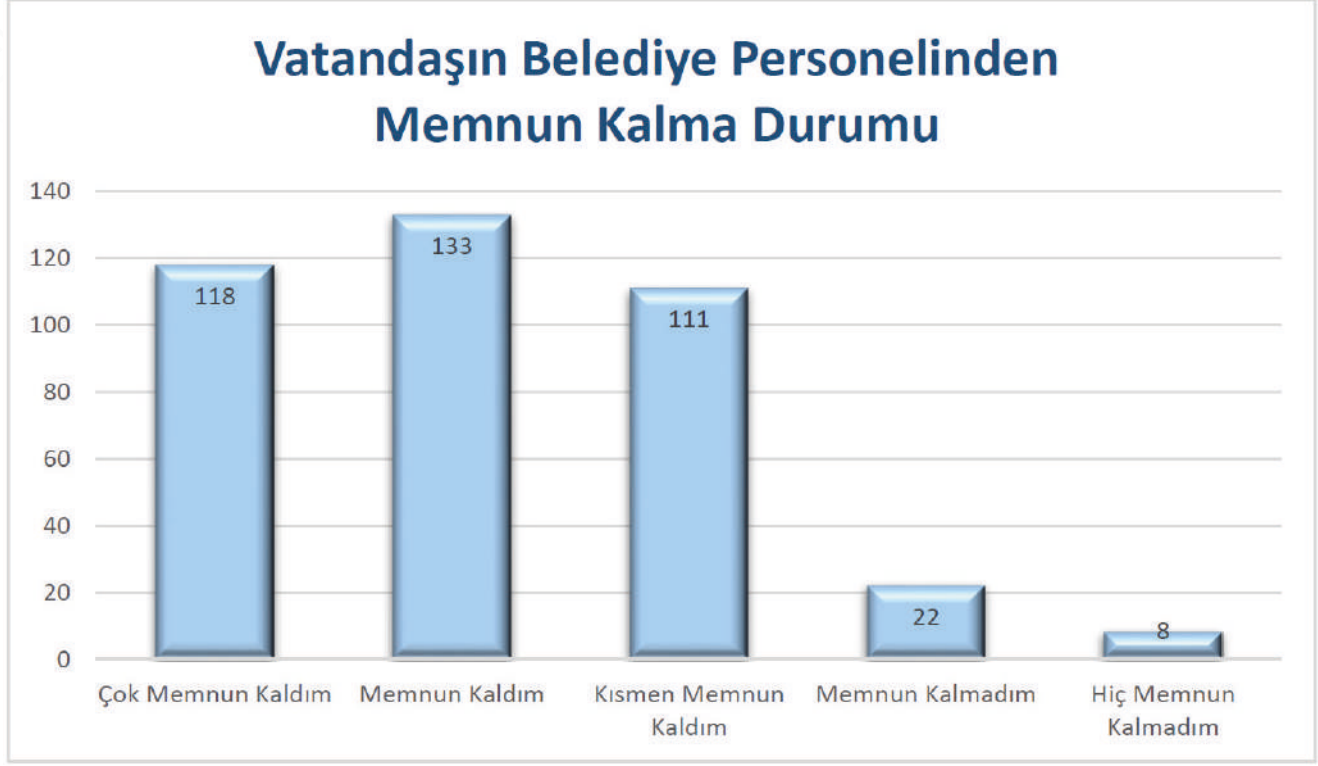
Anket sonuçlarına göre vatandaşların büyük bir bölümünün serbest meslek sahibi ve esnaf olduğu görülmüştür.

Şekil 23-Belediye Hizmetleri Puan Dağılımı



Yukarıdaki grafik, vatandaşların belediye hizmetlerinin geneline ve hizmet kalitesine 1 ile 10 arasında puanlama yapmaları doğrultusunda ortaya çıkmıştır. Buna göre çoğunluğun belediye hizmetlerine “5 ile 10 puan” arasında verdiği görülmektedir.

Şekil 24-Vatandaşın Belediye Personelinden Memnun Kalma Durumu



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

Şekil 25-Eşitlikten Memnuniyet



Eşitlikten memnun olup olmadıklarına ilişkin soruya vatandaşların %62'si "evet" ve %38'i "hayır" yanıtını vermiştir.

Şekil 26-Bekleme süresinden memnuniyet



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

Şekil 27-Başvuruya zamanında cevap almak



Yukarıdaki grafiğe göre Yakutiye Belediyesi vatandaşlarının %61'i başvurularına zamanında cevap aldıkları düşüncesindedir.

Şekil 28-Yöneticilere ulaşılabilirlik



Anket sonuçlarına göre vatandaşların %59'u yöneticilerin ulaşılabilir olduğu görüşündedir.

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

Şekil 29-İmar, Ruhsat ve Yapı Denetimi Hizmetleri



İmar, ruhsat ve yapı denetim hizmetlerini vatandaşların %45'i "başarılı" bulurken %18'si ise "çok başarılı" bulmaktadır.

Şekil 30-Yol, kaldırım ve Asfalt Hizmetleri



Belediyenin yol, kaldırım ve asfalt hizmetlerini vatandaşların %36'sı "başarılı" ve %31'i ise "çok başarılı" bulmaktadır.

Şekil 31-İşyeri izin ve Ruhsatları



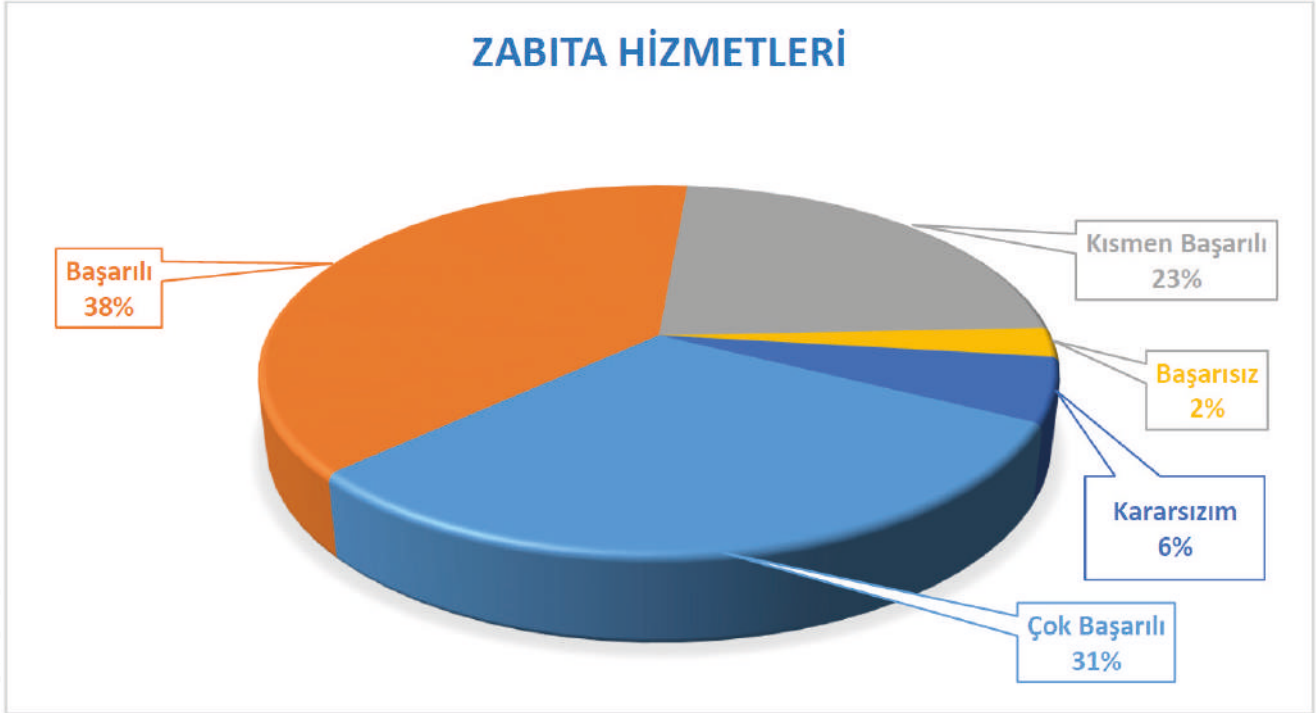
Vatandaşların %38'i belediyenin işyeri izin ve ruhsat hizmetlerini "başarılı" bulurken %26'sı "çok başarılı" ve %18'i "kısım başarılı" bulmaktadır.

Şekil 32-Temizlik ve Katı Atıkların Toplanması



Belediyenin temizlik ve katı atıkların toplanması hizmetlerini vatandaşların %33'ü "çok başarılı" ve %36'sı "başarılı" bulmaktadır.

Şekil 33-Zabıta Hizmetleri



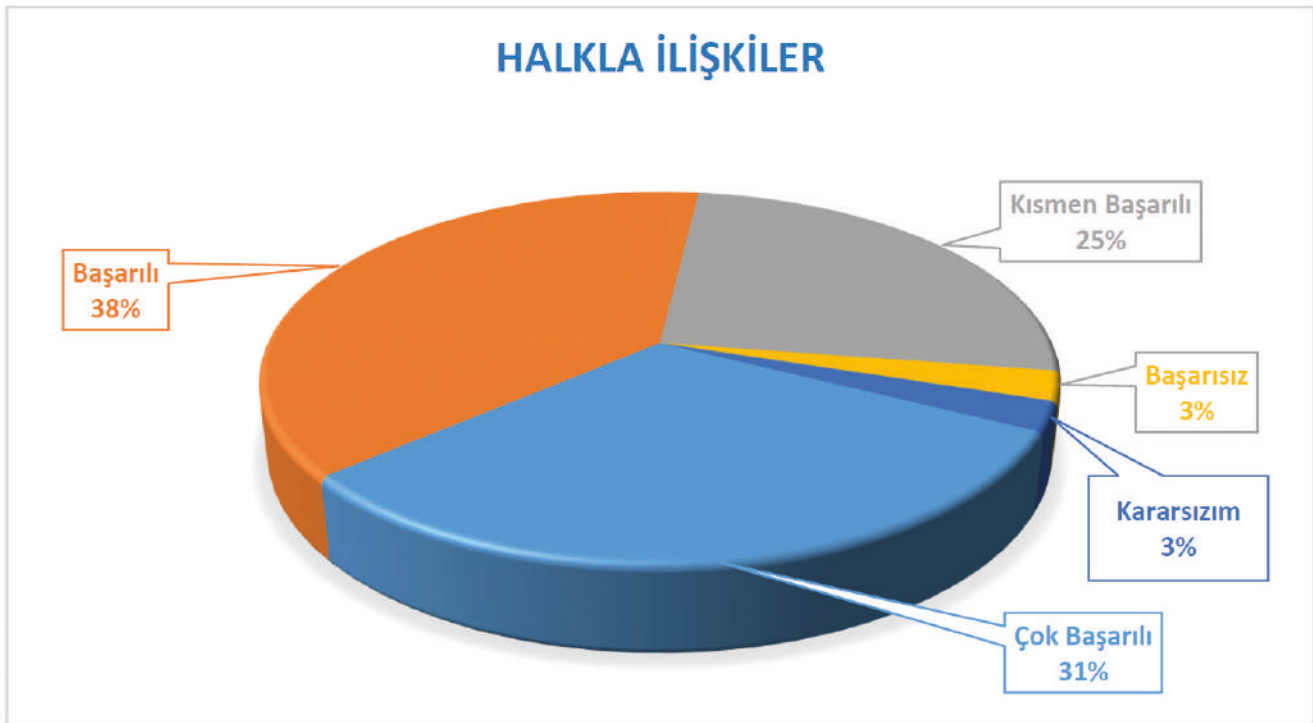
Yukarıdaki tabloda vatandaşların Yakutiye Belediyesi Zabıta Hizmetleri hakkındaki değerlendirmesi yer almaktadır. Buna göre vatandaşların %38'i zabıta hizmetlerini "başarılı" ve %31'i ise "çok başarılı" bulmaktadır.

Şekil 34-Park, Bahçe ve Yeşil Alanlar



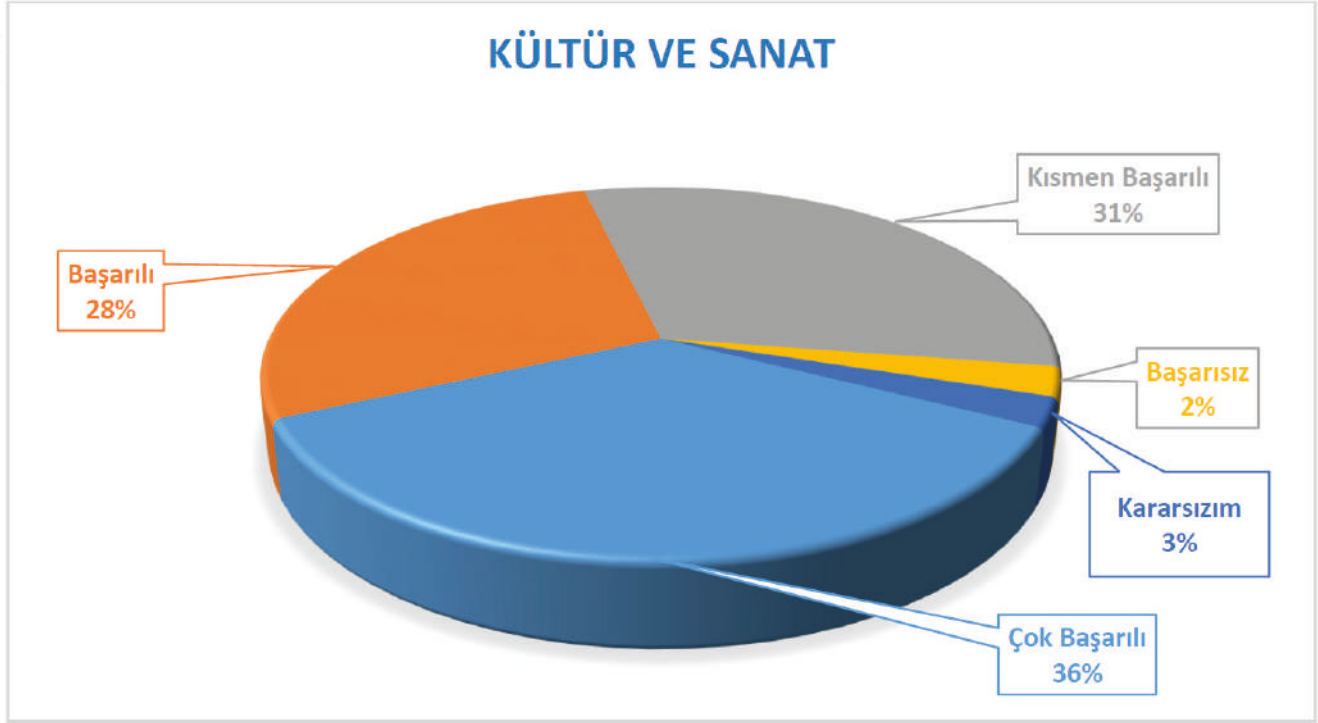
Anket sonuçlarına göre park, bahçe ve yeşil alanlara yönelik hizmetleri vatandaşların %41'i "başarılı", %33'ü "çok başarılı" ve %20'si ise "kısmen başarılı" bulmaktadır.

Şekil 35-Halkla İlişkiler



Belediyenin halkla ilişkiler hizmetlerini vatandaşların %31'i "çok başarılı", %38'i "başarılı" bulmaktadır.

Şekil 36-Kültür ve Sanat



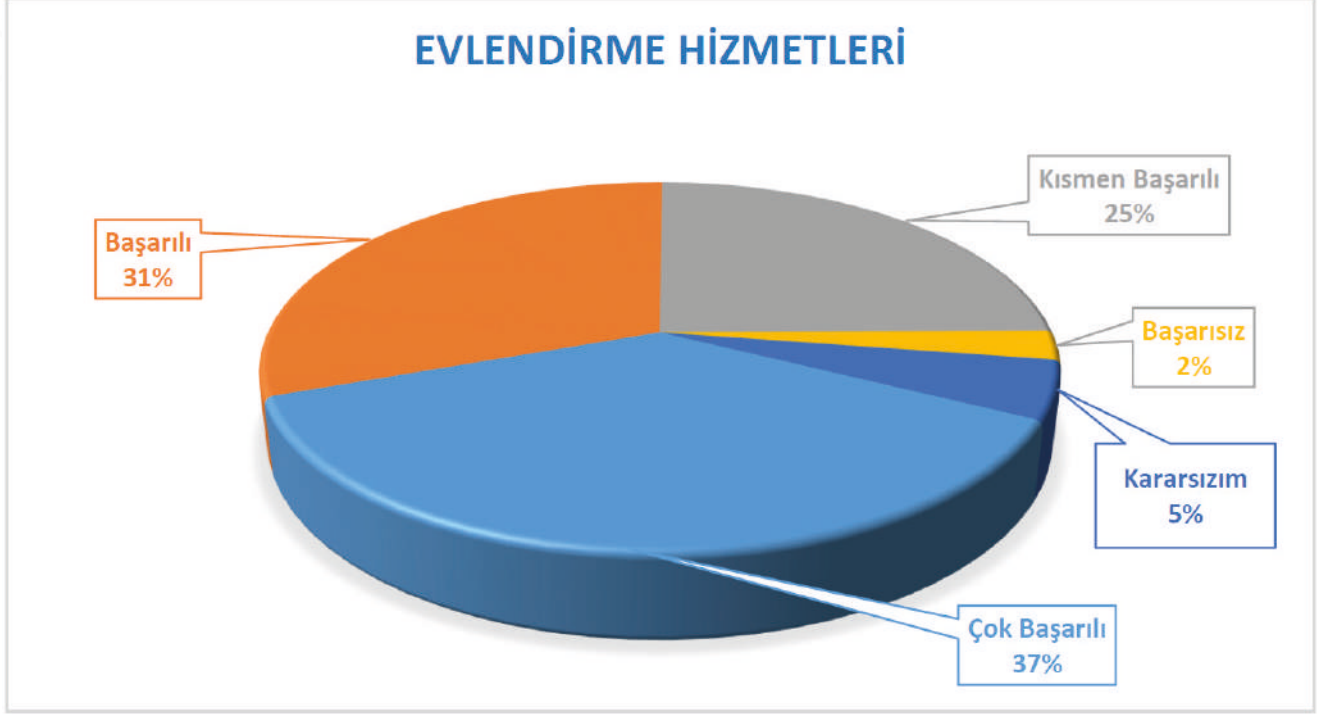
Yukarıdaki grafiğe bakıldığında vatandaşların çoğunluğunun belediyenin kültür ve sanat hizmetlerini başarılı bulduğu görülmektedir.

