

## SUNUŞ

Aksaray Belediyesi olarak sosyo-kültürel ve ekonomik yapısıyla önemli ve gelecek vadeden bir il olmanın sorumluluğuyla 2006-2009 yıllarını içeren plan, program, yatırım ve kaynaklarımızı içeren Stratejik Planımızı siz değerli Meclis Üyelerimize sunuyoruz.

Söz konusu bu Stratejik Plan, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun amir hükümleri çerçevesinde, katılımcı bir anlayışla, belediyemiz iç ve dış çevre (*paydaşlar/müşteriler; çalışanlar ve vatandaşlar*) analizleri dahilinde ve belediyemizin gelecek yıllara ait vizyon, misyon, hedef, faaliyetler ve performans kriterleri ile bütçesinin oluşturulmasına esas teşkil etmek üzere hazırlanmıştır.

2006-2009 yıllarını kapsayan Stratejik Plana kıymetli görüş ve önerilerini beyan ederek katkı sağlayan Sayın Valimize, Garnizon Komutanımıza, Cumhuriyet Başsavcımıza, Emniyet Müdürümüze, Milli Eğitim Müdürümüze, Müftümüze, Belediyemiz Meclis Üyelerine, AK Parti, MHP, CHP, DYP, SP, BBP Siyasi Partilerinin İl Teşkilatlarına, vatandaşlarımızın algı ve beklentilerinin değerlendirilmesinde aktif olarak çalışmaya katılan Muhtarlarımıza, ilimiz STK'larının değerli yöneticilerine, saha çalışmalarına görüş ve önerileriyle katılan hemşerilerimize, ilimizin geleceği ve Belediyemizin daha başarılı bir belediye olması için bütün çalışma boyunca gerektiğinde fedakarlıkta bulunarak çalışmaya özveriyle iştirak eden kıymetli mesai arkadaşlarım tüm belediye personelimize, Başkan Yardımcılarıma, Müdür ve Şeflerime, özellikle çalışmalardaki üstün gayretleri ve yoğun emeklerinden dolayı Belediyemiz adına Stratejik Plan Taslağı çalışmalarında yer alan Belediyemiz Proje Ekibine ve ANKA Danışma Grubu Uzmanlarına gayretleri için teşekkür ederim.

2006-2009 yıllarını içeren Stratejik Planın hemşerilerimize, Aksaray'ımıza ve tüm ülkemize fayda sağlamasını, ayrıca bu çalışmanın metot ve kurgusu ile yerel yönetim anlayışımıza ve diğer belediyelere ışık tutmasını ve örnek olmasını dilerim. Saygılarımla.

**Nevzat PALTA**

Aksaray Belediye Başkanı

T.C. Aksaray Belediyesi Stratejik Plan Taslağı çalışmaları, Belediye Başkanımız Sayın Nevzat PALTA başkanlığında, Belediye Başkan Yardımcıları Murat KOÇ ve Kenan Koç'un ortak çalışmalarıyla gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Stratejik Plan Çalışma Ekibi, belediyemiz personelinden oluşturulan Proje Ekibi ve ANKA Danışma Grubu uzmanlarından teşekkül etmiştir.

<b>T.C. AKSARAY BELEDİYESİ 2006-2009 STRATEJİK PLAN TASLAĞI PROJE EKİBİ</b>	
<b>T.C. AKSARAY Belediyesi Proje Ekibi</b>	<b>ADG, ANKA Danışma Grubu Uzmanları</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Murat KOÇ</li><li>• Hüseyin AKÇA</li><li>• Cüneyt TOK</li><li>• Duran ALICI</li><li>• Burhan MUŞTU</li><li>• Esmâ TAŞPINAR</li><li>• Cemile ALINAK</li><li>• Murat ERTAN</li><li>• Hayriye ALTINTAŞ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayhan YASAN</li><li>• Mahmut BAYCAN</li><li>• M. Nafiz MACARLIOĞLU</li><li>• Hasan Şevki BİLGİN</li><li>• Gökhan GENCAN</li><li>• Av. Zübeyr BÜLBÜL</li><li>• Mustafa CANPOLAT</li><li>• Yavuz YASAN</li><li>• Yusuf Emrah KESKİNER</li><li>• Av. Fatih DOĞAN</li><li>• Mustafa ERTURAL</li><li>• Mali Mşvr. İmdat DEMİR</li><li>• Asena AKMANER</li><li>• Selma KAYA</li><li>• Hikmet DİRSEK</li><li>• Aslı YÜKSEL</li></ul>

## İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b>	<b>1</b>
<b>Nevzat PALTA</b>	<b>1</b>
<b>Aksaray Belediye Başkanı</b>	<b>1</b>
<b>YÖNETİCİ ÖZETİ</b>	<b>8</b>
<b>A. GİRİŞ</b>	<b>9</b>
<b>STRATEJİK PLANLAMA VE YÖNETİM</b>	<b>13</b>
<b>A. GİRİŞ</b>	<b>14</b>
<b>B. KAMU KURUMLARINDA VE YEREL YÖNETİMLERDE STRATEJİK PLANLAMANIN YASAL DAYANAKLARI</b>	<b>18</b>
1. T.C. 1982 ANAYASASI	20
2. AB MÜKTESEBATININ ÜSTLENİLMESİNE İLİŞKİN ULUSAL PROGRAM	20
3. AB KATILIM ORTAKLIĞI BELGESİ VE İLERLEME RAPORLARI	21
4. UZUN VADELİ STRATEJİ VE VIII. BEŞ YILLIK KALKINMA PLANI	21
5. 5018 SAYILI KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU	21
6. 2006 - 2008 ORTA VADELİ PROGRAM	23
7. 59. HÜKÜMET PROGRAMININ İLGİLİ BÖLÜMLERİ	24
8. ACİL EYLEM PLANI (AEP)	24
<b>C. BELEDİYELERDE STRATEJİK PLANLAMA</b>	<b>25</b>
1. 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU	25
2. BAKANLAR KURULU PRENSİP KARARLARI	26
3. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI'NIN GENELGELERİ	26
<b>D. YENİ MALİ YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMİNİN ANAHTAR KAVRAMLARI</b>	<b>27</b>
<b>STRATEJİK PLAN PROJE METODOLOJİSİ</b>	<b>32</b>
<b>A. ÇALIŞMANIN AMACI VE KAPSAMI</b>	<b>33</b>
<b>B. PROJE ÖRGÜTLENMESİ VE ADG PROJE GRUBU</b>	<b>33</b>
<b>C. PROJE METODOLOJİSİ</b>	<b>37</b>
1. Ön Çalışmalar ve Proje Ekibinin Eğitimi	37
2. Proje Ekibinin Eğitimi ve Çalışanların Bilinçlendirilmesi	37
<b>D. ÇEVRE ANALİZLERİ</b>	<b>38</b>
1. İÇ ÇEVRE ANALİZİ	38
a. Birebir Görüşmeler ve mülakatlar	38
b. Grup Çalışmaları	38
c. Envanter Uygulamaları	38
d. İkincil Verilerin Analizi	39
2. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ	39
a. Anket Uygulaması	39
b. İkincil Verilerin Analizi	39
<b>E. STRATEJİ BELİRLEME TOPLANTILARI</b>	<b>40</b>
1. TEPE YÖNETİM STRATEJİ BELİRLEME ÇALIŞMALARI	40
a. Stratejik Alan ve Amaçların Belirlenmesi Çalışmaları	40
b. SWOT Analizi Çalışmaları	40
c. Hedef Belirleme Çalışmaları	41
d. Faaliyetlerin Belirlenmesi, Kaynak İlişkilendirilmesi ve Performans Kriterlerinin Belirlenmesi	41
e. Çalışmanın Tamamlanması ve Raporun Yazılması	41
<b>F. PROJE SÜRESİ</b>	<b>41</b>
<b>AKSARAY İLİ</b>	<b>42</b>

<b>A. TARİHÇE</b>	<b>43</b>
1. SELÇUKLULAR DÖNEMİ	44
2. OSMANLILAR DÖNEMİ	44
3. CUMHURİYET DÖNEMİ	44
4. İLÇELERİN TARİHÇESİ	45
a. Ağaçören	45
c. Gülağaç	45
d. Güzelyurt	45
e. Ortaköy	46
5. VİLAYET OLUŞUNUN TARİHÇESİ	46
6. AKSARAY ADI NEREDEN GELMİŞTİR?	47
a. Dar-üs Zafer	47
b. Dar-üs-Süleha	48
c. Ah Saray - Aksaray	48
<b>B. COĞRAFİ KONUMU VE YAPISI</b>	<b>48</b>
<b>C. İKLİM</b>	<b>49</b>
<b>D. NÜFUS YAPISI</b>	<b>49</b>
<b>E. EKONOMİK DURUM</b>	<b>49</b>
<b>F. ULAŞIM</b>	<b>50</b>
<b>AKSARAY BELEDİYESİ'NİN İÇ ÇEVRE ANALİZİ</b>	<b>51</b>
<b>A. BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b>	<b>52</b>
1. BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI	52
2. BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI	55
<b>B. BELEDİYENİN ORGANLARI</b>	<b>58</b>
1. BELEDİYE MECLİSİ	58
2. AKSARAY BELEDİYESİ'NDE BELEDİYE MECLİSİ	58
a. AKSARAY BELEDİYESİ MECLİSİNE ait bilgiler	58
b. Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri	59
3. BELEDİYE ENCÜMENİ	61
a. Encümenin Görev ve Yetkileri	61
4. BELEDİYE BAŞKANI	62
a. Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri	62
b. Faaliyet Raporu	64
5. BAŞKAN VEKİLİ	64
6. BELEDİYE TEŞKİLATI	64
7. YETKİ DEVRİ	65
8. AKSARAY BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI	65
9. AKSARAY BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİ	65
<b>C. AKSARAY BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL YAPISI</b>	<b>66</b>
1. AKSARAY BELEDİYESİ GENEL İŞ AKIŞI	66
2. MÜDÜRLÜKLER	68
a. Yazı İşleri Müdürlüğü	68
b. Hesap İşleri Müdürlüğü	69
c. Hukuk İşleri Müdürlüğü	69
d. İdari ve Mali İşler Müdürlüğü	70
e. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	71
f. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	71
g. İtfaiye Müdürlüğü	72
h. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	73
i. Özel Kalem Müdürü	74
j. Plan ve Proje Müdürlüğü	75
k. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	77
l. Temizlik İşleri Müdürlüğü	77
n. Zabıta İşleri Müdürlüğü	79
t. Fen İşleri Müdürlüğü	81

u.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	81
<b>D.</b>	<b>AKSARAY BELEDİYESİ'NİN MALİ YAPISI</b>	<b>83</b>
1.	2001 YILI MALİ ANALİZİ	84
a.	2001 Yılı Gelirleri	84
b.	2001 Yılı Giderleri	86
c.	2001 Yılı Gelir - Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gelir - Gider İlişkileri	87
d.	2001 Yılı Gelir Bütçesi İle Gerçekleşen Tahsilât Oranı	87
e.	2001 Yılı Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gider Oranı	88
f.	2001 Yılı Gerçekleşen Gelir - Gider/Bütçe Oranı	88
g.	2001 Yılı Personel Başına Düşen Personel Gideri	88
h.	2001 Yılı Toplam Gider - Personel Gideri İlişkisi	89
i.	2001 Kişi Başına Düşen Gerçekleşen Gider	89
j.	2001 Kişi Başına Düşen Gelir	89
k.	2001 Yılı İller Bankası Ve Diğer Gelirler İle Personel Sayısı Ve Nüfus Oranı	90
l.	2001 Yılı Gider Türlerinin Nüfus Başına Düşen Miktar	90
2.	2002 YILI MALİ ANALİZİ	92
a.	2002 Yılı Gelirler	92
b.	2002 Yılı Giderleri	93
c.	2002 Yılı Gelir - Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gelir-Gider İlişkileri	94
d.	2002 Yılı Gelir Bütçesi İle Gerçekleşen Tahsilât Oranı	95
e.	2002 Yılı Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gider Oranı	95
f.	2002 Yılı Gerçekleşen Gelir - Gider/Bütçe Oranı	95
g.	2002 Yılı Personel Başına Düşen Personel Gideri	95
h.	2002 Yılı Toplam Gider - Personel Gideri İlişkisi	96
i.	2002 Kişi Başına Düşen Gerçekleşen Gider	96
j.	2002 Kişi Başına Düşen Gelir	96
k.	2002 Yılı İller Bankası Ve Diğer Gelirler İle Personel Sayısı Ve Nüfus Oranı	97
l.	2002 Yılı Gider Türlerinin Nüfus Başına Düşen Miktar	97
2.	2003 YILI MALİ ANALİZİ	98
a.	2003 Yılı Gelirleri	98
c.	2003 Yılı Gelir - Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gelir - Gider İlişkileri	101
d.	2003 Yılı Gelir Bütçesi İle Gerçekleşen Tahsilât Oranı	102
e.	2003 Yılı Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gider Oranı	102
f.	2003 Yılı Gerçekleşen Gelir - Gider/Bütçe Oranı	102
g.	2003 Yılı Personel Başına Düşen Personel Gideri	103
h.	2003 Yılı Toplam Gider - Personel Gideri İlişkisi	103
i.	2003 Kişi Başına Düşen Gerçekleşen Gider	103
j.	2003 Kişi Başına Düşen Gelir	104
k.	2003 Yılı İller Bankası Ve Diğer Gelirler İle Personel Sayısı Ve Nüfus Oranı	104
l.	2003 Yılı Gider Türlerinin Nüfus Başına Düşen Miktar	104
4.	2004 YILI MALİ ANALİZİ	106
a.	2004 Yılı Gelirleri	106
b.	2004 Yılı Giderleri	107
c.	2004 Yılı Gelir - Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gelir - Gider İlişkileri	108
d.	2004 Yılı Gelir Bütçesi İle Gerçekleşen Tahsilât Oranı	109
e.	2004 Yılı Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gider Oranı	109
f.	2004 Yılı Gerçekleşen Gelir - Gider/Bütçe Oranı	109
g.	2004 Yılı Personel Başına Düşen Personel Gideri	110
h.	2004 Yılı Toplam Gider - Personel Gideri İlişkisi	110
i.	2004 Kişi Başına Düşen Gerçekleşen Gider	111
j.	2004 Kişi Başına Düşen Gelir	111
k.	2004 Yılı İller Bankası ve Diğer Gelirler İle Personel Sayısı Ve Nüfus Oranı	111
l.	2004 Yılı Gider Türlerinin Nüfus Başına Düşen Miktar	112
5.	2005 YILI MALİ ANALİZİ	112
a.	2005 Yılı Gelirleri	112
b.	2005 Yılı Giderleri	113
c.	2005 Yılı Gelir-Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gelir - Gider İlişkileri	114
d.	2005 Yılı Gelir Bütçesi İle Gerçekleşen Tahsilât Oranı	115
e.	2005 Yılı Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gider Oranı	116
f.	2005 Yılı Gerçekleşen Gelir - Gider/Bütçe Oranı	116

g.	2005 Yılı Personel Başına Düşen Personel Gideri	116
h.	2005 Yılı Toplam Gider - Personel Gideri İlişkisi	117
i.	2005 Kişi Başına Düşen Gerçekleşen Gider	117
j.	2005 Kişi Başına Düşen Gelir	117
k.	2005 Yılı İller Bankası Ve Diğer Gelirler İle Personel Sayısı Ve Nüfus Oranı	118
l.	2005 Yılı Gider Türlerinin Nüfus Başına Düşen Miktar	118
6.	YILLARA GÖRE BÜTÇE TAHSİLÂT SEYRİ	120
7.	YILLARA GÖRE BÜTÇE GİDER SEYRİ	121
8.	YILLARA GÖRE BÜTÇE, GELİR-GİDER SEYRİ	122
<b>YILLARA GÖRE BÜTÇE İLE GERÇEKLEŞEN ORANLARI</b>		<b>122</b>
9.	YILLARA GÖRE YATIRIM HARCAMALARI VE PERSONEL GİDERLERİ SEYRİ	123
<b>YILLARA GÖRE YATIRIM HARCAMALARI VE PERSONEL GİDERİ ORANI</b>		<b>124</b>
10.	YILLARA GÖRE TOPLAM GELİR-NÜFUS SEYRİ	125
11.	YILLARA GÖRE TOPLAM GİDER - NÜFUS SEYRİ	125
<b>Gerçekleşen Toplam Gider Artışı nüfusla doğru orantılı bir şekilde artmaktadır.</b>		<b>126</b>
12.	YILLARA GÖRE KİŞİ BAŞINA GELİR ARTIŞ ORANLARI SEYRİ	127
13.	YILLARA GÖRE KİŞİ BAŞINA GİDER ARTIŞ ORANLARI SEYRİ	128
14.	YILLARA GÖRE GERÇEKLEŞEN YATIRIM HARCAMALARI VE PERSONEL GİDERLERİ SEYRİ	129
<b>E. AKSARAY BELEDİYESİ'NİN PERSONEL YAPISI</b>		<b>130</b>
1.	MEVCUT PERSONEL YAPISI	130
2.	YILLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI	131
3.	BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI (ARALIK 2005 İTİBARIYLA)	132
<b>F. PERSONEL ALGISI VE BEKLENTİSİ</b>		<b>135</b>
1.	AKTİF ÇATIŞMA	136
2.	AMİRLERİN ETKİNLİĞİ	137
3.	BİLGİYE DAYALI YÖNETİM	138
4.	ÇALIŞANIN İŞİNE DUYDUĞU SAYGI	139
5.	ÇALIŞANIN İŞİNE HAKİMİYETİ	140
6.	EĞİTİMİN ÇALIŞANA FAYDASI	141
7.	EĞİTİMİN KURUMA FAYDASI	142
8.	EĞİTİM İŞ UYUMU	143
9.	EĞİTİMLERİN YETERLİLİĞİ	144
10.	FAZLA MESAI	145
11.	HİZMET KALİTESİNE OLAN İNANÇ	146
12.	İŞ ÖZEL HAYAT DENGESİ	147
13.	İLETİŞİM	148
14.	İŞ DÜZENSİZLİĞİ	149
15.	KALİTE SİSTEMİ	150
16.	KURUMSAL ADALET ALGISI	151
17.	KURUMUN ÇALIŞAN GELİŞİMİNE VERDİĞİ ÖNEM	152
18.	KURUMUN DİĞER KURUMLARDAN ÜSTÜNLÜĞÜNE OLAN İNANÇ	153
19.	KURUMUN EĞİTİME VERDİĞİ ÖNEM	154
20.	KURUMUN İTİBARINA OLAN İNANÇ	155
21.	LİDERLİK	156
22.	MESLEKİ TATMİN	157
23.	MESLEKİ GELİŞME ARZUSU	158
24.	MÜŞTERİLER İLE İLETİŞİM	159
25.	ÖRGÜTE HÂKİMİYET	160
26.	PASİF ÇATIŞMA	161
27.	PLANLAMA ETKİNLİĞİ	162
28.	PROSEDURLERE HÂKİMİYET	163
29.	STRATEJİK GÜÇ	164
30.	VİZYON PAYLAŞIMI	165
31.	YETENEK İŞ UYUMU	166
32.	YÖNETİCİ KALİTESİ	167
33.	ÇALIŞAN ELEMANLARDAKİ EN ÖNEMLİ UNSUR İŞ BİLİRLİKTİR	168

35. BELEDİYEDE ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL BECERİ VE YETENEKLERİ VERİLEN HİZMETİN KALİTESİNİ ETKİLER	170
36. ZAMANIMI ETKİN KULLANABİLİYORUM	171
37. DÜZENLİ SPOR YAPIYORUM	172
38. AJANDA KULLANIRIM, YAPACAĞIM İŞLERİ PLANLARIM	173
39. BELEDİYEYİ GENELDE BAŞARILI BULUYORUM	174
40. BELEDİYEDE BİR DİSİPLİN PROBLEMİ YOKTUR	175
41. BELEDİYEDE FAZLA MESAİLERİN EN BÜYÜK NEDENİ PLANSIZLIK VE PROGRAMSIZLIKTIR	176
42. ÇALIŞANLAR BELEDİYEDEN MEMNUNDUR	177
43. VATANDAŞLAR GENEL OLARAK HİZMET KALİTESİNDEN MEMNUNDUR	178
44. VATANDAŞ TALEPLERİ VE KALİTE BEKLENTİLERİ KARŞILANABİLMEKTEDİR	179
45. BELEDİYE DE BİR KALİTE ANLAYIŞI VARDIR	180
<b>AKSARAY BELEDİYESİ</b>	<b>181</b>
<b>DIŞ ÇEVRE ANALİZİ</b>	<b>181</b>
<b>A. VATANDAŞ ALGI VE BEKLENTİLERİ</b>	<b>182</b>
<b>B. YEREL YÖNETİMLERDE DÜNYADA TRENDLER</b>	<b>183</b>
1. GİRİŞ	183
2. BÜROKRASI VE ADHOKRASI	191
3. SOSYAL BELEDİyecİLİK	193
4. SİVİL TOPLUM KURULUŞLARIYLA İŞBİRLİĞİ	194
5. YENİDEN YAPILANMA İHTİYACI	194
6. TİLBURG MODELİ	195
7. E-BELEDİYE	196
8. SONUÇ OLARAK	198
<b>MİSYON, VİZYON VE İLKELER</b>	<b>200</b>
<b>A. MİSYON</b>	<b>201</b>
<b>B. VİZYON</b>	<b>201</b>
<b>C. İLKELER</b>	<b>202</b>
<b>STRATEJİK AMAÇLAR</b>	<b>205</b>
<b>KENTSEL DÖNÜŞÜM VE ŞEHİRLEŞME</b>	<b>206</b>
<b>TURİZM VE TİCARET</b>	<b>210</b>
<b>SOSYAL KÜLTÜREL HAYAT VE KENTLİLİK</b>	<b>214</b>
<b>KURUMSAL GELİŞİM</b>	<b>231</b>
<b>HEDEFLER VE FAALİYETLER</b>	<b>240</b>

# YÖNETİCİ ÖZETİ

## A. GİRİŞ

Aksaray Belediyesi için gerçekleştirilen proje kapsamında yaklaşık 25 işgünü süren yoğun bir çalışma, mülakat, anket ve analizler ışığında hazırlanan stratejik plan sonucunda İl ile ilgili önemli verilere ulaşılmıştır.

Aksaray; Türkiye'nin gelişen yerleşim birimlerinden biri olması nedeniyle henüz yapılaşmasını istenilen seviyede tamamlayamamış bir il konumundadır. İlde güvenlik, şehirleşme, ulaşım gibi önemli sorunları beraberinde getirmiştir. Vatandaş ve Sivil Toplum Kuruluşları ile yapılan görüşmelerde ön plana çıkan en önemli sorunlar yukarıda zikredilen sorunlar olarak ortaya çıkmıştır. Düzenli bir kentleşmenin tamamlanamaması nedeniyle alt ve üst yapı ihtiyaçlarının giderilmesi yönünde yıllardır gerçekleştirilen çalışmalara devam edilmektedir.

Bunların yanında temizlik, çevre koruma gibi belediye faaliyetleri konusunda halkın belirgin ve hissedilen bir memnuniyeti söz konusudur.

Yapılan analizler sonucunda Belediye, planlanan yatırımları hızla tamamlama çabasında olan bir belediye görünümündedir. Bunun yanında yeni ve gözde yerleşim birimi olması nedeniyle Aksaraylılık bilinci oluşturmaya yönelik çalışmalar da yapılması gerekmektedir.

Stratejik planlama çalışmaları esnasında; Aksaray'da binlerce kişiyle yüz yüze görüşmeler ve anket çalışmaları yapılmış, kamu kurum yöneticileri, siyasi parti örgütleri, önde gelen sivil toplum kuruluşlarının fikri alınmıştır. Bu çalışmalardan belediye hizmetlerinin nasıl algılandığı ve belediyeden neler beklendiği analiz edilmiştir. Yine belediyenin tüm iş süreçleri tek tek analiz edilmiştir. Yürüyen ve planlı projeler analiz edilmiştir. Son üç yılın gelir-gider tabloları analiz edilerek çeşitli projeksiyonlar hazırlanmıştır. Belediyenin misyonu yasaların yüklediği görev, halkın beklentileri doğrultusunda belirlenmiştir. Gelecekte nasıl bir Aksaray sorusunun ortak cevapları ile paylaşılan bir vizyon; yasal gereklilikler, dünyadaki trendler, vatandaş beklentileri ve başlayan ve vaat edilen projelerle stratejik amaçlar netleştirilmiştir. Temel ilkelerimiz ise; aslında bugün dünyada kabul edilen yerel yönetimlerin hemen hemen tamamında olması gereken şeffaflık, hesap verebilirlik, adil muamele ve eşit hizmet gibi evrensel ilkelerdir.

Stratejik plana temel teşkil eden Misyon; Vizyon, İlkeler ve Stratejik Amaçlar aşağıda özetlenmiştir.

### **Misyon**

Aksaray Belediyesinin misyonu da ilgili yasayla Aksaray Belediyesine verilen görevlerin yanında Aksaray da yaşayanların maddi ve manevi gelişimine katkıda bulunan Selçuklular ve Osmanlılardan gelen şehircilik anlayışı ile ahlaki ve kültürel değerlerini koruyan ve geliştiren; huzur ve güven ortamı içinde, yaşam seviyesi yüksek, sağlıklı bir toplum için katılımcı yönetim anlayışını benimsemiş, İnsana ve çevreye odaklı, adaletli, sosyal belediyecilik anlayışıyla, halkın memnuniyetinin sağlandığı, tarih, doğa, turizm, ticaret ve sanayi potansiyeli ile herkesin yaşamayı hayal ettiği bir kent oluşturmaktır.

### **Vizyon**

AB sürecine uyumu sağlamış, turizmi ve ticaretiyle gelişmiş, coğrafi şartlarının elverdiği ölçüde uygulanan sportif aktiviteleri, tarihi mekânları, dinlenme ve eğlenme alanları, konaklama tesisleriyle ulusal ve uluslararası turizmde öncü; prestijli yaşam alanları, ticaret ve turizm alanlarıyla, altyapısı tamamlanmış, plan ve performansı ile örnek gösterilebilecek, burasının Aksaraylılara ait olmasının yanı sıra, kapılarının herkese açık olduğu fikriyle hareket eden ve yurt dışındaki hemşerileri ile bir bütün oluşturan Belediye haline gelmektir.

### **İlkeler**

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde **Şeffaflık**
- Vatandaş ile olan ilişkilerde **dürüstlük**
- Kurum içi yönetimde ve ili ilgilendiren kararlarda **katılımcılık**
- Hizmetlerin temin ve sunumunda **yerindelik ve ihtiyaca uygunluk**
- Uygulamalarda **adalet ve tarafsızlık**, hizmette **eşitlik**
- Belediye faaliyetlerinde **vatandaş memnuniyetine odaklılık**
- Hizmetler ile ihtiyaçlar ve vatandaşlar ile iletişim **tutarlı** olmalıdır
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine **süreklilik** esası ile hareket
- Belediyede yürütülen her faaliyette **yüksek performansın** dikkate alınması
- Belediye kaynaklarının kullanımında **etkinlik ve verimlilik**
- Aksaraylılık bilinci ve bu bilince bağlı olarak gelişme

Bu çerçevede temel sorun stratejinin belirlenmesi ve bu amaçlara ulaşmada hangi eylemlerin yapılması gerektiğidir. Stratejiyi bir örgütün yapma olanağına sahip oldukları (örgütün güçlü ve zayıf yönleri) ile yapma olasılığına sahip oldukları (çevre fırsatları ve tehditler ) arasındaki uyum. (Kenneth R. Andrews 1971) olarak kabul edip, DPT stratejik plan hazırlama kılavuzu esas alınarak SWOT analizi yapılmıştır. Öncelikle belirlenen amaçlara ulaşmak için örgütün sahip olduğu temel değerler, kaynaklar, yetenekler araştırılmıştır. Bunlar örgütün güçlü ve zayıf yanlarını ortaya koymuştur. Ancak bu değerlendirme mutlak güçlülük veya mutlak zayıflık anlamında olamayacağından çalışmalarda elde edilen verilerden yola çıkarak **şehirleşme, yerel kalkınma için turizm ve ticaret, sosyal, kültürel hayat ve kentlilik** ve **kurumsal gelişim** olmak üzere dört ana stratejik alan belirlenmiştir. Yine her alan için ulusal, uluslararası ve küresel anlamda fırsat ve tehdit unsurları incelenmiştir. (Fırsat: örgütü amaçlarına kaynak tüketmeden veya çok az bir kaynakla ulaştırmasına yardımcı olacak olaylar; tehdit ise örgütü amaçlarından uzaklaştıracak veya örgütü amaç dışı kaynak tüketmeye zorlayacak olaylar olarak tanımlanmıştır.)

SWOT (Güçlü ve zayıflıklar; fırsat ve tehditler analizi) analizi yapılırken **neye göre güçlü neye göre zayıf** sorusuna cevap başta belirlenen stratejik amaçlardır. Bu çerçevede yapılan SWOT Analizi sonunda yaklaşık **237 temel hedef** belirlenmiştir. Bu hedeflere ulaşmak için yapılması gereken faaliyetler müdürlükler bazında tanımlanmış ve bütçeleri ile performans göstergeleri birimlerin mutabakatı ile stratejik plan tamamlanmıştır.

**Stratejik plan ana hatlarıyla şunları kapsamaktadır:**

1- **Kentsel Dönüşüm ve Şehirleşme Alanında:** Yukarıda da bahsettiğimiz gibi Aksaray henüz sağlıklı şehirleşmesini tamamlamak için yol alan bir il görünümündedir. Altyapı ve üstyapı çalışmalarının henüz devam ettiği, ulaşım, yol, otopark, şehir merkezinin yaygın seyrek yerleşim halinde olması gibi sorunlar henüz çözülememiştir. Aksaray'ın hak ettiği seviyeye gelebilmesi için öncelikle kentsel dönüşümü ve şehirleşmesi yolunda gayret göstermesi gerekmektedir.