Şekil 37-Mesleki Beceri Kazandırma Kursları



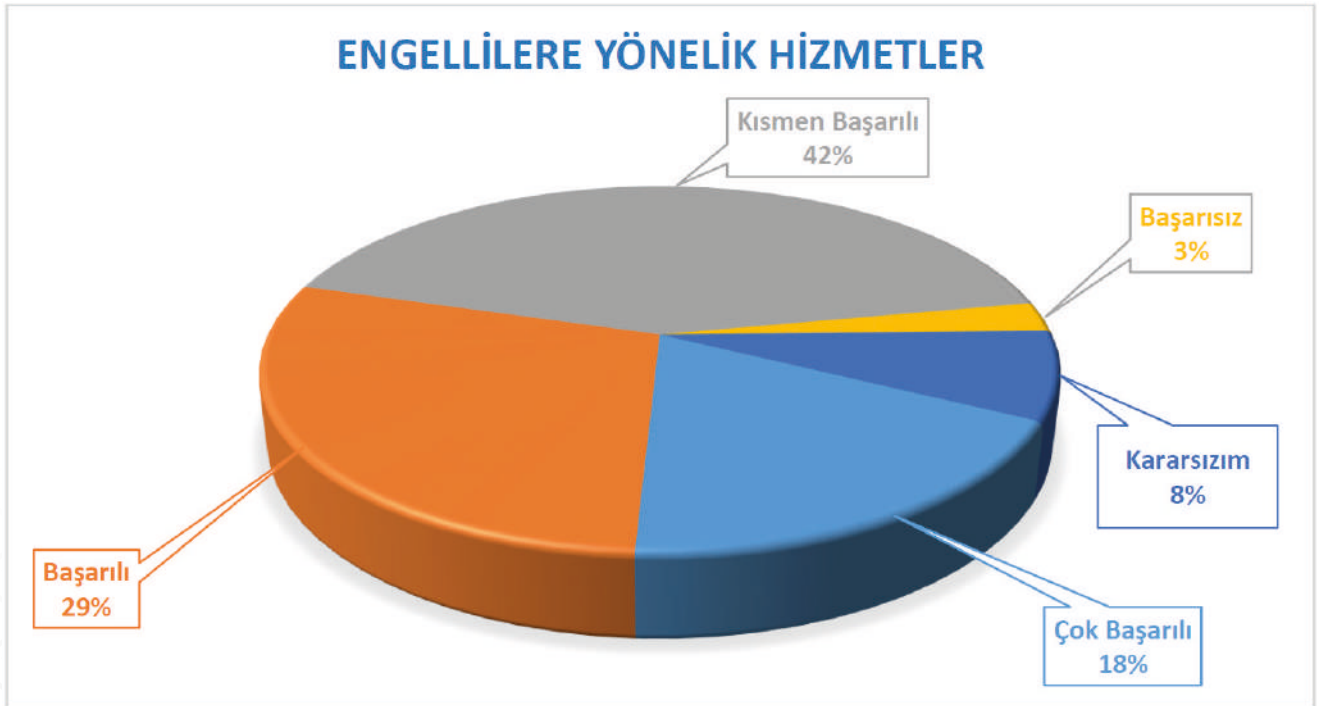
Yukarıdaki grafiğe göre vatandaşların mesleki beceri kazandırma kurslarını başarılı bulduğu görülmektedir.

Şekil 38-Evlendirme Hizmetleri



Yakutiye Belediyesi vatandaşlarının %31'i belediyenin evlendirme hizmetlerini "başarılı" bulmaktadır. Bunun dışında vatandaşların %25'i evlendirme hizmetlerini "kısım başarılı" ve %37'si "**çok başarılı**" bulduğu görülmektedir.

Şekil 39-Engellilere Yönelik Hizmetler



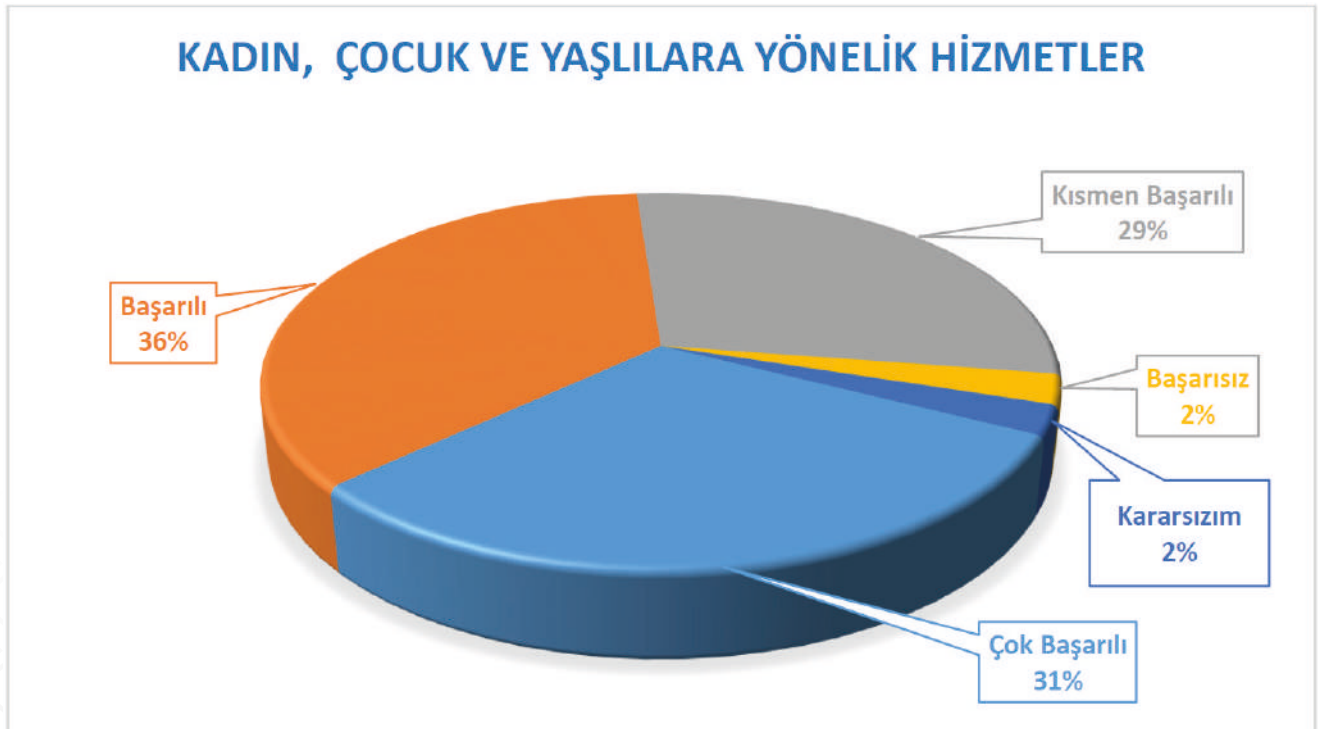
Belediyenin engellilere yönelik hizmetleri vatandaşların %42'sı tarafından "başarılı" ve %18'i "**çok başarılı**" bulunmaktadır.

Şekil 40-Gençlik ve Spor Hizmetleri



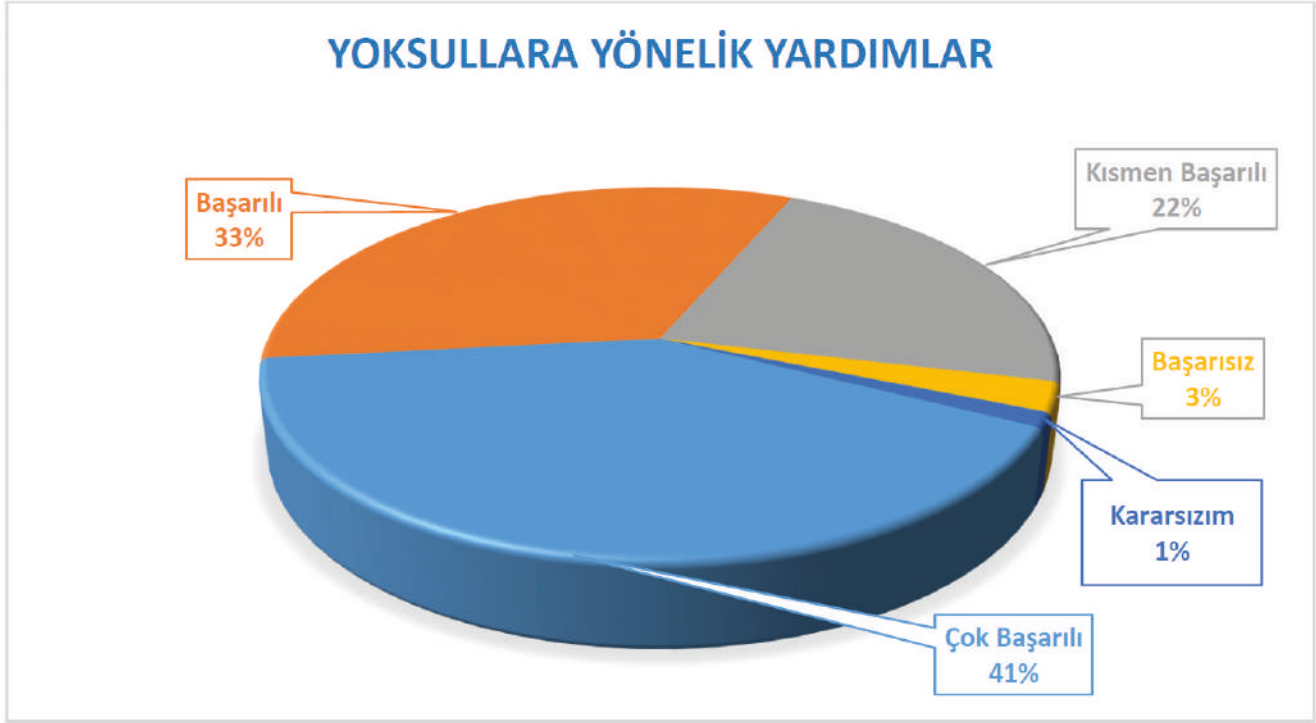
Gençlik ve spor hizmetleri vatandaşların %23'ü tarafından "kısım başıarılı", %38'i tarafından "başarılı" ve %33'ü tarafından "çok başıarılı" bulunmaktadır.

Şekil 41-Kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik hizmetler



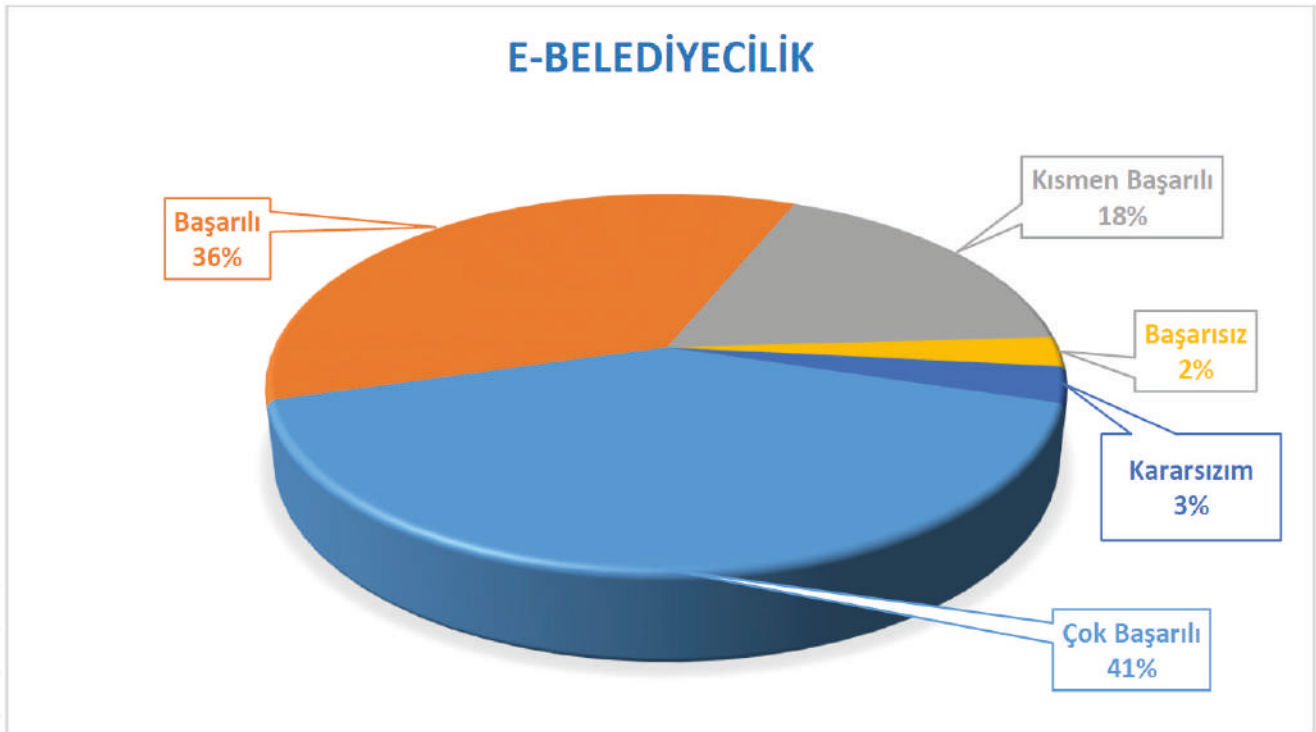
Belediyenin kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik hizmetleri vatandaşların %3'i tarafından **çok** başıarılı bulunmaktadır.

Şekil 42-Yoksullara yönelik yardımlar



Yakutiye Belediyesi'nin yoksullara yönelik yaptığı yardımlar vatandaşların %33'ü tarafından "başarılı", %22'si tarafından "kısım başarılı" ve %41'i tarafından "çok başarılı" bulunmaktadır.

Şekil 43-E-Belediyecilik



Belediyenin E-Belediyeciliğe yönelik hizmetleri vatandaşların %41'lik kısmı tarafından "**çok başarılı**" bulunmaktadır.

Şekil 44-Halk meclisi ve muhtarlar toplantıları



Yukarıdaki ankete göre belediyenin sunduğu hizmetlerden olan halk meclisi ve muhtar toplantıları vatandaşların %20'si tarafından "kısmen başarılı", %36'si tarafından ise "başarılı" ve %41 tarafından "çok başarılı" bulunmaktadır

G. Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde, Belediyemizin kurumsal yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki kaynakları ve mali kaynaklarına ilişkin bilgi, veri ve analizlere yer verilmiştir.

(i) Yakutiye Belediyesi'nin Kurumsal Yapısı

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

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

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

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

Tablo 12. Yakutiye Belediyesi'nin Kurumsal Yapısı

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



Dr. Mahmut
UÇAR



Ayşe Deniz
Çelik



Osman
Yıldız



Yusuf
Erturan



Fevzi Polat



Arzu
Sırmacı



Erdoğan
Dönmez



İhsan
Karabulut



Fatih İpek





Ömer Atik



Lütfü
İbişoğlu



Kübra
Bilici



Necmettin
Koç



Durali
Gökkaya



Yavuz
Başcı



Ercan
Akdağ



Mahmut
Kuzey



Nesrin
Yetişir



Yusuf
Cindilli



Abdülnasır
Polat



Öner
Tugay





Çiğdem
Sulak



Yusuf
Demircioğlu



Turgut
Taşken



Lütfettin
İspirli



Bülent
Yazıcı



Yıldırım
Arslan



Ali
Erdoğan



Abdülkadir
Cinsli



Atilla
Atlıhan



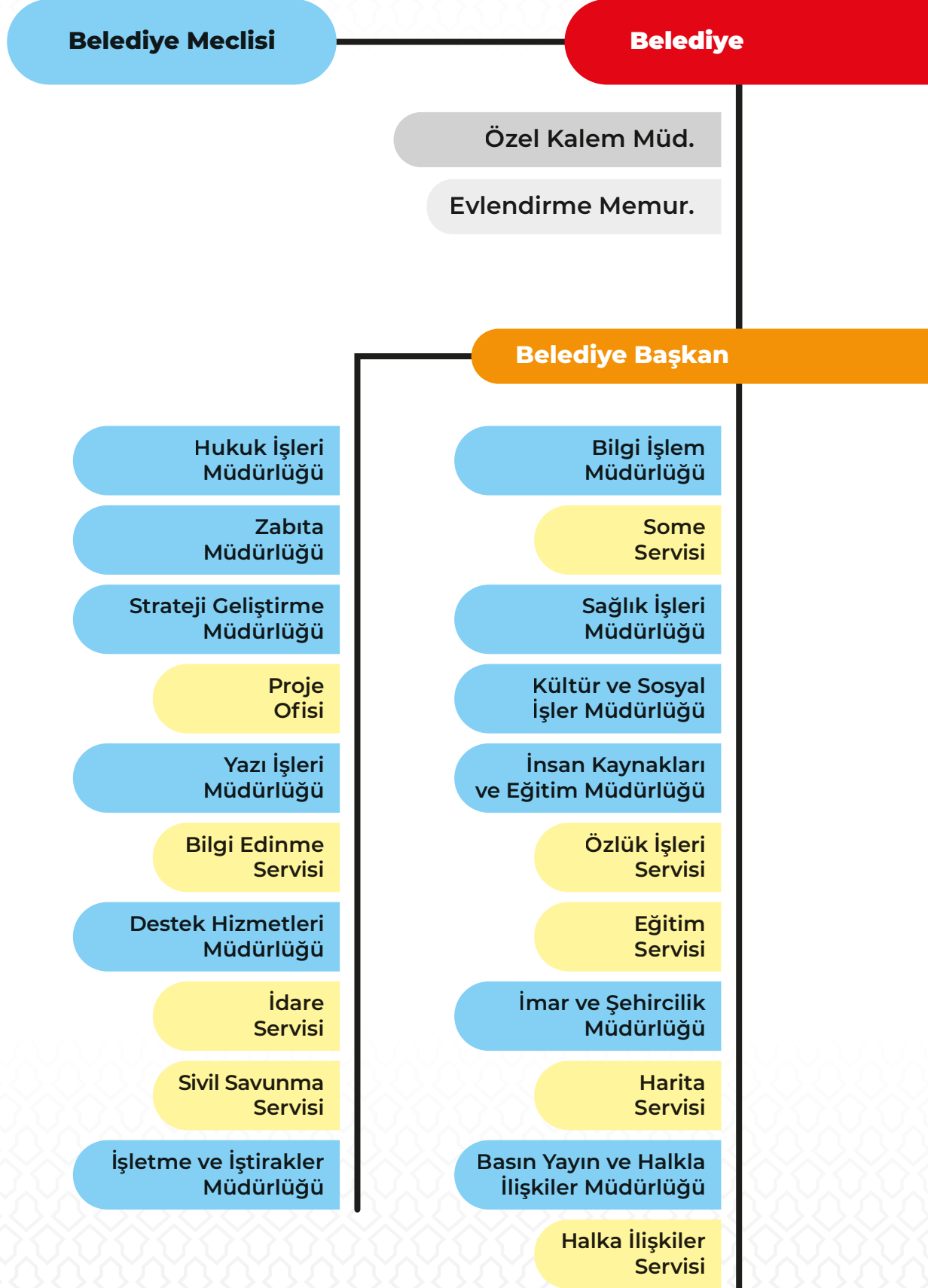
Hakan
Sinici



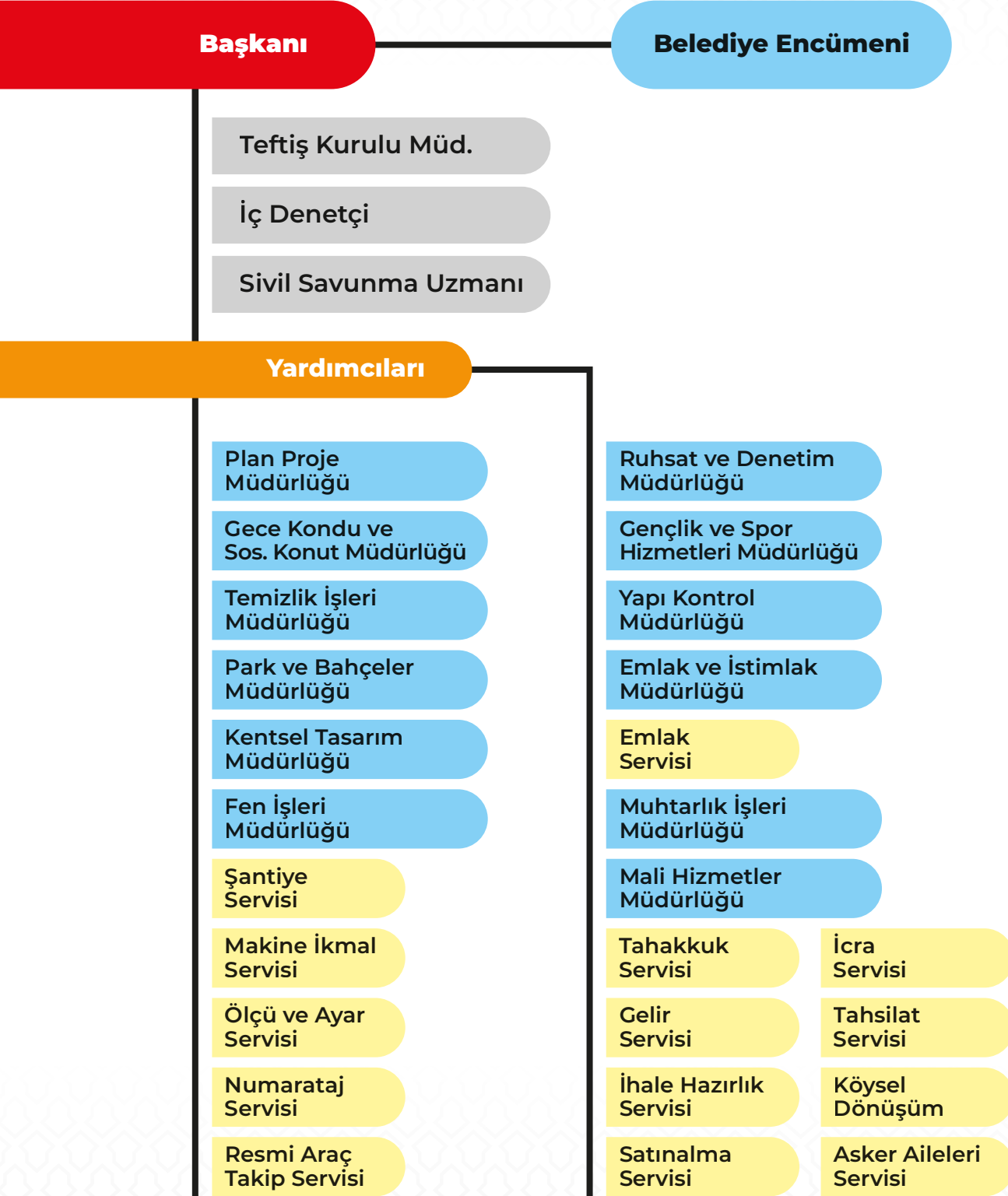
Mustafa
Önder



Şekil 45-Yakutiye Belediyesi Organizasyon Şeması



Belediye organizasyon şeması aşağıda sunulmuştur.



Tablo 13. Yakutiye Belediyesi Personelinin Statü, Cinsiyet, Eğitim ve Yaş Dağılımı

Engelli Personel Sayısı									
Yaş	65+	2	4	0	0	0	0	0	6
	56-65	0	0	0	0	0	0	0	0
	46-55	10	23	0	0	0	0	13	46
	36-45	26	25	0	0	1	0	91	43
	26-35	25	25	0	1	0	0	174	25
	18-25	11	6	0	0	0	8	116	41
Eğitim Durumu	Doktora	0	0	0	0	0	0	25	25
	Yüksek Lisans	0	0	0	0	0	0	0	0
	Lisans	3	1	0	0	0	0	3	7
	Ön Lisans	26	11	0	1	8	48	94	94
	Lise	32	12	0	0	0	37	81	81
	Ortaokul	11	17	0	1	0	71	100	100
	İlkokul	0	22	0	0	0	103	125	125
Cinsiyet	Erkek	0	16	0	0	0	157	173	173
	Kadın	0	0	0	0	0	0	0	0
Memur		11	61	0	2	5	396	538	538
Sürekli İşçi		5	74	0	0	0	23	42	42
Geçici İşçi		0	0	0	0	0	0	0	0
Meclis Üyesi Başkan Yardımcıları		0	0	0	0	0	0	0	0
Sözleşmeli Personel: Tam Zamanlı Çalışan Sözleşmeli Personel Sayısı		3	5	0	0	0	0	0	0
Şirket Personeli: Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımıyla Çalıştırılan Personel Sayısı (696 KHK)		23	396	0	0	0	0	0	0
TOPLAM		42	538	0	0	0	0	0	0
TOPLAM PERSONEL SAYISI		580							

(ii) Yakutiye Belediyesi'nin Personel Durumu

Yakutiye Belediyesi personelinin statü, cinsiyet, eğitim ve yaş dağılımı Tablo 13'te sunulmuştur. Buna göre:

- Belediyede toplam 580 kişi çalışmaktadır.
- Personelin % 72.2'si Belediye şirketlerinde (Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımıyla Çalıştırılan Personel -696 sayılı KHK) çalışmaktadır.
- Memur statüsünde çalışan 72 kişi bulunmaktadır ve memurlar toplamın %12.4'ünü oluşturmaktadır
- Toplam personelin sadece yüzde 7.2'si kadınlardan oluşmaktadır.
- Kadın istihdamının en yoğun olduğu statü memur statüsüdür. Memurların % 15.2'sini kadınlar oluşturmaktadır.
- Önlisans, lisans ve yüksek lisans olmak üzere üniversite mezunu olanların sayısı 182 olup toplamın % 31.3'ünü teşkil etmektedir.
- Üniversite mezunu olanların oranı memurlar arasında % 84.7'dir.
- İlkokul mezunu olan 173 kişi bulunmaktadır. Bunların % 90.7'sini Belediye şirketlerinde çalışan personel oluşturmaktadır.
- Belediye şirketlerinde çalışan toplam 419 personelin 88'i üniversite mezunu olup % 21 ile azımsanmayacak bir orana sahiptir. Üniversite mezunu olan personelin 3 tanesi yüksek lisans derecesine sahiptir.
- Personelin yaş dağılımına bakıldığında personelin çoğunlukla 36-45 yaş aralığında olduğu gözlenmektedir. Bu yaş aralığının oranı % 38.7'dir.
- Personelin yaklaşık üçte biri 46 yaş üzerindedir (46-65 yaş aralığı). Başka bir ifadeyle, personelin üçte ikisi 46 yaşın altındadır.
- Memurların yarısı 46 yaş ve üzerindedir. Belediye şirketlerinde çalışanlarda ise bu oran %17.9dur.
- 18-25 yaş aralığında olan personel sayısı 25'tir ve tamamı Belediye şirketlerinde çalışmaktadır.
- Belediyede çalışan engelli personel sayısı 6'dır. Bu personelin 2 tanesi memur ve 4 tanesi de sürekli işçi statüsünde çalışmaktadır.

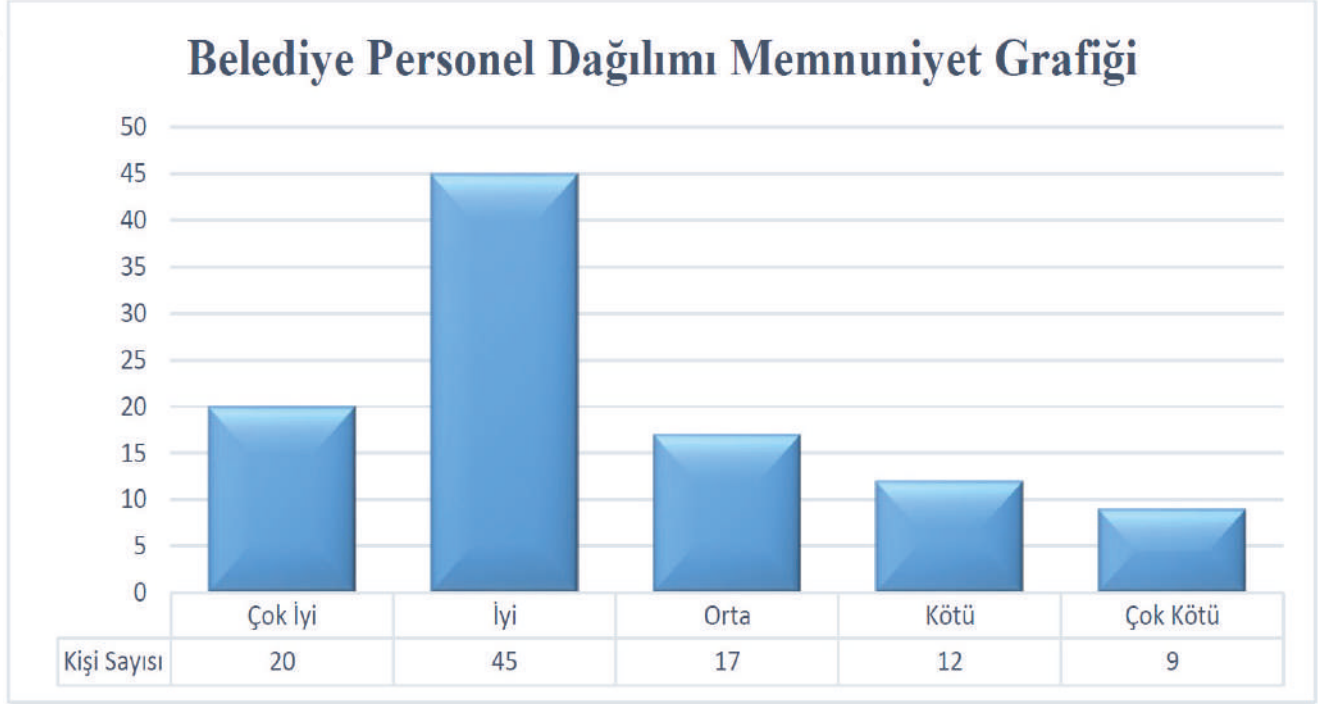
Diğer yandan, personelle ilgili konu ve alanlarda çalışanlarımıza uygulanan bazı anket sorularının dağılımı hakkında özet bilgiler aşağıdaki şekillerde sunulmaktadır.

Şekil 46-Çalışan Performansının İzleme ve Değerlendirilme Durumu



Çalışanların performansının izlenmesi ve değerlendirilmesiyle ilgili soruya verilen cevapların dağılımına bakıldığında çalışanların büyük oranda “orta” yanıtını verdiği görülmektedir.

Şekil 47-Belediye Personel Dağılımı Memnuniyet Grafiği



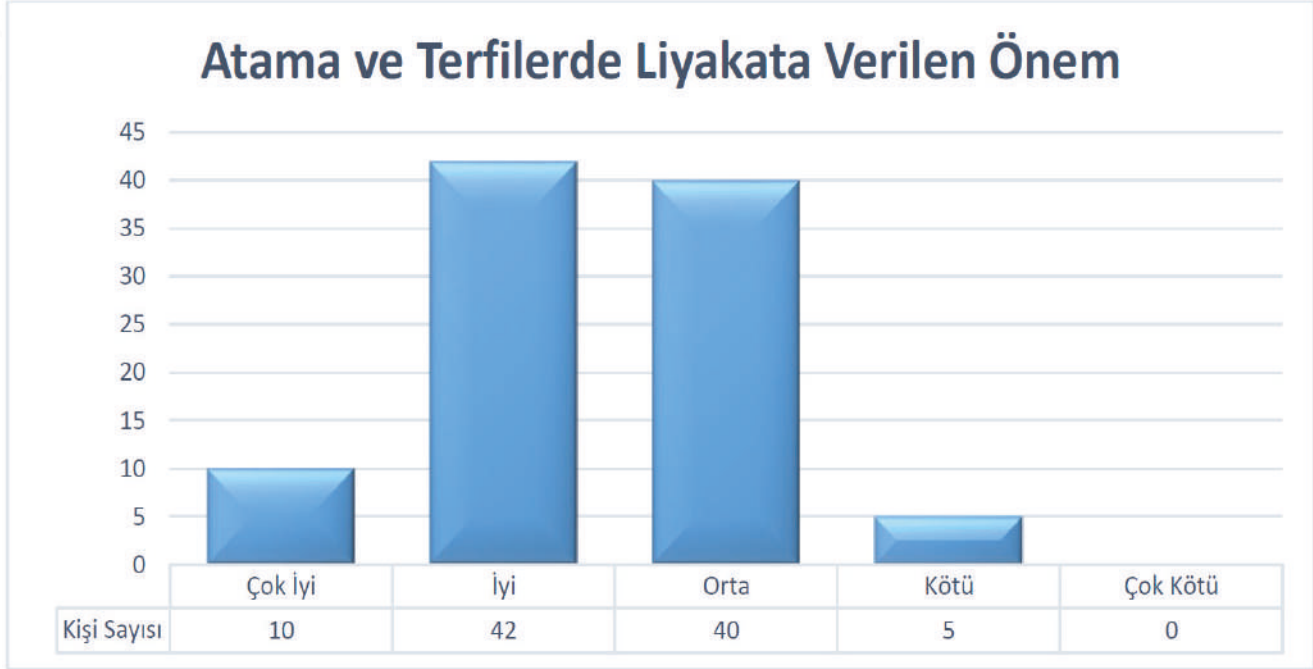
Yapılan anket sonucunda belediye personelinin büyük kısmının personel dağılımından memnun olduğu ve cevap olarak “iyi” seçeneğini işaretlediği görülmüştür.

Şekil 48-Çalışanların Sahip Olduğu Teknik Bilgi ve Uzmanlık Durumu



Çalışanları yaptıkları işlerle ilgili sahip olduğu teknik bilgi ve uzmanlık durumuna yönelik soruya 49 çalışan “iyi”, 39 çalışan “orta”, 18 çalışan “çok iyi” ve 2 çalışan “kötü” şeklinde yanıt verirken “çok kötü” yanıtını veren çalışan bulunmamaktadır.

Şekil 49-Atama ve Terfilerde Liyakata Verilen Önem



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

Şekil 50-Yakutiye Belediyesi'nde Çalışıyor Olmaktan Duyulan Memnuniyet



Çalışanlara yöneltilen Yakutiye Belediyesi'nde çalışıyor olmaktan duyulan memnuniyete yönelik soruya 35 çalışan “çok iyi”, 45 çalışan “iyi” ve 15 çalışan ise “orta” şeklinde yanıt vermiştir.

Diğer yandan, Belediyemiz hizmet kalitesini ve etkinliğini artırmak amacıyla muhtelif kurumsallaşma çalışması gerçekleştirmiş ve hizmetiçi eğitim programı düzenlemiştir.