2- **Yerel Kalkınma için Turizm ve Ticaret:** Şehirleşme yolunda kat edilmesi gereken yol olmasına rağmen Turizm açısından oldukça geniş kaynaklara sahip olan il, Ticaret noktasında ise OSB'ler olmasına, Mercedes ve yan sanayinin şehrimizde

bulunmasına rağmen ülke içinde ticari faaliyetler açısından hak ettiği dereceye ulaşamamıştır. Vatandaşın ve Kentin Sivil Toplum Kuruluşlarının da beklentisi Aksaray'ı kalabalık bir kentten daha çok turizm ve ticaret noktasında bir cazibe merkezi haline getirerek İl dışından insanları alış veriş, gezi, eğlence ve dinlenme noktasında buraya çekmek olarak belirlemiştir.

**3- Sosyal, Kültürel Hayat ve Kentlilik Alanında:** Sosyal belediyecilik anlayışına uygun olarak eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarına hız vermek; gençlerin istihdamına yönelik projeler üretmek, özürülleri sosyal hayata kazandıracak çalışmalar yapmak, sosyal yardımları sistematik ve adaletli hale getirmek, kültürel ve bilimsel çalışmaları planlı bir biçimde yürütmek ve desteklemek, şehirlilik bilincini ve hemşerilik kültürünü destekleyecek gezi, şenlik, festival gibi etkinlikler düzenlemektir. Bunlara ek olarak sağlıklı ve güvenilir bir çevre için sistematik olarak denetimler yapmak, yasaların verdiği yetkiyi kullanarak gerek önleyici tedbirlerle gerekse yasal yaptırımlarla vatandaşın sağlığını korumaya yönelik faaliyetlerde bulunmaktır.

**4- Kurumsal Gelişim Alanında:** Yeni bir İl Belediyesi olan Aksaray öngördüğü hizmetleri gerçekleştirebilmek için Kurumsal anlamda yeni atılımlar yapmak durumundadır. Bu maksatla önümüzde ki dönemde kurumsal anlamda pek çok çalışmalar yapılacaktır. Performans Yönetimi, Norm Kadro, Yıllık Uygulama Planları gibi konular Aksaray Belediyesinde ilk etapta hayata geçirilmesi düşünülen konulardır.

Bu çerçevede her yıl hazırlanacak bütçede gerekli kaynakların nasıl ve nerelerden bulunacağı belirtilmiştir. Her bir belediye biriminin hedefleri belirlenmiş ve başarı kriterleri stratejik planla bütünleştirilmiştir.

**STRATEJİK  
PLANLAMA  
VE YÖNETİM**

## A. GİRİŞ

Stratejiyi; bir örgütün, yapmaya muktedir olduklarıyla (sahip olduğu kaynaklar ve güç), bu iktidarını kullanabilme potansiyeli (çevresel fırsatlar ve tehditler) arasındaki uyum olarak tanımlamak mümkündür.

Bazı araştırmacılar ve stratejistler ise stratejiyi; rakiplere karşı üstünlük sağlayıcı tedbirler bütünü olarak tanımlamaktadır. Ancak, temelde her tanım bizleri şuraya taşımaktadır: Strateji, örgütlerin elinde var olan kaynakları ve iktidarı (gücü) amaçlarına en uygun biçimde nasıl kullanabileceklerine yönelik sofistike bir zihinsel çalışma, modelleme biçimi ve değerlendirmedir.

Hangi tanımı kabul edersek edelim aşağıdaki kavramlarla düşünmek zorunluluğu vardır:

- 1- Kaynaklar,
- 2- Güç (muktedir olmak),
- 3- Amaçlar.

Bu üç kavram aşağıdaki kavramları doğal olarak doğurmaktadır.

- 1- Mevcut kaynaklar, öz kaynaklar, muhtemel kaynaklar, üretilebilir kaynaklar, kaynak eksikliği, kısıtlar, verimlilik, etkinlik, maddi kaynaklar ve maddi olmayan kaynaklar.
- 2- Güçlü olunan alanlar, temel yetenekler, güçlü olunmayan alanlar (zayıflıklar, zayıf yönler), yasal yetkiler, paylaşılan ve birleştirilen güç noktaları, kısıtlar.
- 3- Misyon, vizyon, beklentiler, eğilimler, zorlamalar.

Bir örgütün stratejik plan yapması için:

- Hangi faaliyetleri yapmak zorundadır?
- Bu faaliyetleri yerine getirmek için ne tür kaynaklara ihtiyacı vardır?
- Bu kaynakların hangileri mevcuttur?
- Mevcut kaynaklar yeterli midir?
- Eksik kaynakları nerden ve nasıl bulabilir?
- Bu faaliyetleri yürüteceği zaman ve çevrede ne tür tehditler vardır (kaynakları örgüt amaçları dışında tüketecek şartlar, olaylar)?

- Ne tür fırsatlar vardır (amaçlara ulaşmada kaynak üretecek şartlar ve olaylar)?
- Bu faaliyetleri yürütmek, kaynakları harekete geçirmek, üretmek, tehditlerle baş edebilmek, fırsatları değerlendirebilmek için yeterli güce sahip midir?
- Zaaf noktaları nelerdir?

Sorularına çok net cevaplar bulması ve bu cevaplara göre aşağıdaki denklemi çözmesi gerekmektedir.

***Stratejik planlama için şunlar mutlaka olmalıdır:***

**1- Amaç(lar)** açık ve net biçimde ortaya konmalıdır. Bir yerel yönetim sanki örgüt yeni kurulmuşçasına amaç belirleyemez. Ya da hadi amaçlarımızı belirleyelim şeklinde gayri ciddi bir biçimde örgüt çalışanlarına sorular sorarak amaç bulmaya gayret gösteremez. Yerel yönetimlerin amaçları şunlarda gizlidir:

**a) Misyon:** Yerel yönetimlerin bir misyonu vardır ve bu kanunlarla açıklanmıştır. Zira mevcut yönetimi meşru yapan erk yasalardır. Mevcut yasalar çerçevesinde halkoyu ile seçilmiş yönetim o yasalara uyacağını peşinen kabul etmiştir. O yasalarda yerel yönetimlerin varlık nedenleri son derece açık bir biçimde tanımlanmıştır. Yerel yönetimlerin misyonu yasalarda sınırları çizilmiş olan faaliyetler bütünüdür. Her belediye kendince farklı misyonlar üstlenerek keyfi amaçlara doğru gidemez.

**b) Vizyon:** Örgütün ve örgüt çalışanlarının gelecekte ulaşmak istedikleri yerle ilgili hayaller ve vaatler bütünüdür. Örgüt çalışanları, örgüt için vizyon belirleyemez. Paylaşılan vizyon, örgüt çalışan ve mensuplarının belirlediği vizyon değildir. Bir yerel yönetimin vizyonu o yerel yönetime seçimle gelen iradenin seçimlerde vaat ettikleri, siyasi üst iradenin ortak hedefleri ve tepe yönetimin geleceğe ilişkin yaklaşımlarından oluşur. Bir örgütün vizyonu örgüte yön verenlerin paylaştığı vizyondur. Eğer örgüte yön verenler örgüt çalışanları veya dışardan gelen uzman ve danışmanların kendilerine çizdikleri yolda ilerlemeye çalışıyorlarsa, örgüte yön veren irade meşru çizgisini kaybetmektedir ya da belirlenen vizyon kağıt üzerinde kalan tatlı temennilerden ibarettir demektir.

**c) Beklentiler:** Örgütün hizmet ettiği hedef kitlenin beklentilerinin tatmin edilmesi, örgütün amaçlarını belirleyen ana unsurlardandır. Örgütlerin varlık nedenleri ve geleceğe ilişkin çizdikleri perspektif, soyut değerler ile ifade edilirken

beklentiler somuttur ve yerel yönetimler bu beklentileri karşılamak zorundadırlar. Halkın beklentileri dikkate alınmadan stratejik amaçlar belirlenemez.

**d) Zorlamalar:** Amaçlar yalnız iç dinamikleriniz ve hizmet ettiklerinizin tatmininden ibaret değildir; çevresel zorlamalar ve bunların yansımaları da dikkate alınmalıdır. Teknolojik gelişmeler, doğal şartlar, ekonomik kısıtlamalar, başkalarının yaptığı çalışmalar, ulusal ve uluslararası proje ve politikaların etkileri yerel yönetimlerin amaçları arasında bulunmak zorundadır. Yine geçmişten gelen alışkanlıkların sürdürülebilmesi, gelenekler, törelerde saklı olan zorunluluklar amaçlar belirlenirken dikkate alınmalıdır. Pek çok çalışmada misyon ve vizyon yazılıp, beklentiler ve zorlamalar güçlü ve zayıf yönlerde ifade edilmektedir ki bu aslında denklemi çözülemez yapmaktadır.

### **Sonuçta;**

**1- Yerel Yönetim amaçlarını,** yasaların kendine verdiği görevler, siyasi iradenin gelecek yaklaşımı, halkın beklentileri, dünyadaki ve ülkedeki gelişme trendleri ve zorlamaları dikkate alarak belirlemelidir. Amaçları belirleyecek makam/kişi(ler); Başkanlık, Meclis Üyeleri ve siyasi iradenin temsilcileridir. Danışman ve uzmanlar sadece metodoloji konusunda yardımcı olabilirler. Çalışanlar da (hangi kademe ve sıfatta olurlarsa olsunlar) amaçları belirleyemezler. Bu, tepe yönetimin asli, devredemeyeceği ve vazgeçemeyeceği görevlerindedir. Varlık nedenidir.

**2- Kaynaklar net biçimde analiz edilmelidir:** Maddi kaynaklar; bîlânçoda var olan aktifler ve bunların karşılıkları, demirbaş listeleri tek tek analiz edilmelidir. En az son 3 yıllık gelirler ve giderler, yatırımlar ve yatırım planları, yürüyen projeler şüphe bırakmayacak şekilde analiz edilmelidir. Belediyenin iş akışları, yasal yetkileri, arşiv değerleri, önceden yapılmış planlar, tedarikçiler, bu kapsamda incelenmelidir. Yine kaynak oluşturması muhtemel fonlar, teşvikler, diğer kuruluşların katkıları dikkate alınmalıdır.

**3- Güçlü ve zayıf noktaları doğru analiz etmeliyiz:** Bu madde en önemli olandır. Burada güçlü noktalar (yanlar, özellikler) tamamen amaçlar çerçevesinde analiz edilmelidir. Zira mutlak güç tanımlaması yoktur. Örneğin çalışanların eğitim seviyesi, amaçlarla kıyaslandığında güçlü mü zayıf mı anlaşılabilir. Zira iş makinelerinin çokluğu ve çalışır durumda olması alt yapı yatırımları tamamlanmış bir belediyede farklı, alt yapı çalışmalarının yoğun olduğu belediyelerde farklı anlamlar içermektedir. Dolayısıyla belediyeden bir grubun bir araya gelip beyin

fırtınası yaparak şunlar güçlü yanlarımız, şunlar da zayıf yanlarımız demesi hiçbir anlam ifade etmez. Amaçlar belirlenmeden ve amaçlar için kıyas yapılmadan ortaya çıkarılan güçlü ve zayıf yönlerle ilgili çalışmalar kâğıt üzerinde kalmaya mahkûmdur. İkinci maddede kaynakların analiz edilmesi ne kadar doğru ve detaylı olursa, güçlü ve zayıf noktaların belirlenmesi de o kadar kaliteli sonuçlar verecektir. Güçlü ve zayıf yön analizleri bazı noktaların daha detaylı araştırılması gerektiğini ortaya koyacaktır.

**4- Fırsat ve tehditler analiz edilmelidir:** Fırsat ve tehdit analizleri, çevre analizlerinden elde edilecek verilerin yorumlanmasıyla ortaya çıkar. Ancak salt çevre analizleri yetmeyebilir. Bu çerçevede geleceğe ilişkin senaryolar hazırlamak, geçmiş trendleri incelemek ve uzman görüşlerini almak son derece önemlidir. Siyasi iradenin en çok kafa yorması gereken konu budur. Zira sezgiler ve tecrübe son derece önemlidir. Yerel, ulusal ve uluslararası veriler ile doğal çevre şartlarından elde edilecek veriler mutlaka bir perspektif içermelidir. Geçmişten geleceğe uzanacak bu perspektifin yorumlanması ve amaçlar çerçevesinde analiz edilmesi sonucunda sağlıklı bir fırsat tehdit analizi mümkündür.

**5- Siyasi irade işin arkasında olmalıdır:** Yerel yönetimlerde, Başkan ve Meclis Üyeleri stratejik plan çalışmalarında muhakkak yer almalıdır.

**6- Stratejik zihniyet:** Bu bir duruş ifadesidir. Yerel yönetimlerde Başkan, Meclis Üyeleri ve siyasi parti temsilcileri gündelik olayların değerlendirmesini geleceğe ilişkin kaygıların önünde tutuyorlarsa yapacak hiç bir şey yoktur. Zira operasyona kilitlenen bir tepe yönetim stratejik seviyeyi sahipsiz bırakacaktır. Stratejik seviyenin boşluğu taktik seviyede görevli üst düzey memurların insaf ve inisiyatifinde işlerin yürümesine sebep olacaktır. Bu durumda Başkan ve Meclis Üyeleri, üst düzey bürokratların yönlendirmeleriyle hareket eden gönüllü memurlara dönüşecektir.

## B. KAMU KURUMLARINDA VE YEREL YÖNETİMLERDE STRATEJİK PLANLAMANIN YASAL DAYANAKLARI

Kamu yönetiminde işletmecilikten gelen uygulamalardan olan stratejik yönetim, genel yönetim sürecinden ayrı düşünülmemelidir. Stratejik yönetim, planlama, örgütlendirme, yürütme, denetim gibi temel yönetim işlevlerini ortadan kaldırmaz. Stratejik yönetim üst kademenin ilgilendiği özel bir yönetim tarzıdır. Stratejik yönetim, örgütün dış çevresiyle ilgili teşhis ve çözümlenmeleri kapsar ve örgütün gelecekte nerede olacağıyla ilgili soruları yanıtlar. Bu yaklaşımdan hareketle stratejik yönetim, işletmenin dış çevresiyle olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve örgütsel yönün belirlenmesiyle buraya ulaşmak için yapılacak işlerin planlanması, örgütlenmesi, koordinasyonu ve kontrol edilmesi süreci olarak tanımlanabilir.<sup>1</sup>

20. yüzyılın sonlarında küreselleşmeyle birlikte, kamu yönetiminde, ‘refah devleti’ anlayışından kalan ‘kamusal mülkiyet’ ve ‘geniş kamu hizmeti’ anlayışı terk edilerek, yeniden yapılanma sürecine girilmiştir. Bu yeni yapılanmanın en belirgin yansıması, ulusal endüstrilerin özelleştirilmesi ve özel sektör tarafından üretilmeye ve sunulmaya uygun kamu hizmetlerinin piyasa koşullarına bırakılmasıdır.

Kamu kaynaklarının verimli, tutumlu, vatandaşa dönük ve etkin kullanılmaması önerilmekte, bu önerinin gerçekleşmesinin ancak işletmecilik (management) ilke ve kurallarının, kamu yönetimi uygulanmasıyla olabileceği öngörülmüştür. Bununla birlikte, mutlak anlamda devlet tarafından yürütülecek nitelikteki kamu hizmetlerinin, kamu yönetimlerince yürütülmesine devam edileceği de yadsınmamaktadır.

Söz konusu değişim ve kamu hizmetlerinin görülmesiyle ilgili bu düşüncenin gelişmesinden sonra kamu yönetimlerinde, işletmecilikten gelen ‘*stratejik yönetim*’, ‘*toplam kalite*’, ‘*performans denetimi*’ ve ‘*performansa dayalı bütçeleme*’ uygulamaları yaygınlaşmaya başlamıştır.

Yeni kamu yönetimi anlayışı, kamunun her türlü faaliyetinde, karar ve işlemlerinde, kendisine dönük ve kendi sosyal, ekonomik statü ve çıkarlarını koruyan/düşünen bir tutum içinde olmamasını; kamunun kaynak kullanımında, aldığı kararlarda ve yürüttüğü işlerde, *vatandaşların* (müşteri) *beklenti ve gereksinimlerini karşılamasının* esas olduğunu vurgular. Diğer taraftan temsili demokrasinin

<sup>1</sup> Ömer Dinçer, *Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası*, Beta Yayınları, İstanbul, 1998, s.35.

tartışmaya açılıp katılımcı demokrasi anlayışının yerleştirilmeye çalışılması, kamu yönetiminin saydamlaştırılması ve vatandaşların beklenti ve taleplerinin doğrudan kamu yöneticilerinin ilgi odağı halinde gelmesiyle sonuçlanmıştır. İşletme mantalitesinin kamu kurumlarına uyarlanması ve katılımcı demokrasi anlayışı, vatandaşın algı ve beklentilerinin önemini perçinlemiştir.

Artık kamu kurumları/örgütleri, stratejik yönetim sürecinde, kurum/örgüt içi ve çevre analizleri yapacak, misyon ve vizyonlarını ifade edecek ilkelerini belirleyecek, stratejik amaçlarını ve hedeflerini ortaya koyacaklardır.

Bu süreçte yeniden tanımlanan şu kavramların kurum kültürüne yerleşmesi önemlidir:

**Hedef Kitle veya Müşteri:** Bir kurumun, ürettiği hizmetleri ve/veya mallarını kullanan, alan ve yararlanan kişi ve gruplardır.

**İlgili Taraflar veya Paydaş:** Bir kurumdan, doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen kişi veya gruplardır.

“Tek Taraflı ve Kapalı”, ‘Merkezi Planlama’, ‘Merkezi Yönetim ve Kontrol’, ‘Mevzuat Odaklı-Kurallara Dayalı’, ‘Girdi Odaklı’, ‘Hata Aramaya Odaklı’, ‘Usulsüzlük ve Yolsuzluğu Araştıran Denetim’ anlayışına dayanan **GELENEKSEL KAMU YÖNETİMİ** anlayışına karşın; **ÇAĞDAŞ KAMU YÖNETİMİ** anlayışı; ‘Katılımcı Ve Paylaşımçı’, ‘Şeffaf Ve Hesap Verebilir’, ‘Stratejik Planlama Ve Performans Yönetimine Dayalı’, ‘Gelecek Yönelimli’, ‘Sonuç Ve Hedef Odaklı’, ‘Yerel Ve Yerinden Yönetim Ağırlıklı’, ‘Yatay Organizasyon Yapısı Ve Yetki Devri’, ‘Yönetime Değer Katan Sistem Odaklı Denetim’ esaslarını benimsemektedir.

Kamu yönetimindeki bu değişimin, sistem kuramı içerisinde kendiliğinden gerçekleşmesi beklense de Türk Kamu Yönetimi’ni bu değişime zorlayan etkiler de vardır. AB Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Türkiye Ulusal Programı<sup>2</sup> ve Uzun Vadeli Strateji ve VIII. Beş Yıllık Kalkınma Planı: 2001-2005<sup>3</sup> kamu yönetiminde stratejik planlama, toplam kalite yönetimi, mali kontrol ve performans denetimini zorunlu kılmakta bu zorunluluk mevzuat hükümlerine yansımaktadır. Bu çerçevede; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, AB Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Türkiye Ulusal Programı, AB Katılım Ortaklığı Belgesi ve İlerleme Raporları, Uzun Vadeli Strateji ve VIII. Beş Yıllık Kalkınma Planı: 2001-2005, 10.12.2003 Tarih Ve 5018

<sup>2</sup> <http://www.abgs.gov.tr/up2003/up.htm> (28.02.2004).

<sup>3</sup> <http://ekutup.dpt.gov.tr> (28.02.2004).

Sayıli Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 59. Hükümet Programı, Acil Eylem Planı, 2005 -2008 Orta Vadeli Program, İçişleri Bakanlığı'nın Genelgeleri gibi mevzuat ve metinlerde stratejik plana göndermeler ve hukuki düzenlemeler yapılmış; kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik yönetimi esas olarak stratejik plan yapmaları zorunluluk haline getirilmiştir.

Stratejik Planlamanın kamu yönetiminde uygulanması Türkiye'de artık **kanuni bir zorunluluktur**. Bu zorunluluğu doğuran yasal dayanak ve mevzuatları her birini ayrı ayrı incelediğimizde ortak noktanın, **“kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemler ile kaynak dağılımını içeren plan”**<sup>4</sup> tanımlamasında yer aldığını görmekteyiz.

## 1.T.C. 1982 ANAYASASI

1982 Anayasasının vergi ödevini düzenleyen 73 üncü; Sayıştayın müdahalesini düzenleyen 160'ıncı; bütçenin hazırlanması ve uygulanması ile görüşülmesini ve değişiklik yapılmasını ayrıca kesin hesapları ve kamu iktisadi teşebbüslerinin denetimini düzenleyen 161.162.163.164.165 inci maddeleri konuyla ilgili olmakla birlikte, özellikle; **Planlama başlıklı 166. maddesinde;**

“...ülke kaynaklarının döküm ve değerlendirilmesini yaparak verimli şekilde kullanılmasını planlamak, bu amaçla gerekli teşkilâtı kurmak Devletin görevidir” denilerek, “Kalkınma girişimlerinin, bu plana göre gerçekleştirileceği, kaynakların verimli şekilde kullanılması hedef alınacağı, kalkınma girişimleri, bu plana göre gerçekleştirileceği” hüküm altına alınmaktadır.

## 2.AB MÜKTESEBATININ ÜSTLENİLMESİNE İLİŞKİN ULUSAL PROGRAM

Ulusal Program'da, Uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği adaylık sürecinde, kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin, üye ülke uygulamalarına ve Birlik normlarına uygun olarak yeniden düzenlenmesi gereği hissedilerek;

“Kamu kuruluşlarında stratejik planlamaya geçiş: Aşırı merkezi yapı içinde çalışan ve sık sık siyasi müdahalelere konu olan kamu kuruluşları, genel olarak politika üretme kapasitesinden yoksun hale gelmişlerdir. Kuruluş düzeyinde stratejik planların hazırlanması sonucunda kuruluşlar varlık nedenlerini (misyon), ulusal plan ve stratejiler çerçevesinde netleştirecek, politika ve önceliklerini ortaya

<sup>4</sup> Madde 3.

koyabilecek performans göstergeleri geliştirmek suretiyle başarılarını ölçebilecektir...” denilmektedir.

### 3. AB KATILIM ORTAKLIĞI BELGESİ VE İLERLEME RAPORLARI

AB Katılım Ortaklığı Belgesi Ve İlerleme Raporları’nda; Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun hızla kabul edilmesi, bütçe şeffaflığı ve muhasebe standartlarının geliştirilmesine yönelik çabaların sürdürülmesi, gelir yapısının yeniden yapılandırılması ve bu yapının yerel düzeye teşmil edilmesi gerekliliğinin altı çizilmektedir.

### 4. UZUN VADELİ STRATEJİ VE VIII. BEŞ YILLIK KALKINMA PLANI

Uzun Vadeli Strateji Ve VIII. Beş Yıllık Kalkınma Planı’nda, Kamu yönetiminde;

**Hesap verme sorumluluğunun ve yönetsel saydamlığın geliştirilmesinin; Hızlı bir işleyiş yapısının, kaliteli mal ve hizmet sunumu anlayışının ve buna ilişkin yöntemlerin yerleştirilmesinin; Vatandaşın tatmini esas alınmasının; Hizmet kalitesine ve sonuçlara odaklanılmasının; Etkinliğin ve halk nezdinde güvenilirliğin geliştirilmesinin; Nitelikli personel istihdamının; Çalışanlarının performansını etkin bir şekilde ölçen bir sisteme kavuşturulmasının; Kamu yöneticilerinin ve çalışanlarının politika ve strateji oluşturma kapasitesinin geliştirilmesinin; Verimlilik, etkinlik ve tutumluluğun dolayısıyla da performansın artırılmasının, Kamu hizmetlerinin sunumunda kalite anlayışının ve bu amaca yönelik yönetsel yöntemlerin yerleştirilmesinin temel ilkeler olarak esas alınacağı belirtilmektedir.**

### 5. 5018 SAYILI KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

Kamu Mali Yönetimi bütçe birliği esası ile 1927 yılında çıkarılan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu’yla düzenlemişti. Ancak geçen sürede çok sayıda kamu idaresi kurulmuş, fonksiyon ve teşkilatlanmalarında önemli değişiklikler olmuştur. Farklı bütçe türleri oluşmuş bütçe birliği ilkesinden uzaklaşmıştır. Bu süreçte ayrıca, dünyada kamu mali yönetimi ve kontrol sistemi konusunda önemli gelişmeler olmuş; *Stratejik Planlama, Performans Esaslı Bütçeleme, Orta Vadeli Harcama Planlaması, Mali Saydamlık, Hesap Verilebilirlik* kavramları ön plana çıkmıştır.

Bütün bu gelişmeler ve 1050 sayılı yasanın gelişmelerini gerisinde kalmasına paralel olarak Türkiye’de kamu mali yönetimi yeniden ele alınmış ve **5018 sayılı Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu** 2003 yılında kabul edilmiştir. Bu yasayla, mevcut mali yönetim ve kontrol sisteminin bütünüyle değiştirilerek Ulusal Program ve Politika Belgesinde yer aldığı üzere, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun bir kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

5018 sayılı Kanun’un 9. maddesi bu Stratejik Planların, 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 hazırlanacağını belirtmektedir. Aynı maddenin devamında kamu idareleri “Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak” hazırlamakla yükümlü tutulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere,

1. Kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini,
2. Kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını,
3. Tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî Kontrolü düzenlenmesini sağlamak üzere hazırlanmış olup bu kanunla;

- Mali yönetim ve bütçenin kapsamı genişletilmiştir.
- Hesap verebilirlik ve mali saydamlık sağlanmaktadır.
- Kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılması ilkesi getirilmektedir.
- Plan-bütçe bağı güçlendirilmektedir.
- İdarelerin inisiyatifi arttırılmaktadır.
- Stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye geçilmektedir performans denetiminin sistemin bir parçası haline dönüştürülmektedir.

- Orta vadeli harcama programı çerçevesinde çok yıllık bütçelemeye geçilmektedir
- Kamuda muhasebe birliği sağlanmakta ve mali istatistiklerin yayımlanması öngörülmektedir.
- İç kontrol sistemi kurulmaktadır.
- Etkin iç denetim sistemi kurulmaktadır.
- Dış denetim / Sayıştay'ın denetim kapsamı genişletilmiştir.
- Parlamento'nun bütçe üzerindeki denetiminin artırılması hedeflenmiştir.

## 6. 2006 - 2008 ORTA VADELİ PROGRAM

Stratejik amaçlar temelinde kamu politikalarını şekillendirmek ve kaynak tahsisini bu çerçevede yönlendirmek için, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda ilk Orta Vadeli Program 2006-2008 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

Avrupa Birliği'ne üyelik yolunda, toplumun bütün kesimlerinin gözetildiği ve ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınmasının hızlandırıldığı bir ortamda, **insanımızın yaşam kalitesinin yükseltilmesi** Orta Vadeli Programın temel amacı olarak tanımlanmıştır.

Mevcut siyasi istikrarın, gerçekleştirilen reformların, ülkemizin genç, eğitimli ve girişimci insan gücünün, uluslar arası rekabete açık sanayisinin, işleyen piyasa ekonomisinin, doğal ve kültürel değerlerinin, toplumun refahının yaygınlaşarak artmasına katkıda bulunacağına altı çizilmiştir.

Programın temel amacına hizmet etmek üzere, ülkemizin beşeri ve iktisadi varlıkları etkin bir şekilde değerlendirilerek;

- istikrarlı bir ortamda sürdürülebilir büyümenin sağlanması,
- ekonomide rekabet gücünün artırılması,
- insan kaynaklarının geliştirilmesi,
- sosyal içermenin güçlendirilmesi,
- bölgesel gelişmişlik farklarının azaltılması,
- kamuda iyi yönetişimin yaygınlaştırılması,
- fiziki alt yapının iyileştirilmesi

alanlarında gelişme sağlanması ve sürdürülmekte olan yapısal reformların tamamlanması öncelikli hedefler olarak sıralanmıştır.

Kamu ve özel kesim için öngörülebilirliği artıracak bir yol haritası niteliğinde olan bu Program, son yıllarda sosyal ve ekonomik alanda sağlanan gelişmelerin daha sağlam bir zeminde sürdürülmesi suretiyle güven ve istikrara katkıda bulunacaktır.

## 7.59. HÜKÜMET PROGRAMININ İLGİLİ BÖLÜMLERİ

59. hükümet programında, Kamuda **verimliliğin** artırılması ve **şeffaflığın** sağlanması için hizmet birimlerinin, **parlamentoya ve kamuoyuna performans raporu** sunmaları yönünde çalışmalar başlatılacağı; **Toplumun istek ve arzuları politik sürece doğrudan** yansıtılacağı; **Şeffaflık ve hesap verilebilirlik** uygulamaya konulacağı; İlan edilen politikaların **güçlü bir siyasi irade** ile destekleneceği; **Anlaşmalara bağlılık ve evrensel standartlar** devlet taahhütlerinin devamında temel kriter olacağı, taahhüt edilmektedir.

Hükümetin toplumdaki aldığı yetki çerçevesinde, Demokratik piyasa toplumu ve ekonomisi, **Etkin ve şeffaf mali ve finansal sistem**, Ahlaki değerlere sahip bir bürokrasi, Evrensel standartta düzenleme, denetleme ve yaptırım sistemi, Rekabet, etkinlik, verimlilik ve alternatif maliyetlerinin önemli göstergeler olarak işlev gördüğü ekonomik ortam oluşturmayı ön planda tutacağını altı çizilmektedir.