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

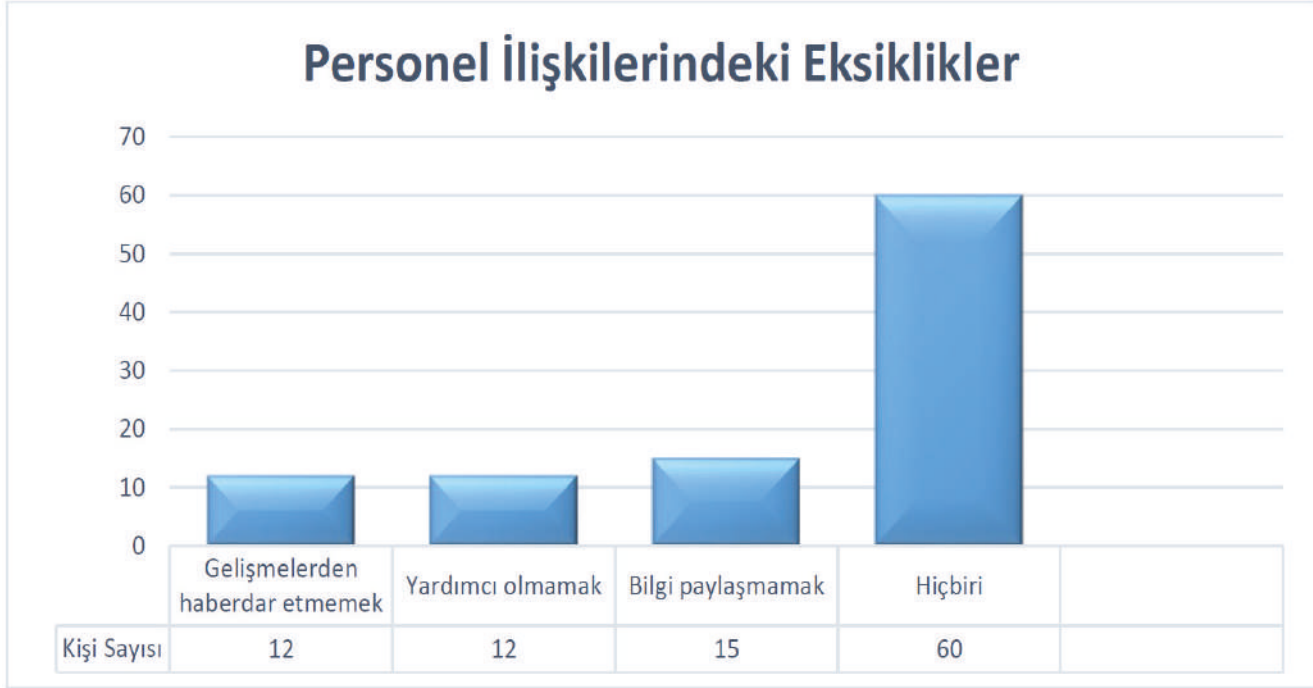
Kurumsallaşarak markalaşmayı hedefleyen Yakutiye Belediyesi, bu amacı doğrultusunda vatandaşlarını memnun etmeyi, çalışanlarının birbirleriyle ve halkla olan ilişkilerini sağlamlaştırmayı ve şeffaf belediyeçiliği görev edinmiştir.

Tablo 14.Yakutiye Belediyesi'nin Yapmış Olduğu Kurumsallaşma Çalışmaları

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

(iii) Kurum Kültürü

Şekil 51-Yakutiye Belediyesi Personel İlişkilerindeki Eksiklikler



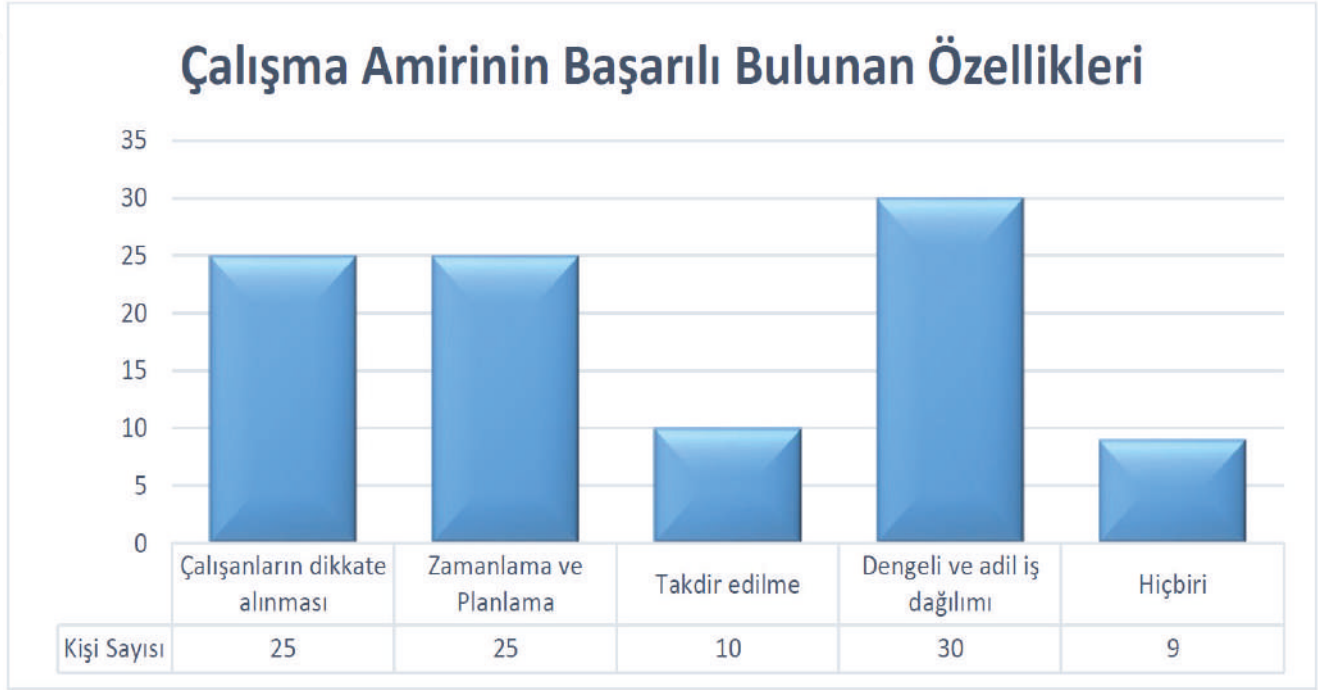
Anketlerden alınan sonuçlar Yakutiye Belediyesi personelinin çoğunlukla personel ilişkilerinde bir eksiklik görmediği yönündedir.

Şekil 52-Yakutiye Belediye Personelinin Sosyal Olanaklardan Memnuniyet Oranı



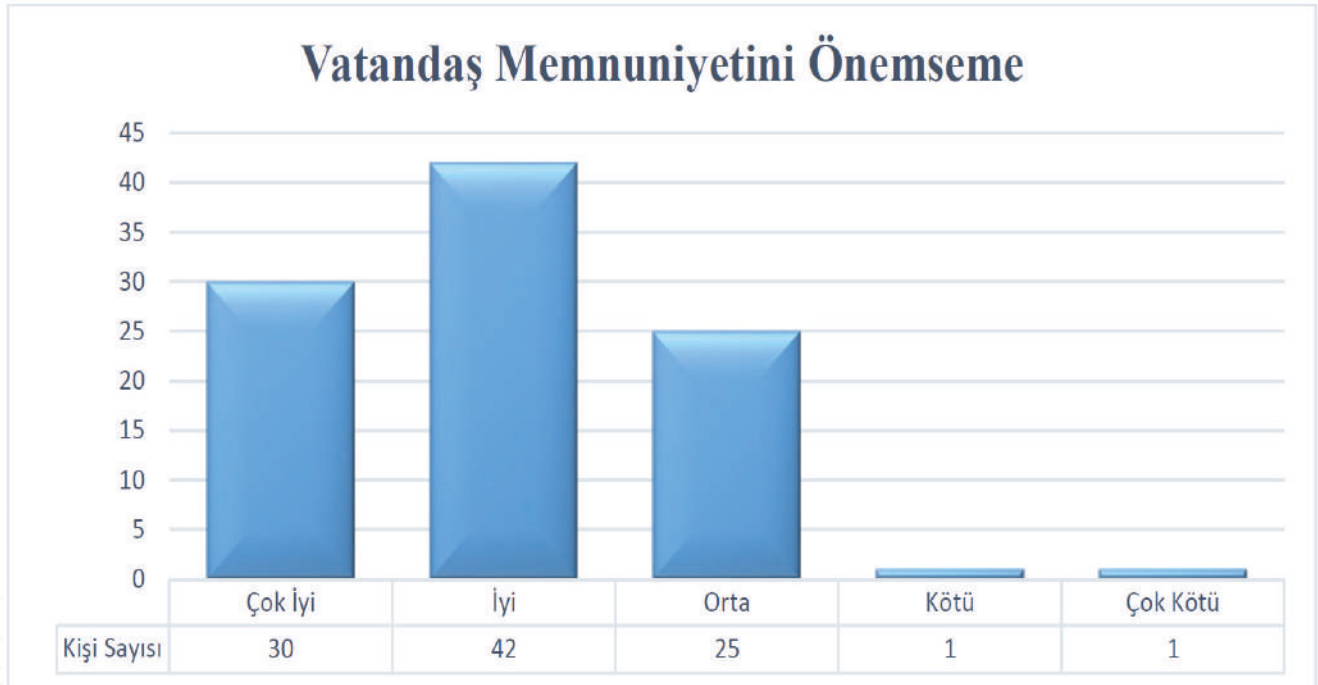
Yukarıdaki tablo Yakutiye Belediyesi'nin personeline yapmış olduğu anket sonuçları doğrultusunda personelin özellikle belediyenin sunmuş olduğu sosyal dayanışma ve fiziki düzenleme olanaklarından memnun olduğu görülmektedir.

Şekil 53-Yakutiye Belediye Personelinin Çalışma Amirinde Başarılı Buldukları Özellikler



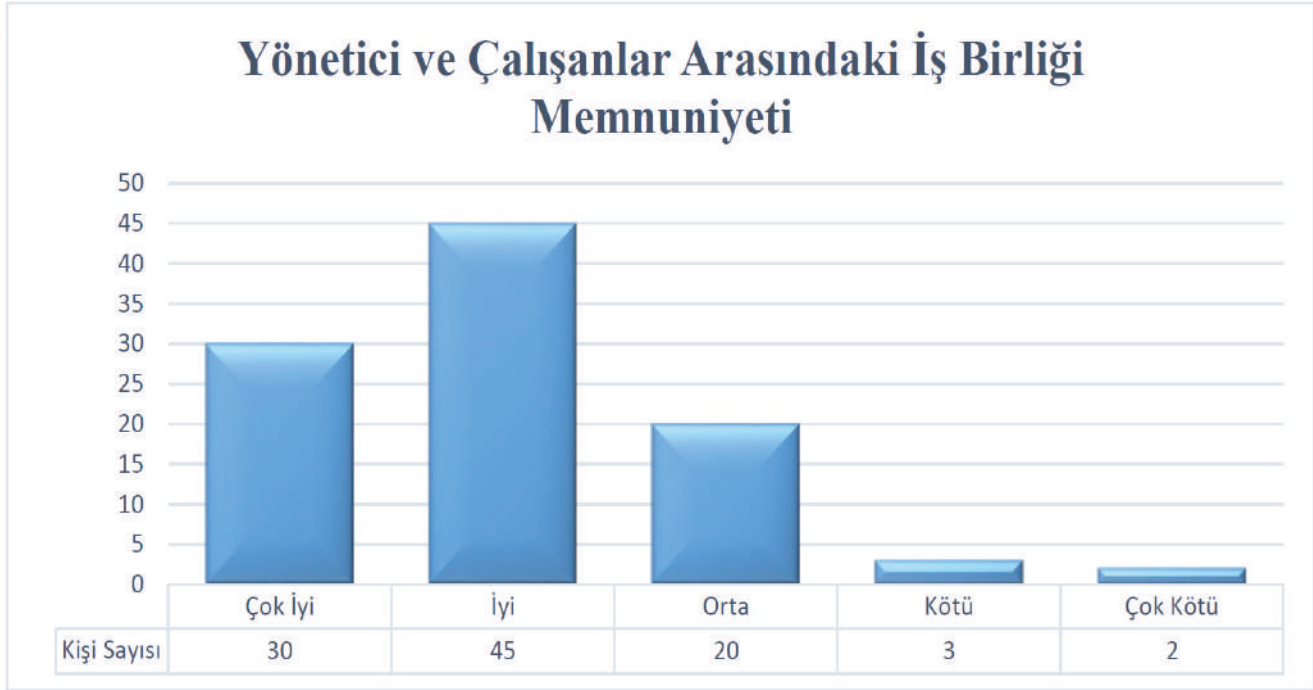
Yukarıdaki grafik Yakutiye Belediyesi'nde çalışan personelin çalışma amirini başarılı buldukları özelliklere göre oluşturulmuştur. Buna göre personel çalışma amirinin özellikle dengeli ve adil iş dağıtması ve zamanlama ve planlamasını başarılı bulmaktadır.

Şekil 54-Vatandaş Memnuniyetini Önemseme Durumu



Belediye personelinin büyük kısmının vatandaş memnuniyetine önem verdiği görülmüştür. 27 kişi “çok iyi” seçeneğini işaretlerken 37 kişi ise “iyi” seçeneğini işaretlemiştir.

Şekil 55-Yönetici ve Çalışanlar Arasındaki İş Birliği Memnuniyeti



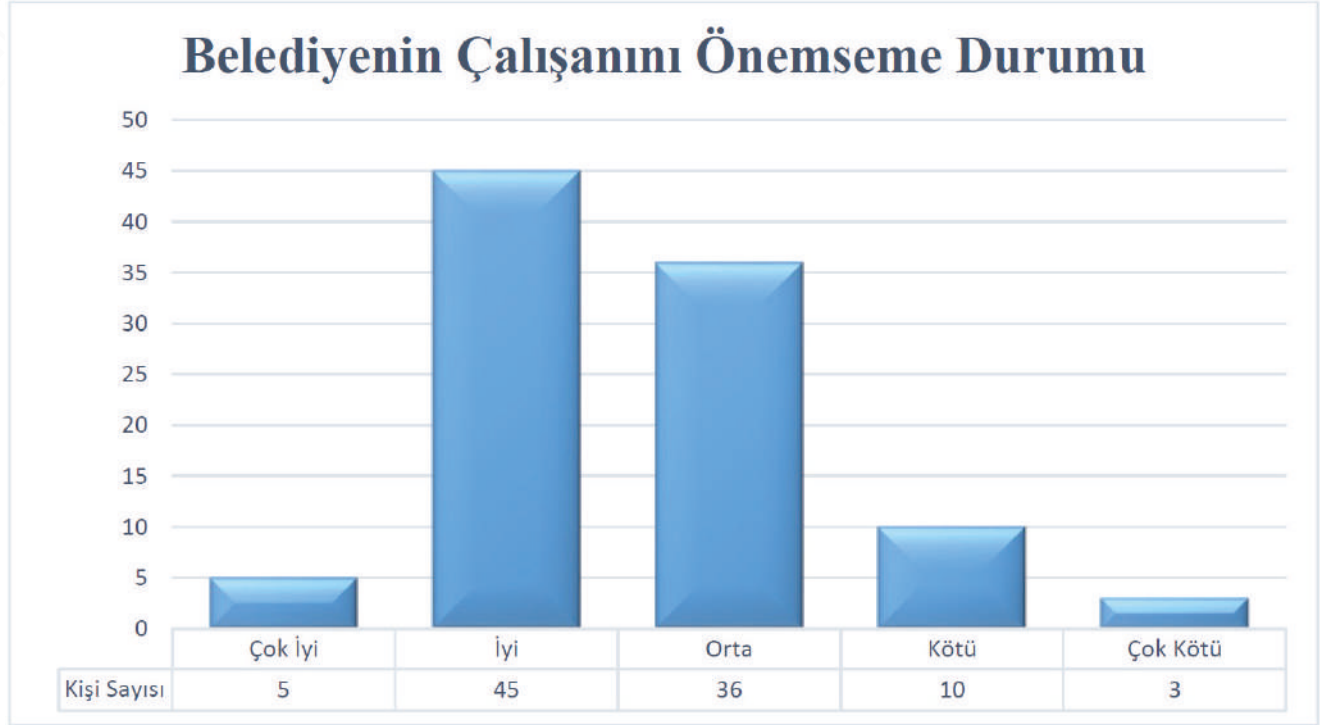
Yakutiye Belediyesi yöneticilerinin ve çalışanlarının arasındaki iş birliği memnuniyetini öğrenmeye yönelik soruya ise 45 kişi “iyi” yanıtını verirken 30 kişi “çok iyi” ve 20 kişi ise “orta” yanıtını vermiştir.