## 8.ACİL EYLEM PLANI (AEP)

AEP kapsamında 205 faaliyet bulunmaktadır. Bu faaliyetler; Kamu Yönetimi Reformu, Ekonomik Dönüşüm Programı, Demokratikleşme ve Hukuk Reformu, Sosyal Politikalar adıyla 4 ana başlık altında toplanmıştır:

**“Kuruluş düzeyinde stratejik planlama uygulamasına geçilecek”** ifadesinin açıkça yer aldığı **“Kamu Yönetimi Reformu”** ana başlığında;

Aşırı merkezi yapı içinde çalışan ve sık sık siyasi müdahalelere konu olan kamu kuruluşlarının, genel olarak politika üretme kapasitesinden yoksun hale gelmiş oldukları belirtildikten sonra, katılımcı bir anlayışla hazırlanacak olan bu planlarda **dış (vatandaşlar) ve iç (çalışanlar) müşteri memnuniyeti** esas alınacak, **planlama sürecine ilgili tüm taraflar (paydaşlar) dâhil** edilecek,

Kuruluş stratejik planlarının hazırlanması sonrasında **kuruluş bütçeleri bu planlara dayalı** olarak oluşturulacak,

Kuruluş düzeyinde stratejik planların hazırlanması sonucunda kuruluşlar varlık nedenlerini (misyon), ulusal plan ve stratejiler çerçevesinde netleştirecek, politika ve önceliklerini ortaya koyabilecek, performans göstergeleri geliştirmek suretiyle başarılarını ölçebileceklerdir, denilmektedir.

### C. BELEDİYELERDE STRATEJİK PLANLAMA

Stratejik plan hazırlanması bütün kamu kurum ve kuruluşlarının yapması yasal bir zorunluluk olarak düzenlenmekle birlikte, stratejik planların tam anlamıyla hazırlanmasında 2010 yılına dek süren bir süreç öngörülmüştür. Bu sürecin ilk aşamasında yerel yönetimlerin önemini ve güçlendirilmesi gözetilerek belediyeler öncelenmiş ve 5018 sayılı Kanunun yanı sıra **5393 sayılı Belediye** ve **5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunları** ile nüfusu 50 binin üzerindeki belediyeler stratejik plan hazırlamakla yükümlü tutulmuşlardır.<sup>5</sup>

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin sürecin/takvimin tespitine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi uyarınca Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkili kılınmıştır. DPT, bu doğrultuda çalışma sürdürmektedir.

**13 Temmuz 2005** tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5393 sayılı Belediye Kanununun geçici dördüncü maddesinde, ilgili belediyelerde stratejik plan, “...Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde hazırlanır.” hükmüne yer verilmiştir. Uygulama bu hüküm doğrultusunda yürütülmekte olup **buna göre belediyelerde ilk stratejik plan 13 Temmuz 2006 tarihine kadar** hazırlanacaktır<sup>7</sup>

Stratejik planının içeriği, hazırlanması, stratejik planlarını hazırlayacak kuruluşların seçilmesi konularında yetkili olan Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanan rehberlere ve talimatlara uyulacaktır.

#### 1.5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

Belediye Kanununun 41. maddesine göre nüfusu elli binin üzerindeki belediyelerde stratejik plan hazırlanması zorunludur. Bu madde hükmüne göre belediye başkanı mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik planını ve ilgili olduğu

<sup>5</sup> 5393 sayılı Belediye Kanunu 41. md.

<sup>6</sup> 5393 sayılı Belediye Kanunu Geçici 4. md.

<sup>7</sup> <http://www.dpt.gov.tr/sp/>

yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunmakla görevlidir.

Stratejik plan hazırlamanın belediye başkanın sorumluluğu olduğu; bu sorumluluğu yetkili birimler aracılığıyla yerine getirileceği; Belediye Başkanının stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp belediye meclisine sunacağı; Stratejik plan ve performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edeceği; Üst yöneticiler ve ilgili yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları düzenleneceği; hükme bağlanmıştır.

Hazırlanacak stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgülerinin görüşleri alınarak hazırlanacak ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girecektir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek olup ilgili belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilmesi gerekmektedir.

## **2. BAKANLAR KURULU PRENSİP KARARLARI**

Bakanlar Kurulunun prensip kararlarının özellikle yerel yönetimlerle ilgili bölümlerinde;

Yerel hizmetlerde daha fazla hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla mahalli idarelerde performans denetimi sistemine geçilerek, mahalli idarelerin finansmanı sistemi ile ilişkilendirileceği,

Mahalli idarelerin, öz gelirlerinde harcama esnekliği tanınacağı; Buna karşılık genel bütçeden aldıkları payların belirli hizmetler için harcanması zorunluluğu getirileceği,

Ve genel bütçeden aldıkları payların dağıtılmasında, arttırılması ve azaltılmasında mahalli idarelerin “performans raporları”nın kıstas olarak alınacağı, karar altına alınmıştır.

## **3. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI’NIN GENELGELERİ**

İçişleri Bakanlığının yayınladığı 2005 tarihli genelgede; Kamu yönetimi alanında değiştirilmesi gereken ne kadar kötü uygulama varsa, hepsinin bu yasal değişikliklerle ortadan kalkacağı yani, bütün bu değişikliklerin, savurganlığı; verimsizliği; hantallığı; kalitesizliği; yüksek maliyetleri ve denetimsizliği

önleyeceği, şeffaflığı geliştireceği; hesap verme sorumluluğunu oluşturacağı, etkinliği artıracacağı; yerel yönetimlere daha fazla yetki ve kaynak tahsis edeceği söylenmektedir.

İçişleri Bakanlığının, Stratejik Plan başlıklı, 9 Ağustos 2005 tarih ve 2005/81 sayılı genelgesinde, daha önceki 2005/26 sayılı genelgede belirtilen stratejik planların bir sonraki yıl mahalli idareler seçimlerine kadar ertelendiğine ilişkin hüküm geçerliliğini kaybettiği belirtilmiş, **belediyelerin kentlerin geleceğini planlamasında ve hizmet etkinliğinde önemli açılım sağlayacak olan stratejik planlarını**, yasanın öngördüğü çerçeve ve sürede hazırlayarak yürürlüğe koymaları zorunluluğu belirtilmiştir.

#### **D. YENİ MALİ YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMİNİN ANAHTAR KAVRAMLARI**

Stratejik Plan(lama) ve Performans Bütçeleme son dönemlerde sıkça duyduğumuz ve mevzuatımızda da kendine yer bulmuş kavramlardır. Bu kavramları irdelediğimizde karşımıza 4 önemli kelime çıkmaktadır: Strateji, Plan(lama), Performans ve Bütçe. Bu kelimelerin ekonomi, sosyoloji ve daha birçok alanda yaygın kullanıldığı görülmektedir. Buna karşın, yönetim ile ilgili olarak kullanılmaya başlanması yenidir ve daha çok işletmelerdeki stratejik yönetim kavramının idari sisteme uygulanmış halidir. Esasen stratejik planlama ilk olarak askeri bir kavram olarak ortaya çıkmıştır. Webster's New World Dictionary'e göre strateji "planlama ve kalabalık orduları yöneterek düşmanla çarpışmak için güçlerini en iyi pozisyona yönlendirme bilimi"dir.<sup>8</sup> Strateji özellikle 1960'ların ortasından 1970'lerin ortalarına kadar işletme yönetimi için popüler bir kavram olmuştur.

Öncelikle kavramlarla ulaşılmak istenen amaçlara değinmek gerekmektedir. Uygulayanlarınca 2 temel amaç olduğu kabul edilmektedir:

a) Parlamenter demokrasinin temel gereklerini yerine getirmek: Vergi ödeyen vatandaşlar yönetimlerin hesap verebilir olmasını istemektedirler. Bu şekilde kaynakların nasıl harcandığını, yolsuzluklarla nasıl mücadele edildiğini öğrenme şansları vardır. Unutulmaması gereken husus sadece harcamaların hesabını

<sup>8</sup> <http://www.des.calstate.edu/history.html>, 22.06.2005

vermenin yeterli olmadığı, seçmenlerin devletten beklentilerinin ne ölçüde yerine getirildiğinin de önemli olduğudur.

b) İdari amaç: Eski sistemde spesifik kalemler için ayrılan ödeneklerin ihtiyaç duyulan diğer kalemlere aktarılamamasının getirdiği sorunlar, Stratejik Planlama ve Performans Bütçeleme yöntemi ile giderilmektedir. Önemli bir diğer nokta, “kurumların hesap verilebilir olması isteniyorsa, kendilerine özerklik tanınması gereğidir”.

Dünyada bu sistemi uygulayan ülkelerde, temel hedef kısaca “demokrasiye dönüş” olarak ifade edilmektedir. Fransız Devriminden beri, modern demokrasilerde, devletin harcadığı her kuruşun hesabını vermesi gerektiğine inanılmaktadır. Demokratikleşme halkın beklentilerini yükselttiğinden, kamu sektörü politikalarını, kurumlarını ve kurallarını yeniden şekillendirmek zorunda kalmıştır.

1950’lerin gözde stratejik yönetim modeli olan SWOT (GZFT) analizleri ile başlayan stratejik plan modelleri, 1960’larda niteliksel ve niceliksel stratejiler ile devam etmiş, 1980’lerde ise hissedarlık modelleri gözde olmuştur. Yeni stratejik planlama modelleri ise değişime ayak uydurma, esneklik ve stratejik düşünmenin önemi ve örgütsel öğrenmeye odaklanmıştır. Stratejik Plan, performans yönetiminin bir önceki aşamasıdır. Stratejik Plan olmadan performans yönetimine ve Performans Bütçelemeye geçmek mümkün değildir.

Bütün bu dayanak bilgilendirmelerinden sonra, stratejik planlama sürecinde yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşmasında “Yönetim Sorumluluğu Modeli” “Kaynakların Etkili, Ekonomik, Verimli Kullanımı” “Stratejik Planlama” “Performansa Dayalı Bütçeleme” “Çok Yıllı Bütçeleme” “Hesap Verebilirlik” “Mali Saydamlık” “Tahakkuk Esaslı Muhasebe” “İç Kontrol Sistemi” “Etkin İç Denetim” “Geniş Kapsamlı Dış Denetim” kavramlarının anahtar rolü ve önemi bulunmaktadır.

Bu çerçevede Stratejik yönetim, stratejik planlama ve denetimi de kapsayacak şekilde, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu ifade eder. ***Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin*** belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin uzun dönemli amaç ve hedefleri ve öncelikleri

ifade edecek şekilde hazırlanmasını, kaynak tahsisinin bu önceliklere göre yapılmasını ve sonunda hesap verme sorumluluğunu içerir.<sup>9</sup>

Sonuç olarak belediyeler, dünyadaki kamu yönetimi düşüncesindeki gelişim, uluslararası mevzuatın esasını teşkil eden temel yaklaşım ve iç mevzuattaki emredici hükümlerin bir gereği olarak kamunun ilk stratejik planlamasını yapacak ve yönetimleri bu çerçevede yürüteceklerdir. Stratejik plan yaklaşımında ön görülen anahtar kavramlar ve beklenen faydalar;

- Güçlü bir plan program bütçe ilişkisi,
- Etkin Yönetim / Etkin Harcama,
- Kaynakların Etkili, Ekonomik, Verimli Kullanımı
- Orta Ve Uzun Vadeli Somut Hedefler,
- Çok Yıllı Bütçeleme
- Performansa Dayalı Bütçeleme
- Vizyon Değerlendirmesi İle Sağlanacak Sürekli Gelişme,
- Belirlenmiş Objektif Performans Ölçüm Kriterleri,
- Sürece Entegre Edilmiş Denetim Ve İzlenebilirlik,
- Etkin İç Denetim
- İç Kontrol Sistemi
- Sistematik Veri Analizi,
- Katılımcı Yönetim / Yönetişim,
- Geniş Kapsamlı Dış Denetim
- Harcama Öncesi Kontrol
- Mali Saydamlık
- Tahakkuk Esaslı Muhasebe
- Hesap Verebilirlik
- Yönetim Sorumluluğu Modeli

---

<sup>9</sup> Devlet Planlama Teşkilatı, *Kamu Kurumları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu*, DPT, Ankara, 2003, s.7.

- Olarak Sıralanabilecektir.

Bu noktada hesap verme sorumluluğu, üst yönetici ve iç kontrol kavramları üzerinde kısaca durmakta fayda mülahaza edilmektedir.

**HESAP VERME SORUMLULUĞU:** 5018 SAYILI YASA İLE Kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların Hesap verme sorumluluğu getirilmiştir. Kanununun 8. maddesinde, Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda olduğu belirtilmiştir.

**ÜST YÖNETİCİ** kavramı getirilmiş, Vali, Belediye Başkanı, Genel Müdür ve Birlik Başkanlarına hesap verme sorumluluğu getirilmiş Faaliyet Raporu düzenlenmesi zorunluluğu getirilmiştir. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi, malî kontrol yetkilisi ve iç denetçiler ile muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirirler

Görüldüğü gibi, gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ve gerekse Belediye Kanunlarında belediye başkanlarının üst yönetici olduğu ve belediyelerin stratejik planlarını ve bütçelerini kalkınma planına, yıllık programlara, belediyenin stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasından ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesinden sorumlu oldukları belirtilmiştir.

**İÇ KONTROL** getirilmiş, Harcama öncesi kontrol ve bunu gerçekleştiren Mali Kontrol Yetkilisi tanımları yapılmıştır. İç kontrol yapılanmasında, iç denetim ve iç denetçi tanımları gereğince kurum içi denetimde yeni düzenlemeler ön görülmekte, izleme ve değerlendirme faaliyetleri ayrıca önem kazanmaktadır.

**STRATEJİK  
PLAN PROJE  
METODOLOJİSİ**

## A. ÇALIŞMANIN AMACI VE KAPSAMI

- 5393 sayılı belediye kanunu kapsamında Aksaray Belediyesi'nin 2006-2009 dönemi Stratejik planlarının hazırlanmasına destek olmak
- Stratejik Planın hazırlanmasına yönelik ilgili birimlerde ve kişilerde eğitim faaliyetlerinde bulunmak
- Aksaray Belediyesinin stratejik planlarına yönelik paydaş görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi
- Aksaray Belediyesinin stratejik planlarını hazırlamak amacıyla iç ve dış çevre analizlerini tamamlamak
- Daha sonra izleme ve değerlendirme ekibinde kullanılmak üzere ekip oluşturmak.

## B. PROJE ÖRGÜTLENMESİ VE ADG PROJE GRUBU

### 1- Proje Sponsoru

#### Mahmut BAYCAN (MBA)

A.Ü. İİBF İşletme Bölümünde Lisans, Marmara Üniversitesi Yönetim ve Organizasyon Anabilim dalında Yüksek Lisans ve Almanya, Bergische Universiteat GHS Wuppertal'de İşletme Programlarını tamamlamıştır. Halen İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesinde Doktora programına devam etmektedir. Anadolu Üniversitesi, Köln Batı Avrupa Bürosunda Akademik Danışman olarak İşletme Bölümü programlarını yürütmüştür. Özel sektörde, İnsan Kaynakları ve Eğitim Uzmanlığı, KOBİ Danışmanlığı görevlerinde bulunan Baycan, Almanca bilmektedir.

### 2- Proje Lideri

#### Hasan Şevki BİLGİN

İTÜ Endüstri Mühendisliği bölümünde lisans, Beykent Üniversitesi İ.İ.B.F İşletme Bölümünde Yüksek Lisans yapmıştır. Çeşitli firmalarda Planlama Müdürlüğü, Genel Müdürlük görevlerinde bulunmuştur. Pek çok kurum ve firmanın yeniden yapılanma projelerinde Proje Lideri olarak görev almıştır. ADG Planlama ve Projeler Müdürüdür.

#### Mustafa CANPOLAT

Marmara Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi İktisat Bölümü mezunudur. Beykent Üniversitesi İ.İ.B.F İşletme Bölümünde Yüksek Lisans yapmıştır. Özel sektörde Satın Alma Müdürlüğü, Proje Yöneticiliği, Planlama Müdürlüğü, Fabrika Müdürlüğü, Genel Müdürlük yapmıştır.

#### **Ayhan YASAN**

İTÜ Mühendislik Fakültesinde Lisans eğitimini tamamlamıştır. Yüksek Lisansını Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü Genel İşletme Bölümünde tamamlamıştır, halen aynı bölümde Doktora programına devam etmektedir. Özel sektörde üst düzey yöneticilik yapan Yasan, KOBİ'lere, Yeniden Yapılanma ve Yatırım Danışmanlığı alanlarında eğitim ve danışmanlık vermektedir.

#### **Gökhan GENCAN**

Balıkesir Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi İktisat Bölümü mezunu olan Gencan, mezuniyeti sonrasında özel sektörde çeşitli firmalarda muhasebe ve finansman bölümlerinde çalıştı. 2004 yılında Anka Danışma Grubu'nda KOBİ'ler ve KOBİ'lere yönelik devlet destekleri alanında uzman olarak çalışmaya başladı. Halen kamuda yeniden yapılanma sürecinde belediyelerde stratejik plan projelerinde görev alan Gencan, İngilizce bilmektedir.

#### **Mustafa ERTURAL**

Lisans eğitimini Ankara Üniversitesi Matematik Bölümü'nde tamamlayan Ertural, yüksek lisansına da aynı üniversitede başladı. Sonrasında ABD'de Milli Eğitim Bakanlığı bursuyla yüksek lisans ve doktora hakkı kazanarak ABD'ye gitti. Yüksek lisansını ABD'de State University of New York at Buffalo'da "Sayılar Teorisi" üzerindeki çalışmasıyla tamamladı. Aynı üniversitede asistanlık ve öğretim görevliliği de yapan Ertural, daha sonra John Frank Kennedy University'de yönetim konusunda MBA yaptı. Yüksek öğrenimi sırasında özel bir Amerikan şirketinde yöneticilik yapan Ertural, iyi derecede İngilizce bilmektedir. ANKA Danışma Grubu'nda Proje Yöneticisi olarak görev yapan Ertural, aynı zamanda kurumlarda gerçekleştirilen projelerde istatistik, ölçme ve değerlendirme, SPSS Uygulamaları konularında da eğitimler vermektedir.

#### **Av. Zübeyr BÜLBÜL**

Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesi mezunudur. İstanbul Barosu avukatlarındandır. Özel sektörde idari görevlerde bulunmuştur. ISO 9000, OHSAS Baş Denetçisi, ADG İş Hukuku Uzmanı.

#### **M.Nafiz MACARLIOĞLU**

ADG yönetim Kurulu Üyesi. Kara Harp Okulu sonrası, Koç Holding bünyesinde İnsan Kaynakları Yöneticisi olarak, 30 yıllık meslek hayatı olan Macarlıoğlu, sayısız işletmeye İnsan Kaynakları Danışmanlığı, Toplam Kalite Danışmanlığı, Kalite Çemberleri ve Öneri Sistemi Oluşturma gibi alanlarda yönetim danışmanlığı hizmeti sunmuştur. ADG İnsan Kaynakları Koordinatörüdür.

#### **Asena AKMANER**

Ortadoğu Teknik Üniversitesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü'nden 1997 yılında mezun oldu. 2000 yılında Ankara Üniversitesi Radyo-Televizyon Sinema Bölümü'nde Yüksek Lisansını tamamladı. Halen 2000 yılında başlamış olduğu Marmara Üniversitesi Uluslararası İlişkiler doktora programını uzatma aşamasında devam ettirmektedir. Özel sektörde program yapıcılığı, uluslararası düzeyde bir sempozyumun sekreteryası, ulusal ölçekte bir projenin değerlendirme raporunda proje asistanlığı ve Stratejik İletişim ve Tasarım konusunda hizmet veren bir şirkette AB Projeleri Sorumluluğu pozisyonlarında bulunmuştur. Doç. Dr. Talat Çiftçi ile birlikte kaleme aldığı "Medeniyetler Çatışması Yerine Bütünsel Kalite Uygarıkları I ve II" adlı makaleleri, Önce Kalite dergisinin 2005 Şubat ve Mart sayılarında yayınlanmıştır. Akmaner, İngilizce bilmektedir.

#### **Selma KAYA**

İstanbul Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliğinde Lisans, İstanbul Teknik Üniversitesi Kimya - Metalürji Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölümünde Yüksek Lisansını tamamlayan Kaya, özel sektörde çeşitli departmanlarda alanıyla ilgili çalışmalarda bulunmuştur. İngilizce, Fransızca dillerine hâkim olan Kaya, ADG'nin AR-GE ve Pazar araştırma projelerinde görev almaktadır.

#### **Hikmet DİRSEK**

A.Ü. İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü mezunudur. İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi İşletme İktisadi Enstitüsü İnsan Kaynakları Yönetim programını dereceyle bitirmiştir. Özel sektörde İnsan Kaynakları Müdürlüğü görevlerinde bulundu. KOBİ'lerde İnsan Kaynakları Yönetimi ve ISO 9000 Kalite Yönetim Sistem Danışmanlığı çalışmalarını sürdürmektedir

### **Aslı YÜKSEL**

İstanbul Üniversitesi Jeoloji Mühendisliği Bölümünde Lisans, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi İşletme Ağırlıklı İngilizce Master Hazırlık Programı (CPIM) bölümlerinde eğitimini tamamladıktan sonra, halen Anadolu Üniversitesi İşletme Fakültesi-İşletme Bölümünde Eğitimini sürdürmektedir. Devlet ve Özel Sektörde İngilizce Öğretmenliği ve Dış Ticaret Uzmanlığı yaptıktan sonra çeşitli sektörlerden şirketlere ISO 9000 Kalite Yönetim Sistem Danışmanlığı çalışmalarını sürdürmektedir. Yüksel İngilizce bilmektedir.

### **Yusuf Emrah KESKİNER**

Üniversite eğitimi boyunca bilişim hukuku üzerinde yoğunlaştı. Eğitim üzerine araştırmalar yapan eğitim araştırma şirketinde bilgisayar departman görevlisi olarak çalıştı. Daha sonra özel bir kolejde bilgisayar operatörü olarak görev yaptı. İyi derecede MS Office, orta derecede web tasarımı (Dreamweaver, Flash, Swish ve araçları) programlarına hâkimdir. Keskiner, İngilizce ve Arapça bilmektedir.

### **Av. Fatih DOĞAN**

İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi mezunudur. Almanya Freiburg Üniversiteat Hukuk Fakültesinde master, Mannheim Üniversiteat Hukuk Fakültesinde Doktora programını tamamlamıştır. İstanbul Barosu avukatlarındandır. ADG Almanya Ofisi Temsilcisidir.

### **Savaş YILDIRIM**

İstanbul Kültür Üniversitesi Endüstri Mühendisliği Bölümünde Lisans eğitimini tamamlamıştır. Lisans çalışmasını Flexible Manufacturing Systems üzerine yapılan projeye tamamlamıştır. İngiltere de dil eğitimi almıştır. Çocukluktan itibaren aile işletmesinde ticaret hayatının içinde bulunmuştur. Kapasite ve üretim planlaması, iş ve zaman etüdü, performans ölçüm ve denetim sistemlerinin firmalarda yürütülmesi çalışmalarında bulunmuştur. Savaş Yıldırım, İngilizce bilmektedir

## İmdat DEMİR

A.Ü. İktisat Fakültesi mezunu. Öğrenimi boyunca Genel Muhasebe bürosunda Temel muhasebe eğitimi aldı. Mezuniyet sonrası Özel bir şirkette stajını tamamlayarak SMMM belgesini aldı. Özel sektörde yöneticilik yaptı. MS Office ve Eta Ticari programlara hâkimdir.

## C. PROJE METODOLOJİSİ

### 1.Ön Çalışmalar ve Proje Ekibinin Eğitimi

Proje başlangıcında daha sonra izleme değerlendirme ekibinde de kullanılmak üzere kurum içerisinde 8 kişilik bir ekip oluşturmak amacıyla kurum yöneticilerinden tavsiyeler alınırken yanında, belediyede çalışanların tamamının özgeçmişleri incelenerek yaklaşık 20 kişilik bir grup oluşturulmuş, bu grubun tamamına eğitimler verilmiş daha sonra kurum yöneticilerinin de tavsiyeleri dikkate alınarak 8 kişilik bir çekirdek ekip oluşturulmuştur.

### 2.Proje Ekibinin Eğitimi ve Çalışanların Bilinçlendirilmesi

Proje katılanları stratejik planlama ve iç ve dış çevre analizleri konusunda teknik bilgilendirme vermek amacıyla aşağıdaki eğitimler verilmiştir.

#### ***ADG Stratejik Yönetim Eğitim Seti ®***

- Stratejik Yönetim'in Temel Kavramları
- Stratejik Planlama
- Stratejik Analiz ve Yöntemleri

#### ***ADG Ölçme Değerlendirme Eğitim Seti ®***

- Araştırma Yöntembilimi
- Temel İstatistik
- SPSS Uygulamaları
- Rapor Yazım Teknikleri

#### ***ADG Ölçme Değerlendirme Eğitim Seti ®***

- Proje Yönetiminin Temel Kavramları
- Pert-CPM ve Gantt Şeması

▪Microsoft Project Uygulamaları

Eğitiminin sonucunda çalışanları bilgilendirmek amacıyla proje üyeleri her odada stratejik planlar ile ilgili bilgiler vermiş, ayrıca Belediye'deki müdür seviyesinde bulunan tüm yöneticilere stratejik planın ve yapılacak çalışmanın kapsamı konusunda bilinçlendirme eğitimi yapılmıştır.

## D. ÇEVRE ANALİZLERİ

Stratejik Amaçların belirlenmesi ve SWOT Analizinde kullanılmak üzere Aksaray Belediyesinin iç ve dış çevre analizleri birincil ve ikincil veriler incelenerek yapılmıştır.

### 1.İÇ ÇEVRE ANALİZİ

Aksaray Belediyesinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek amacıyla Kurum içerisinde çalışmalar yapılmıştır. Çalışmalarda aşağıdaki teknikler kullanılmıştır.

#### a. Birebir Görüşmeler ve mülakatlar

Belediye içerisinde ADG uzmanları birim müdürleri ve şefler seviyesinde görüşmeler yapmış belediyenin mevcut durumu ve iş yapış biçimleri ile ilgili bilgiler almıştır. Ayrıca Belediye proje ekibi onlarca kişi ile görüşerek Belediye'nin mevcut iş akışlarının çıkarılması, karar mekanizmaları ve yürüyen işler ile ilgili bilgiler alınmasında destek olmuştur.

#### b. Grup Çalışmaları

Belediye içerisinde proje ekibi ve ADG uzmanlarının katıldığı, ayrıca belediye içerisindeki ilgili personelinde çağrıldığı odak grup çalışmaları yapılmıştır.

#### c. Envanter Uygulamaları

Çalışanların Aksaray Belediyesinin hizmetleri, güçlü ve zayıf yönleri ile ilgili, yönetim ile ilgili algıları, insan kaynaklarının durumu, iletişim ve çatışma boyutu gibi konularda bilgi almak amacıyla 91 sorudan oluşan anket uygulaması yapılmıştır. Bu anket mevcut durumda belediyede bulunan tüm personele dağıtılmış fakat yaklaşık 400 kişi ankete cevap vermiştir. Ankete cevap verme oranı toplam çalışanları temsil etmektedir.

## **d. İkincil Verilerin Analizi**

Belediyenin mevcut faaliyetlerini geçmişte nasıl yaptığını öğrenmek ve bu faaliyetlerden elde edilen gelir ve bu faaliyetler için harcanan kaynağı ölçmek, hizmetleri ve bu hizmetleri tetikleyen noktaları ölçmek amacıyla evrak incelemeleri yapılmıştır. Bu aşamada Belediyenin geçmiş 5 yıllık dönemi ile ilgili ulaşılabilen tüm verilere ulaşılmış yüzlerce evrak taraması yapılmıştır.

## **2. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ**

Bu aşamada çevredeki fırsat ve tehditleri tespit etmek amacıyla dış çevre analizleri yapılmıştır. Bu analizler ile ilgili Anket ve ikincil verilerin toplanması çalışmaları yapılmıştır.

### **a. Anket Uygulaması**

Aksaray Belediyesi sınırlarında yaşayan vatandaşların belediye hizmetleri ile ilgili algıları ve belediyeden beklentileri ve bu algı ve beklentiler arasındaki açıklığı ölçmek, memnuniyetlerini belirleyen hizmetleri belirlemek amacıyla vatandaş üzerinde iki tip anket uygulaması yapılmıştır.

Uygulama esnasında homojeniteyi sağlamak amacıyla, her mahallede muhtarlıklarda, kamu alanlarında, kafeterya ve kahvehanelerde, parklarda esnaflarda ve bizzat evlerde ev hanımlarında anket uygulaması gerçekleştirilmiştir.

Birinci ankette 42 soru ile vatandaşın 28 başlıkta hizmetlerin kendileri için önemini ve aynı hizmetlerden duyulan memnuniyetleri ölçülmüştür. Ankete yaklaşık 3000 kişi cevap vermiştir.

İkinci ankette ise 102 soru ile belediyeden beklentileri, algıları ve memnuniyetlerini ölçmek memnuniyetlerini sağlayan hizmetleri tespit etmek amacıyla yapılmıştır. Ankete yaklaşık 300 kişi cevap vermiştir.

### **b. İkincil Verilerin Analizi**

Çevre ile ilgili ikincil verilerin analizi daha çok masa başında internet, kitap, dergi ve akademik literatürün taranmasına dayanmaktadır. Belediyecilik ile ilgili çevre belediyelerde, çevre illerde, Türkiye’de ve nihayetinde dünyada uygulamalar

araştırılmış belediye ve belediyeçilik ile ilgili yeni gelişmeler araştırılıp rapor edilmiştir. Belediyenin hizmet alanları ile ilgili araştırmalar yapılmış Türkiye ve dünyada bu hizmet alanları ile ilgili gelişmelerin durumu üzerine tarama yapılmıştır.

Araştırma esnasında onlarca kitap, dergi, makale gibi literatür incelenmiş, internet sayfalarına girilmiş ve binlerce evrak taranmıştır.