Şekil 56-Hizmet İçi Eğitim Programlarından Memnuniyet Durumu



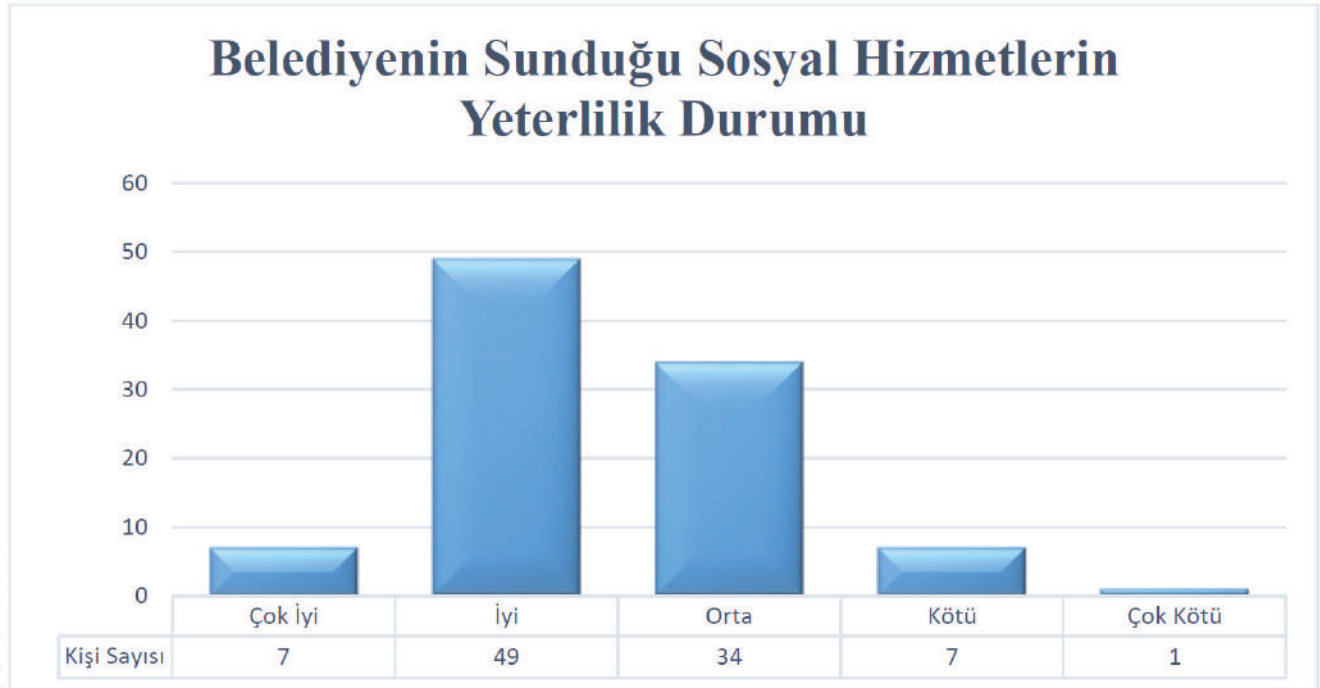
Çalışanların hizmet içi eğitim programlarından memnuniyet durumunun “orta” olduğu görülmektedir.

Şekil 57-Belediyenin Çalışanını Önemseme Durumu



Yukarıdaki şekilde 45 çalışan belediyenin çalışanları önemseme durumunu “iyi” olarak değerlendirirken 36 çalışan bu durumu “orta” olarak değerlendirmiştir.

Şekil 58-Belediyenin Sunduğu Sosyal Hizmetlerin Yeterlilik Durumu



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

Şekil 59-Çalışanlara Tanınan Yetki, Sorumluluk ve İmtiyaz Durumu



Çalışanlarının yaptıkları işlere göre sahip oldukları yetki, sorumluluk ve imtiyaz durumlarına yönelik soruya ise 45 çalışan “orta” ve 37 çalışan “iyi” yanıtlarını vermiştir. Bu durumda çoğunluktaki cevaplar orta ve iyi olmuştur.

Şekil 60-Kurum İçi İletişim Durumu



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

(iv) **Belediyenin Fiziksel Kaynakları**

Araçlar

Aşağıda Yakutiye Belediyesi'nin müdürlüklere göre sahip oldukları araç dağılımları ayrı tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 15. Fen İşleri Müdürlüğü Araçları

Araç Çeşidi	Adet
Otomobil	1
Kamyon	10
Su Tankeri	1
Pikap	7
İş Makineleri	20
Toplam	39

Tablo 16. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Araçları

Araç Çeşidi	Adet
Çöp Toplama Aracı	12
Damperli Kamyon	2
Vakumlu Yol Süpürme Aracı	4
Minipack	1
Minibüs (servis aracı)	1
Sulama Aracı	1
Kabinli Pikap (kaynak aracı)	1
Binek Araç	4
Geri Dönüşüm Toplama Aracı	2
İş Makinesi	2
Toplam	30

Tablo 17. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araçları

Araç Çeşidi	Adet
Su Tankeri	2
Pikap	1
Toplam	3

Tablo 18. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Araçları

Araç Çeşidi	Adet
Binek Araç	16
Toplam	16

Binalar

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

Tablo 19. Belediyenin Sahip Olduğu Binalar

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

(v) Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo 20. Belediyenin Sahip Olduğu Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynak Türü	Toplam (Adet)
Bilgisayar ve Donanımı	400
Cep Telefonu	157
Bağlı Telefon	68
Toplam	625

Tablo 21. Belediyenin Sahip Olduğu Yazılımlar

Ürün Sınıfı	Ürün Adı	Kullanıcı Adedi
İşletim Sistemi	Windows	200
	Pardus	10
Antivirüs Programı	ESET NOD 32	300
Ofis Paketleri	Microsoft	200
	Open Office	Açık Kaynak
Veri Tabanı Yönetim Sistemi	Wmwear	1
	Oracle	1
Coğrafi Bilgi Sistemi ve CAD/CAM	Sisword	20
	Netcad	3
	Autocad	3
	EBYS	1

Mali Kaynaklar: Yakutiye İlçe Belediyesinin son beş yıl için gelir ve gider tabloları aşağıda sunulmuştur.

Tablo 22. Bütçe ve Gerçekleşme Durumu

Bütçe Yılı	Gider Bütçesi	Gerçekleşen Gider Bütçesi	Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları	Gelir Bütçesi	Gerçekleşen Gelir Bütçesi	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları
2020	174.000.000,00	171.812.491,21	%98,75	160.000.000,00	208.617.135,31	%130,36
2019	170.000.000,00	118.523.999,01	%69,72	170.000.000,00	129.674.859,57	%76,28
2018	164.000.000,00	159.318.634,61	%97,15	164.000.000,00	179.495.442,72	%109,45
2017	164.300.000,00	130.145.953,23	%79,21	164.300.000,00	148.828.998,04	%90,58
2016	102.120.000,00	83.340.098,26	%81,61	102.120.000,00	102.055.935,44	%99,94

Tablo 23. Gerçekleşen Gider Bütçesi (2016-2020)

Yıl	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi Giderleri	03 Mal/Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferi Borç Verme Yedek Ödenek	08 Toplam
2016	11.026.657,75	1.919.487,79	35.278.411,59	6.296.213,21	1.145.092,33	27.674.235,59	0,00	83.340.098,26
2017	12.085.903,80	2.112.203,10	53.402.602,96	12.584.692,33	29.609.325,76	20.351.225,28	0,00	130.145.953,23
2018	13.873.372,57	2.271.937,12	53.169.023,80	25.130.590,05	26.368.523,42	38.505.187,65	0,00	159.318.634,61
2019	16.860.258,63	2.848.122,14	53.026.459,42	9.438.623,44	35.412.330,27	938.205,11	0,00	118.523.999,01
2020	18.753.900,99	3.187.963,67	96.309.449,17	7.556.681,78	41.251.985,94	4.752.509,66	0,00	171.812.491,21

Tablo 24. Gerçekleşen Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması (2016-2020)

Açıklama	2016	2017	2018	2019	2020
Vergi Gelirleri	15.565.452,29	15.491.518,05	18.000.095,51	20.555.938,23	23.651.122,83
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.611.386,29	10.466.419,80	12.300.872,47	13.715.508,92	15.465.849,01
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.347.037,41	3.432.389,55	3.890.270,43	5.631.919,46	6.080.360,39
Harçlar	1.607.028,59	1.592.708,70	1.808.952,61	1.208.509,85	2.104.913,43
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0	0	0	0	0
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	751.743,55	2.582.551,041	13.590.063,31	2.600.744,10	888.799,96
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	200.428,41	215.685,83	148.722,84	274.834,20	178.961,36
Kira Gelirleri	357.841,94	412.592,45	450.822,34	340.926,18	213.912,97
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	193.473,20	1.954.272,76	12.990.518,13	1.984.983,72	495.925,63
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.320.786,20	1.819.156,40	2.509.707,76	4.750.000,00	300.000,00
Proje Yardımları	2.320.786,20	1.819.156,40	2.509.707,76	4.750.000,00	300.000,00
Diğer Gelirler	40.444.348,90	75.462.810,90	78.746.154,02	89.798.600,73	106.486.621,22
Faiz Gelirleri	40.047,31	0	0	0	1.760.069,72
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	38.515.118,15	73.765.396,54	77.077.839,77	87.490.873,71	102.650.702,63
Para Cezaları	1.397.527,58	1.496.429,67	1.639.007,93	2.260.587,99	1.928.457,87
Diğer Çeşitli Gelirler	491.655,86	200.984,69	29.306,32	47.139,03	147.391,00
Sermaye Gelirleri	42.973.604,50	53.472.961,65	66.649.422,12	11.969.576,31	77.252.299,32
Taşınmaz Satış Gelirleri	42.973.604,50	53.472.961,65	66.649.422,12	11.969.576,31	77.252.299,32
Taşınır Satış Gelirleri	0	0	0	0	0
Red ve İadeler (-)	0	0	0	0	0
Vergi Gelirleri	0	0	0	0	0
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0	0	0	0	0
Sermaye Gelirleri	0	0	0	0	0
Toplam	102.055.935,44	148.828.998,04	179.495.442,72	129.674.859,37	208.578.843,33

H. PESTLE Analizi

Tablo 25 PESTLE Analizi

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

I. GZFT Analizi

Tablo 26.GZFT Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER 1. Belediyenin sistematik bir yapıya ve işleyişe sahip olması. 2. Şehir merkezindeki belediye konumunda olunması. 3. Aktif nüfusa sahip olması. 4. Erzurum için bir ticaret merkezi konumunda olması. 5. Kurumların şehir merkezinde olması. 6. Personelin nitelikli, yeniliklere açık ve teknolojiye ilgili olması. 7. Akıllı kent otomasyon sisteminin aktif kullanılması. 8. İlk ilçe belediyelerden biri olması. 9. İlçenin ulaşım ağının ortasında yer alması. 10. E-Belediye sistemi ile şehir içi ve şehir dışındaki vatandaşların belediyecilik hizmetlerine kolaylıkla ulaşımının sağlanması. 11. Coğrafi yapının kentsel gelişime müsait olması. 12. Merkezi idare tarafından teşvik kapsamında olması. 13. Spor kulübüne sahip olması. 14. Sosyal ve Kültürel belediyecilik anlayışında olunması. 15. Şehirdeki tüm tarihi eserlerin Yakutiye İlçesi sınırları içerisinde olması.	ZAYIF YÖNLER 1. Birimler arasında iletişim kopukluğu olması. 2. Kültürel tesislerin yetersiz olması. 3. 657 sayılı kanuna tabi personel sayısının az olması. 4. Gecekondu bölgelerinin fazla olması ve çarpık kentleşme. 5. Belediye binasının fiziki şartlarının yetersiz olması. 6. Belediye hizmet binalarının farklı bölgelerde olması nedeniyle koordinasyon zorluğu. 7. İlçemizde iş imkanlarının kısıtlı olması. 8. İmar uygulamalarında park yapım alanlarının yetersiz olması. 9. Sokakların dar olması. 10. Bölgemizden başka bölgelere ve şehirlere göç olması ve eğitilmiş nüfusun bölgede tutulamaması. 11. İlçenin şehir merkezinde olması sebebiyle kamulaştırma maliyetlerinin yüksek olması.
FIRSATLAR 1. Palandöken kayak merkezinin Erzurum sınırları içerisinde yer alması. 2. Sahip olduğu kültürel ve tarihsel doku. 3. İlçenin sınırları içerisinde iki üniversitenin bulunması. 4. Tahsilat oranlarının yükselmesi. 5. Bölgede genç nüfusun fazla olması. 6. Coğrafi yapının kentsel gelişime uygun olması. 7. Kültürel ve tarihsel anlamda zengin bir bölge olması.	TEHDİTLER 1. Çarpık kentleşme. 2. Tarihi eserler sebebiyle yenileme çalışmalarının zor olması. 3. Otoparkların ücretli olması sebebiyle fazla kullanılmaması. 4. Hava kirliliği. 5. İşsizlik oranının yüksek olması. 6. Nüfus göçünün özellikle eğitilmiş nüfusun göçünün sürekli artması. 7. Endüstriyel anlamda gelişmemiş olması. 8. Bölge halkının yeterli çevre bilincine sahip olmaması. 9. Erzurum ilinin deprem bölgesinde yer alması. 10. Şehir içi trafiğinin sıkışık ve yoğun olması.

J. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi sonuçlarına göre yapılan tespitler ve belirlenen ihtiyaçlar aşağıda özetlenmiştir.

Tablo 27. Tespitler ve İhtiyaçlar

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Uygulanmakta Olan Stratejik Plan'ın Uygulanması	2020-2024 Stratejik Planın uygulanması sürecinde, mevcut stratejik amaçların Belediyemizin ana faaliyet alanlarıyla yeterince uyumlu olmadığı ve çok fazla sayıda (16 adet) belirlendiği; bu amaçlara ulaşmak için belirlenen hedeflerin ulaşılabilir ve yeterince realist olmadığı; hedeflere ulaşmak için önerilen faaliyet ve projelerin yeterince somut olmadığı; performans göstergelerinin yeterince ölçülebilir ve anlaşılır şekilde belirlenmediği; mevcut stratejik planın Belediyeler İçin Stratejik Planlama Reberinde belirtilen içerik ve formata yeterince uygun olmadığı tespit edilmiştir.	2020-2024 Stratejik Planın Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan "Belediyeler İçin Stratejik Planlama Reberi"nde belirtilen içerik, format ve temel ilkelere uygun olacak ve Belediyemiz için daha uygulanabilir olmasını sağlayacak şekilde geliştirilmesi ihtiyacı bulunmaktadır.
Mevzuat Analizi	Farklı kamu kurumları veya bağlı olunan kanunlar arasında yetki çakışmalarının ve görev tekrarlarının yaşandığı, mevzuatta yapılan değişikliklerin aktif olarak takip edilebileceği bir sistemin eksikliği, sık değişen mevzuat nedeniyle Belediye personelinin gerekli güncel bilgiye sahip olmakta zorlandığı	
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Belediye menfaatini korumak amacıyla verilen hukuki görüşlerin yeterince dikkate alınmaması ve personelin mevzuat bilgisinin yeterli düzeyde olmaması. Belediye hizmetlerinin daha nitelikli ve hukuki çerçevede ve sürdürülebilir bir şekilde sunulabilmesi için farklı birimlerden gelen eğitim ihtiyaçlarının büyük oranda karşılanması gerektiği gözlenmektedir.	Belediye menfaatini korumak amacıyla verilen hukuki görüşlerin yeterince dikkate alınmaması ve personelin mevzuat bilgisinin yeterli düzeyde olmaması. Belediye hizmetlerinin daha nitelikli ve hukuki çerçevede ve sürdürülebilir bir şekilde sunulabilmesi için farklı birimlerden gelen eğitim ihtiyaçlarının büyük oranda karşılanması gerektiği gözlenmektedir.

Paydaş Analizi	e-Belediye sisteminin yeterince yaygın ve tekin kullanılmadığı tespit edilmiştir. Kurumlar arası yazışmalar kapsamında cevabi yazıların verilme süresinin yeterince kısa zamanda yazılmadığı ve gereksiz evrak yığınının olduğu gözlenmektedir. Belediye hizmetleri ve hizmet ettiğimiz ilçenin geçmişten geleceğe gelişimini halkla daha sık ve güçlü şekilde paylaşmak.	Hizmet sunumunda gelişen teknolojiye ayak uydurarak zamandan ve maliyetten tasarruf sağlanması ve vatandaşa sunulan hizmetin etkinliğini artırılması önemli görülmektedir. Kurum içi ve kurumlar arası resmi yazışmalarda evrak takibi ve koordinasyonun artırılması ve yazışmalardaki cevap süresinin azaltılması hizmet kalitesinin artırılması açısından önemli görülmektedir. Belediye hizmetleri ve ilçe tanıtımının sosyal mecralarda, yerel ve ulusal basında daha sık ve yaygın bir şekilde yapılması ve vatandaş nezdinde bilinirliğinin artırılması önemli görülmektedir.
Fiziki Kaynak Analizi	Bakım ve onarımı yeterince ve zamanında yapılamayan ekipman, araç ve kapalı mekanların hizmet sunumunda aksaklıklar yaşanabilmektedir.	Kurumsal hizmetlerin nitelikli ve kesintisiz sunulabilmesi amacıyla kuruma ait kapalı mekan, araç ve ekipmanların periyodik olarak bakım ve onarımlarının yapılması ve bunun için yeterli personel ve bütçenin sağlanmasında fayda görülmektedir.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Düşük teknoloji donanım ve yazılımlar hizmette aksaklığa sebebiyet verebilmektedir.	Kurum içi ve dışı hizmetlerde aksaklık yaşanmaması için bilgisayar, dizüstü bilgisayarlar, tablet ve diğer ekipmanların teknolojik gelişimlere uygun ve uyumlu olması ve ayrıca serverların arıza yapmaması için sürümlerinin güncel olması önem arz etmektedir.
Mali Kaynak Analizi	Kaynak çeşitliği sağlamak amacıyla hibe veya proje desteği sunan ulusal ve uluslararası fonlardan daha fazla gelir elde edilmesi ihtiyacı bulunmaktadır.	Proje fon kaynaklarını araştırılıp yakından takip edilmesi, başvuru süreçlerinin kural ve beklentilere uygun şekilde yapılması ve daha fazla projenin desteklenmesinin sağlanarak kaynak çeşitliğinin artırılması gerekli görülmektedir.