## **E. STRATEJİ BELİRLEME TOPLANTILARI**

Bu aşamada öncelikle paydaş görüşleri incelenmiştir. Paydaşlar çerçevesinde Aksaray İlindeki kamu kurumlarının yöneticileri görüşülmüş Stratejik Alanlar ile ilgili görüşler alınmıştır.

Bunların haricinde İldeki diğer seçilmişler ve kanaat önderleri ile görüşmeler yapılmıştır. Bu görüşmeler kapsamında Muhtarlar, Ana Muhalefet Partisi Meclis Üyeleri ile görüşülmüş ve akabinde bütün meclis üyelerinin görüşlerini almak maksadıyla bir meclis toplantısı yapılmıştır.

### **1. TEPE YÖNETİM STRATEJİ BELİRLEME ÇALIŞMALARI**

#### **a. Stratejik Alan ve Amaçların Belirlenmesi Çalışmaları**

Belediyenin Stratejik alan ve amaçlarını belirlemek amacıyla Belediye Başkan ve Başkan Yardımcılarının katıldığı toplantıların yanında her bir Başkan Yardımcısı ve birim müdürleri ile birebir görüşerek daha önce yapılan çalışmalarını da temel alarak Stratejik Alanlar ve amaçlar belirlenmiştir.

#### **b. SWOT Analizi Çalışmaları**

Belediyenin daha önce belirlenmiş olan stratejik alan ve amaçlarına yönelik Başkan ve Başkan yardımcılarının katıldığı toplantılar ile stratejik amaçlara yönelik hedefler belirlenmiştir. Bu çalışmada her bir Stratejik Alan için, Stratejik Amaçlar dikkate alınarak Belediyenin güçlü zayıf yanları ile çevredeki fırsat ve tehditler arasındaki uyum araştırılmış ve Stratejik hedefler belirlenmiş ve stratejik amaçlar son halini almıştır.

### **c. Hedef Belirleme Çalışmaları**

Stratejik Amaçlara ulaşabilmek için Başkan Yardımcıları ve Birim müdürleri ile tek tek görüşülerek önümüzdeki dönem stratejik amaçlar ile uyumlu hedeflerin belirlenmesi istenmiştir. Her bir müdür ile ortalama üçer kez görüşülmüştür.

### **d. Faaliyetlerin Belirlenmesi, Kaynak İlişkilendirilmesi ve Performans Kriterlerinin Belirlenmesi**

Hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli faaliyetler ve bu faaliyetlerin hangi dönemde yapılabileceğine yönelik birim müdürleri ile görüşmeler yapılmıştır. Her bir birim müdürü kendisi ile ilgili onaylanmış hedeflere ulaşabilmek için yapılması gereken faaliyetler ve bu faaliyetler ile ilgili dönemleri belirtmişlerdir. Bunlar belirlenirken kaynaklar da dikkate alınmış ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ile ilgili ihtiyaç duyulan kaynak ve bu kaynakların karşılıkları belirlenmiştir.

ADG Uzmanları ve Başkan Yardımcıları ile birlikte performans kriterleri de belirlenerek hedef ve faaliyetlere son şekli verilmiştir.

### **e. Çalışmanın Tamamlanması ve Raporun Yazılması**

Yapılmış olan çalışmaların tamamının incelenmesi ve toplanmış olan verilerin analiz edilerek rapor haline getirilmesi sürecidir. Bu aşamada 4 uzman yaklaşık 2,5 hafta her gün yaklaşık 15 saat çalışarak tüm veriler analiz edilmiş, entegre edilmiş ve sonuçta rapor haline getirilmiştir.

## **F. PROJE SÜRESİ**

Proje yaklaşık 25 gün sürerek 02.03.2006 tarihinde tamamlanmıştır. Proje aşamasında yalnızca ADG bünyesinde yaklaşık 500 adam/günlük bir çalışma yapılmıştır.

**AKSARAY**  
**İLİ**

## A. TARİHÇE

MÖ. 7000-6000 yıllarında Neolitik devirde Anadolu medeniyetinin ilk izleri görülen Konya yakınlarındaki Çatalhöyükte Hasandağı'na dolayısıyla Aksaray'a ait vesikalara rastlanmaktadır. Burada Hasandağı'nın lav püskürttüğünü tasvir eden bir kazıntı resme rastlanmıştır. Neolitik dönemde Aksaray ve çevresi iskan görmüştür. Kalkolitik ve eski demir devirlerinde iskan olup olmadığı bilinmemekle birlikte çevre köylerde (Böğet ve Koçaş) bu döneme ait seramiklere rastlanmaktadır.

MÖ. 3000-2000 yıllarında Anadolu'da Hatti kavmi yaşamıştır. Bu dönemde Asurlu tacirler burada ticaret yapmışlardır. Aksaray'ın ilk ve orta tunç devirlerindeki durumunu Acemhöyük ören yerlerindeki yapılan arkeolojik kazılardan ve müze müdürlüğünün satın almış olduğu eski eserlerden öğrenilmektedir.

Bu dönemde Asurlu tüccarlar Mezopotamya'dan gelerek şehirlerin banliyölerinde ticaret merkezi kurmaya başlamışlardır. Asurlu tüccarlar yazıyı biliyorlardı. Pişirilmiş çamur üzerine yazılmış metinler, çamurun pekiştirilmesi suretiyle yapıştırılıyordu. Höyük, MÖ. 3000'den itibaren iskan edilmiştir. Acemhöyük'ün en parlak devirleri MÖ. 2000 yılının ilk yarısına isabet etmektedir.

Koloni döneminin sonlarına doğru, MÖ. 1700 yıllarında Kafkaslardan gelen, küçük şehir devletleri kuran ve Anadolu'da, askeri bir devlet halinde bir kavmin varlığı görülmektedir. Hint-Avrupalı olan bu kavmin Anadolu'da siyasi iktidarı ele geçirerek kurduğu devlet, eski Hitit Devletidir. Aksaray'da Hititlere ait eserler bulunmamakla beraber mağlup memleketler arasında Aksaray'ın adı geçmektedir.

Orta Anadolu'da MÖ. 13 yy. sonlarına kadar devam eden Hitit egemenliği MÖ.12 yy. da batıdan (Trakya) gelen ve deniz kavimleri olarak bilinen kavimlerin hâkimiyetine geçmiştir.

Yanardağ küllerinin sıkışmasından oluşan tüf tabakalarının çok kolay kazılabilme özelliği nedeniyle bölgede çok sayıda yeraltı şehri ve dik yamaçlara kaya içinde yerleşme birimleri yapılmıştır. 7 yy. sonlarından itibaren Müslüman Arapların Anadolu üzerinden İstanbul'a yaptıkları sefer nedeni ile bölgeye sığınan Hıristiyanların sayısı çok artmış, İhlara Güzelyurt ve Göreme gibi yerleşim birimleri oluşmuştur.

Aksaray, 1142 tarihinde Selçuklular tarafından zapt edilmiş ve 1470 yıllarındaki Osmanlı hâkimiyetine kadar İlhanlı, Danişmentli, Karamanoğulları egemenliğinde

kalmıştır. 1470 yıllarında Aksaray'ı ele geçiren İshak Paşa tarafından, Fatih Sultan Mehmet'in emri ile halkın bir bölümü İstanbul'a nakledilmiştir.

## 1. SELÇUKLULAR DÖNEMİ

1142 yıllarında Selçuklu egemenliğine giren Aksaray'a giren II Kılıçarslan zamanında saraylar, medreseler, zaviyeler, kervansaraylar yaptırılmış, Azerbaycan ve başka yerlerden Müslüman halk, gazi, mücahit, alim, ticaret erbabı getirerek yerleştirilmiştir.

Bu yıllarda Aksaray, bir Selçuklu askeri üssü durumundadır. Kılıçarslanın babası Sultan Mesud, Danişmentlere karşı Aksaray'ı bir askeri üs olarak kullanmıştır. Ve burada bazı tesisler yaptırmıştır. II. Kılıçarslan burada bir saray yaptırarak Arkhelais adını Aksaray'a çevirdi ve burası ikinci payitaht gibi idi. II. Kılıçarslan kendi adını taşıyan türbede ebedi uykusundadır. Aksaray, Selçuklu ve Karamanoğlu dönemlerinden kalan eserler yönünden oldukça zengindir.

## 2. OSMANLILAR DÖNEMİ

1470 yılında İshak Paşa tarafından ele geçirilen Aksaray Osmanlı hakimiyetine girmiştir. İstanbul'un fethinden sonra boşalan şehrin iskanı için, Aksaray halkının büyük bir bölümü İstanbul'a nakledilmiştir. Ve bu şehirde bir semte de Aksaray adı bu nedenle verilmiştir.

Aksaray, Osmanlı sınırları içine alındıktan sonra Fatih adına yapılan ilk tahrirde Aksaray vilayeti olarak gösterilmiştir.

Kanuni Sultan Süleyman zamanına kadar Aksaray, Karaman eyaletine bağlı bir kazadır. Kanuni devrinde Konya'ya bağlı bir sancaktır. Cumhuriyet dönemine kadar bu şekilde devam ede gelmiştir.

## 3. CUMHURİYET DÖNEMİ

H. 1336 M. 1920 yılında Aksaray Vilayet olmuştur. 1933 yılına kadar 13 yıl vilayetlik yaptıktan sonra vilayetliği lağvedilmiştir. 20.3.1933 tarihinde 2197 sayılı kanunun 3. maddesi ile Niğde'ye ilçe olarak bağlanmıştır.

1989 yılının 15 Haziran gününe kadar 56 yıl kaza olarak kalmış olan Aksaray, bu tarihte eski hakkı iade edilmek suretiyle 15 Haziran 1989 da tekrar vilayet olmuştur.

## 4. İLÇELERİN TARİHÇESİ

### a. Ağaçören

Ağaçören ilçesi M.Ö. III ve VI y.y.'da Hititler zamanında yerleşim alanı olarak kullanılmış, daha sonra Bizanslılar zamanında Kapadokya sınırları içerisinde kalmıştır. Bu zamana ait belgeler ilçe sınırları içinde kalan Taşkale ve Kilise mevkilerinde ki kalıntılardan anlaşılmaktadır.

### b. Eskil:

Eskil, Tuz gölünün güneyinde Aksaray İli'ne 67 km. Konya İli'ne 115 km. uzaklıkta düz bir ova üzerinde kurulmuştur. Yüzölçümü 1601 km<sup>2</sup>, nüfusu 22.212'dir. Eskil halkı genelde çiftçilikle uğraşmakta olup, buğday, arpa ve şekerpancarı yetiştirmektedir. Ortakuyu, Köşk, Çukuryurt, Hacıevvatlı (höyükli), Mutlu, Culfa, Sarsak, Tosun yaylarında höyükler mevcut olup, buralardan mimari eser döküntüleri, insan, ilah ve ilahe heykelleri kalıntıları çıkmaktadır. Bizanslılardan kalma tiyatro yeri kalıntıları günümüzde mevcuttur.

### c. Gülağaç

Aşıklı Höyükte Mamasun Barajı nedeniyle yapılan kurtarma kazılarında yörede M.Ö. 8000 yıllarında insan topluluklarının yaşadığı tespit edilmiştir. Gülağaç'a bağlı Saratlı ve Camiliören köylerinde yeraltı şehirleri bulunur.

### d. Güzelyurt

Gelveri olarak da bilinen Güzelyurt günümüzde "Yüksek Kilise" olarak bilinen "Analipsis Tepesi" ve civarında çok miktarda işlenmiş obsidiyenden (volkanik cam) yapılmış taş baltalar ve seramik parçalarına rastlanması, burada "Kalkolitik Çağı" insanının yaşadığını göstermektedir.

Manastır Vadisi, İhlara Vadisi, Analipsis Tepesi civarındaki "Peri Bacaları", Göreme ve Zelve gibi Kapadokya Bölgesi yüzey şekillerine iyi bir örnektir. Deniz seviyesinden 1485 m. yükseklikindedir. Burada tam bir yayla havası hüküm sürer.

### e. Ortaköy

İlçede yapılan kazılarda elde edilen buluntular buraların Eski Tunç Çağı'na uzanan tarihini ortaya çıkarmıştır. Büyük Türk mutasavvıfı Yunus Emre'nin türbesi Ortaköy'ün Sarıkaraman kasabası yakınlarındaki Ziyaret Tepesinde dir.

## 5. VİLAYET OLUŞUNUN TARİHÇESİ

1933 yılında çıkartılan bir kanunla kaza olarak Niğde'ye bağlanan Aksaray, bunu bir türlü kabullenememiştir. Çünkü nüfus bakımından, toprak bakımından, gelişmişlik bakımından bağlandığı Niğde Vilayeti'nden daha ön sıralardadır. Üstelik coğrafi konumu daha elverişlidir.

Niğde milletvekili olarak seçilip T.B.M.M'de göreve alan her Aksaraylı, verdikleri kanun teklifleri ile vilayet olma arzularını bütün yurt sathına duyurmuşlardır. Bu konuda ilk büyük çalışma Niğde Milletvekili iken Oğuz Demir Tüzün tarafından yapılmıştır. Oğuz Demir Tüzün, 01.04.1964 yılında verdiği bir kanun teklifi ile Aksaray'ın tekrar vilayet olmasını dile getirmiştir. Meclis içişleri ve Bütçe Plan Komisyonunda görüşülerek kabul edilmiştir. Ancak, Adana Milletvekili Kemal Sariibrahimoğlu 'nun muhalefet şerhiyle birlikte Millet Meclisine sunulan teklif, meclis dosyalarında öylece kalırken, 1971 yılında yapılan ikinci teşebbüs de sonuçsuz kalmıştır.

1987 genel seçimleri sonunda meclise Niğde Milletvekili olarak giren Aksaray milletvekilleri Raşit Daldal ve Mahmut Öztürk'de aynı konuda çalışmalar yapmışlardır. Verdikleri kanun teklifleri ile Aksaray'ın il yapılmasını istemişlerdir. Millet Meclisinde görüşülen ve kabul edilen tasarı 15.06.1989 gün ve 3578 sayı ile kanunlaşmış ve Aksaray 56 yıl sonra tekrar eski günlerine kavuşmuştur.

## 6. AKSARAY ADI NEREDEN GELMİŞTİR?

Tarihte kurulan her köyün, her şehrin adının ister gerçek olsun, ister rivayet, isterse efsane bir hikâyesi vardır. Aksaray'ın da adı hakkında birçok rivayet, birçok efsane anlatılır. Aksaray'ın adının ilk olarak I. Hattuşili ye ait eski Hitit metinlerinde geçen “Nenessa (Nenossos) olduğu sanılmaktadır. M.Ö. 718 yılında Yeni Asur kralı II.Sargon vergi vermeyi durduran ve Muşkili Mita (Frig kralı Midas) ile Kargamış Kralı Pisiris ile işbirliğine giren Şinukhtulu Kiaki'ye karşı Tabal seferi başlatmıştır. Aksaray İli yakınlarında olduğu düşünülen bu kentin adı, eski Asur metinlerinde Şinakhatum olarak geçmektedir. Sefer sonucunda Kiakki'nin egemenliği sona ermiş. Şinukhtu kenti Atunalı Kurti'nin yönetimine bırakılmıştır. Aksaray Merkezinde bulunan Hitit hiyeroglifli stelde adeta Aksaray'ın Geç Hitit dönemindeki Şinukhtu kenti olduğunu desteklemektedir.

Persler bölgeyi işgal ettiklerinde “Güzel atlar ülkesi” manasına gelen “CAPPADOCIA” adını bu bölgeye vermişlerdir. “Garsaura” olarak bilinen Aksaray'a M.Ö. 42'de son Kapadokya Kralı Archelaos kendi adına atfen “Kolonea-Archelais” adını vermiştir. Orta Çağlarda, Bizans Döneminde bu adın “Taxara” şeklinde değiştiği izlenir. En eski Selçuknameler de “Aksera, Aksara” sözcükleri kentin adı olarak kullanılmıştır. Aksaray'da büyük evliyalar yetişmesinden dolayı bir adı da “Dar-i Süleha” dır. Evliya Çelebi Seyahatnamesinde bu kenti, “Piga Helena” olarak nitelemiştir.

“Aksaray” adına dair rivayetler şöyledir;

### a. Dar-üs Zafer

Haçlı seferleri sırasında II. Kılıçarslan başkent Konya dışında askeri bir üs kurmayı düşünür. Bunun için de günümüzdeki Aksaray'ı seçer. Şehri sağlam surlarla, medrese, cami, hastane, bedesten vb. kamu yapılarıyla süsler. Her zafer dönüşünde Aksaray'a uğrar, şenlikleri burada başlatır. Şehire de”Zafer Yurdu” manasında “DAR - ÜS - ZAFER” adını verir.

## b. Dar-üs-Süleha

Kılıçarslan burayı o kadar çok sevmektedir ki, kötü niyetli kişilerin bu kente giremeyeceğine dair bir ferman çıkartır. Suç işleyenin hemen başı vurulacaktır. Evliya Çeleblinin anlattığına göre bu amaçla sarayın giriş kapısının iki yanına tunçtan iki aslan heykeli yaptırır. Bunlar şehre gözcülük eder, kötü niyetli kişiler kente girdiklerinde aslanlar ağızlarından çıkardıkları alevlerle onları yakar, kül ederler. Bu yüzden iyilerin, doğruların, salihlerin yaşadığı Aksaray'a "iyilerin yurdu", "Salihlerin yurdu" anlamına gelen "DAR - ÜS - SÜLEHA" adı verilmiştir.

## c. Ah Saray - Aksaray

Bir zamanlar Selçuklu sultanlarından birinin çok sevdiği kızı hastalanır. Ülkenin tüm hekimleri saraya çağırılır, ama hastalığın sebebi anlaşılabilir. Kızın "Ah Saray" iniltileri odalarda yankılanmaktadır. o sırada saraya derviş kılıklı bir adam gelir. Sultan'dan izin alıp hastayı görür, konuşturur, nabzını dinler. Sevda kelimeleri geçtikçe kızın nabzının hızlandığını görür. Kızın kime sevdalı olduğunu, onun nerede yaşadığını öğrenir. Kız saraydan kurtulup sevdiğine kavuşamayacağını düşündükçe "Ah Saray" diye inlemektedir. Derviş, sultanın huzuruna çıkar. Sultana:

– Sultanım gözdenizin kurtulmasını ister misiniz? diye sorar. Sultan:

–Evet, onun yaşaması, benim yaşamamdır," der. Derviş öğrendiklerini Sultana anlatır, hastalığın dermanının iki sevdalının evlendirilmesi olduğunu söyler.

Rivayetlere göre delikanlıyı buldurtur, getirtir. Düğün, dernek kurulur. Bundan sonra "Ah Saray" iniltileri "AKSARAY"a dönüşür.

## B. COĞRAFİ KONUMU VE YAPISI

Orta Anadolu Bölgesi'nde tarihi İpek Yolu'nun önemli merkezlerinden biri olan Aksaray, günümüzde doğu-batı ve kuzey-güney yönleri arasında uzanan ana bağlantı yollarının kavşağında yer almaktadır.

Aksaray, kuzey ve güney Anadolu dağlarının birbirinden uzaklaştığı İç Anadolu bölümünün orta Kızılırmak kesimine girer. Kuzey yarım kürede ekvordan 37-38 paralelleri, doğu yarım kürede 33-35 meridyenleri arasında yer alır. Doğuda

Nevşehir, Güneydoğuda Niğde, Batısında Konya ve Kuzeyde Ankara ile Kuzeydoğuda Kırşehir ile çevrilidir. 7997 km<sup>2</sup> yüzölçümünde geniş bir alana sahiptir.

Bölgede Hasandağı, Melendiz Dağları ve Ekecik Dağı gibi volkanik dağlar ile lavların meydana getirdiği platolar vardır. Batıda ise Konya Ovasının büyük bir kesimi Aksaray sınırları içerisinde kalmaktadır.

Melendiz Dağlarından çıkarak Tuz Gölüne dökülen Ulurmak, geniş bir plato meydana getirmektedir. İlin önemli dağları Hasandağı (3268), Küçük Hasandağı (3040m) ve Ekecik Dağı (2033m)'dir.

### **C. İKLİM**

Aksaray ilinin denizden 980 m yüksekte olmasının da vermiş olduğu etkiyle burada karasal iklim özellikleri görülmektedir. Aksaray da yazları sıcak ve kurak , kışları ise soğuk ve genelde kar yağışlı geçmektedir.

### **D. NÜFUS YAPISI**

2000 yılı nüfus sayımına göre Aksaray nüfusu 400.145 kişidir. Aksaray halının büyük çoğunluğu merkez ilçe çevresinde yaşamaktadır. Bunu takiben Ortaköy ilçesi yoğunluk kazanmıştır.

### **E. EKONOMİK DURUM**

İlin ekonomisi tarım ve turizme dayanmaktadır. Buğday, arpa, patates, üzüm ve elma yetiştirilir. Ayrıca kavak üretimi de önem kazanmıştır. Geniş otlaklarında da koyun beslendiği gibi yörenin önemli bir hayvan pazarıdır. Koçaş Devlet Üretim Çiftliği ilin 25 km. uzaklığındadır. Bölgede halı ve kilim dokumacılığı yaygın olup, özellikle Taşpınar halıları ile ünlüdür.

Aksaray yurt içi ve yurt dışına mal ve hizmet üreten ve üretmeye devam eden, Türkiye'nin Anadolu'daki sanayi başkenti olma yönündeki hedefine doğru ilerlemektedir. 5084 sayılı Yatırımların ve İstihdamın Teşviki kanunun yürürlüğe girmesi bu hedefe olan gidişatı daha da hızlandırmıştır. Aksaray sanayisinin büyüme yönünde attığı adımlar kalkınmayı en üst seviyeye, işsizliği de en alt seviyeye çekeceği gibi komşu illerden de göç alan bir il durumuna gelecektir.

Organize Sanayi Bölgesi E-90 Karayolu üzerinde yer almaktadır. Ulaşım imkanları çok rahat olup ilden geçen duble yollar tamamlanmıştır. Gümrük Müdürlüğü ve KOSGEB Sinerji Odağı Merkezi mevcuttur. Mersin Limanına ve Ankara' ya 200 km, Konya ve Kayseri illerine 150km mesafededir.

Aksaray'ın 15-64 yaş arası 150 bin kişi olduğu tahmin edilen iktisaden faal nüfusunun %7'lik bir bölümü sanayi sektöründe istihdam edilmektedir. Bu nüfusun geriye kalan kısmı ise tarım ve hizmetler sektöründe çalışmaktadır.

Aksaray, 1998 yılı içerisinde Kalkınmada 1. Derece de Öncelikli İller arasında yer alarak bu önceliklerin vermiş olduğu avantajlardan teşvik tedbirleri gibi desteklerle daha da gelişip yıldızı parlayan, göç alan cazibe merkezi bir il olarak sanayi ve ekonomisiyle birlikte ilerleyen yıllara hazırlanmaktadır.

Organize Sanayi Bölgesinde bulunan 132 sanayi parseli adedi, yatırımcıların talebi doğrultusunda ifrazlar ve tevhidler yapılarak 141 olmuştur. 1997 yılında bölgeye katılan 4 Ha ile 290 Ha'a çıkarılan alan üzerinde 141 parselde kurulmakta olan 141 fabrikanın yanı sıra, özel sektör tarafından kendi arazileri üzerine yapılmakta olan fabrikaların tamamlanarak hizmete sunulması halinde 10 bin kişi istihdam edilecektir. Böylece iktisaden faal nüfusun büyük bir kısmı sanayi sektöründe istihdam edilecektir.

Bu çalışmaların hizmete sunulması ve üretime geçilmesi ile birlikte Aksaray, tüketici değil, kendi ürettiğini yurt içi ve yurt dışına satan bir il konumuna gelecektir. Sahip olunan kaynaklar, mevcut imkânlar, yapım çalışmaları sürdürülen özel sektör tesis ve devlet yatırımları bazı sektörlerde olduğu gibi sanayide de Aksaray'ı üst sıralara taşıyacaktı. Nüfusu her geçen gün artan, çevre illere göç vermeyen aksine göç alan tek il Aksaray'dır.

## **F. ULAŞIM**

Aksaray İpek Yolu tur güzergâhı ve doğu - batı, güney - kuzey ana bağlantı yollarının kavşak noktasında, E-90 karayolu üzerindedir.

Aksaray - Ankara kara yolunun 78 km. si bölünmüş yol olup, 2004 çalışma mevsiminde bölünmüş yol uzunluğunun en az 179 km. ye ulaştırılması planlanmıştır. Ankara - İstanbul bağlantısı otoyoldur.

**AKSARAY  
BELEDİYESİ'NİN  
İÇ ÇEVRE  
ANALİZİ**

## A. BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

“Belediye Kanunu”, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen kanundur.

Türkiye’de belediyeler, uzun yıllar 1930 yılında çıkarılan 1580 sayılı kanuna göre hizmet verdiler. Bilindiği gibi, 24 Aralık 2004 tarihinde yürürlüğe giren 5272 sayılı Belediye Kanunu Anayasa Mahkemesi tarafından iptal edilmiş bulunmaktadır. Bu kanunun yerine 02.07.2005 tarihinde 5393 sayılı Belediye Kanunu kabul edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahip olup; Büyükşehir Belediyeleri de 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nda yer almayan konularda bu kanuna bağlı olarak faaliyetlerini yürüteceklerdir.

Kanunun üçüncü maddesinde belediye: “Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlanmaktadır.

### 1. BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediye yasasınının 14 ve 15. maddelerinde belirtilen Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanınının kapsamı, belediye sınırları ile sınırlıdır. Ancak belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilecektir.

Yasa gereğince bir belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su, kanalizasyon ve ulaşım gibi kentsel alt yapı;
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri;
- Çevre ve çevre sağlığı,
- Temizlik ve katı atık;
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
- Şehir içi trafik;
- Defin ve mezarlıklar;
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;
- Konut;

- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh,
- Meslek ve beceri kazandırma;
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- Okul öncesi eğitim kurumları açabilir<sup>10</sup>;
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir;
- Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- Gıda bankacılığı yapabilir.
- Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır<sup>11</sup>.

Sayılan bu hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin mâli durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenecektir.

<sup>10-2</sup> "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; ..." bölümü ile "Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır." Bu fıkralar için, 22.09.2005 tarihinde, Anayasa mahkemesi, Anayasa'ya aykırılığı konusunda güçlü belirtiler bulunduğu ve uygulanmaları halinde sonradan giderilmesi güç veya olanaksız durum ve zararların doğabileceği gözetilerek esas hakkında karar verilinceye kadar yürürlüklerinin durdurulması kararı vermiş bulunmaktadır

Ayrıca belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulacak, hizmet sunumunda özürü, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanacaktır.

Yasada belediyenin görev ve yetkileri sayılmakla birlikte 77. maddede, belediye hizmetlerine gönüllü katılımın da önü açılmaktadır. Buna göre Belediye;

- Sağlık,
- Eğitim,
- Spor,
- Çevre,
- Sosyal hizmet ve yardım,
- Kütüphane,
- Park,
- Trafik,
- Ve kültür hizmetleriyle,
- Yaşlılara, kadın ve çocuklara,
- Özürlülere, yoksul ve düşkünlere,

Yönelik hizmetlerin yapılmasında ***beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla*** gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilecektir. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar bilahare İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenecektir.

Belediye Yasasının 53 üncü maddesi gereğince belediyeler ***acil durum plânlaması*** yapmakla da yükümlüdürler.

Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapacak, ekip ve donanımı hazırlayacaktır.

Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerinin alınması

gereklidir. Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilecektir.

Belediyeler, kendi belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlamakta serbest konuma getirilmiştir.

## 2. BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

Belediye yasasınının 15. maddesinde düzenlenen hükümlere göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî 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 doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

- Borç almak, bağış kabul etmek...
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. ( gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyük şehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır)
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek...
- Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak...
- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek...
- Meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir;

sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. (İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler)

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

## B. BELEDİYENİN ORGANLARI

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşmaktadır.

### 1. BELEDİYE MECLİSİ

Bir belediyenin *karar organı* Belediye Meclisi'dir. İlgili yasalarda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclis çalışmalarında düzeni sağlamak meclis başkanının yükümlülüğündedir.

Belediye meclisi her ayın ilk haftası önceden kararlaştırılan günde toplanır. Toplantıların açıklığı esas ilke olarak benimsenmiştir. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanan meclis toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Alınan kararları belediye başkanı hukuka aykırı bulursa gerekçesiyle yeniden görüşülmek üzere meclise iade edebilir.

Meclis üyeleri kendi aralarında ihtisas komisyonları kurabilirler.

### 2. AKSARAY BELEDİYESİ'NDE BELEDİYE MECLİSİ

#### a. AKSARAY BELEDİYESİ MECLİSİNE ait bilgiler

AKSARAY Belediye Meclisi'nde 32 üye bulunmaktadır. Bu üyelerin 19'u AKPARTİ, 10'u MHP, 3'ü CHP mensubudur.

#### 5. Dönem 1. Toplantı Yılı Görev Dağılımı aşağıdaki gibi yapılmıştır:

Meclis 1. Başkan Vekili : Mahmut KUZUCU

Meclis 2. Başkan Vekili : Bayram ÖNGÜN

Divan Kâtibi (asil üye) : Yusuf KAYA

(yedek üye) : Muammer GÜR

2007 Yılı İhtisas Komisyonları aşağıdaki gibi oluşturulmuştur:

Bütçe ve Kesin Hesap Tetkik Komisyonu	Muammer GÜR Hüseyin ALTINSOY Kadir ULU
İmar Komisyonu	Ali EKİN Yusuf KAYA Mehmet YARDIMLI
Kira Tespit Komisyonu	Muammer GÜMÜŞSOY M. Emin ÖZKARACA Bülent EROĞLU Erdal ÇAKMAK Kadir TEKİN
Denetim Komisyonu	Yusuf KAYA Hüseyin ALTINSOY Yunus AKYÜZ
Belediye Encümeni	Sadi ÖZDİL Muammer GÜR Yaşar ÇEKİÇ

## b. Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

Belediye'nin organları arasında yer alan Belediye Meclisi'nin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17 ve 18. maddesi ile belirlenmiştir.