4. GELECEĞE BAKIŞ

A. Misyon

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

Yakutiye Belediyesi’nin Misyonu:

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

B. Vizyon

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

Yakutiye Belediyesi’nin Vizyonu:

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

C. Temel İlke ve Değerler

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

5. STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

A. Amaç ve Hedefler

Yakutiye Belediyesi'nin tema, amaç ve hedeflerinin ana çerçevesi aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

Tablo 28. Amaç ve Hedefler

Tema	Amaç Kodu	Amaç	Hedef Kodu	Hedef	Sorumlu Birim
Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	A1	Kurum personeli, ilgili paydaşlar ve vatandaşların kurumsal bilgi ve iletişim hizmetlerinden ve kaynaklarından en verimli ve etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.	A1.H1	Kurumun bilgi ve iletişim altyapısına yönelik periyodik bakım ve onarımların yaptırılarak belediye hizmetlerinin hızlı, etkili ve kesintisiz sunulmasını sağlamak	Bilgi İşlem Müdürlüğü
			A1.H2	E-Belediye sisteminin kullanımını yaygınlaştırmak	
			A1.H3	Lisanslı Yazılım/Programları güncellemek, Network ve Firework bilgi güvenliği seviyesini yükseltmek	
			A1.H4	Kuruma ait mevcut cihaz, makine, araç ve gereçler ile binaların periyodik bakımlarını yapmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
			A1.H5	Kurum arşivinin düzenlenmesi ve saklama tarihleri geçen evrakların arşiv yönetmeliğine göre imha edilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü
	A2	Kurumsal mali kaynak ve varlıkları etkin, verimli ve hesap verebilir bir anlayışla yönetmek.	A2.H1	Öz kaynak ve hibe destekleri etkin ve verimli bir şekilde kullanarak, belediyenin kurumsal vizyonuna uygun uygulanabilir, yenilikçi projeler üretmek	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
	A3	Vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışla ilçenin marka değer algısını güçlendirmek ve bilinirliğini artırmak	A3.H1	Belediye hizmetlerinin yerel ve ulusal mecralarda tanıtımını sağlayarak bilinirliğini artırmak	Basın ve Yayın Müdürlüğü
			A3.H2	Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetleri en kısa sürede değerlendirip sonuçlandırarak vatandaş memnuniyetini artırmak.	
			A3.H3	Belediye işleyişiyle ilgili konularda vatandaş memnuniyetini arttırmak	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
			A3.H4	İç ve dış paydaşlarla koordinasyon sağlayarak ortak akıl platformu oluşturmak.	Özel Kalem Müdürlüğü
	A4	Verimli ve nitelikli bir personel politikası geliştirerek kurumsal karar ve hizmetlerin etkinliği ve etkililiğini artırarak tüm süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.	A4.1	Belediye ile ilgili tüm iş ve işlemlerin hukuka uygunluğunun sağlanması amacıyla gerekli hukuki desteği vererek kurum menfaatini korumak	Hukuk İşleri Müdürlüğü
			A4.H2	Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayarak sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetimini oluşturmak ve sürdürülebilir bir kurumsal yapıya ulaşmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			A4.H3	Çalışma ortamlarını iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirmek	
			A4.H4	Çalışanları İş sağlığı ve Güvenliği konusunda bilinçlendirmek	
			A4.H5	Belediye çalışanlarının kuruma aidiyet oranının artırılması	Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Sosyal Destek Hizmetleri	A5	Vatandaşların sosyal, ekonomik ve eğitim yaşamının desteklenmesine katkı sunmak	A5.H1	Nikah hizmetlerindeki tüm süreçleri iyileştirerek vatandaş memnuniyetini artırmak	Özel Kalem Müdürlüğü
			A5.H2	Kadınların ve diğer dezavantajlı kesimlerin sosyoekonomik durumlarını güçlendirmek, çalışma hayatına katılımlarını artırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
			A5.H3	Dezavantajlı grupların bakım hizmetlerine ve günlük ihtiyaçlarına erişimini artırmak	Sağlık İşleri Müdürlüğü
			A5.H4	Hizmetlerin etkililiğinin artırılması amacıyla mahalle muhtarlarıyla işbirliğini artırmak	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Kültür Hizmetleri	A6	İlçemizin kültür ve sanat faaliyetlerinin zenginleştirilmesine katkı sunarak vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak	A6.H1	İlçe halkının kültür sanat etkinliklerine katılımını artırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
			A6.H2	Kültürel mirasın bilinirliğini artırmak	
			A6.H3	Özel gün ve haftalarda düzenlenen etkinlikler aracılığıyla Belediye ile vatandaş kaynaşmasını artırmak	
İlçe ve Toplum Düzeni	A7	Düzenli, sağlıklı, huzur ve esenlik dolu, hijyeni esas alan yaşanılabilir bir ilçe için etkin ve verimli denetim hizmeti sunmak	A7.H1	İlçemizde ruhsat sahibi işyerlerini yönetmelikler kapsamında periyodik olarak denetlemek	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
			A7.H2	Huzurlu, sağlıklı yaşanabilir bir toplum ve çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla iş birliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak.	Zabıta Müdürlüğü
Çevre Yönetimi	A8	Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik denge- nin korunduğu, sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşturmak	A8.H1	Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayarak vatandaş memnuniyetini arttırmak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
			A8.H2	Atık üretimini % 5 azaltmak	
			A8.H3	Hizmet sınırlarımızda yeşil alan, spor alanı ve park alanı sayısını artırmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Mekansal Gelişim	A9	İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik, sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak	A9.H1	Kontrollü yapılaşmayı sağlayarak ilçenin yapı ve mimari kalitesini yükseltmek	Yapı Kontrol Müdürlüğü
			A9.H2	Kentsel dönüşüm ve kamulaştırma faaliyetlerini etkin yürütmek, geliştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
			A9.H3	Mevcut yolların standartlarının geliştirilerek vatandaşımıza daha kaliteli ulaşım ağı sağlamak	Fen İşleri Müdürlüğü
			A9.H4	Planlı alanlarda yasalara uygun yapılaşmayı sağlamak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
			A9.H5	Gecekondulaşma oranını % 10 azaltmak	Gecekondulaşma ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü

B. Hedef Kartları

Amaç	A1. Kurum personeli, ilgili paydaşlar ve vatandaşların kurumsal bilgi ve iletişim hizmetlerinden ve kaynaklarından en verimli ve etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.									
Hedef	A1.H1. Kurumun bilgi ve iletişim altyapısına yönelik periyodik bakım ve onarımların yaptırılarak belediye hizmetlerinin hızlı, etkili ve kesintisiz sunulmasını sağlamak									
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG A1.H1.1 Belediyenin bilgi ve iletişim altyapısının bakım onarım oranı (%)	%100	65%	x	x	70%	75%	80%	Altı ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Sistemin çalışmaması, veri kaybı olması, hizmetlerde aksaklık yaşanması									
Faaliyet ve Projeler	Ana Serverların bakım ve güncellenmesi Bilgisayarların ve dizüstü bilgisayarların bakım ve güncellenmesi Yazıcı ve tarayıcıların bakım ve yazılım güncellenmesi Modem ve switchlerin bakımı									
Maliyet Tahmini	660.000 TL									
Tespitler	Bilgisayar, yazıcı ve ekipmanlarda arıza çıkmaması için güncellemelerin yapılması önem arz etmektedir. Düşük teknoloji donanım ve yazılımlar hizmette aksaklığa sebebiyet verebilmektedir.									
İhtiyaçlar	Kurum içi ve dışı hizmetlerde aksaklık yaşanmaması için bilgisayar, dizüstü bilgisayarlar, tablet ve diğer ekipmanların teknolojik gelişimlere uygun ve uyumlu olması gereklidir. Serverların arıza yapmaması için sürümlerinin güncel olması gereklidir.									

Amaç	A1. Kurum personeli, ilgili paydaşlar ve vatandaşların kurumsal bilgi ve iletişim hizmetlerinden ve kaynaklarından en verimli ve etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.									
Hedef	A1.H2. E-Belediye sisteminin kullanımını yaygınlaştırmak									
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG A1.H2.1 İçişleri Bakanlığı E-Belediye (EBYS, Rubis, Maks, Takbis, Mali Hizmetler) sisteminin kullanım oranı (%)	%100	60%	x	x	60%	65%	70%	Altı ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Vatandaşların ve mükellefin eğitim seviyesi ve teknolojiye bakış açısı, sistemin sürekliliğinde yaşanabilecek aksaklık ve kesintiler									
Faaliyet ve Projeler	Personele konu hakkında bilgi verilmesi. Personelin, sistem ve süreçle ilişkin eğitim videoları ile desteklenmesi Hedefin duyurusunun ve tanıtımının yapılması									
Maliyet Tahmini	180.000 TL									
Tespitler	Gelişen teknolojiye ayak uydurarak zamandan tasarruf sağlanması Minimum personelle ve dolayısıyla daha düşük maliyetle hizmet sunumunun yapılarak vatandaşa sunulan hizmetin etkinliğini artırılması ve faydanın artırılması									
İhtiyaçlar	Hizmet sunumunda değişen teknolojiye uyum sağlanması önem arz etmektedir.									

Amaç	A1. Kurum personeli, ilgili paydaşlar ve vatandaşların kurumsal bilgi ve iletişim hizmetlerinden ve kaynaklarından en verimli ve etkin şekilde yararlanmasını sağlamak								
Hedef	A1.H3. Lisanslı Yazılım/Programları güncellemek, Network ve Firework bilgi güvenliği seviyesini yükseltmek								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A1.H3.1 Güncelleme yapılan lisanslı program ve/veya yazılım sayısı	%100	75%	x	x	80%	80%	80%	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Entegre olunan kurumlarla bilgi akışının kesilmesi								
Faaliyet ve Projeler	Programların/yazılımların güncellenmesi ve denetlenmesi Personelin bilgi güvenliği hakkında bilgilendirilmesi								
Maliyet Tahmini	510.000 TL								
Tespitler	Hizmet sunumunda temel ihtiyaçları sağlayan yazılım ve programların güncellenmesi, hizmetlerde kesinti yaşanmaması ve vatandaşın mağdur edilmemesi açısından önem arz etmektedir								
İhtiyaçlar	Hizmet sunumunda kesinti yaşanmaması amacıyla kurum içinde kullanılan teknolojik altyapının (yazılım, program, vb) değişen koşullara ve gelişen teknolojik altyapıya uygun olacak şekilde güncellenmesi ihtiyacı bulunmaktadır.								

Amaç	A1. Kurum personeli, ilgili paydaşlar ve vatandaşların kurumsal bilgi ve iletişim hizmetlerinden ve kaynaklarından en verimli ve etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.								
Hedef	A1.H4. Kuruma ait mevcut cihaz, makine, araç ve gereçler ile binaların periyodik bakımlarını yapmak.								
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlan-gıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporla-ma Sıklığı
PG A1.H4.1. Periyodik bakımı yapılan makine, cihaz ve ekipman sayısı	%50	167	x	x	167	167	167	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A1.H4.2. Periyodik bakımı yapılan kapalı alan (m2)	%50	13.034	x	x	13.034	13.034	13.034	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel ve bütçe yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	Bakım ve onarım hizmetleri faaliyeti								
Maliyet Tahmini	1.660.000 TL								
Tespitler	Bakım ve onarımı yeterince ve zamanında yapılamayan ekipman, araç ve kapalı mekanların hizmet sunumunda aksaklıklar yaşanabilmektedir.								
İhtiyaçlar	Kurumsal hizmetlerin nitelikli ve kesintisiz sunulabilmesi amacıyla kuruma ait kapalı mekan, araç ve ekipmanların periyodik olarak bakım ve onarımlarının yapılması ve bunun için yeterli personel ve bütçenin sağlanması önem arz etmektedir.								

Amaç	A1. Kurum personeli, ilgili paydaşlar ve vatandaşların kurumsal bilgi ve iletişim hizmetlerinden ve kaynaklarından en verimli ve etkin şekilde yararlanmasını sağlamak									
Hedef	A1.H5. Kurum arşivinin düzenlenlenmesi ve saklama tarihleri geçen evrakların arşiv yönetmeliğine göre imha edilmesi.									
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG A1.H5.1 Arşiv süresi dolan evrakların imha edilme oranı	%100	0	x	x	20%	30%	40%	Altı ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Entegrasyonun sağlanamaması Nitelikli personel eksikliği									
Faaliyet ve Projeler	Kurum yazışmalarının arşivlenmesi ve süresi dolanların imha edilmesi									
Maliyet Tahmini	10.500 TL									
Tespitler	Gereksiz evrak yığınının oluşması									
İhtiyaçlar	Belediyemizde arşivin düzenlenmesi, daha önceki yıllara ait evrakların arşiv yönetmeliği kapsamında imha edilerek arşiv dolaplarımızda yer açılmasına ihtiyaç duyulmuştur.									

[illegible]

Amaç	A3. Vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışla ilçenin marka değer algısını güçlendirmek ve bilinirliğini artırmak								
Hedef	A3.H1. Belediye hizmetlerinin yerel ve ulusal mecralarda tanıtımını sağlayarak bilinirliğini artırmak								
Sorumlu Birim	Basın ve Yayın Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A3.H1.1 Gazete, Dergi ve İnternet Sitelerine Verilen İlan sayısı (adet)	%40	3	x	x	4	4	4	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A3.H1.2. Yapılan Billboard, El broşürü ve Afiş sayısı (adet)	%30	6	x	x	6	6	6	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A3.H1.3. Yapılan Kitap ve Dergi sayısı (adet)	%30	2	x	x	2	2	2	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel ve bütçe yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	Belediyemizi ilgilendiren konularda yerel ve ulusal basın toplantıları düzenlemek Belediyemizin yapmış olduğu çalışmaları belirli aralıklarla sosyal mecralarda ve basında paylaşmak								
Maliyet Tahmini	4.618.000 TL								
Tespitler	Belediye hizmetleri ve hizmet ettiğimiz ilçenin geçmişten geleceğe gelişimini halkla daha sık ve güçlü şekilde paylaşmak								
İhtiyaçlar	Belediye hizmetleri ve ilçe tanıtımının sosyal mecralarda, yerel ve ulusal basında daha sık ve yaygın bir şekilde yapılması ve vatandaş nezdinde bilinirliğinin artırılması önemli görülmektedir								

Amaç	A3. Vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışla ilçenin marka değer algısını güçlendirmek ve bilinirliğini artırmak									
Hedef	A3.H2. Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetleri en kısa sürede değerlendirip sonuçlandırarak vatandaş memnuniyetini artırmak.									
Sorumlu Birim	Basın ve Yayın Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG A3.H2.1. Vatandaş şikayetlerinin ortalama cevaplanması süresi (Gün)	%100	2	x	x	1	1	1	Altı ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Birimler arasındaki koordinasyonun yeterince sağlanamaması									
Faaliyet ve Projeler	Vatandaşların sosyal medyadan ilettikleri şikayet/talepleri ilgili birimlere aktarmak ve takibini yapmak									
Maliyet Tahmini	9.000 TL									
Tespitler	Belediyeye dilekçe ile yapılan müracaatlara (olumlu veya olumsuz) en hızlı bir şekilde mutlak surette dönüş yapılması									
İhtiyaçlar	Belediye hizmetleriyle ilgili olarak vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetlerin etkili ve hızlı bir şekilde değerlendirilmesi ve cevaplandırılması vatandaş memnuniyetinin artırılması açısından önemli görülmektedir.									

Amaç	A3. Vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışla ilçenin marka değer algısını güçlendirmek ve bilinirliğini artırmak									
Hedef	A3.H3. Belediye işleyişiyle ilgili konularda vatandaş memnuniyetini arttırmak									
Sorumlu Birim	Halkla İlişkiler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlan-gıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporla-ma Sıklığı	
PG A3.H3.1 Vatan-daş memnuniyet anketi kapsamında görüşülen kişi sayısı	%40	0	x	x	1000	1000	1000	Altı ayda bir	Yılda bir	
PG A3.H3.2 Vatan-daş memnuniyet dü-zeyi (%)	%60	65%	x	x	72%	78%	85%	Altı ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Birimler arasındaki koordinasyonun yeterince sağlanamaması									
Faaliyet ve Projeler	Vatandaşların beyaz masa aracılığıyla ilettikleri şikayet/talepleri ilgili birimlere aktarmak ve takibini yapmak Belediye faaliyetleri ile ilgili hizmet alanlarında vatandaş memnuniyet anketi dü-zenlenmesi									
Maliyet Tahmini	2.250 TL									
Tespitler	Belediyeye bizzat veya yazılı olarak yapılan müracaatlara (olumlu veya olumsuz) en hızlı bir şekilde mutlak surette dönüş yapılması									
İhtiyaçlar	Belediye hizmetleriyle ilgili olarak vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetlerin etkili ve hızlı bir şekilde değerlendirilmesi ve cevaplandırılması hem belediye hiz-metlerinin niteliğinin artırılması hem de vatandaş memnuniyetinin artırılması açı-sından önemli görülmektedir.									

[illegible]

Amaç	A4. Verimli ve nitelikli bir personel politikası geliştirerek kurumsal karar ve hizmetlerin etkinliği ve etkililiğini artırarak tüm süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.								
Hedef	A4.H1. Belediye ile ilgili tüm iş ve işlemlerin hukuka uygunluğunun sağlanması amacıyla gerekli hukuki desteği vererek kurum menfaatini korumak								
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A4.H1.1.Tüm birimlere verilen hukuki görüş sayısı	%100	5	x	x	6	7	8	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel yetersizliği ve yeterli güncel bilgiye olunmaması, verilen hukuki görüşlerin dikkate alınmaması								
Faaliyet ve Projeler	Mevzuat konusunda ilgili birimlere görüş vermek Kurumla ilgili davaları takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak Mahkemelerce istenilen bilgi ve belgelere zamanında cevap vermek								
Maliyet Tahmini	8.000 TL								
Tespitler	Belediye menfaatini korumak amacıyla verilen hukuki görüşlerin yeterince dikkate alınmaması ve personelin mevzuat bilgisinin yeterli düzeyde olmaması								
İhtiyaçlar	Kurumsal menfaatin korunarak belediye hizmetlerinde hukuki boşluğa düşmemek amacıyla personelin mevzuat bilgisinin yükseltilmesi ve adli makamlarla olan iş ve işlemlerin daha etkili şekilde takip edilerek kısa zamanda sonuçlandırılması için çaba gösterilmesi önem arz etmektedir								

Amaç	A4. Verimli ve nitelikli bir personel politikası geliştirerek kurumsal karar ve hizmetlerin etkinliği ve etkililiğini artırarak tüm süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.								
Hedef	A4.H2. Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayarak sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetimini oluşturmak ve sürdürülebilir bir kurumsal yapıya ulaşmak.								
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A4.H2.1. Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	%40	5	x	x	6	7	8	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A4.H2.2. Hizmet içi eğitime katılım oranı (%)	%30	1	x	x	1	1	1	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A4.H2.3. Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	%30	156	x	x	156	156	156	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Eğitimci bulunamaması. Personel isteksizliği. Bütçe yetersizliği.								
Faaliyet ve Projeler	Hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili ihtiyaç analizi yapılması, eğitimlerin planlanması ve sunulması								
Maliyet Tahmini	60.000 TL								
Tespitler	Hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç analizinin yapılması, doğru ve etkili eğitimlerin nicelik olarak artırılması, katılım düzeyinin artırılması								
İhtiyaçlar	Belediye hizmetlerinin daha nitelikli ve hukuki çerçevede ve sürdürülebilir bir şekilde sunulabilmesi için farklı birimlerden gelen eğitim ihtiyaçlarının karşılanması önemli görülmektedir.								