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

süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

- Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

### 3. BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye Başkanının başkanlığında, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere toplam beş kişiden oluşmaktadır.<sup>12</sup>

#### a. Encümenin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

<sup>12</sup> İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşmaktadır. ( 5393 sayılı Belediye Kanunu madde 34/a)

Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.

Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır.

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

#### 4. BELEDİYE BAŞKANI

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı olup belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Mahalli idare seçimleriyle belirlenir.

Belediye başkanı, ***görevinin devamı süresince***;

- Siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz;
- Profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

##### a. Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Belediye Başkanının Belediye Yasası'nda belirlenen görev ve yetkileri şöyle sıralanabilir

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.<sup>13</sup>
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.

13 Stratejik planların hazırlanmasıyla ilgili olarak 5393 sayılı yasa 41. maddesinde, "Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar Stratejik plân, 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 plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." denilmektedir.

- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak
- **Belediye Başkanlığının Sona Ermesi**

Yasaya göre; Belediye başkanlığı, ölüm ve istifa hâllerinde kendiliğinden sona erer.  
Ayrıca, Belediye başkanının;

Mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülkî idare amiri tarafından belirlenmesi,

Seçilme yeterliğini kaybetmesi,

Görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya sakatlık durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi,

Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması,

Hâllerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığı'nın başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona ermektedir.

## **b. Faaliyet Raporu**

Belediye Yasası'nın 56. maddesinde; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlamak belediye başkanının yükümlülüğü olarak belirlenmiştir.

Bu faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilecektir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulacak raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilmekle beraber kamuoyuna da açıklanacaktır.

## **5. BAŞKAN VEKİLİ**

Belediye Yasasınının 40. maddesi gereğince, Belediye başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir.

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

## **6. BELEDİYE TEŞKİLATI**

Belediye teşkilâtı, Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak

- Yazı İşleri Müdürlüğü,
- Hesap İşleri Müdürlüğü,
- Hukuk İşleri Müdürlüğü,
- İdari ve Mali İşler Müdürlüğü,
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü,
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü,
- İtfaiye Müdürlüğü,

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü,
- Özel Kalem Müdürü,
- Plan ve Proje Müdürlüğü,
- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü,
- Temizlik İşleri Müdürlüğü,
- Veteriner İşleri Müdürlüğü,
- Zabıta Müdürlüğü,
- Fen İşleri Müdürlüğü,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü,

Oluşturulmuştur.

Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

## 7.YETKİ DEVRİ

Belediye yasasınının 42. maddesinde, Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebileceği hükme bağlanmıştır.

## 8.AKSARAY BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI

Belediyede; Teknik İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Sosyal ve Kültürel İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, İdari ve Mali İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, İnsan Kaynakları ve Temizlik İşlerinden Sorumlu Başkan yardımcısı olmak üzere 4 adet Başkan Yardımcısı vardır.

## 9.AKSARAY BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİ

AKSARAY Belediyesi bünyesinde bulunan müdürlükler;

- Yazı işleri Müdürlüğü, Seyfullah BAYSAL
- Hesap İşleri Müdürlüğü, Mesut ÇELİK
- Hukuk İşleri Müdürlüğü,
- İdari ve Mali İşler Müdürlüğü, Ali ARI

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Akif KILIÇ
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Hasan ÇALIŞKAN
- İtfaiye Müdürlüğü, Ercan GÖKŞEN
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Seyfullah BAYSAL
- Özel Kalem Müdürü, Ahmet KANAT
- Plan ve Proje Müdürlüğü, Vehbi GÜMÜŞSOY
- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Mustafa KESKİN
- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Cemil BEKTAŞ
- Veteriner İşleri Müdürlüğü, Duran ALICI
- Zabıta Müdürlüğü, Mehmet AKIN
- Fen İşleri Müdürlüğü, Süleyman US
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Abdurrahim SERTDEMİR

## C. AKSARAY BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL YAPISI

### 1. AKSARAY BELEDİYESİ GENEL İŞ AKIŞI

Operasyonel anlamda bir örgütlenmeye sahip olan Aksaray Belediyesi'nde iş akışı büyük ölçüde hiyerarşik anlamda gerçekleşmektedir. Örgüt yapısı anlamında Başkana direk bağlı Özel Kalem Müdürü ve Hukuk İşleri Müdürlüğü bulunmaktadır. Diğer müdürlükler, İdari Mali İşler, Teknik İşler, Sosyal ve Kültürel İşler, İnsan Kaynakları ve Temizlik İşleri yapıları altında şekillendirilmiştir. Yapılar Başkan yardımcıları kontrolünde çalışmakta ve yardımcılarının altında müdürlükler şekillendirilmiş ve bunun sonucunda 16 müdürlük oluşturulmuştur. Müdürlükler genelde ihtiyaca yönelik operasyonel manada şekillenmiştir.

Kurumda işler genelde ana 6-7 bölgeden tetiklenmektedir. Bunlar;

- İş Programı
- Başkanlık

- Valilik
- Savcılık
- Emniyet
- Vatandaş

Çalışanlar yukarıdan aşağıya olarak her yıl hazırlanan İş programı, Başkanlık, Valilik, Savcılık, Emniyet ve Vatandaşlar tarafından tetiklenmektedir. Yukarıdan aşağıya doğru gelen işlerde işin akış biçimi hiyerarşik olmaktadır. Öncelikle işler Başkanlığa gelmekte, daha sonra yine hiyerarşik olarak Başkan Yardımcıları vasıtasıyla ilgili müdürlüğe, akabinde ilgili mühendise, raportöre, şefe veya personele aktarılmaktadır. Doğal olarak işlerin raporlandırılması da aynı yolu izleyerek yukarıya doğru çıkmaktadır. Bu arada işler yapılırken kurum içerisinde müdürlükler arasında bilgi alışverişi gerektiriyorsa bu işler de Başkan Yardımcıları vasıtasıyla gerçekleşmektedir. Öncelikle ilgili personel talep yazısını yazar, şef, müdür, Başkan Yardımcısını takip ederek aynı hiyerarşi yoluyla gönderildiği müdürlüğe gider. Bilginin geri dönüşü de aynı hiyerarşiyi takip etmektedir.

Aşağıdan yukarıya doğru Vatandaşlar veya Resmi Kuruluşlardan gelen talepleri ile ilgili çalışmalar iki değişik şekilde gerçekleşmektedir.

Vatandaşların direk gelerek başvuru yaptığı işlemler müdürlüklerden başlamakta, ardından Gelirler Müdürlüğüne ödeme yapılarak ilgili memura veya mühendise ulaşmaktadır. İlgili memur veya mühendis işi aldıktan sonra dosya ile ilgili gerekli işlemleri yapmakta iş kendisinde başlayıp bitiyorsa üzerinde çalışılan konu ile ilgili imza yetkisi kimdeyse o onaylamakta ve şef ve müdür parafından sonra Beyaz vatandaş'a dönmektedir. Yine kurum içinde diğer müdürlüklerden bilgi ve iş talebi yukarıda anlattığımız biçimde gerçekleşmektedir.

## 2. MÜDÜRLÜKLER

### a. Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye başkanının hizmet ile ilgili emirlerini yerine getirmek

Belediye meclisinin gündemini hazırlamak

Aylık meclis toplantıları işlemlerini yürütmek

Belediye meclisini toplamak

Meclis kararlarının yazılmasını sağlamak.

Mecliste komisyonlara havale edilen evrakların, ilgili komisyonunda incelendikten sonra tekrar bir sonraki gündeme alınmasını sağlamak.

Encümen bürosu işlemlerini yürütmek

Belediye encümeninde görüşülmesi talebiyle gelen evrakların kaydını tutmak

Başkanlık adına yazışmaları yapar

Gelen-Gider evrak işlemlerini yapar.

Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve vatandaş istek, şikayetlerini içeren dilekçeleri kaydını yapmak

Bayram, kutlama ve anma programlarını önceden yayımlayarak, başkanlık emirleri doğrultusunda alınacak önlemleri ve müdürlüklerin o program içindeki görevlerini belirten raporları ilgili birimlere göndermek

İçişleri bakanlığının 10.7,1995 tarih 85/9747 sayılı kararı gereğince evlendirme yönetmeliğinde belirlenen yetkiler

dahilinde evlilik işlemlerini yürütmek

Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediyenin gelen ve giden evrakıyla ilgili işlemlerini,

Başkanlık adına yazışmaların yapılmasını, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekretarya işlemlerini, kararlarının yazımı, muhafazası ve iletilmesini, evlendirme işlemlerinin yürütülmesini ve ilgili diğer iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak amacıyla kurulmuştur.

## **b. Hesap İşleri Müdürlüğü**

Belediye giderlerinin yasalar çerçevesinde eksiksiz hazırlanması, giderlerin planlı bir şekilde ödenmesinin sağlanması ana faaliyetleri olarak özetlenebilir.

Bütçe imkânları nispetinde azami tasarruf ve standardizasyon dikkate alınarak; Belediye bütçesini hazırlamak ve takip etmek, defterlerini tutup bilânçosunu yapmak, mal ve hizmetler konusunda piyasa takip ve araştırmaları yapmak, belediyenin tüm ayniyat ve demirbaş işlemlerini yapmak ile belediye örgütlenme yapısı içerisinde parasal hareketleri organize etmek ve ilgili diğer iş ve işlemleri yapmaktır.

## **c. Hukuk İşleri Müdürlüğü**

Belediye adına her türlü hak, alacak ve menfaatleri doğrultusunda Belediyemiz aleyhine ve Belediyemiz tarafından açılan adli, idari ve cezai davaları takip edip sonuçlandırmak, hukuki prosedürler çerçevesinde gerekli ihtarlarda bulunmak, tarafımıza gelen ihtarlara cevap vermek, ayrıca belediye içinde diğer birimlere hukuki konularda bilgi vermek, belediye personelinin disiplin soruşturmalarını yürütmek ve takip edilen her davanın tutanak, zabıt ve belgelerinin arşivlenmesini yapmak.

Kurum içinde bütün birimlerle, kurum dışında da Adliye, Valilik, Tapu Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü ve Baro'yla işbirliği içinde çalışmak.

Belediye Başkanı'nın hizmet ile ilgili emirlerini yerine getirmek.

Belediye Kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına yürürlükteki mevzuata göre çözümler getirmek.

Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, (Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde) müdürlük vasıtasıyla Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek.

Belediye adına icra işlemlerini yürütmek.

Belediye adına adli, idari ve askeri mercilerde dava açmak, açılmış davaları yürütmek ve neticelendirmek.

Dava açmaya ve savunmaya esas olmak üzere ilgili müdürlüklerden bilgi ve belge istemek. Savcılık şikayetleri ile ilgilenmektir.

#### **d. İdari ve Mali İşler Müdürlüğü**

Alt birimler arasında koordinasyonu sağlamak, çalışan personelin çalışmalarını denetlemek, eksiklikleri belirlemek, düzeltilmesi için gerekli tedbirleri almak ve faaliyetlerin yürütülmesinde verimli, etkili ve kaliteyi artırıcı çalışmalarda bulunmak

Birimin, planlama faaliyetlerinin, teknik, mali ve idari işlerinin saptanan temel amaçlar doğrultusunda en etkin bir biçimde yapılmasını sağlamak

Belediye binası içinde ve dışında, tüm birim faaliyetlerinin sağlıklı olarak devam ettirilmesini sağlamak.

Müdürlük personelinin performansını takip etmek ve belirlenen değerlendirme dönemlerinde ve formatlarda insan kaynakları ve eğitim müdürlüğüne yazılı bilgi vermek.

Personelin fazla mesai planlamasını yapmak, gerekiyorsa üst yönetimi bilgilendirmek suretiyle fazla mesai uygulamasını sağlamak

Müdürlük hizmetlerinin verimliliği için bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkin kullanılmasını sağlamak.

Bu görevlerin dışında, üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Doğrudan temin yoluyla alımlarda piyasa araştırması yapmak, alım bedelinin doğrudan alım limitini aşması halinde talebi ihale komisyonuna iletmek.

Belediye binası içinde ve dışında, tüm birim faaliyetlerinin sağlıklı olarak devam ettirilmesi ve problem meydana geldiğinde giderilmesi için, tüm tesisat bakım - onarım, kat temizlik, santral bakım - onarım faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak

Resmi kurumlardan ve serbest piyasadan Belediyenin 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununun, 22.12.2005 tarih ve 5436 sayılı kanunun 1. maddesi ile değişik 31. maddesi ve Maliye Bakanlığının 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı 4. mükerrer resmi gazetede yayımlanan harcama yetkileri hakkındaki 1 seri nolu genel tebliğine uygun olarak diğer belediye birimlerinin görev alanlarının ve hizmet gereksinimlerinin dışında kalan mal ve hizmeti planlı ve programlı bir şekilde imkanlarına göre zamanında satın almasını sağlamaktır.

### **e. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**

Belediye genelinde İnsan Kaynakları Yönetimi projelerini kurmak ve yönetmek.

Stratejik İK Planlamasından sorumludur.

Sendika ilişkilerini içeren konularda ilgili birimlere danışmanlık hizmeti sunar

Yasalarca belirlenen personel politikasının uygulanmasından sorumludur.

Ücret ve yan ödemeleri belirlenen yasal çerçevede uygulanmasını sağlamak.

İnsan kaynakları ile ilgili performans değerlendirme, prim-ödül, motivasyon, kariyer geliştirme, insan kaynakları planlama, norm kadro uygulamalarının planlanmasını ve gerçekleştirilmesini sağlamak.

Personel ücret ve özlük haklarının yasalar çerçevesinde yönetimini ve gerçekleştirilmesini sağlamak.

Stratejik planlar çerçevesinde tespit edilmiş hedeflere ulaşmak için alınması gerekli eğitimleri tespit etmek, planlanmasını ve gerçekleştirilmesini sağlamak.

İnsan Kaynakları yetkinliklerini geliştirmek üzere bu alanda oluşan gelişme ve yenilikleri takip etmek ve Belediye nezdinde uygulanma olasılığını araştırmak ve öneriler hazırlamak.

Konusu ile ilgili konferanslar, seminerler ve çalıştaylara katılmak ve elde edilen bilgiyi üst yönetim ve personel ile paylaşmak.

İnsan kaynakları ile ilgili tüm çalışmaların sonuçlarını üst yönetim ile paylaşarak üst yönetimin stratejik insan kaynakları yönetimi kabiliyetini artırmak.

### **f. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü**

Belediyemizce işletilen işletmelerin çalışması, yönetimi, denetimi, verimliliğinin sağlanması ve kamuya sağlıklı hizmetlerin sunulmasını sağlamak.

Belediyemizce işletilen veya ihale edilmiş işletmelerin topluma hızlı ve ölçülü saygın hizmet sunmak.

İşletmelerimiz ile ilgili harcamaları disiplinize altına almak.

Belediye Bütçesine mali yılı gelir gider dengelerinin sağlanması açısından gelir arttırıcı tedbirler almak.

İhtiyaçların toplumun hangi kaynaklarından elde edilecek paralarla karşılanacağını kararlaştırıp, yeni işletmeler kurulmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Topluma hızlı ve ölçülü saygın hizmet sunmak.

İşletmelerimiz ile ilgili harcamaları disiplin altına almak.

İştiraklerin sermaye hareketlerini takip etmek.

### **g. İtfaiye Müdürlüğü**

Çeşitli nedenlerle ortaya çıkan yangınların erken müdahale ile büyümeden söndürmek.

Aksaray'ın yangın planının geliştirilmesi ve istatistiklerinin değerlendirilmesinde bulunmak.

Binalar, umuma açık yerler, fabrika, imalathane ve diğer işyerlerinin yangından korunması ve acil durum önlemlerinin alınması için inceleme ve denetimleri yapmak ve gerekli önlemleri aldirtmak.

Devlet tarafından kullanılan binalarda yangınlara karşı bulundurulacak araç, gereç ve diğer malzemelerde hangilerinin bulundurulacağını belirlenmesine yardımcı olmak.

Halkı, kurum ve kuruluşları yangınlara karşı alınacak önlemler konusunda aydınlatmak.

Başkanlıktan alacağı emirle Belediye sınırları dışındaki yangınlara müdahale etmek.

Şehirdeki bacaları Belediye Encümenince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek, temizlenmesine yardımcı olmak.

Belediye sınırları içinde cadde, meydan ve yeşil alanları sulamak.

Araçların imkan durumlarına göre ilanları asmak.

Trafik kazalarında kurtarma ekibi olarak çalışmak.

İtfaiye personeline hizmet içi eğitimlerini yaptırmak, mesleki bilgilerini geliştirmek, emrindeki personelin sicil amirliğini yapmak, personelin yıllık izinlerini düzenlemek.

Motorlu araçlarla tüm malzeme ve teçhizatın bakım onarımını yaptırmak, hizmete hazır durumda bulundurtmak.

Aylık yangın istatistiklerini tutmak, Haziran ve Aralık aylarında ilgililere sunmak.

Şehrin lüzumlu görülen bazı bölgelerinde yangın vanaları yaptırtmak.

## **h. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

Bürolar arasındaki koordinasyonu sağlamak,

Çalışan personelin çalışmalarını denetlemek, eksiklikleri belirlemek, düzeltilmesi için gerekli tedbirleri almak, faaliyetlerin yürütülmesinde verimli, etkili ve kaliteyi artırıcı çalışmalarda bulunmak

Birimin, planlama faaliyetlerinin, teknik, mali ve idari işlerinin saptanan temel amaçlar doğrultusunda en etkin bir biçimde yapılmasını sağlamak.

Müdürlüğün yıllık faaliyetlerini belirlemek, üst yönetimin onayına sunmak.

Onaylanan hedeflere ulaşmak ve üst yönetimin belirlediği ilke ve kararlar doğrultusunda gerekli düzenlemeleri yapmak ve faaliyet gösterilmesini sağlamak

Personel yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik olarak eğitim ihtiyaçlarının analizi ve gerekli eğitimlerin alınması için tespit edilen konularda eğitim planları hazırlamak. Eğitim faaliyetlerinin sonucunu almak, değerlendirmek ve görülen eksiklikler hakkında gerekli tedbirler almak.

Yönetim hedefleri doğrultusunda birimin bütçesinin hazırlanmasını, takibini ve kontrolünü sağlamak, gerçekleştirmeleri, sapmaları izlemek ve gerekli revizyonları yapmak.

Bütçe, hedefler ve gerçekleştirmeler hakkında üst yönetimi bilgilendirmek

Müdürlük personelinin performansını takip etmek ve belirlenen değerlendirme dönemlerinde ve formatlarda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne yazılı bilgi vermek.

Personelin yıllık izin planlamasını yapmak üst makamın onayını almak ve uygulanmasını sağlamak.

Müdürlük hizmetlerinin verimliliği için bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkin kullanılmasını sağlamak.

Müdürlük birimlerine ait muhafaza edilmesi gereken dosya ve dokümanların saklanması için düzenli bir arşiv sistemi oluşturmaktır.

## i. Özel Kalem Müdürü

Belediye başkanının hizmet ile ilgili emirlerini yerine getirmek.

Vatandaşların (elektronik posta, telefon ve faks ile ya da şahsen başvuran) istek ve şikâyetlerini Başkanlık Makamı'na ileterek çözümü için verilen talimatları ilgili birimlere iletmek.

Başkanlık Makamına (kurum, kuruluş ve kişilerce) gönderilen (açılış, davet, sünnet, düğün, toplantı, tören vb.) programlara iştirak edilmesini sağlamak.

Tebrik, mesaj ve çiçek gönderilmesini organize etmek.

Başkan'ı ziyarete gelen yerli ve yabancı konukları karşılamak ve ağırlamak.

Başkan'ı ziyarete gelen yerli ve yabancı konukların Başkan'la görüşmelerini sağlamak.

Kurum içi başkanlık makamı nezdinde yapılacak rutin toplantılara başkanın katılımını organize etmek.

Başkan'ın, belediye birimlerince tertiplendiği etkinlik, program ve organizasyonlarına katılımı için gerekli düzenlemeleri yapmak.

Başkan'ın günlük çalışma ve görüşme programını düzenlemek ve akışını sağlamak.

Belediye Başkanının randevu ve tüm görüşmeleri programlamak.

Belediye müdürlüklerinden gelen evrakları, raporları imzaya sunmak ve ilgili müdürlüğe iletmek.

Hasta ziyaretleri, taziye ziyaretleri, düğünler, önemli açılışlara iştirak ve protokol görevlerini düzenlemek.

Başka bir Müdürlüğün görev alanına girmeyen hukuki, idari, mali, ve diğer hizmetleri yürütmek.

Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlamak.

Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak, değerlendirmek ve arz etmek.

Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak.

Belediye Başkanı'nın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere iletmek, sonuçlarını takip etmek.

Belediye Başkanı'na yapılan başvuruları değerlendirmek, gerektiğinde Belediye Başkanına iletmek ve cevabını ilgililere duyurmak.

Talep edildiği takdirde Belediye Başkanı'nın mesajlarını hazırlamak.

Belediye başkanı'nın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek, dosyalayıp arşivini oluşturmak.

Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak.

Özel Kalem Müdürlüğü'ne bağlı görevlilerin verimli ve düzgün çalışmasını sağlamak.

Günlük Gazetelerin alınması ve başkana iletilmesini organize etmek.

Belediye Başkanının yerel ve ulusal basın ile ilişkilerini düzenlemek.

Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **j. Plan ve Proje Müdürlüğü**

Özellikle doğal afetler ve yangınla ilgili oluşacak riskleri bertaraf etmek üzere şehir ve bölge planlama faaliyetlerine katılmak ve ilgili birimlerle koordineli çalışmak.

Afet Bilgi Sistemi'nin mahalle, cadde/ sokak, parsel, kapı numaralarını göz önünde bulundurarak oluşturulmak.

Afet anında gerekli bilgilerin girildiği İl Acil Yardım Haritalarını il sivil savunma müdürlüğü ile birlikte oluşturmak.

Okullarda, hastanelerde, kamu kuruluşları, sanayi kuruluşları vb. yerlerde afetlere karşı bilinçlendirme faaliyetlerini il sivil savunma müdürlüğü ile birlikte planlamak ve yürütmek.

Yaptığı faaliyetlerle, ilgili olarak raporlama ve istatistiki bilgi sağlayacak verilerin oluşmasını sağlamak ve faaliyetlerini belirlenen periyotlarda bağlı olduğu yöneticiye raporlamak

Plan ve faaliyetlerin kurum içi ve dışında paylaşımına yönelik duyurulmasını sağlamak amacı ile halkla ilişkiler bürosu ile koordineli çalışmak.

Aksaray'a yönelik vizyon projeleri geliştirmek, yapmak ve yaptırmak.

Belediyenin diğer birimlerince yapılan çalışmaları, projeleri yürürlükteki mevzuata, fen ve sanat kaidelerine göre tetkik ederek onaylamak, uygulanmasını sağlamak.

Kentimizin ihtiyaçları doğrultusunda Aksaray Belediyesi'nin yatırımlarını plan altlıklarını, yatırım projelerini oluşturmak.

Müdürlük görev alanıyla ilgili her türlü konunun ayrıntılı araştırmasını, veri imar durumunun tespitini gerekirse imar planına veri teşkil edecek proje ve kentsel tasarım önerilerinin hazırlanmasını, ilgili birimlerde takibini, mülkiyet, kadastral, halihazır ve istimlak durumlarının incelemesini yapmak, yaptırmak.

İlgili kurumlar ile birlikte Sit Alanları ilan edilen bölgelerde koruma amaçlı plan altlıkları ve önerileri ile proje ve uygulamalar yapmak veya yaptırmak.

Belediye Başkanlığı'nca istenen veya mevzuatlara göre kurul ve komisyonlara katılır.

Bağlı birimlerin çalışmalarını denetler.

Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği veya aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkanlık Makamına tekliflerde bulunur.

Yıllık faaliyet raporlarını düzenlettirir.

Yetkisi çerçevesinde maiyetindeki Memurların Sicil Raporlarını değerlendirir.

Çevre ve diğer illerin stratejik ve vizyon projeleri hakkında teknik gezi ve görüş alışverişinde bulunmak

İç Anadolu bölgesinde kurulacak "Bölgesel Kalkınma Ajansı" projelerinde Temel yatırım araçları sağlamak yoluyla mesleki eğitim, enformasyon ve teşvik çalışmaları üzerinden yöre insanının yaşam şartlarını iyileştirme çalışmaları yapmak.

Kırsal turizmin güçlendirilmesi için, geleneksel faaliyetlerin ve yerel kaynakların desteklenmesi yöresel sertifikalı ürünlerin üretilmesini teşvik etmek yoluyla üretim sürecini, üretilen değerleri ve ekonomik faaliyetleri güçlendirmek.

Mesleki eğitim turizm çalışmaları ve koruma faaliyetleri yoluyla doğal çevrenin korunması gibi faaliyetleri yönlendirmektir.

### **k. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü**

Aksaray ili içme suyu arıtma çalışmalarını yürütmek.

Arızalı su sayaçlarının bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.

Evsel bağlantıların yapılmasını sağlamak.

Kanalizasyon şebekelerinin döşenmesi, kontrolü ve yenilenmesini sağlamak.

Drenaj kanallarının kapatılmasını sağlamak.

Kesme-bağlama işlerinin kontrolünü yapmak.

Su şebeke inşaatı kontrolünü yapmaktır.

### **l. Temizlik İşleri Müdürlüğü**

Bütün cadde ve sokakların bir program dahilinde sürekli olarak süpürülmesini sağlamak.

Muhtelif mahallelerinde kurulan semt pazarlarının pazar sonu atıklarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi, su ile yıkanması, ayrıca ihtiyaç hasıl olması halinde bütün cadde ve sokakların yıkanarak temizlenmesi.

Belediye hizmet alanında ister kendi ekipleri ile ister yüklenici vasıtasıyla toplanan katı atıkları imha sahasına naklinden önce miktar belirleme ve tartı işlemlerini yaptırmak ve kontrol etmek.

Katı atık toplama ve nakil işlerinin ihale ile yürütülmesi halinde yüklenicinin kontrollüğünü ve bölgenin denetlenmesini temin etmek.

İl umumi Hıfzısıhha kurulunun almış olduğu karar gereğince katı atıkların ayrıştırılarak toplanmasını sağlamak, bunun için her türlü donanımı kurmak, halkın katılımı için eğitim çalışmalarını yapmak.

Çevre temizlik kampanyaları düzenlemek çevre temizliği ile ilgili apartman yöneticisi ve kapıcılarına seminerler vermek.

Her türlü araç ve hizmet unsurlarının temizlemesini sağlamak ve devamlı bakımlı halde bulundurmak.

Başkanlığın verdiği diğer işleri yapmak.

Temizlik ihalesi işlemlerinin kontrol etmek.

Parklardaki çöplerin konteynırlarda toplanarak alınmasını sağlamak.

Temizlik işlerinin giremediği yerlerde işçi marifeti ile temizlik yapmak(muhtelif yerlerde bulunan üst geçit, alt geçit ve köprülü kavşakların temizlenmesi işlerini kapsamaktadır.)

Temizlik ekip ve araçlarını vardiyalı olarak görev yaptırmak.

Kış aylarında araç ve ekipleriyle karla mücadele çalışmalarına katılmak.

Birimlerin verimliliğini arttırıcı çalışmalar yapmak.

Yıllık ve beş yıllık planlarda yapılması öngörülen ve onaylanarak programlara alınan yeşil alanların (park, çocuk bahçesi, spor alanları, açık yeşil alanlar, yaya bölgeleri, piknik alanları, mezarlıklar vb.)

Peyzaj mimarlığı ilkeleri doğrultusunda tasarımı ve uygulamasını yapmak. Projeleri biten parkların yaklaşık maliyetlerini hesaplamak.

Park bahçe bürosunun işlerini yapan taşeron firmaların hak edişlerini yapmak.

Kentsel tasarım ve uygulama ile trafik düzenleme planlarına göre en az üç şeritli karayolu refüjlerinin ve yollar üzerindeki meydanların, alt ve üst geçitlerin peyzaj düzenlemeleri ve yaya yollarının ağaçlandırılmasını yapmak veya yaptırmak.

Daha önce düzenlenmiş yeşil alanların bakım ve onarımının, gerekirse revize planlar hazırlayarak tatbikatının yapılmasını sağlamak.

Yukarıda belirtilen alanlara ait her türlü alt yapı ve üst yapı projelerinin hazırlanmasında, uygulanmasında ve gerekli araç, gereç, makine ve yapım malzemelerinin alınmasında yapılacak işe göre belediyenin ilgili diğer birimleri ile koordinasyonu sağlam gerektiğinde hizmet satın alınması için ihale çalışması yapmak.

Uygulama alanlarında kullanılacak bitkilerin üretimi için gerekirse yeni fidanlık alanları temin edilmesini, bu alanlarda üretim tesisleri kurulmasını mevcut ve yeni fidanlıklarda gerekli her türlü bitkinin üretilmesi için plantasyon projesi hazırlamak.

Yeşil alan düzenleme, bakım ve onarımı için gerekli her türlü araç, gereç, makine ve tohum temini için teknik şartnameleri hazırlamak.

Teknik araştırmalar yaparak Aksaray koşullarına uygun materyali saptamak, yerleştirmek ve bitki kalitesini arttırmak.

Fidanlıklar, seralar kurulmasını gerçekleştirmesini ve işletilmesini sağlamak.

Tohum, soğan, yumru, fide, gübre ve diğer gereksinimleri sağlamak.

Diğer birimlerden gelen bitki talebini sağlamak.

Tarımsal koruma ekipmanları ve ilaçların teminini sağlamak, hastalık ve zararlılarla mücadele etmektir.

#### **m. Veteriner İşleri Müdürlüğü**

Belediyeye ait sıhhi teşkilat ve müesseselerin kontrol ve teftişini yapmak denetim faaliyetlerini organize etmek.

Uçkun ilaçlaması yapmak.

Haşere ilaçlaması yapmak.

Kurban kesim yeri ve kesim kontrollerini yapmak.

Hayvan barındırma ve rehabilitasyon merkezinin yönetmek.

Larva sit ilaçlama işlerini yapmak.

Larva kaynaklarını tespit ve kontrol etmek.

Hayvanlara yönelik olarak menşe verilmesi işlemlerinin yapmak.

Müşahede kontrollerini yapmaktır.

#### **n. Zabıta İşleri Müdürlüğü**

Müdürlüğe ilişkin görevlerin, Belediye Başkanlığı'nca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulama yetkisini kullanmak.

Müdürlük görevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan, yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için, Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak.

Müdürlük görevlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri almak.

Bağlı birimlerin görevleri ile ilgili mevzuat değişikliklerini izleyerek, işlemlerde uygulanmasını sağlamak.

Disiplin Amiri olarak memur disiplin suçu işleyen personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını vermek ve yetkili mercilere bildirmek.

Müdürlükte görev yapan personelle ilgili olarak, sicil raporları düzenlemek, mazeretlerine binaen bir günden fazla özür izni vermek, bunların ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Belediye Başkanlığına önerilerde bulunmak.

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyenin Zabıta yönetmeliğinde yer alan görev ve hizmetleri yerine getirmek.

Belediye Meclisi ve Encümeninince alınan ve uygulanması zabıtaı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak, sonucu izlemek.

Belediye suçunun işlenmiş olması halinde ilgili mevzuatın öngördüğü müeyyidelerin uygulanması için Zabıt Varakası tanzim etmek.

Ulusal tatil, genel tatil ile özellik taşıyan günlerde yapılacak olan törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

Korunması belediyeye ait Abide ve mabetler ile tarihi ve turistik eserleri muhafaza etmek, her ne şekilde olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

Yolda hastalanan, kazaya uğrayanlara yardım etmek.

Dilenciler için önlem almak ve yakalanan dilencilere ceza kesilmesini sağlamak.

Sabah erken ve akşam geç saatlerde aşırı gürültü yaparak etrafı rahatsız edenlere mani olmak.

Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda ve kamuya açık alanlarda belediyeden izin almadan satış yapan seyyar satıcılara mani olmak.

Belediyece işgaline izin verilmeyen cadde, sokak, arsa ve kaldırımları, kamuya açık alanları işgal edenlere mani olmak.

Yol, su kanalizasyon gibi tesislerdeki arızaları görüldüğünde,haber alındığında ilgililere bildirmek.

Şehre yabancı olan kimselere yol göstermek, yardımcı olmak.

#### **t. Fen İşleri Müdürlüğü**

Belediye Kanunu, İlgili mevzuat, Stratejik Plan ve Yönetmelikler çerçevesinde şehrin geleceğine ve kentsel gelişimi ve dönüşümüne yönelik olarak planlar ve bütçe imkanları nispetinde yatırım faaliyetlerini gerçekleştirmek ve alt yapı hizmetlerini denetlemektir.

Fen İşleri Müdürlüğü, kentsel gelişime yönelik olarak inşa faaliyetlerin yürütülmesi, koordinasyonu ve denetleme fonksiyonlarını yürütmekle birlikte yatırım projelerinin hazırlanmasını, yapımının gerçekleştirilmesini, yol, kavşak, kaldırım, asfalt vb. altyapı hizmetleri yapım, bakım ve onarımının gerçekleştirilmesini, denetimlerinin yapılmasını, katılım payı işlemlerinin yürütülmesini, afet ve kış şartlarıyla mücadele çalışmalarını ve koordinasyonunu, araçların bakım ve onarımlarının yapılması ile sürekli hizmete hazır bulundurulmasını, görev alanıyla ilgili konularda eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak ve birimiyle ilgili diğer iş ve işlemleri yerine getirmektedir.

#### **u. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

Personel yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik olarak eğitim ihtiyaçlarının analizi ve gerekli eğitimlerin alınması için tespit edilen konularda eğitim planları hazırlamak, eğitim faaliyetlerinin sonucunu almak, değerlendirmek ve görülen eksiklikler hakkında gerekli tedbirler almak.

Yönetim hedefleri doğrultusunda birimin bütçesinin hazırlanmasını, takibini ve kontrolünü sağlamak, gerçekleştirmeleri, sapmaları izlemek ve gerekli revizyonları yapmak.

Müdürlüğünün Bütçe, hedefler ve gerçekleştirmeler hakkında üst yönetimi bilgilendirmek.

Müdürlük, vazifelerini ilgilendiren konularda yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen eğitim, seminer, konferans, toplantı, fuar gibi etkinliklere katılmak gelişmeleri takip etmek müdürlük personelinin performansını takip etmek ve belirlenen değerlendirme dönemlerinde ve formatlarda insan kaynakları ve eğitim

müdürlüğüne yazılı bilgi vermek personelin yıllık izin planlamasını yapmak üst makamın onayını almak ve uygulanmasını sağlamak.

Yıllık ihtiyaç olan her türlü malzemenin zamanında teminini sağlamak, muhafazasını yaptırmak, yıl içinde alınan ve önceki yıldan devreden malzemelerin bir komisyon nezdinde yıl sonunda sayımını yaptırmak, bunlara ait envanter tanzim ettirmek.

Arızalı araçların bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak, araçlara ait akaryakıt ve madeni yağ, istek alma fişlerini onaylamak.

Personelin fazla mesai planlamasını yapmak, gerekiyorsa üst yönetimi bilgilendirmek suretiyle fazla mesai uygulamasını sağlamak

Müdürlük hizmetlerinin verimliliği için bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkin kullanılmasını sağlamak.

Müdürlük birimlerine ait muhafaza edilmesi gereken dosya ve dokümanların saklanması için düzenli bir arşiv sistemi oluşturmak.

Bu görevlerin dışında, üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Güncel yıkım teknikleri konusunda çalışmalar yapmak, projeler üretmek, bu konularla ilgili yurtiçi ve yurt dışında araştırmalar yapmak üniversitelerle iş birliğine gitmek ve başkanlık makamına teklif ve önerilerde bulunmak.

Görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili araç, gereç, makine, teçhizat ve hizmet alımı ihalelerini yürütmek.

Yapılacak yıkımlar ve konularla ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışmalar yapmak.

Yıkılacak derecede tehlikeli yapılar hakkında ilgili birimlerce alınan kararları uygulamak.

Belediyelerin imar birimleri ile yapılacak program çerçevesinde müşterek çalışmalar yapmak.

Müdürlüğün faaliyetlerinden dolayı yapılan yıkım ve tahliye masraf bedellerini çıkartmak ilgili birime göndermek.

Müdürlük faaliyetleri hakkında dijital ortamda kayıtlar tutmak, yapılan işlemlerle ilgili raporlar hazırlayarak yetkili mercilere sunmak ve arşivlemek.

Müdürlük için gerekli araç, gereç ve personel için bağlı bulunduğu makama teklifte bulunmak.

#### **D. AKSARAY BELEDİYESİ'NİN MALİ YAPISI**

Belediyenin kaynaklarının, faaliyetlerinin, yatırımlarının mali yapıya yansımaları incelenmiş ve bu veriler analiz edilmiştir.

Belediyenin mali yapısı incelenmeye başlandığında verilere ulaşmakla ilgili sorunlar yaşandı. Mali yapının yapılandırılması, yönetilmesi, koordine edilmesi, verilerinin arşivlenmesi ve denetlenmesi yeniden yapılanması gerektiği görülmektedir.

Belediyenin alt yapı yatırımlarını hızlı bir şekilde bitirip, üst yapı faaliyetlerine geçmesi gerekmektedir.

Belediye gelirlerini arttırmak için dış kaynakları araştırmalı ve bu kaynaklardan faydalanmalı, sponsorluk sistemini yaygın olarak kullanmalı ve mutlaka tahsilât oranını arttırıcı tedbirler uygulamalıdır.

Bütçelerin teknik açıdan değerlendirilmesine gelince; Planlanan ve gerçekleşen harcama miktarlarında ciddi sapmalar gözlenmektedir. Bunun sebebi, bu rakamları öngörmekle ilgili olabileceği gibi mali yıl içerisindeki sapmaya sebep olan olaylar da olabilir. Bu noktada ciddi önlemler alınmanın gerekliliği aşikârdır.

Ayrıca yeni dönem bütçeleri performans esaslı-analitik bütçe esasına dayanacaktır. Performans esaslı bütçeleme, kamu idarelerinin ana fonksiyonlarını, bu fonksiyonların yerine getirilmesi sonucunda gerçekleştirilecek amaç ve hedeflerini belirleyen, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçelemenin temel unsurları; stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur.

Temel amacı mali saydamlık ve hesap verilebilirliği sağlamak olan bu bütçeleme sistemi, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere geliştirilmiştir. Planlama sürecinde hazırlanan stratejik planlar ile bütçeleme sürecinde hazırlanan performans programları ve faaliyet raporları bu konuda yol gösterici olacaktır.

Faaliyetlerin belirlenmiş hedef ve göstergeler ışığında yürütülmesi ve sonuçların bu hedef ve göstergelere dayalı olarak değerlendirilmesi bu bütçeleme sisteminin özünü oluşturur. Bu yaklaşım aynı zamanda kamu idarelerinde performansa dayalı bir yönetim anlayışının yerleşmesine yardımcı olur.

Performans esaslı bütçeleme, performans bilgisine dayanan bir sistemdir. Performans hedef ve göstergelerinin oluşturulması, performansın değerlendirilmesi, idarelerin faaliyetlerinin bilgi ve verilere dayalı olarak izlenmesini gerekli kılar. Bu anlamda kamu idarelerinin performans esaslı bütçeleme sisteminin gerektirdiği bilgileri toplayacak bir performans bilgi sistemi oluşturmaları gerekmektedir.

Performans esaslı bütçelemenin getirdiği önemli yeniliklerden biri de, performans denetimine imkân tanınmasıdır. Performans esaslı bütçeleme sürecinde oluşturulan hedef ve göstergeler ile hazırlanan performans programı ve faaliyet raporları performansın sistematik ve nesnel bir şekilde denetlenmesini mümkün kılar.

## 1. 2001 YILI MALİ ANALİZİ

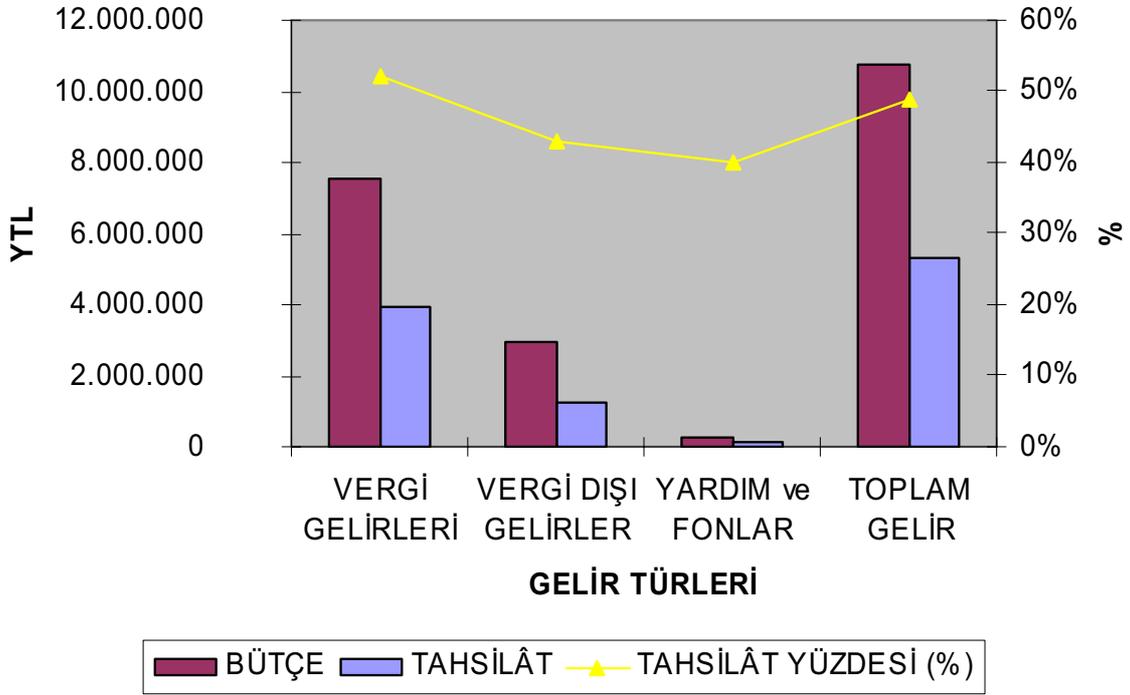
### a. 2001 Yılı Gelirleri

Gelir Türleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Yardım ve Fonlar ana başlıkları üzerinde toplanmıştır.

2001 Yılı İtibariyle Bütçe ve Tahsilât rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GELİR TÜRLERİ (YTL)	BÜTÇE	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)
VERGİ GELİRLERİ	7.566.931	3.941.325	52%
VERGİ DIŞI GELİRLER	2.939.000	1.264.310	43%
YARDIM ve FONLAR	250.000	101.042	40%
<b>TOPLAM GELİR</b>	<b>10.755.931</b>	<b>5.306.678</b>	<b>49%</b>

## 2001 YILI HAZIRLANAN GELİR BÜTÇESİ İLE TAHSİLAT VE TAHSİLAT ORANI



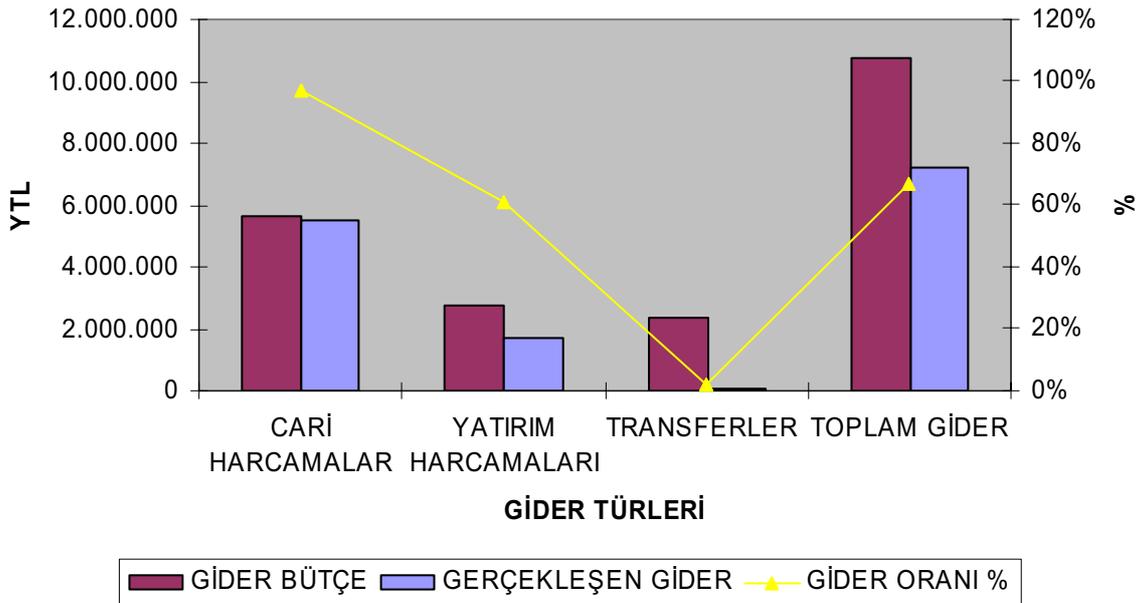
Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2001 yılında en fazla bütçe ve tahsilât vergi gelir türünde görülmektedir. Daha sonra vergi dışı gelir son olarak yardım ve fonlar gelmektedir. 2001 yılı itibariyle vergi gelirleri bütçesi 7.566.931 YTL olarak hesaplanmış, bu rakamın 3.941.325 YTL si tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı %52'dir. Vergi dışı gelirler bütçesi ise 2.939.000 YTL olarak hesaplanmış, bu rakamın 1.264.310 YTL si tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 43'dir. Yardım ve fonlar da 250.000 YTL olarak bütçelenmiş, 101.042 YTL tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 40'dir. Toplam gelir bütçede 10.755.931 YTL hesaplanmış, 5.306.678 YTL tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 49 olarak gerçekleşmiştir.

## b. 2001 Yılı Giderleri

Gider Türleri; Cari Harcamalar, Yatırım Giderleri, Transferler ana başlıkları adı altında toplanmıştır. 2001 Yılı İtibariyle planlanan ve gerçekleşen rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GİDER TÜRLERİ (YTL)	GİDER BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	GİDER ORANI %
CARİ HARCAMALAR	5.635.110	5.495.771	97%
YATIRIM HARCAMALARI	2.736.425	1.675.237	61%
TRANSFERLER	2.384.394	67.081	2%
<b>TOPLAM GİDER</b>	<b>10.755.931</b>	<b>7.238.090</b>	<b>67%</b>

### 2001 YILI HAZIRLANAN GİDER BÜTÇESİ İLE GERÇEKLEŞEN GİDER VE ORANI

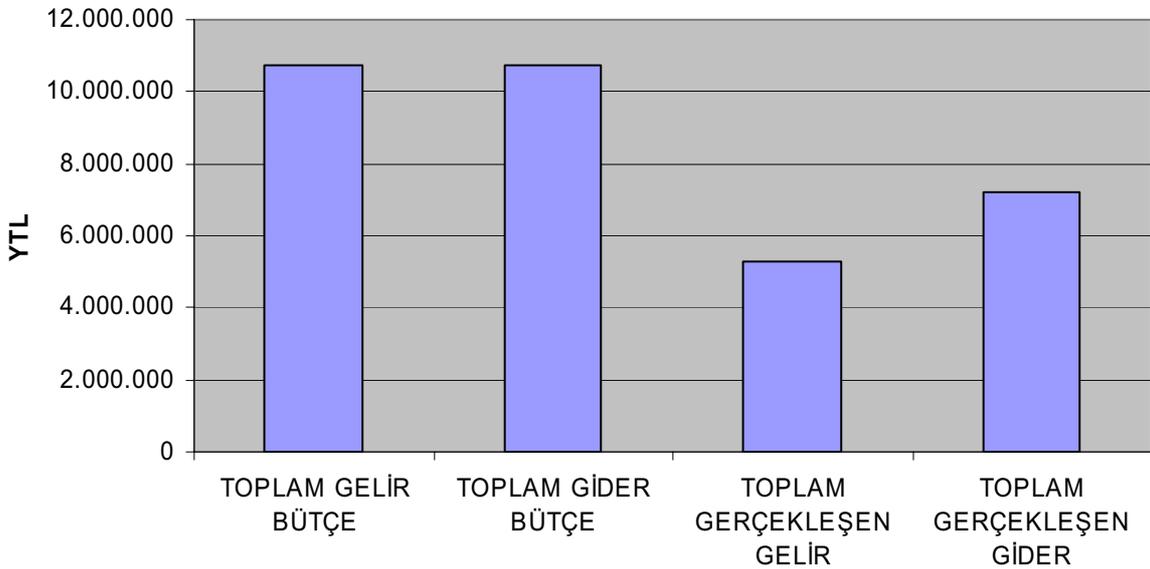


Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2001 yılında gider türlerinden Cari Harcamalar, 5.635.110 YTL bütçelenmiş, 5.495.771 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleştirme oranı ise % 97'dir. Yatırım Harcamaları, 2.736.425 YTL bütçelenmiş, 1.675.237 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleştirme oranı ise % 61'dir. Transferler, 2.384.394 YTL bütçelenmiş, 67.081 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleştirme oranı ise % 2'dir. Toplam giderler, 10.755.931 YTL bütçelenmiş, 7.238.090 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleştirme oranı ise % 67'dir.

### c. 2001 Yılı Gelir - Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gelir - Gider İlişkileri

YTL	2001 YILI
TOPLAM GELİR BÜTÇE	10.755.931
TOPLAM GİDER BÜTÇE	10.755.931
TOPLAM GERÇEKLEŞEN GELİR	5.306.678
TOPLAM GERÇEKLEŞEN GİDER	7.238.090

#### 2001 YILI BÜTÇE GELİR- GİDER İLE GERÇEKLEŞEN GELİR- GİDER DURUMU



Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2001 yılında 10.755.931 YTL bütçelenmiş, 5.306.678,29 YTL gelir gerçekleşmiştir. 10.755.931 YTL gider bütçelenmiş, 7.238.090 YTL olarak gerçekleşmiştir.

### d. 2001 Yılı Gelir Bütçesi İle Gerçekleşen Tahsilât Oranı

TOPLAM GELİR BÜTÇE (YTL)	GERÇEKLEŞEN TAHSİLÂT (YTL)	TOPLAM TAHSİLÂT/TOPLAM BÜTÇE%
10.755.931	5.306.678	%49

2001 yılında Toplam Gelir Bütçe 10.755.931 YTL, Gerçekleşen Tahsilât ise 5.306.678 YTL'dir. Toplam Tahsilât oranı %49 olarak gerçekleşmiştir.

#### e. 2001 Yılı Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gider Oranı

TOPLAM GİDER BÜTÇE (YTL)	GERÇEKLEŞEN GİDER (YTL)	TOPLAM GİDER/TOPLAM BÜTÇE GİDER%
10.755.931	7.238.090	%67

Tabloda görüldüğü gibi Toplam Gider 10.755.931 YTL olarak bütçelenmiş Gerçekleşen Gider 7.238.090 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme Oranı ise %67'dir.

#### f. 2001 Yılı Gerçekleşen Gelir - Gider/Bütçe Oranı

TOPLAM GİDER/TOPLAM BÜTÇE GİDER%	TOPLAM TAHSİLÂT/TOPLAM BÜTÇE %
%67	%49

Tabloda görüldüğü gibi, Toplam Gider gerçekleşme oranı % 67, Toplam Tahsilât oranı ise % 49 olarak gerçekleşmiştir.

#### g. 2001 Yılı Personel Başına Düşen Personel Gideri



2001 YILI PERSONEL SAYISI	2001 YILI PERSONEL GİDER BÜTÇESİ (YTL)	2001 YILI GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ (YTL)	PERSONEL BAŞINA PERSONEL GİDERİ YILLIK (YTL)
529	4.453.472	4.424.180	8.363 YTL

Tabloda görüldüğü üzere, 2001 yılında Personel Sayısı 529 iken Personel Giderleri 4.424.180 YTL olarak gerçekleşmiştir. Personel başına yıllık personel gideri 8.363 YTL'dir.

#### h. 2001 Yılı Toplam Gider - Personel Gideri İlişkisi

2001 YILI YTL	2001 YILI GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ (YTL)	2001 YILI GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ/ GERÇEKLEŞEN TOPLAM GELİR
	4.424.180	7.238.090	%61

2001 yılı Gerçekleşen Personel Gideri 4.424.180 YTL iken 2001 yılı Gerçekleşen Toplam Gider 7.238.090 YTL'dir. Personel Giderleri, Toplam Giderlerden %61 pay almaktadır.

#### i. 2001 Kişi Başına Düşen Gerçekleşen Gider

2001 NÜFUS	GERÇEKLEŞEN GİDER (YTL)	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE GİDERİ (YTL)
134.350	7.238.090	53,8

Tabloda, 2001 yılı nüfusu 134.350, Gerçekleşen Gider ise 7.238.090 YTL'dir. Kişi Başına düşen Belediye Giderleri 53,8 YTL olarak gerçekleşmiştir.

#### j. 2001 Kişi Başına Düşen Gelir

2001 NÜFUS	GERÇEKLEŞEN GELİR (YTL)	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE GELİRİ (YTL)
134350	5.306.678	39,4

Tabloda, 2001 yılı nüfusu 134.350, Gerçekleşen Gelir ise 5.306.678 YTL dir. Kişi Başına düşen Belediye Gelirleri 39,4 YTL olarak gerçekleşmiştir

### k. 2001 Yılı İller Bankası Ve Diğer Gelirler İle Personel Sayısı Ve Nüfus Oranı

2001 YTL	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GELİR	NÜFUS BÜTÇE	NÜFUS GELİR
İLLER BANKASI	6.188.000	3.175.221	46	23,6
BELEDİYE ÖZGELİRLERİ	4.567.931	2.131.457	34	15,8

2001 yılı İller Bankasından beklenen gelir 6.188.000 YTL olarak bütçelenmiştir. İller Bankasından Gerçekleşen Gelir ise 3.175.221 YTL dir. İller Bankası Bütçesinden Kişi Başına Düşen Bütçe Gelir 46 YTL dir. İller Bankasından Gerçekleşen Gelirden Kişi Başına Düşen gelir ise 23,6 YTL dir.

Belediye Öz gelirleri 4.567.931 YTL olarak bütçelenmiştir. Gerçekleşen Belediye öz geliri ise 2.131.457 YTL dir. Belediye Öz geliri Bütçesinden Kişi Başına düşen pay 34 YTL dir. Gerçekleşen Belediye Öz gelirinden Kişi Başına düşen pay ise 15,8 YTL olarak gerçekleşmiştir.

### l. 2001 Yılı Gider Türlerinin Nüfus Başına Düşen Miktar

GİDER TÜRLERİ (YTL)	GİDER BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER /NÜFUS
---------------------	-------------	-------------------	--------------------------

PERSONEL GİDERİ	4.453.472	4.424.180	32,9
YATIRIM HARCAMALARI	2.736.425	1.675.237	12,46
TRANSFERLER	2.384.394	67.081	0,49
CARİ HARCAMALAR	1.181.638	1.071.590	7,97
TOPLAM GİDER	10.755.931	7.238.090	53,8

Tabloda görüldüğü üzere, 2001 yılında Gerçekleşen Personel Giderlerini Nüfusa oranladığımızda, kişi başına düşen pay 32,9 YTL'dir. Gerçekleşen Yatırım Harcamalarını Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay ise 12,46 YTL'dir. Gerçekleşen Transfer Harcamalarını Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay 0,49 YTL'dir. Gerçekleşen Cari Harcamaları Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay 7,97 YTL'dir. Gerçekleşen Toplam Gideri Nüfusa oranladığımızda ise kişi başına düşen pay 53,8 YTL olarak gerçekleşmiştir.

## 2. 2002 YILI MALİ ANALİZİ

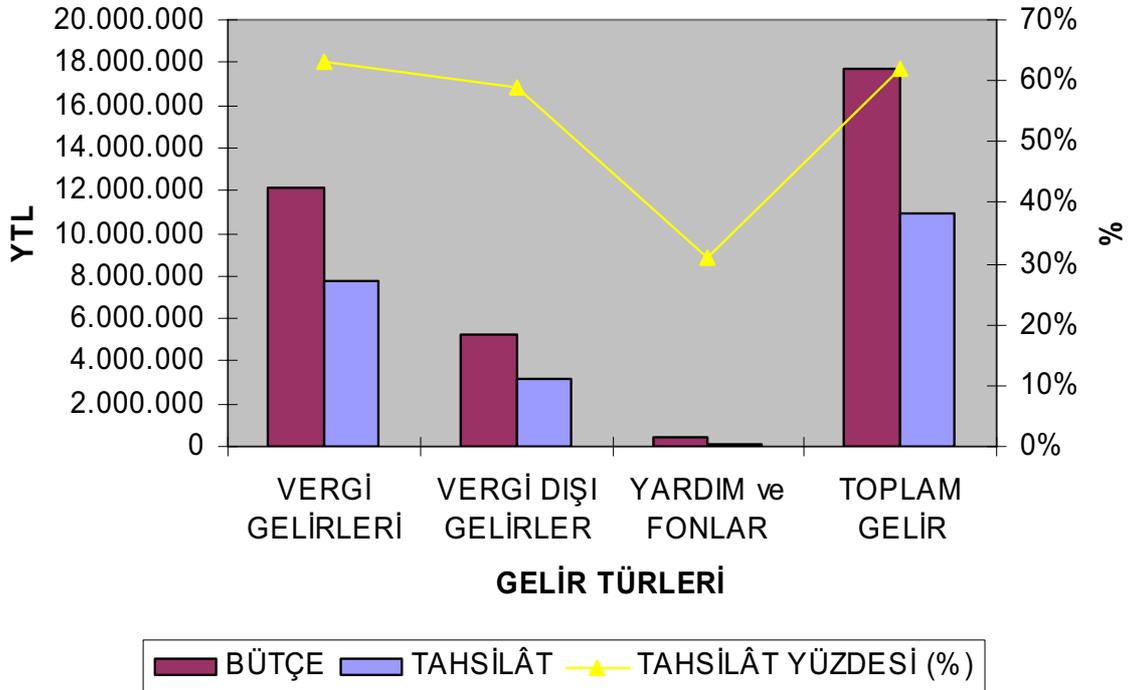
### a. 2002 Yılı Gelirler

Gelir Türleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Yardım ve Fonlar ana başlıkları üzerinde toplanmıştır.

2002 Yılı İtibariyle Bütçe ve Tahsilât rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GELİR TÜRLERİ (YTL)	BÜTÇE	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)
VERGİ GELİRLERİ	12.083.777	7.717.410	63%
VERGİ DIŞI GELİRLER	5.255.000	3.119.662	59%
YARDIM ve FONLAR	400.000	126.375	31%
<b>TOPLAM GELİR</b>	<b>17.738.777</b>	<b>10.963.447</b>	<b>62%</b>

### 2002 YILI HAZIRLANAN GELİR BÜTÇESİ İLE TAHSİLÂT VE TAHSİLÂT PRANI



Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2002 yılında en fazla bütçe ve tahsilât vergi gelir türünde görülmektedir. Daha sonra vergi dışı gelir son olarak yardım ve fonlar gelmektedir. 2002 yılı itibariyle vergi gelirleri bütçesi 12.083.777 YTL olarak hesaplanmış, bu rakamın 7.717.410 YTL si tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı %63'dür.