Amaç	A4. Verimli ve nitelikli bir personel politikası geliştirerek kurumsal karar ve hizmetlerin etkinliği ve etkililiğini artırarak tüm süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.								
Hedef	A4.H3. Çalışma ortamlarını iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirmek								
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A4.H3.1. Sağlık taramasından geçen personel sayısı	%40	0	x	x	570	650	21	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A4.H3.2. İSG yürütme ve planlama raporları sayısı	%30	12	x	x	12	12	12	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A4.H3.3. İş sağlığı ve Güvenliği toplantı sayısı	%30	6	x	x	6	6	6	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel isteksizliği, bütçe yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	İş sağlığı ve güvenliğine yönelik sağlık taramalarının-tetkiklerinin gerçekleştirilmesi Risk değerlendirme Raporu oluşturulması Acil Eylem Planı Oluşturulması İSG çalışma planının hazırlanması İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarının yapılması								
Maliyet Tahmini	112.300 TL								
Tespitler	İş sağlığı ve güvenliği mevzuatının gerektirdiği çalışma koşullarının sağlanmasına yönelik yeterli adım atılmaması ve çalışma yapılmaması								
İhtiyaçlar	İlgili mevzuat uyarınca gerekli olan iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının bir takvim çerçevesinde yaygınlaştırılması								

Amaç	A4. Verimli ve nitelikli bir personel politikası geliştirerek kurumsal karar ve hizmetlerin etkinliği ve etkililiğini artırarak tüm süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.								
Hedef	A4.H4. Çalışanları İş sağlığı ve Güvenliği konusunda bilinçlendirmek								
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A4.H4.1.Eğitim sağlanan personel sayısı	%50	85	x	x	570	650	21	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A4.H4.2. İşe yeni girenlere temel iş sağlığı güvenliği eğitimi ve sağlık tarama oranı	%30	98%	x	x	98%	99%	100%	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A4.H4.3. Yangın tatbikatı sayısı	%20	5	x	x	6	6	6	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel isteksizliği, değişim direnci								
Faaliyet ve Projeler	İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin yürütülmesi İşe yeni girenlere temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi ve sağlık taramaları Yangın tatbikatı düzenlenmesi								
Maliyet Tahmini	743.140 TL								
Tespitler	İş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ve farkındalık düzeyinin geliştirilmesi ihtiyacı								
İhtiyaçlar	İlgili mevzuat uyarınca gerekli olan iş sağlığı ve güvenliği uygulamaları hakkında farkındalık düzeyinin artırılması ve uygulamaların bir takvim çerçevesinde yaygınlaştırılması								

Amaç	A4. Verimli ve nitelikli bir personel politikası geliştirerek kurumsal karar ve hizmetlerin etkinliği ve etkililiğini artırarak tüm süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.								
Hedef	A4.H5. Belediye çalışanlarının kuruma aidiyet oranının artırılması								
Sorumlu Birim	Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A4.H5.1 Memnuniyet anketi kapsamında görüşülen kişi sayısı	%40	0	x	x	100	120	130	Alltı ayda bir	Yılda bir
PGA4.H5.2 Belediye personelinin memnuniyet oranı (%)	%60	74%	x	x	82%	86%	90%	Alltı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel ve bütçe yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	Belediye çalışanlarına memnuniyet anketi uygulanması								
Maliyet Tahmini	1.500 TL								
Tespitler	Kurumsal hizmetler, kurum içi ilişkiler, koordinasyon vb gibi konularda personel-den gelen istek, talep ve eleştirilerin bulunması								
İhtiyaçlar	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine katkı sunmak amacıyla kurum içi dikey ve yatay ilişkiler, birimler arası koordinasyon, görevde yükselme vs gibi konularda personelin beklenti, ihtiyaç ve önerilerinin tespit edilmesi önem arz etmektedir								

Amaç	A5. Vatandaşların sosyal, ekonomik ve eğitim yaşamının desteklenmesine katkı sunmak								
Hedef	A5.H1. Nikah hizmetlerindeki tüm süreçleri iyileştirerek vatandaş memnuniyetini artırmak								
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Basın ve Yayın Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A5.H1.1 Üç gün içinde kıyılan nikah sayısının, kıyılan tüm nikahlara oranı	%50	75%	x	x	76%	77%	78%	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A5.H1.2. Özel günlerde yapılan nikah adedi	%50	0	x	x	50	55	60	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Evlenme işlemleri için müracaatta gerekli evrakların eksik ya da hatalı alınması. Müracaat işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılmasında yapılan eksiklik ya da hatalar. Kıyılan nikâhların nüfusa bildiriminde hata yapılması ihtimali. Arşivlenerek saklanması ve imhası gereken evraklarda aksaklıklar.								
Faaliyet ve Projeler	Nikah Faaliyetleri Toplu nikah organizasyonları Vatandaş memnuniyetini artırmak için nikah ve organizasyona dair uygulamalı eğitimler vermek								
Maliyet Tahmini	1.177.000 TL								
Tespitler	Nikah süreçlerinin uzaması, evrak, bilgi girişi ve takibi gibi süreçlerde aksaklıklar yaşanması, nikah organizasyonları için daha geniş alanlara ihtiyaç duyulması								
İhtiyaçlar	Nikah faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen başvuru, evrak takibi, bilgi girişi, nikah organizasyonu gibi tüm süreçlerde beşeri ve fiziki kapasitenin artırılması ihtiyacı								

Amaç	A5. Vatandaşların sosyal, ekonomik ve eğitim yaşamının desteklenmesine katkı sunmak								
Hedef	A5.H2. Kadınların ve diğer dezavantajlı kesimlerin sosyoekonomik durumlarını güçlendirmek, çalışma hayatına katılımlarını artırmak								
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A5.H2.1 Düzenlenen mesleki eğitim sayısı	%40	1	x	x	1	2	3	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A5.H2.2. Mesleki eğitimlere katılan kişi sayısı	%30	55	x	x	100	110	150	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A5.H2.3. Mesleki eğitimlerden memnuniyet oranı	%30	97%	x	x	98%	99%	100%	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Yeterli kursiyer sayısının olmaması Eğitmen sayısının az olması								
Faaliyet ve Projeler	Yakutiye Belediyesi Meslek Edindirme Kursları (YAKMEK) bünyesinde mesleki eğitim hizmeti faaliyetleri YAKMEK hizmetlerinin etkin ve etkili tanıtımı								
Maliyet Tahmini	360.000 TL								
Tespitler	Mesleki eğitim faaliyetlerine katılan katılımcı sayısının az olması, eğitim verilen alan ve branşların az olması								
İhtiyaçlar	Mesleki eğitim faaliyetlerinin kapsam olarak genişletilmesi, daha fazla katılımcıya ulaşılması vatandaşlarımızın sosyo-ekonomik hayata daha güçlü bir şekilde dahil olabilmeleri bakımından önem arz etmektedir.								

[illegible]

Amaç	A5. Vatandaşların sosyal, ekonomik ve eğitim yaşamının desteklenmesine katkı sunmak								
Hedef	A5.H4. Hizmetlerin etkililiğinin artırılması amacıyla mahalle muhtarlarıyla işbirliğini artırmak								
Sorumlu Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlan-gıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporla-ma Sıklığı
PG A5.H4.1 Mahalle muhtarlarıyla yapı-lan toplantı sayısı	%100	1	x	x	2	2	2	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Kurum içi koordinasyon eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	Muhtarlarla işbirliği faaliyetleri								
Maliyet Tahmini	46.500 TL								
Tespitler	Mahalleleri temsilen muhtarlardan gelen istek ve şikayetlerin yeterince dikkate alınmaması, talep ve şikayetlerin zamanında çözüme kavuşturulması								
İhtiyaçlar	Talep ve şikayetlerin yerinde tespit edilmesini sağlayarak belediye hizmetlerinin sonuç odaklı olmasını sağlamak amacıyla muhtarlarla işbirliğinin artırılması önem arz etmektedir.								

Amaç	A6. İlçemizin kültür ve sanat faaliyetlerinin zenginleştirilmesine katkı sunarak vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak								
Hedef	A6.H1. İlçe halkının kültür sanat etkinliklerine katılımını artırmak								
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A6.H1.1 Düzenlenen kültür sanat faaliyetleri sayısı	%40	4	x	x	5	5	5	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A6.H1.2. Kültür Sanat faaliyetlerine katılan kişi sayısı	%30	250	x	x	1250	1300	1350	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A6.H1.3. Kültür Sanat faaliyetlerine katılan kişilerin memnuniyet oranı	%30	100%	x	x	100%	100%	100%	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Etkinliklere yeterli katılımın sağlanamaması ve etkinliklerin halka hitap etmemesi								
Faaliyet ve Projeler	Kültür sanat faaliyetlerinin (festival, gezi, fuar, sergi, konferans vb.) organizasyonu								
Maliyet Tahmini	30.000 TL								
Tespitler	Etkinliklerin gerçekleştirilmesi için gerekli ortam ve koşulların sağlanamaması Halkın etkinliklere yeterli katılımı sağlamaması								
İhtiyaçlar	Vatandaşların yaşam memnuniyetini artırmak amacıyla daha fazla kültürel ve sanat-sal faaliyet organize etmek veya etkinlik düzenlemek önemli görülmektedir.								

Amaç	A6. İlçemizin kültür ve sanat faaliyetlerinin zenginleştirilmesine katkı sunarak vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak									
Hedef	A6.H2. Kültürel mirasın bilinirliğini artırmak									
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG A6.H2.1 Tarihi, kültürel ve turistik destinasyonların tanıtımını yapacak tur sayısı (Adet)	%100	2	x	x	2	3	3	Altı ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Bütçe yetersizliği									
Faaliyet ve Projeler	Turizmi Çeşitlendirmeye Yönelik Kültür Turizminin Geliştirilmesi Projesi (Saltuklu Yılı) kapsamında tanıtım organizasyonları yapılması, Geleneksel Rahvan At Yarışması									
Maliyet Tahmini	1.200.000 TL									
Tespitler	Kültür turizminin geliştirilmesi amacıyla etkinliklerin düzenlenmesi ve yeterli tanıtımın yapılması									
İhtiyaçlar	Yöremize özgü kültürel faaliyetlerin tanınırılığını artırmak ve bu kapsamda muhtelif etkinlik düzenlemek kültür turizminin geliştirilmesi açısından önem arz etmektedir.									

Amaç	A6. İlçemizin kültür ve sanaat faaliyetlerinin zenginleştirilmesine katkı sunarak vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak.								
Hedef	A6.H3. Özel gün ve haftalarda düzenlenen etkinlikler aracılığıyla Belediye ile vatandaş kaynaşmasını artırmak								
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlan-gıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A6.H3.1 Düzen-lenen etkinlik sayısı	%60	10	x	x	10	10	10	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A6.H3.2. Etkin-liklere katılan katı-lımcı sayısı	%40	1200	x	x	1250	1300	1350	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Etkinliklere yeterli katılımın sağlanamaması ve etkinliklerin halka hitap etmemesi								
Faaliyet ve Projeler	Özel gün ve haftalarda toplumun dikkatini çekici etkinlikler düzenlenmesi								
Maliyet Tahmini	18.000 TL								
Tespitler	Etkinliklerin gerçekleştirilmesi için gerekli ortam ve koşulların sağlanamaması Halkın etkinliklere yeterli katılımı sağlamaması								
İhtiyaçlar	Belediye ile vatandaşın daha fazla kaynaşmasına katkıda bulunacak şekilde özel günlerle ilgili etkinliklerin düzenlenmesi önemli görülmektedir.								

Amaç	A7. Düzenli, sağlıklı, huzur ve esenlik dolu, hijyeni esas alan yaşanılabilir bir ilçe için etkin ve verimli denetim hizmeti sunmak									
Hedef	A7.H1. İlçemizde ruhsat sahibi işyerlerini yönetmelikler kapsamında periyodik olarak denetlemek									
Sorumlu Birim	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG A7.H1.1 Denetim yapılan iş yeri sayısı	%100	2.000	x	x	2.500	3.000	3.500	Altı ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Personel ve bütçe yetersizliği									
Faaliyet ve Projeler	İşyeri denetim faaliyetleri									
Maliyet Tahmini	50.000 TL									
Tespitler	Vatandaş sağlığı ve esenliğini olumsuz etkileyecek şekilde mevzuata aykırı şekilde hizmet sunan iş yerleri hakkında gelen şikayetler. Özellikle yaz aylarında ve ara sokaklarda ruhsatsız olarak çalıştırılan işletme sayısında artış gözlemlenmektedir									
İhtiyaçlar	Toplumun sağlığı, temizliği ve esenliğinin olumsuz etkilenmemesi için iş yeri denetimlerinin sıklığının ve etkililiğinin artırılması önem arz etmektedir									

Amaç	A7. Düzenli, sağlıklı, huzur ve esenlik dolu, hijyeni esas alan yaşanılabilir bir ilçe için etkin ve verimli denetim hizmeti sunmak								
Hedef	A7.H2. Huzurlu, sağlıklı yaşanabilir bir toplum ve çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla iş birliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak								
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlan-gıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A7.H2.1 Dene-tim formu tutulan işyeri sayısı	%100	1600	x	x	1.800	2.100	2.400	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel yetersizliği Vatandaşın direnciyle karşılaşmak								
Faaliyet ve Projeler	Bölge Denetimleri Kente huzur ve güvenliği sağlayacak zabıta hizmetleri								
Maliyet Tahmini	4.200 TL								
Tespitler	Özellikle yaz aylarında ve ara sokaklarda ruhsatsız olarak çalıştırılan işletme sa-yısında artış gözlemlenmektedir. Bu kapsamda hem kamu düzeni hem de toplum sağlığı, esenliği ve güvenliği bakımından denetimlerin sıklaştırılması								
İhtiyaçlar	İlçe sınırları içinde Kamu düzeni ve huzuru sağlamak amacıyla denetimlerin sıklaş-tırılması ve etkili şekilde uygulanması önem arz etmektedir.								

Amaç	A8. Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik dengenin korunduğu, sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşturmak.									
Hedef	A8.H1. Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayarak vatandaş memnuniyetini arttırmak									
Sorumlu Birim	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlan-gıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG A8.H1.1 Çöp konteyner bulunma-yan bölgelere alınan konteyner sayısı	%50	100	x	x	100	150	150	Altı ayda bir	Yılda bir	
PG A8.H1.2. Yenile-riyle değiştirilen çöp konteyner sayısı	%50	150	x	x	200	350	500	Altı ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Bütçe, araç ve personel yetersizliği Kış Mevsimi Düzensiz ve Uygunsuz Çöp Dökümleri									
Faaliyet ve Projeler	Ekonomik ömrünü tamamlayan çöp konteynerlerinin yenileri ile değiştirilmesi İlçenin muhtelif noktalarına Çevre koruma faaliyetleri kapsamında çöp konteyner-leri konulması									
Maliyet Tahmini	2.164.000 TL									
Tespitler	İlçe sınırları içerisinde sürekli artan yapılaşmaya karşı çöp toplama güzergâhları, araç ve konteyner sayıları yeterince artırılmamaktadır									
İhtiyaçlar	Toplama merkezleri ve toplama ekipmanlarının sayısının artırılması ve yaygınlaştırılması									

[illegible]

Amaç	A8. Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik dengenin korunduğu, sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşturmak								
Hedef	A8.H3. Hizmet sınırlarımızda yeşil alan, spor alanı ve park alanı sayısını artırmak.								
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporla- ma Sık- lığı
PG A8.H3.1 Tematik Park Yapımı (adet) (Kümülatif)	%25	0	x	x	3	3	3	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A8.H3.2. Çocuk Oyun Parkı (adet) (Kümülatif)	%25	50	x	x	52	54	56	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A8.H3.3. Halı Saha Yapımı (adet) (Kümülatif)	%25	22	x	x	25	28	31	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A8.H3.4. Peyzaj Çalışması Yapımı (m2) (Kümülatif)	%25	3000	x	x	7000	11000	14000	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Personel yetersizliği Zorunlu olmayan planda değişiklikler yapılması								
Faaliyet ve Projeler	Park alanlarının tespiti (Yeşil alan oluşturulması) Belirlenen park alanlarına ihtiyacın tespitine bağlı kalmak şartıyla projelendirilme- si. Belirlenen proje baz alınarak yeterli personelle alana uygulanması. Ağaçlandırılma faaliyetlerinin yürütülmesi,								
Maliyet Tahmini	21.641.000 TL								
Tespitler	Sınırlarımız içerisinde sürekli artan yapılaşmaya karşı Park alanlarının yeterli ol- maması. Yeşil alanlarla ilgili uygulama planında yeterli düzeyde yer ayrılmaması.								
İhtiyaçlar	Uygun görülen yerlerde kamulaştırma çalışması yapılarak park alanları kazandırıl- malıdır. Olası afet durumlarında halkın toplanma alanı olduğundan yeşil alanların artırılması ve korunması.								

[illegible]

Amaç	A9. İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik, sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak								
Hedef	A9.H2. Kentsel dönüşüm ve kamulaştırma faaliyetlerini etkin yürütmek, geliştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak								
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A9.H2.1 Kamulaştırma yapılacak taşınmaz sayısı	%100	12	x	x	25	25	25	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Bütçe Eksikliği Mahkeme Kararları								
Faaliyet ve Projeler	Hacıcuma kentsel dönüşüm projesinde ve üçkümbetler kentsel dönüşüm projesinde kamulaştırma bedelinin tespiti ve tescili, dava süreçlerinin takibinin yapılması. Kamulaştırmasız el atma dava süreçlerinin takibinin yapılması.								
Maliyet Tahmini	24.000.000 TL								
Tespitler	Kentsel dönüşüm, kamulaştırma işlemleriyle ilgili belge ve dosyalarda eksiklik, süreci yavaşlatmakta ve emek kaybına neden olmaktadır.								
İhtiyaçlar	Kentsel dönüşüm, kamulaştırma işlemlerinin etkinliğini ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla personel kapasitesinin güçlendirilmesi ve sürece ilişkin bilgilendirme ve yönlendirmenin yapılması önemli görülmektedir.								

Amaç	A9. İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik, sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak									
Hedef	A9.H3. Mevcut yolların standartlarının geliştirilerek vatandaşımıza daha kaliteli ulaşım ağı sağlamak									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG A9.H3.1. Bi-tümlü sıcak karışım asfalt çalışması (seri-mi) miktarı (Ton)	%50	83.209	x	x	50.000	80000	60.000	Altı ayda bir	Yılda bir	
PG A9.H3.2. Kaldırım kaplama ve Yol miktarı (m2)	%50	48.000	x	x	40.000	55000	50.000	Altı ayda bir	Yılda bir	
Riskler	İmar planında oluşabilecek değişiklikler Bütçe yetersizliği									
Faaliyet ve Projeler	İlçe geneli yol yapım eksikliklerinin tamamlanması İlçe geneli yol bakım onarım eksikliklerinin tamamlanması									
Maliyet Tahmini	171.100.000 TL									
Tespitler	İlçe genelinde ve özellikle tali yolların bakım onarımlarının yapılması ihtiyacı devam etmektedir.									
İhtiyaçlar	Vatandaşların daha konforlu bir trafik düzeni yaşayabilmesi için ara sokak ve tali yolların asfaltlanması ve bakımlarının yapılması vatandaş memnuniyeti açısından oldukça önem arz etmektedir.									

Amaç	A9. İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik, sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak								
Hedef	A9.H4. Planlı alanlarda yasalara uygun yapılaşmayı sağlamak								
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A9.H4.1.Yapı ruhsatı müracaatları-nın sonuçlandırılma oranı	%100	95%	x	x	97%	97%	97%	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	İmar planında oluşabilecek değişiklikler Mahkemenin yürütmeyi durdurma kararı, Belge eksikliği, Büyükşehir Belediye Meclisinin onaylamama durumu,								
Faaliyet ve Projeler	İmar durumu ve aplikasyon alınması akabinde yapı ruhsatı talebinde bulunulması, Yapı denetim firmasının atanması, Ruhsat için gerekli olan tüm belgelerinin eksik-siz tarafımıza ulaştırılması, Ruhsat ve eklerine ait projelerin incelenmesi ve onaylanması, Ruhsat ve kat irtifakı düzenlenmesi,								
Maliyet Tahmini	13.300 TL								
Tespitler	Projelerin mevzuat çerçevesinde incelenmesi								
İhtiyaçlar	Planlara uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla projelerin mevzuat çerçevesinde etkili bir şekilde incelenmesi ve gerekli diğer hizmetlerin etkin şekilde sunulması önemli görülmektedir.								

Amaç	A9. İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik, sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak								
Hedef	A9.H5. Gecekondulaşma oranını % 10 azaltmak								
Sorumlu Birim	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Güncel Plan Başlangıç Değeri (2021)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG A9.H5.1.Tehlike arz eden gecekondu- ların yıkılma oranı	%60	4%	x	x	5%	5%	5%	Altı ayda bir	Yılda bir
PG A9.H5.2. Tapula- ma çalışması yapılan gecekondu sayısı	%40	4	x	x	5	5	5	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Plan değişikliği Personel yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	Gecekondu ve çarpık yapılaşma ile mücadele faaliyetleri								
Maliyet Tahmini	30.000 TL								
Tespitler	Özellikle tehlike arz eden gecekonduların yıkılması ihtiyacı								
İhtiyaçlar	Kent estetiği ve mimari yapının niteliğinin yükseltilmesine katkı sunmak üzere ge- cekondulaşma oranının azaltılması önem arz etmektedir.								

C. Maliyetlendirme

Tablo 29. Tahmini Kaynaklar (2022-2024)

KAYNAKLAR	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. Yılı (2022)	Planın 4. Yılı (2023)	Planın 5. Yılı (2024)	TOPLAM KAYNAK
Vergi Gelirleri			29.710.000	33.422.000	36.733.000	99.865.000
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirler			831.000	926.000	1.161.000	2.918.000
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler			610.000	0	0	610.000
Diğer Gelirler			148.849.000	145.652.000	156.106.000	450.607.000
Sermaye Gelirleri			65.000.000	35.463.000	37.082.000	137.545.000
Alacaklardan Tahsilat			0	0	0	0
Red ve İadeler (-)			0	0	0	0
Diğer (kaynak belirtilecek)			0	0	0	0
TOPLAM			245.000.000	215.463.000	231.082.000	691.545.000

Tablo 30 . Tahmini Maliyetler (2022-2024)

	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı (2022)	Planın 4. Yılı (2023)	Planın 5. Yılı (2024)	Toplam Maliyet (2022-2024)
Amaç 1			868.000	993.500	1.159.000	3.020.500
Hedef 1.1			210.000	220.000	230.000	660.000
Hedef 1.2			55.000	60.000	65.000	180.000
Hedef 1.3			160.000	170.000	180.000	510.000
Hedef 1.4			440.000	540.000	680.000	1.660.000
Hedef 1.5			3.000	3.500	4.000	10.500
Amaç 2			4.000.000	4.200.000	4.400.000	12.600.000
Hedef 2.1			4.000.000	4.200.000	4.400.000	12.600.000
Amaç 3			1.882.500	2.116.750	2.377.000	6.376.250
Hedef 3.1			1.400.000	1.537.000	1.681.000	4.618.000
Hedef 3.2			2.000	3.000	4.000	9.000
Hedef 3.3			500	750	1.000	2.250

Hedef 3.4			480.000	576.000	691.000	1.747.000
Amaç 4			292.140	330.500	302.300	924.940
Hedef 4.1			2.000	2.500	3.500	8.000
Hedef 4.2			15.000	20.000	25.000	60.000
Hedef 4.3			50.000	60.000	2.300	112.300
Hedef 4.4			224.640	247.500	271.000	743.140
Hedef 4.5			500	500	500	1.500
Amaç 5			741.000	875.500	1.047.000	2.663.500
Hedef 5.1			337.000	390.000	450.000	1.177.000
Hedef 5.2			100.000	110.000	150.000	360.000
Hedef 5.3			290.000	360.000	430.000	1.080.000
Hedef 5.4			14.000	15.500	17.000	46.500
Amaç 6			315.000	416.000	517.000	1.248.000
Hedef 6.1			10.000	10.000	10.000	30.000
Hedef 6.2			300.000	400.000	500.000	1.200.000
Hedef 6.3			5.000	6.000	7.000	18.000
Amaç 7			14.200	18.400	21.600	54.200
Hedef 7.1			13.000	17.000	20.000	50.000
Hedef 7.2			1.200	1.400	1.600	4.200
Amaç 8			12.935.000	6.217.000	6.373.000	25.525.000
Hedef 8.1			600.000	720.000	844.000	2.164.000
Hedef 8.2			1.500.000	100.000	120.000	1.720.000
Hedef 8.3			10.835.000	5.397.000	5.409.000	21.641.000
Amaç 9			35.715.000	55.915.500	103.516.500	195.147.000
Hedef 9.1			1.000	1.200	1.500	3.700
Hedef 9.2			6.000.000	8.000.000	10.000.000	24.000.000
Hedef 9.3			29.700.000	47.900.000	93.500.000	171.100.000
Hedef 9.4			4.000	4.300	5.000	13.300
Hedef 9.5			10.000	10.000	10.000	30.000
Genel Yönetim Giderleri			188.237.160	144.379.850	111.368.600	443.985.610
TOPLAM			245.000.000	215.463.000	231.082.000	691.545.000

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulmasıdır.

Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda ihtiyaç duyulan durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir. Stratejik planın izleme ve değerlendirme-ye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur.

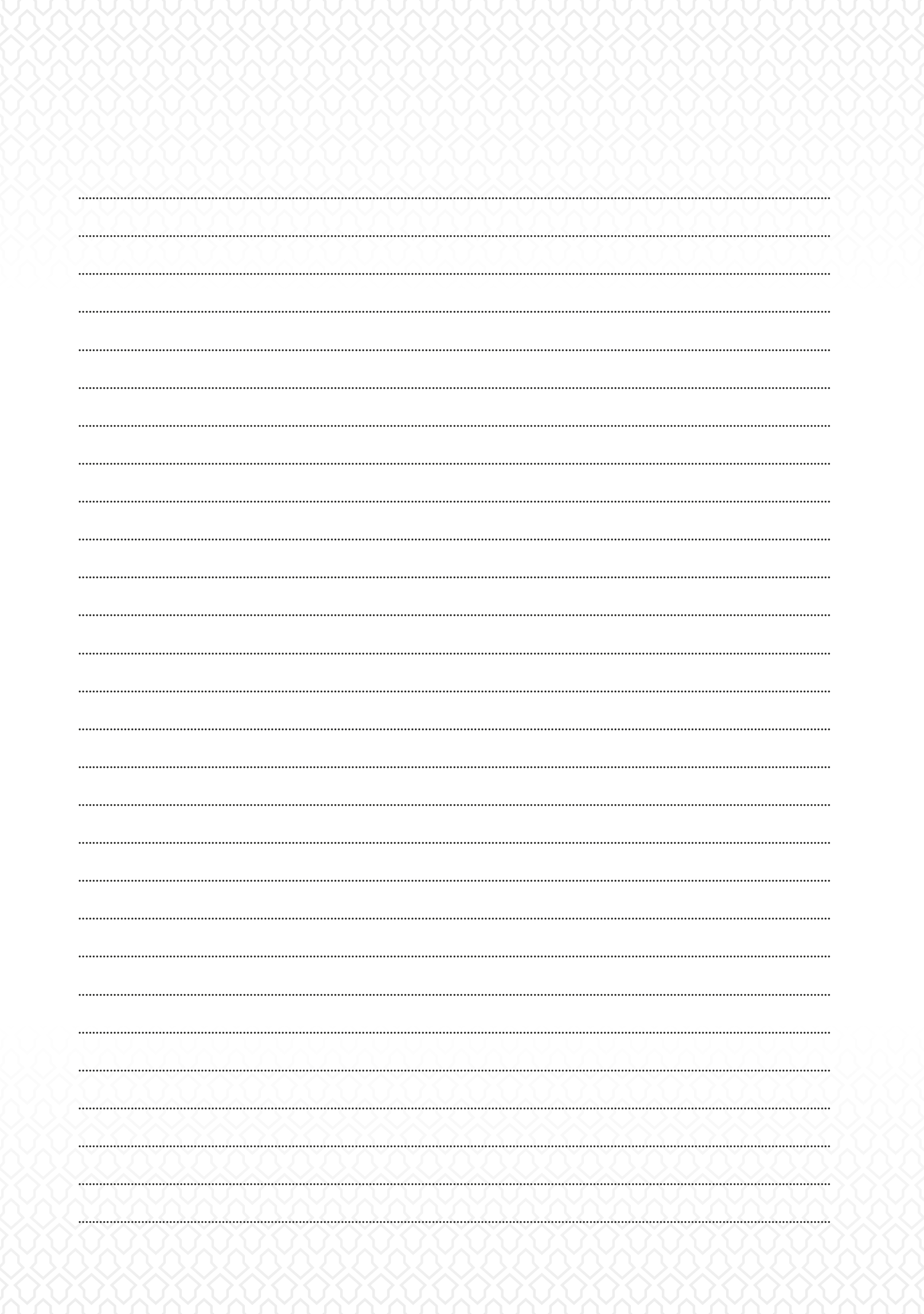
İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise Strateji Geliştirme Biriminin sorumluluğundadır.

İzleme ve değerlendirme sisteminde üretilen bilgi, raporlar vasıtasıyla kayıt altına alınır ve ilgililere sunulur. Raporlama izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin temel aracı olup objektif bir biçimde hazırlanır. Raporlar açıklık, kapsamlı ve öz olma, ilgililik ve yararlılık, güvenilirlik, tutarlılık, zamanlılık ve ekonomiklik ilkeleri esas alınarak hazırlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme toplantılarına temel teşkil edecek izleme ve değerlendirme sonuçları Harcama Birimlerince hazırlanır ve SGB'ye sunulur. SGB bu raporları konsolide ederek üst yönetime sunar. Bu çerçevede, izleme ve değerlendirme sürecinde belediye başkanı başkanlığında, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin katılımlarıyla altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapılır.

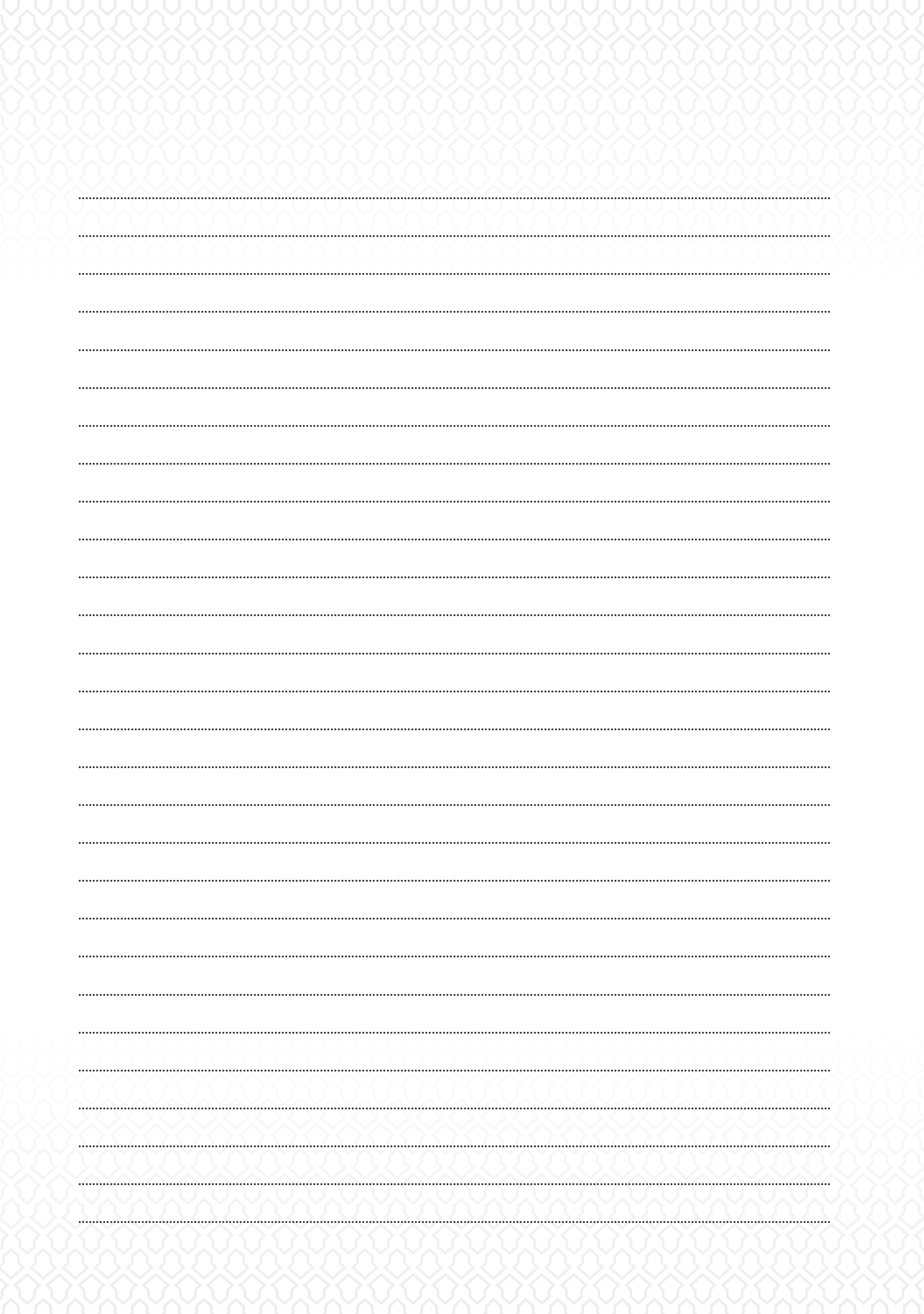
Notlar

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It features multiple sets of horizontal dashed lines spaced evenly down the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.



Notlar

[illegible]





Stratejik Plan 2020-2024

2022
GÜNCELLENMİŞ
VERSİYON

Yakutiye İlçe Belediyesi
Strateji Geliştirme Müdürlüğü
tarafından hazırlanmıştır.

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

Mesut TURHAN
Tekniker
mturhan@yakutiye.bel.tr

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

2022 Erzurum
Her hakkı saklıdır.