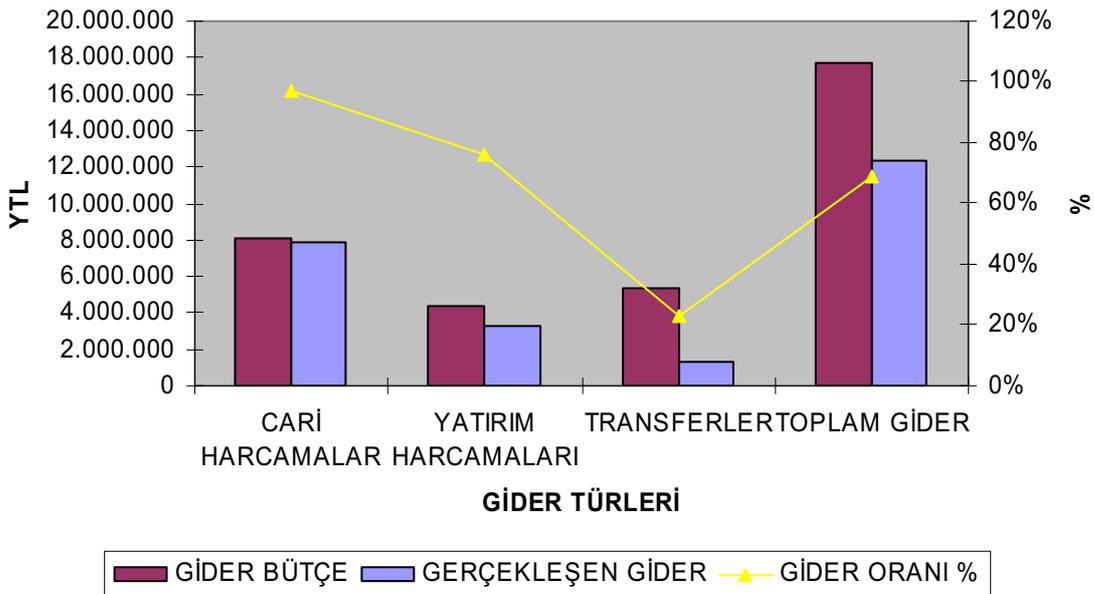
Vergi dışı gelirler bütçesi ise 5.255.000 YTL olarak hesaplanmış, bu rakamın 3.119.662 YTL si tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 59'dır. Yardım ve fonlar da 400.000 YTL olarak bütçelenmiş, 126.375 YTL tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 31'dir. Toplam gelir bütçede 17.738.777 YTL hesaplanmış, 10.963.447 YTL tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 62 olarak gerçekleşmiştir.

### b. 2002 Yılı Giderleri

Gider Türleri; Cari Harcamalar, Yatırım Giderleri, Transferler ana başlıkları adı altında toplanmıştır. 2002 Yılı İtibariyle planlanan ve gerçekleşen rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GİDER TÜRLERİ (YTL)	GİDER BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	GİDER ORANI %
CARİ HARCAMALAR	8.041.348	7.815.476	97%
YATIRIM HARCAMALARI	4.317.347	3.296.049	76%
TRANSFERLER	5.380.080	1.283.373	23%
TOPLAM GİDER	17.738.777	12.394.899	69%

**2002 YILI HAZIRLANAN GİDER BÜTÇESİ İLE GERÇEKLEŞEN GİDER ORANI**



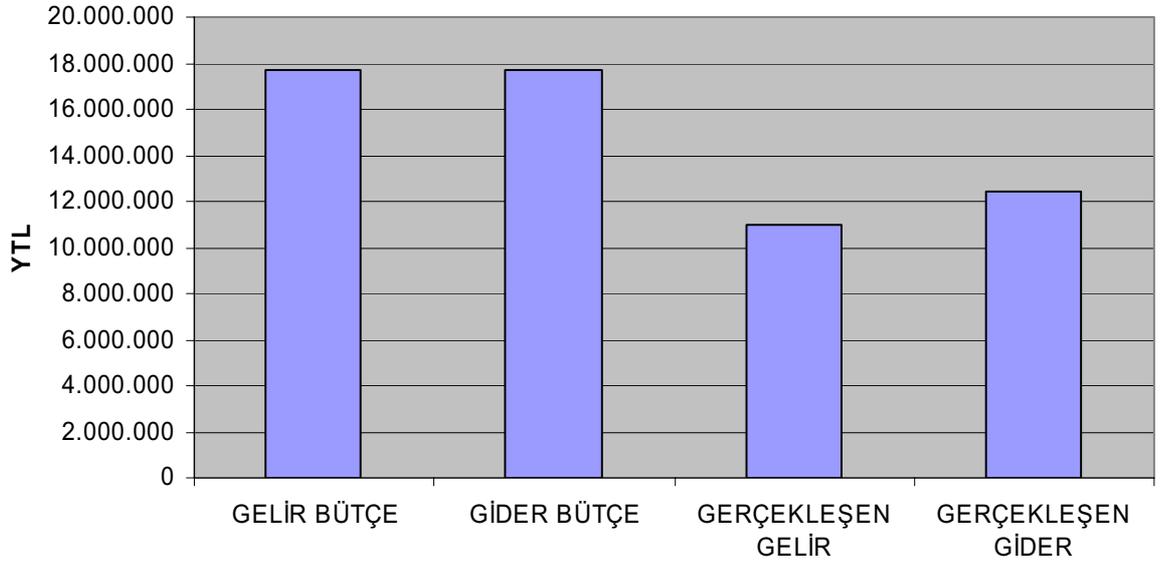
Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2002 yılında gider türlerinden Cari Harcamalar, 8.041.348 YTL bütçelenmiş, 7.815.476 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleşme

oranı ise % 97'dir. Yatırım Harcamaları, 4.317.347 YTL bütçelenmiş, 3.296.049 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleştirme oranı ise % 76'dır. Transferler, 5.380.080 YTL bütçelenmiş, 1.283.373 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleştirme oranı ise % 23'tür. Toplam giderler, 17.738.777 YTL bütçelenmiş, 12.394.899 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleştirme oranı ise % 69'dur.

### c. 2002 Yılı Gelir - Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gelir-Gider İlişkileri

YTL	2002 YILI
GELİR BÜTÇE	17.738.777
GİDER BÜTÇE	17.738.777
GERÇEKLEŞEN GELİR	10.963.447
GERÇEKLEŞEN GİDER	12.394.899

#### 2002 YILI BÜTÇE GELİR-GİDER İLE GERÇEKLEŞEN GELİR-GİDER DURUMU



Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2002 yılında 17.738.777 YTL bütçelenmiş, 10.963.447 YTL gelir gerçekleşmiştir. 17.738.777 YTL gider bütçelenmiş, 12.394.899 YTL olarak gerçekleşmiştir.

**d. 2002 Yılı Gelir Bütçesi İle Gerçekleşen Tahsilât Oranı**

TOPLAM GELİR BÜTÇE (YTL)	GERÇEKLEŞEN TAHSİLÂT (YTL)	TOPLAM TAHSİLÂT/TOPLAM BÜTÇE %
17.738.777	10.963.447	62%

2002 yılında Toplam Gelir Bütçesi 17.738.777 YTL, Gerçekleşen Tahsilât ise 10.963.447 YTL dir. Tahsilât oranı % 62 olarak gerçekleşmiştir

**e. 2002 Yılı Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gider Oranı**

TOPLAM GİDER BÜTÇE (YTL)	GERÇEKLEŞEN GİDER (YTL)	TOPLAM GİDER/TOPLAM BÜTÇE GİDER %
17.738.777	12.394.899	70%

Tabloda görüldüğü gibi Toplam Gider 17.738.777 YTL olarak bütçelenmiş, 12.394.899 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme Oranı ise %70'dir.

**f. 2002 Yılı Gerçekleşen Gelir - Gider/Bütçe Oranı**

TOPLAM GİDER/TOPLAM BÜTÇE GİDER %	TOPLAM TAHSİLÂT/TOPLAM BÜTÇE %
%70	%62

Tabloda görüldüğü gibi, Toplam Gider gerçekleşme oranı % 70, Toplam Tahsilât oranı ise % 62 olarak gerçekleşmiştir.

**g. 2002 Yılı Personel Başına Düşen Personel Gideri**

2002 YILI PERSONEL SAYISI	2002 YILI PERSONEL GİDER BÜTÇESİ (YTL)	2002 YILI GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ (YTL)	PERSONEL BAŞINA PERSONEL GİDERİ YILLIK (YTL)
490	5.699.240	5.656.938	11.544

Tabloda görüldüğü üzere, 2002 yılında Personel Sayısı 490 iken Personel Giderleri 5.656.938 YTL olarak gerçekleşmiştir. Personel başına yıllık personel gideri 11.544 YTL'dir.

#### h. 2002 Yılı Toplam Gider - Personel Gideri İlişkisi

2002 YILI YTL	2002 YILI GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ (YTL)	2002 YILI GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ/ GERÇEKLEŞEN TOPLAM GELİR
	5.656.938	12.394.899	45,6%

2002 yılı Gerçekleşen Personel Gideri 5.656.938 YTL iken 2002 yılı Gerçekleşen Toplam Gider 12.394.899 YTL'dir. Personel Giderleri, Toplam Giderlerden %45,6 pay almaktadır.

#### i. 2002 Kişi Başına Düşen Gerçekleşen Gider

2002 NÜFUS	GERÇEKLEŞEN GİDER (YTL)	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE GİDERİ (YTL)
138910	12.394.899	89,2

Tabloda, 2002 yılı nüfusu 138.910, Gerçekleşen Gider ise 12.394.899 YTL'dir. Kişi Başına düşen Belediye Giderleri 89,2 YTL olarak gerçekleşmiştir.

#### j. 2002 Kişi Başına Düşen Gelir

2002 NÜFUS	GERÇEKLEŞEN GELİR (YTL)	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE GELİRİ (YTL)
------------	----------------------------	--

138910

10.963.447

78,9

Tabloda, 2002 yılı nüfusu 138.910, Gerçekleşen Gelir ise 10.963.447 YTL dir. Kişi Başına düşen Belediye Gelirleri 78,9 YTL olarak gerçekleşmiştir.

### k. 2002 Yılı İller Bankası Ve Diğer Gelirler İle Personel Sayısı Ve Nüfus Oranı

2002 YTL	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GELİR	NÜFUS BÜTÇE	NÜFUS GERÇEKLEŞEN GELİR
İLLER BANKASI	10.000.000	6.640.344	72	47,8
BELEDİYE ÖZGELİRLERİ	7.738.777	4.323.103	55,7	31,1

2002 yılı İller Bankasından beklenen gelir 10.000.000 YTL olarak bütçelenmiştir. İller Bankasından Gerçekleşen Gelir ise 6.640.344 YTL'dir. İller Bankası Bütçesinden Kişi Başına Düşen Bütçe Gelir 72 YTL'dir. İller Bankasından Gerçekleşen Gelirden Kişi Başına Düşen gelir ise 47,8 YTL'dir.

Belediye Öz gelirleri 7.738.777 YTL olarak bütçelenmiştir. Gerçekleşen Belediye öz geliri ise 4.323.103 YTL'dir. Belediye Öz geliri Bütçesinden Kişi Başına düşen pay 34 YTL'dir. Gerçekleşen Belediye Öz gelirinden Kişi Başına düşen pay ise 16 YTL olarak gerçekleşmiştir.

### l. 2002 Yılı Gider Türlerinin Nüfus Başına Düşen Miktar

GİDER TÜRLERİ (YTL)	GİDER BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER/NÜFUS (YTL)
PERSONEL GİDERİ	5.699.240	5.656.938	40,7
YATIRIM	4.317.347	3.296.049	23,7

HARCAMALARI			
TRANSFERLER	5.380.080	1.283.373	9,2
CARİ HARCAMALAR	2.342.108	2.158.537	15,5
<b>TOPLAM GİDER</b>	<b>17.738.777</b>	<b>12.394.899</b>	<b>89,2</b>

Tabloda görüldüğü üzere, 2002 yılında Gerçekleşen Personel Giderlerini Nüfusa oranladığımızda, kişi başına düşen pay 40,7 YTL'dir. Gerçekleşen Yatırım Harcamalarını Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay ise 23,7 YTL'dir. Gerçekleşen Transfer Harcamalarını Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay 9,2 YTL'dir. Gerçekleşen Cari Harcamaları Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay 15,5 YTL'dir. Gerçekleşen Toplam Gideri Nüfusa oranladığımızda ise kişi başına düşen pay 89,2 YTL olarak gerçekleşmiştir.

## 2. 2003 YILI MALİ ANALİZİ

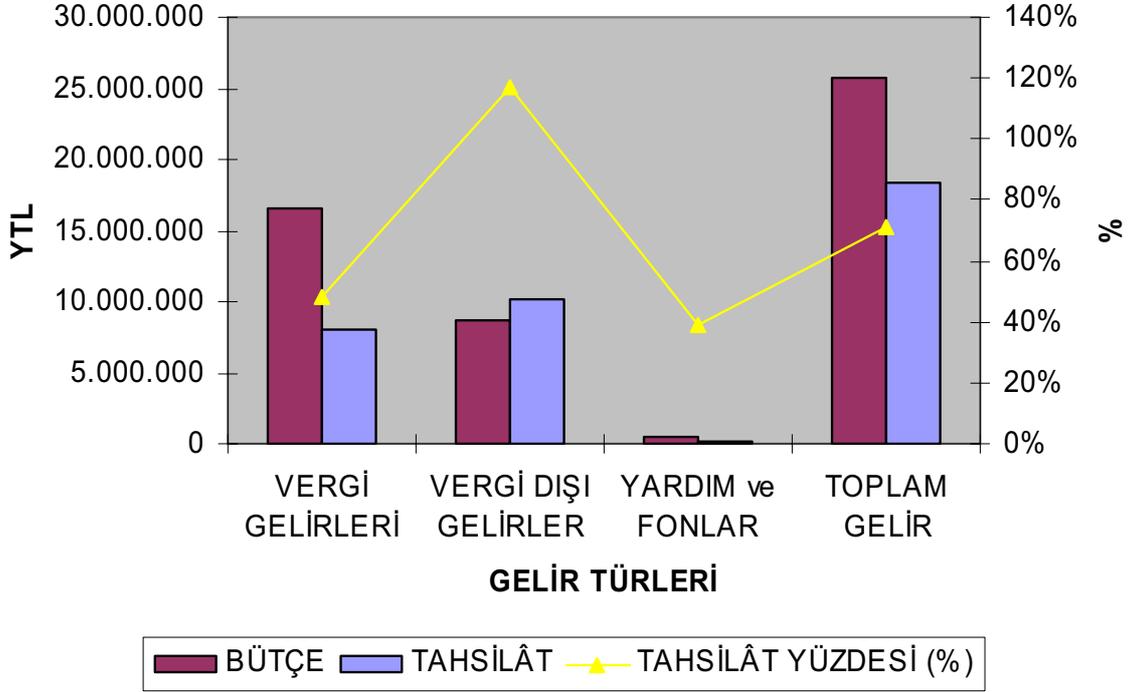
### a. 2003 Yılı Gelirleri

Gelir Türleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Yardım ve Fonlar ana başlıkları üzerinde toplanmıştır.

2003 Yılı İtibariyle Tahakkuk ve Tahsilât rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GELİR TÜRLERİ (YTL)	BÜTÇE	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)
VERGİ GELİRLERİ	16.617.972	8.009.474	48%
VERGİ DIŞI GELİRLER	8.695.000	10.208.196	117,4%
YARDIM ve FONLAR	500.000	193.955	38,7%
<b>TOPLAM GELİR</b>	<b>25.812.972</b>	<b>18.391.626</b>	<b>71%</b>

## 2003 YILI HAZIRLANAN GELİR BÜTÇESİ İLE TAHSİLÂT VE TAHSİLÂT ORANI



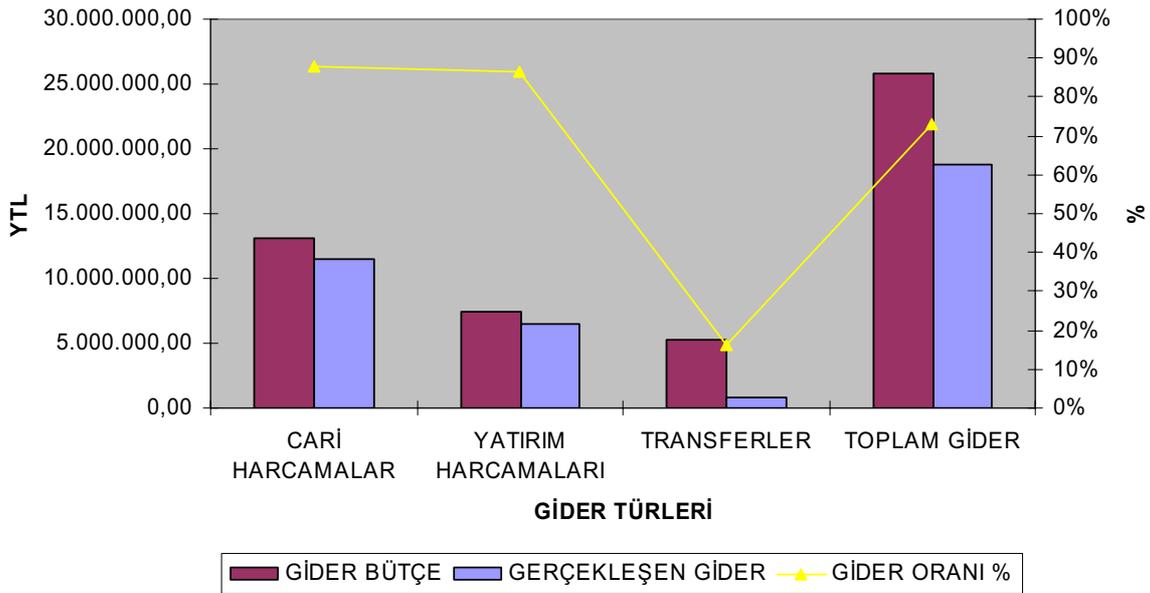
Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2003 yılında en fazla bütçe ve tahsilât vergi gelir türünde görülmektedir. Daha sonra vergi dışı gelir son olarak yardım ve fonlar gelmektedir. 2003 yılı itibariyle vergi gelirleri bütçesi 16.617.972 YTL olarak hesaplanmış, bu rakamın 8.009.474 YTL si tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı %48'dir. Vergi dışı gelirler bütçesi ise 8.695.000 YTL olarak hesaplanmış, bu rakamın 10.208.196 YTL si tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 117,4'tür. Yardım ve fonlar da 500.000 YTL olarak bütçelenmiş, 193.955 YTL tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 38,7'dir. Toplam gelir bütçede 25.812.972 YTL hesaplanmış, 18.391.626 YTL tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 71 olarak gerçekleşmiştir.

## b. 2003 Yılı Giderleri

Gider Türleri; Personel Giderleri, Cari Harcamalar, Yatırım Giderleri, Transferler ana başlıkları adı altında toplanmıştır. 2003 Yılı İtibariyle planlanan ve gerçekleşen rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GİDER TÜRLERİ (YTL)	GİDER BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	GİDER ORANI %
CARİ HARCAMALAR	13.071.099	11.491.669	88%
YATIRIM HARCAMALARI	7.498.426	6.486.963	86,5%
TRANSFERLER	5.243.446	837.076	%16
<b>TOPLAM GİDER</b>	<b>25.812.972</b>	<b>18.815.710</b>	<b>72,8%</b>

**2003 YILI HAZIRLANAN GİDER BÜTÇESİ İLE GERÇEKLEŞEN GİDER VE GİDER ORANI**

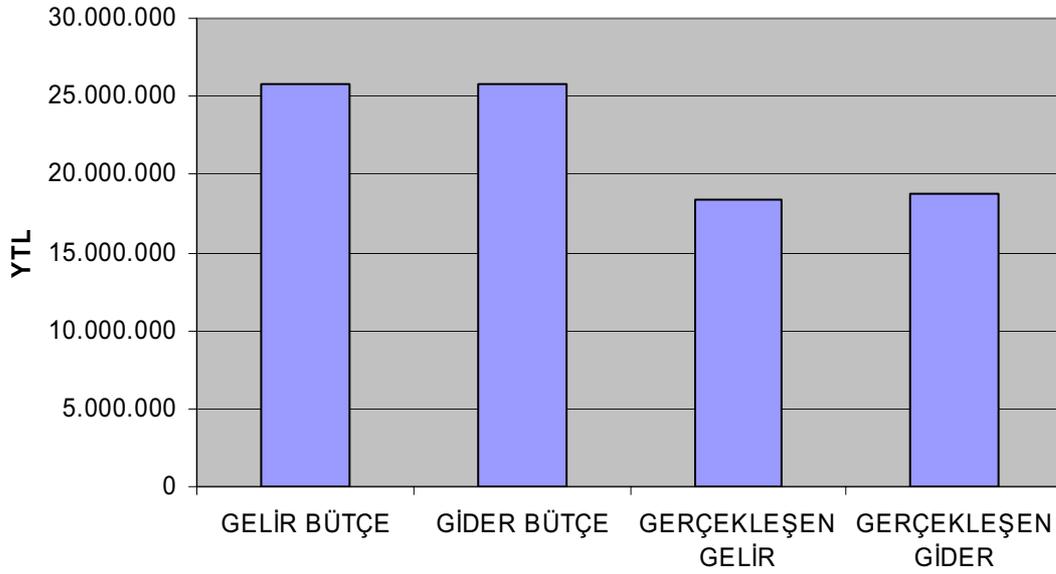


Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2003 yılında gider türlerinden Cari Harcamalar, 13.071.099 YTL bütçelenmiş, 11.491.669 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleşme oranı ise % 88'dir. Yatırım Harcamaları, 7.498.426 YTL bütçelenmiş, 6.486.963 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleşme oranı ise % 86,5'dir. Transferler, 5.243.446 YTL bütçelenmiş, 837.076 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleşme oranı ise % 16'dır. Toplam giderler, 25.812.972 YTL bütçelenmiş, 18.815.710 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleşme oranı ise % 72,8'dir.

## c. 2003 Yılı Gelir - Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gelir - Gider İlişkileri

YTL	2003 YILI
GELİR BÜTÇE	25.812.972
GİDER BÜTÇE	25.812.972
GERÇEKLEŞEN GELİR	18.391.626
GERÇEKLEŞEN GİDER	18.815.710

**2003 YILI BÜTÇE GELİR\_GİDER İLE GERÇEKLEŞEN  
GELİR-GİDER DURUMU**



Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2003 yılında 25.812.972 YTL bütçelenmiş, 18.391.626 YTL gelir gerçekleşmiştir. 25.812.972 YTL gider bütçelenmiş, 18.815.710 YTL olarak gerçekleşmiştir.

**d. 2003 Yılı Gelir Bütçesi İle Gerçekleşen Tahsilât Oranı**

TOPLAM GELİR BÜTÇE (YTL)	GERÇEKLEŞEN TAHSİLÂT (YTL)	TOPLAM TAHSİLÂT/TOPLAM BÜTÇE%
25.812.972	18.391.626	71%

2003 yılında Toplam Gelir Bütçesi 25.812.972 YTL, Gerçekleşen Tahsilât ise 18.391.626 YTL dir. Tahsilât oranı % 71 olarak gerçekleşmiştir.

**e. 2003 Yılı Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gider Oranı**

TOPLAM GİDER BÜTÇE (YTL)	GERÇEKLEŞEN GİDER (YTL)	TOPLAM GİDER/TOPLAM BÜTÇE GİDER %
25.812.972	18.815.710	72,8%

Tabloda görüldüğü gibi Toplam Gider 25.812.972 YTL olarak bütçelenmiş, 18.815.710 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme Oranı ise %72,8'dir.

**f. 2003 Yılı Gerçekleşen Gelir - Gider/Bütçe Oranı**

TOPLAM GİDER/TOPLAM BÜTÇE GİDER %	TOPLAM TAHSİLÂT/TOPLAM BÜTÇE %
72,8%	71%

Tabloda görüldüğü gibi, Toplam Gider gerçekleşme oranı % 72,8, Toplam Tahsilât oranı ise % 71 olarak gerçekleşmiştir.

### g. 2003 Yılı Personel Başına Düşen Personel Gideri

2003 YILI PERSONEL SAYISI	2003 YILI PERSONEL GİDER BÜTÇESİ (YTL)	2003 YILI GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ (YTL)	PERSONEL BAŞINA PERSONEL GİDERİ YILLIK (YTL)
516	8.126.910	7.829.218	15.173

Tabloda görüldüğü üzere, 2003 yılında Personel Sayısı 516 iken Personel Giderleri 7.829.218 YTL olarak gerçekleşmiştir. Personel başına yıllık personel gideri 15.173 YTL'dir.

### h. 2003 Yılı Toplam Gider - Personel Gideri İlişkisi

2003 YILI YTL	2003 YILI GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ (YTL)	2003 YILI GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ/ GERÇEKLEŞEN TOPLAM GELİR
	7.829.218	18.815.710	%41,6

2003 yılı Gerçekleşen Personel Gideri 7.829.218 YTL iken 2003 yılı Gerçekleşen Toplam Gider 18.815.710 YTL'dir. Personel Giderleri, Toplam Giderlerden %41,6 pay almaktadır.

### i. 2003 Kişi Başına Düşen Gerçekleşen Gider

2003 NÜFUS	GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER (YTL)	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE GİDERİ (YTL)
143.620	18.815.710	131

Tabloda, 2003 yılı nüfusu 143.620, Gerçekleşen Gider ise 18.815.710 YTL'dir. Kişi Başına düşen Belediye Giderleri 131 YTL olarak gerçekleşmiştir.

### j. 2003 Kişi Başına Düşen Gelir

2003 NÜFUS	GERÇEKLEŞEN GELİR (YTL)	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE GELİRİ (YTL)
143.620	18.391.626	128

Tabloda, 2003 yılı nüfusu 143.620, Gerçekleşen Gelir ise 18.391.626 YTL dir. Kişi Başına düşen Belediye Gelirleri 128 YTL olarak gerçekleşmiştir.

### k. 2003 Yılı İller Bankası Ve Diğer Gelirler İle Personel Sayısı Ve Nüfus Oranı

2003 YTL	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GELİR	NÜFUS BÜTÇE	NÜFUS GELİR
İLLER BANKASI	14.000.000	5.567.478	97,4	38,7
BELEDİYE ÖZGELİRLERİ	11.812.972	12.688.082	82,2	88,3

2003 yılı İller Bankasından beklenen gelir 14.000.000 YTL olarak bütçelenmiştir. İller Bankasından Gerçekleşen Gelir ise 5.567.478 YTL dir. İller Bankası Bütçesinden Kişi Başına Düşen Bütçe Gelir 97,4 YTL dir. İller Bankasından Gerçekleşen Gelirden Kişi Başına Düşen gelir ise 38,7 YTL dir.

Belediye Öz gelirleri 11.812.972 YTL olarak bütçelenmiştir. Gerçekleşen Belediye öz geliri ise 12.688.082 YTL dir. Belediye Öz geliri Bütçesinden Kişi Başına düşen pay 82,2 YTL dir. Gerçekleşen Belediye Öz gelirinden Kişi Başına düşen pay ise 88,3 YTL olarak gerçekleşmiştir.

### l. 2003 Yılı Gider Türlerinin Nüfus Başına Düşen Miktar

GİDER TÜRLERİ (YTL)	GİDER BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER/NÜFUS
PERSONEL GİDERİ	8.128.910	7.829.218	54,5
YATIRIM HARCAMALARI	7.498.426	6.486.963	45,1
TRANSFERLER	5.243.446	837.076	5,8
CARİ HARCAMALAR	4.942.188	3.662.451	25,5
TOPLAM GİDER	25.812.972	18.815.710	131

Tabloda görüldüğü üzere, 2003 yılında Gerçekleşen Personel Giderlerini Nüfusa oranladığımızda, kişi başına düşen pay 54,5 YTL dir. Gerçekleşen Yatırım Harcamalarını Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay ise 45,1 YTL dir. Gerçekleşen Transfer Harcamalarını Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay 5,8 YTL dir. Gerçekleşen Cari Harcamaları Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay 25,5 YTL dir. Gerçekleşen Toplam Gideri Nüfusa oranladığımızda ise kişi başına düşen pay 131 YTL olarak gerçekleşmiştir.

#### 4. 2004 YILI MALİ ANALİZİ

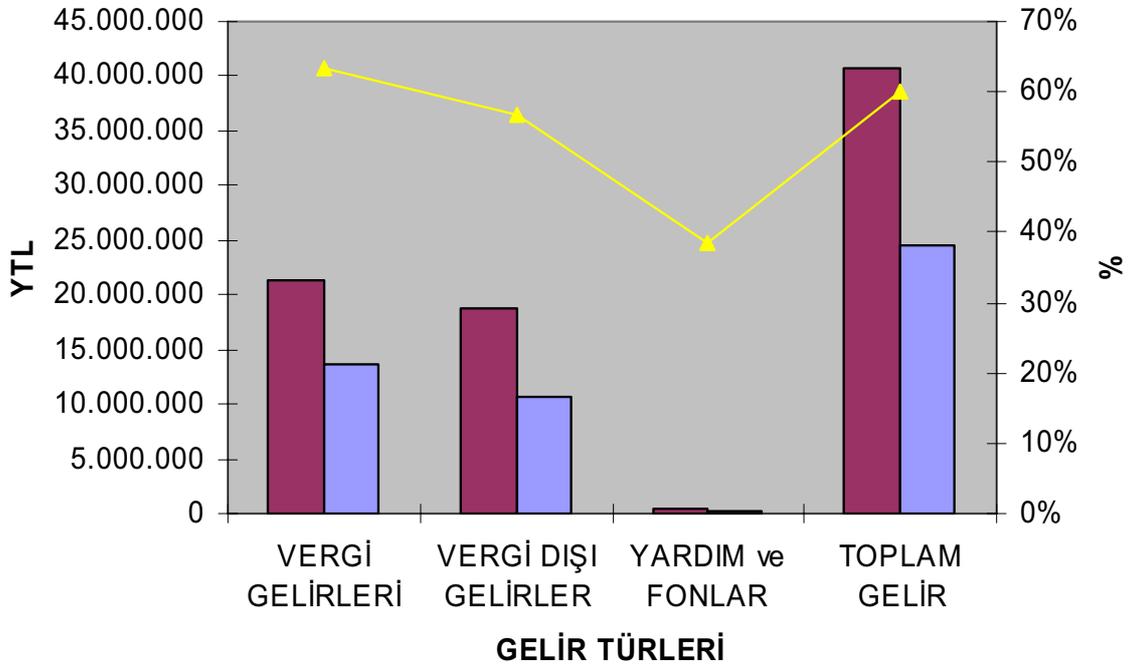
##### a. 2004 Yılı Gelirleri

Gelir Türleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Yardım ve Fonlar ana başlıkları üzerinde toplanmıştır.

2004 Yılı İtibariyle Tahakkuk ve Tahsilât rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GELİR TÜRLERİ (YTL)	BÜTÇE	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)
VERGİ GELİRLERİ	21.368.327	13.588.719	63,5%
VERGİ DIŞI GELİRLER	18.870.000	10.716.421	56,7%
YARDIM ve FONLAR	500.000	192.135	38,4%
<b>TOPLAM GELİR</b>	<b>40.738.327</b>	<b>24.497.276</b>	<b>60%</b>

#### 2004 YILI HAZIRLANAN GELİR BÜTÇESİ İLE TAHSİLÂT VE TAHSİLÂT ORANI



Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2004 yılında en fazla bütçe ve tahsilât vergi gelir türünde görülmektedir Daha sonra vergi dışı gelir son olarak yardım ve fonlar

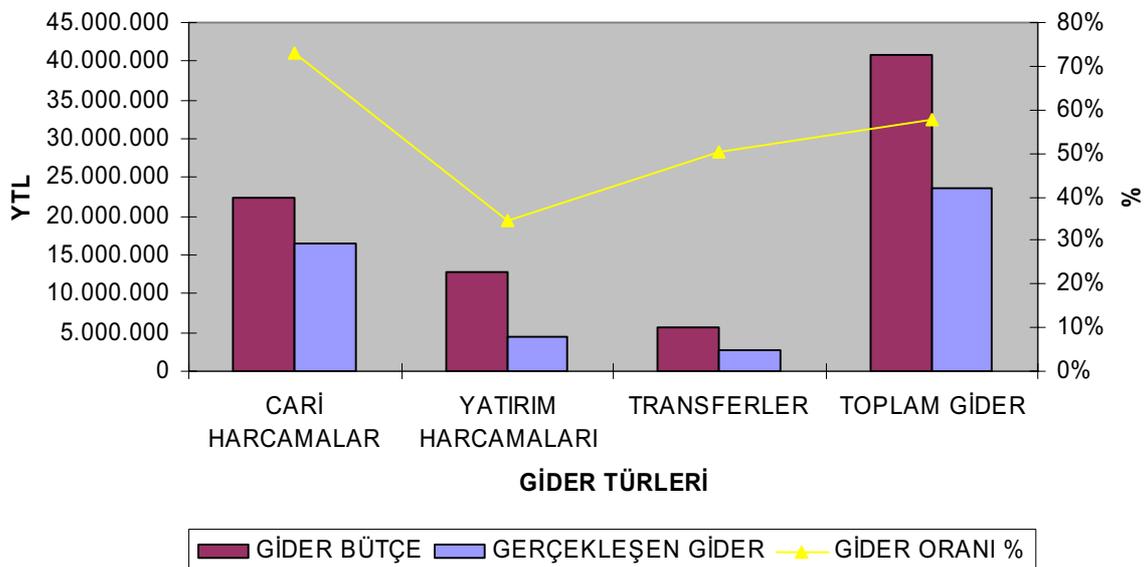
gelmektedir. 2004 yılı itibariyle vergi gelirleri bütçesi 21.368.327 YTL olarak hesaplanmış, bu rakamın 13.588.719 YTL si tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı %63,5'tir. Vergi dışı gelirler bütçesi ise 18.870.000 YTL olarak hesaplanmış, bu rakamın 10.716.421 YTL si tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı %56,7'dir. Yardım ve fonlar da 500.000 YTL olarak bütçelenmiş, 29192.135 YTL tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 38,4'tür. Toplam gelir bütçede 40.738.327 YTL hesaplanmış, 24.497.276 YTL tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 60 olarak gerçekleşmiştir.

### b. 2004 Yılı Giderleri

Gider Türleri; Personel Giderleri, Cari Harcamalar, Yatırım Giderleri, Transferler ana başlıkları adı altında toplanmıştır. 2004 Yılı İtibariyle planlanan ve gerçekleşen rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GİDER TÜRLERİ (YTL)	GİDER BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	GİDER ORANI %
CARİ HARCAMALAR	22.488.269	16.387.957	72,8%
YATIRIM HARCAMALARI	12.710.943	4.399.899	34,6%
TRANSFERLER	5.539.114	2.793.834	50,4%
TOPLAM GİDER	40.738.327	23.581.692	57,8%

**2004 YILI HAZIRLANAN GİDER BÜTÇESİ İLE GERÇEKLEŞEN GİDER VE ORANI**

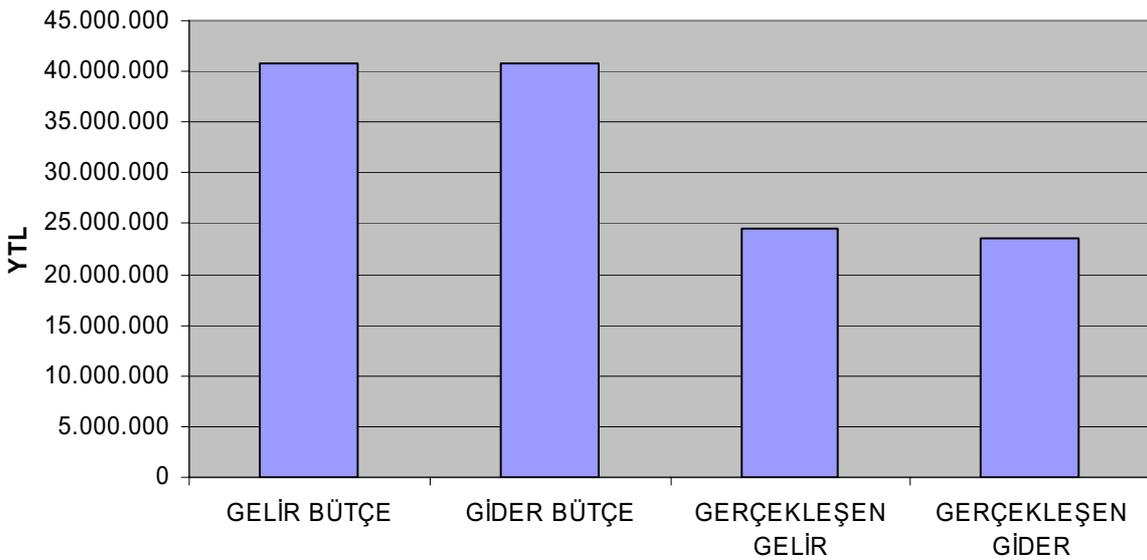


Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2004 yılında gider türlerinden Cari Harcamalar, 22.488.269 YTL bütçelenmiş, 16.387.957 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleştirme oranı ise % 72,8'dir. Yatırım Harcamaları, 12.710.943 YTL bütçelenmiş, 4.399.899 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleştirme oranı ise % 34,6'dır. Transferler, 5.539.114 YTL bütçelenmiş, 2.793.834 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleştirme oranı ise % 50,4'tür. Toplam giderler, 40.738.327 YTL bütçelenmiş, 23.581.692 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleştirme oranı ise % 57,8'dir.

### c. 2004 Yılı Gelir - Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gelir - Gider İlişkileri

YTL	2004 YILI
GELİR BÜTÇE	40.738.327
GİDER BÜTÇE	40.738.327
GERÇEKLEŞEN GELİR	24.497.276
GERÇEKLEŞEN GİDER	23.581.692

2004 YILI BÜTÇE GELİR-GİDER İLE GERÇEKLEŞEN GELİR-GİDER DURUMU



Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2004 yılında 40.738.327 YTL bütçelenmiş, 24.497.276 YTL gelir gerçekleşmiştir. 40.738.327 YTL gider bütçelenmiş, 23.581.692 YTL olarak gerçekleşmiştir.

#### d. 2004 Yılı Gelir Bütçesi İle Gerçekleşen Tahsilât Oranı

TOPLAM GELİR BÜTÇE (YTL)	GERÇEKLEŞEN TAHSİLÂT (YTL)	TOPLAM TAHSİLÂT/TOPLAM BÜTÇE %
40.738.327	24.497.276	60%

2004 yılında Toplam Gelir Bütçesi 40.738.327 YTL, Gerçekleşen Tahsilât ise 24.497.276 YTL'dir. Tahsilât oranı % 60 olarak gerçekleşmiştir.

#### e. 2004 Yılı Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gider Oranı

TOPLAM GİDER BÜTÇE (YTL)	GERÇEKLEŞEN GİDER (YTL)	TOPLAM GİDER/TOPLAM BÜTÇE GİDER %
40.738.327	23.581.692	57,8%

Tabloda görüldüğü gibi Toplam Gider 40.738.327 YTL olarak bütçelenmiş, 23.581.692 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme Oranı ise %57,8'dir.

#### f. 2004 Yılı Gerçekleşen Gelir - Gider/Bütçe Oranı

TOPLAM GİDER/TOPLAM BÜTÇE GİDER %	TOPLAM TAHSİLÂT/TOPLAM BÜTÇE %
57,8%	60%

Tabloda görüldüğü gibi, Toplam Gider gerçekleşme oranı % 57,8, Toplam Tahsilât oranı ise % 60 olarak gerçekleşmiştir.

#### g. 2004 Yılı Personel Başına Düşen Personel Gideri

2004 YILI PERSONEL SAYISI	2004 YILI PERSONEL GİDER BÜTÇESİ (YTL)	2004 YILI GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ (YTL)	PERSONEL BAŞINA PERSONEL GİDERİ YILLIK (YTL)
575	11.969.234	10.989.379	19.112

Tabloda görüldüğü üzere, 2004 yılında Personel Sayısı 575 iken Personel Giderleri 10.989.379 YTL olarak gerçekleşmiştir. Personel başına yıllık personel gideri 19.112 YTL'dir.

#### h. 2004 Yılı Toplam Gider - Personel Gideri İlişkisi

2004 YILI YTL	2004 YILI GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ (YTL)	2004 YILI GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ/ GERÇEKLEŞEN TOPLAM GELİR
	10.989.379	23.581.692	46,6%

2004 yılı Gerçekleşen Personel Gideri 10.989.379 YTL iken 2004 yılı Gerçekleşen Toplam Gider 23.581.692 YTL'dir. Personel Giderleri, Toplam Giderlerden %46,6 pay almaktadır.

**i. 2004 Kişi Başına Düşen Gerçekleşen Gider**

2004 NÜFUS	GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER (YTL)	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE GİDERİ (YTL)
148.490	23.581.692	158,8

Tabloda, 2004 yılı nüfusu 148.490, Gerçekleşen Gider ise 23.581.692 YTL'dir Kişi Başına düşen Belediye Giderleri 158,8 YTL olarak gerçekleşmiştir.

**j. 2004 Kişi Başına Düşen Gelir**

2004 NÜFUS	GERÇEKLEŞEN GELİR (YTL)	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE GELİRİ (YTL)
148.490	24.497.276	165

Tabloda, 2004 yılı nüfusu 148.490, Gerçekleşen Gelir ise 24.497.276 YTL'dir. Kişi Başına düşen Belediye Gelirleri 165 YTL olarak gerçekleşmiştir.

**k. 2004 Yılı İller Bankası ve Diğer Gelirler İle Personel Sayısı Ve Nüfus Oranı**

2004 YTL	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GELİR	NÜFUS BÜTÇE	NÜFUS GELİR
İLLER BANKASI	16.002.183	10.250.287	107,7	69
BELEDİYE ÖZGELİRLERİ	24.736.143	14.247.336	166,5	96

2004 yılı İller Bankasından beklenen gelir 16.002.183 YTL olarak bütçelenmiştir. İller Bankasından Gerçekleşen Gelir ise 10.250.287 YTL'dir. İller Bankası Bütçesinden Kişi Başına Düşen Bütçe Gelir 107,7 YTL'dir. İller Bankasından Gerçekleşen Gelirden Kişi Başına Düşen gelir ise 69 YTL'dir.

Belediye Öz gelirleri 24.736.143 YTL olarak bütçelenmiştir. Gerçekleşen Belediye öz geliri ise 14.247.336 YTL'dir. Belediye Öz geliri Bütçesinden Kişi Başına düşen pay 166,5 YTL'dir. Gerçekleşen Belediye Öz gelirinden Kişi Başına düşen pay ise 96 YTL olarak gerçekleşmiştir.

### I. 2004 Yılı Gider Türlerinin Nüfus Başına Düşen Miktar

GİDER TÜRLERİ (YTL)	GİDER BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER/NÜFUS
PERSONEL GİDERİ	11.969.234	10.989.379	74
YATIRIM HARCAMALARI	12.710.943	4.399.899	29,6
TRANSFERLER	5.539.114	2.793.834	18,8
CARİ HARCAMALAR	10.519.034	5.398.578	36,3
<b>TOPLAM GİDER</b>	<b>40.738.327</b>	<b>23.581.692</b>	<b>158,8</b>

Tabloda görüldüğü üzere, 2004 yılında Gerçekleşen Personel Giderlerini Nüfusa oranladığımızda, kişi başına düşen pay 74 YTL dir. Gerçekleşen Yatırım Harcamalarını Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay ise 29,6 YTL dir. Gerçekleşen Transfer Harcamalarını Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay 18,8 YTL dir. Gerçekleşen Cari Harcamaları Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay 36,3 YTL dir. Gerçekleşen Toplam Gideri Nüfusa oranladığımızda ise kişi başına düşen pay 158,8 YTL olarak gerçekleşmiştir.

### 5. 2005 YILI MALİ ANALİZİ

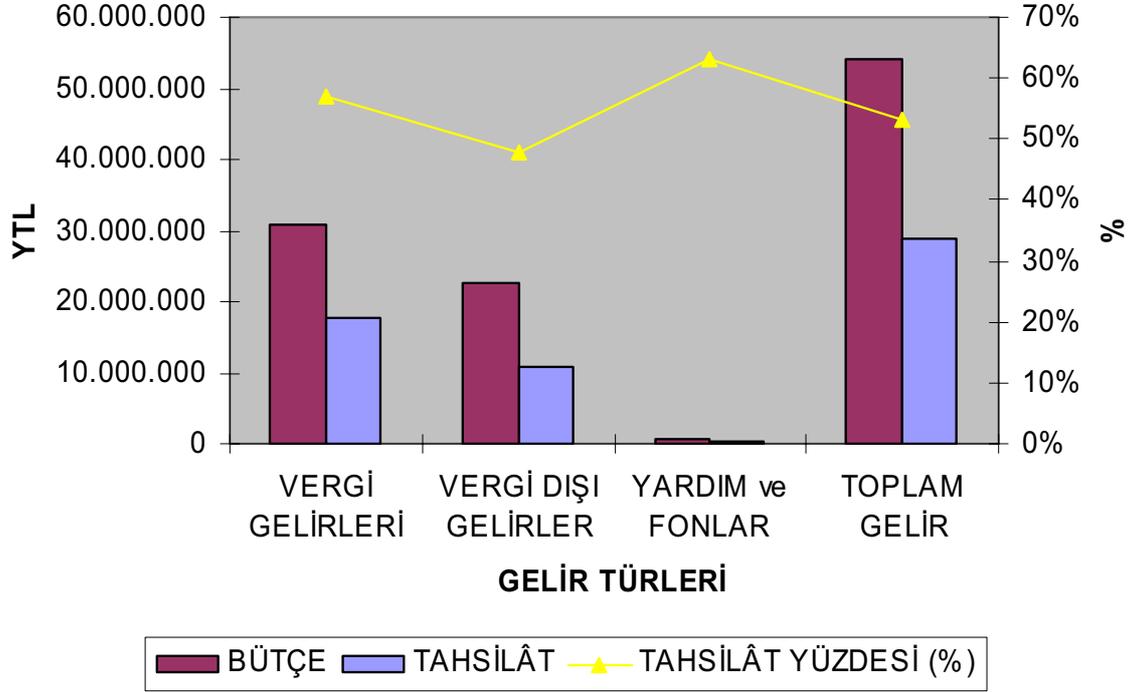
#### a. 2005 Yılı Gelirleri

Gelir Türleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Yardım ve Fonlar ana başlıkları üzerinde toplanmıştır.

2005 Yılı İtibariyle Bütçe ve Tahsilât rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GELİR TÜRLERİ (YTL)	BÜTÇE	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)
VERGİ GELİRLERİ	30.836.846	17.659.651	57%
VERGİ DIŞI GELİRLER	22.510.000	10.724.384	48%
YARDIM ve FONLAR	600.000	377.535	63%
<b>TOPLAM GELİR</b>	<b>53.946.846</b>	<b>28.761.570</b>	<b>53%</b>

## 2005 YILI HAZIRLANAN GELİR BÜTÇESİ İLE TAHSİLAT VE TAHSİLAT ORANI



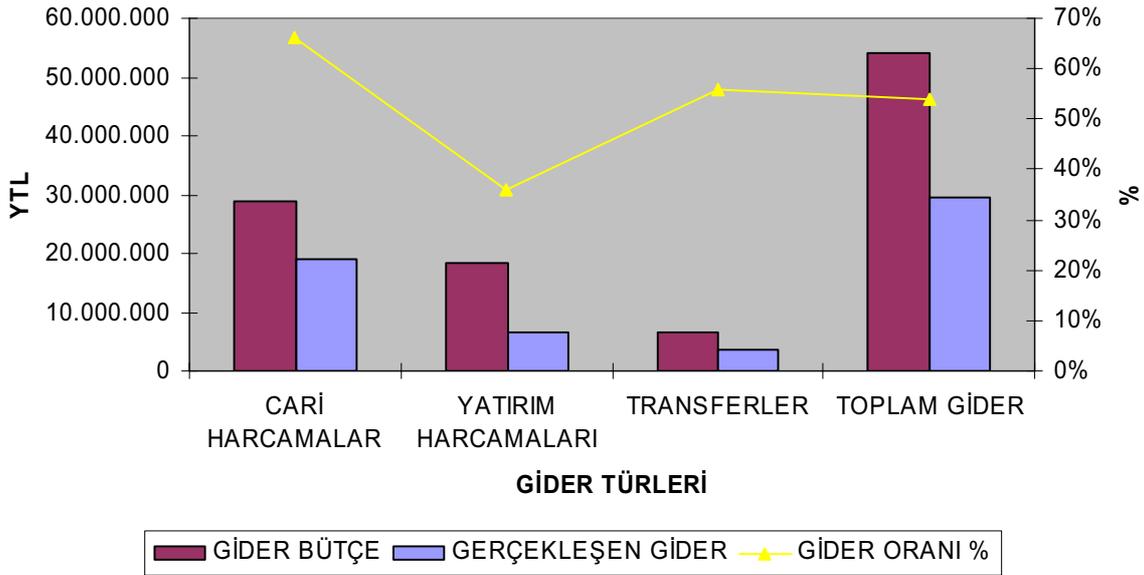
Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2005 yılında en fazla bütçe ve tahsilât vergi gelir türünde görülmektedir. Daha sonra vergi dışı gelir son olarak yardım ve fonlar gelmektedir. 2005 yılı itibariyle vergi gelirleri bütçesi 30.836.846 YTL olarak hesaplanmış, bu rakamın 17.659.651 YTL si tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı %57'dir. Vergi dışı gelirler bütçesi ise 22.510.000 YTL olarak hesaplanmış, bu rakamın 10.724.384 YTL si tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 48'dir. Yardım ve fonlar da 600.000 YTL olarak bütçelenmiş, 377.535 YTL tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 63'dür. Toplam gelir bütçede 53.946.846 YTL hesaplanmış, 28.761.570 YTL tahsil edilmiştir. Tahsilât oranı % 53 olarak gerçekleşmiştir.

### b. 2005 Yılı Giderleri

Gider Türleri; Personel Giderleri, Cari Harcamalar, Yatırım Giderleri, Transferler ana başlıkları adı altında toplanmıştır. 2005 Yılı İtibariyle planlanan ve gerçekleşen rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GİDER TÜRLERİ (YTL)	GİDER BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	GİDER ORANI %
CARİ HARCAMALAR	28.983.692	19.027.569	66%
YATIRIM HARCAMALARI	18.344.859	6.629.635	36%
TRANSFERLER	6.618.293	3.725.041	56%
TOPLAM GİDER	53.946.846	29.382.246	54%

### 2005 YILI HAZIRLANAN GİDER BÜTÇESİ İLE GERÇEKLEŞEN GİDER VE ORANI

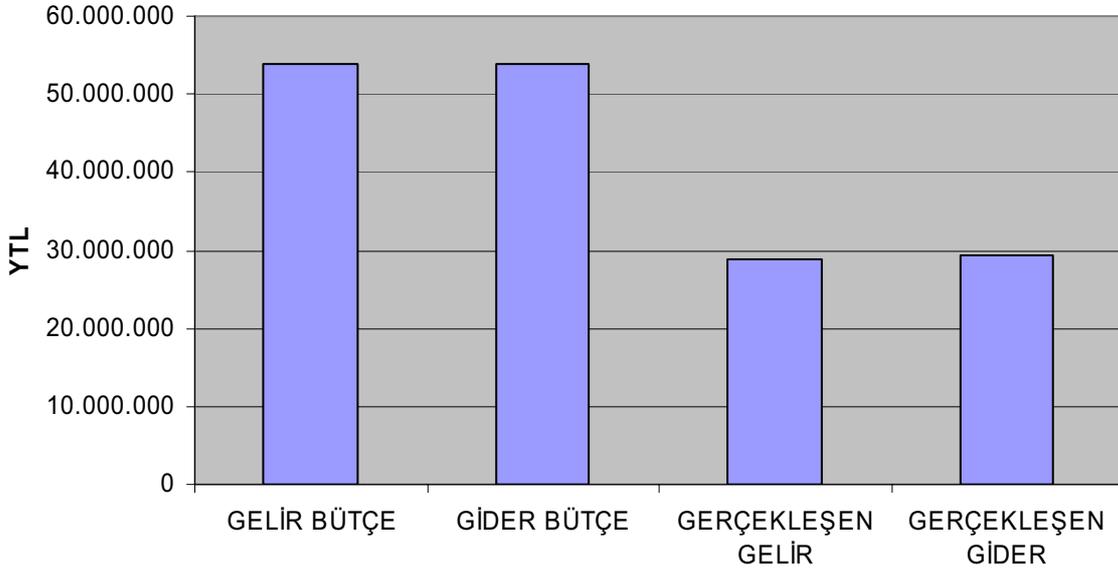


Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2005 yılında gider türlerinden Cari Harcamalar, 28.983.692 YTL bütçelenmiş, 19.027.569 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleşme oranı ise % 66'dır. Yatırım Harcamaları, 18.344.859 YTL bütçelenmiş, 6.629.635 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleşme oranı ise % 36'dır. Transferler, 6.618.293 YTL bütçelenmiş, 3.725.041 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleşme oranı ise % 56'dır. Toplam giderler, 53.946.846 YTL bütçelenmiş, 29.382.246 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gider gerçekleşme oranı ise % 54'tür.

#### c. 2005 Yılı Gelir-Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gelir - Gider İlişkileri

YTL	2004 YILI
GELİR BÜTÇE	53.946.846
GİDER BÜTÇE	53.946.846
GERÇEKLEŞEN GELİR	28.761.570
GERÇEKLEŞEN GİDER	29.382.246

**2005 YILI BÜTÇE GELİR-GİDER İLE GERÇEKLEŞEN GELİR-GİDER DURUMU**



Tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, 2005 yılında 53.946.846 YTL bütçelenmiş, 28.761.570 YTL gelir gerçekleşmiştir. 53.946.846 YTL gider bütçelenmiş, 29.382.246 YTL olarak gerçekleşmiştir.

**d. 2005 Yılı Gelir Bütçesi İle Gerçekleşen Tahsilât Oranı**

TOPLAM GELİR BÜTÇE (YTL)	GERÇEKLEŞEN TAHSİLÂT (YTL)	TOPLAM TAHSİLÂT/TOPLAM BÜTÇE %
53.946.846	28.761.570	53%

2005 yılında Toplam Gelir Bütçesi 53.946.846 YTL, Gerçekleşen Tahsilât ise 28.761.570 YTL dir. Tahsilât oranı % 53 olarak gerçekleşmiştir.

**e. 2005 Yılı Gider Bütçesi İle Gerçekleşen Gider Oranı**

TOPLAM GİDER BÜTÇE (YTL)	GERÇEKLEŞEN GİDER (YTL)	TOPLAM GİDER/TOPLAM BÜTÇE GİDER %
53.946.846	29.382.246	54%

Tabloda görüldüğü gibi Toplam 53.946.846 YTL olarak bütçelenmiş, 29.382.246 YTL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme Oranı ise %54'tür.

**f. 2005 Yılı Gerçekleşen Gelir - Gider/Bütçe Oranı**

TOPLAM GİDER/TOPLAM BÜTÇE GİDER %	TOPLAM TAHSİLÂT/TOPLAM BÜTÇE %
54%	53%

Tabloda görüldüğü gibi, Toplam Gider gerçekleşme oranı % 54, Toplam Tahsilât oranı ise % 53 olarak gerçekleşmiştir.

**g. 2005 Yılı Personel Başına Düşen Personel Gideri**

2005 YILI PERSONEL SAYISI	2005 YILI PERSONEL GİDER BÜTÇESİ (YTL)	2005 YILI GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ (YTL)	PERSONEL BAŞINA PERSONEL GİDERİ YILLIK (YTL)
558	14.945.879	11.043.078	19.790

Tabloda görüldüğü üzere, 2005 yılında Personel Sayısı 558 iken Personel Giderleri 11.043.078 YTL olarak gerçekleşmiştir. Personel başına yıllık personel gideri 19.790 YTL'dir.

### h. 2005 Yılı Toplam Gider - Personel Gideri İlişkisi

2005 YILI YTL	2005 YILI GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ (YTL)	2005 YILI GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ/ GERÇEKLEŞEN TOPLAM GELİR
	11.043.078	29.382.246	37,5%

2005 yılı Gerçekleşen Personel Gideri 11.043.078 YTL iken 2005 yılı Gerçekleşen Toplam Gider 29.382.246 YTL dir. Personel Giderleri, Toplam Giderlerden %37,5 pay almaktadır.

### i. 2005 Kişi Başına Düşen Gerçekleşen Gider

2005 NÜFUS	GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER (YTL)	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE GİDERİ (YTL)
153.525	29.382.246	191,3

Tabloda, 2005 yılı nüfusu 153.525 Gerçekleşen Gider ise 29.382.246 YTL'dir. Kişi Başına düşen Belediye Giderleri 191,3 YTL olarak gerçekleşmiştir.

### j. 2005 Kişi Başına Düşen Gelir

2005 NÜFUS	GERÇEKLEŞEN GELİR (YTL)	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE GELİRİ (YTL)
153.525	28.761.570	187,3

Tabloda, 2005 yılı nüfusu 180.000, Gerçekleşen Gelir ise 28.761.570 YTL dir. Kişi Başına düşen Belediye Gelirleri 187,3 YTL olarak gerçekleşmiştir.

## k. 2005 Yılı İller Bankası Ve Diğer Gelirler İle Personel Sayısı Ve Nüfus Oranı

2005 YTL	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GELİR	NÜFUS BÜTÇE	NÜFUS GELİR
İLLER BANKASI	24.208.846	12.652.634	157,6	82,4
BELEDİYE	29.738.000	16.108.936	193,7	105
ÖZGELİRLERİ				

2005 yılı İller Bankasından beklenen gelir 24.208.846 YTL olarak bütçelenmiştir. İller Bankasından Gerçekleşen Gelir ise 12.652.634 YTL'dir. İller Bankası Bütçesinden Kişi Başına Düşen Bütçe Gelir 157,6 YTL'dir. İller Bankasından Gerçekleşen Gelirden Kişi Başına Düşen gelir ise 82,4 YTL'dir.

Belediye Öz gelirleri 29.738.000 YTL olarak bütçelenmiştir. Gerçekleşen Belediye öz geliri ise 16.108.936 YTL'dir. Belediye Öz geliri Bütçesinden Kişi Başına düşen pay 193,7 YTL'dir. Gerçekleşen Belediye Öz gelirinden Kişi Başına düşen pay ise 105 YTL olarak gerçekleşmiştir.

### I. 2005 Yılı Gider Türlerinin Nüfus Başına Düşen Miktar

GİDER TÜRLERİ (YTL)	GİDER BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER/NÜFUS
PERSONEL GİDERİ	14.945.879	11.043.078	74,3
YATIRIM HARCAMALARI	18.344.859	6.629.635	44,6
TRANSFERLER	6.618.293	3.725.041	25
CARİ HARCAMALAR	14.037.813	7.984.491	53,7
<b>TOPLAM GİDER</b>	<b>53.946.846</b>	<b>29.382.246</b>	<b>197,8</b>

Tabloda görüldüğü üzere, 2005 yılında Gerçekleşen Personel Giderlerini Nüfusa oranladığımızda, kişi başına düşen pay 74,3 YTL dir. Gerçekleşen Yatırım Harcamalarını Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay ise 44,6 YTL dir. Gerçekleşen Transfer Harcamalarını Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen pay 25 YTL'dir. Gerçekleşen Cari Harcamaları Nüfusa oranladığımızda kişi başına düşen

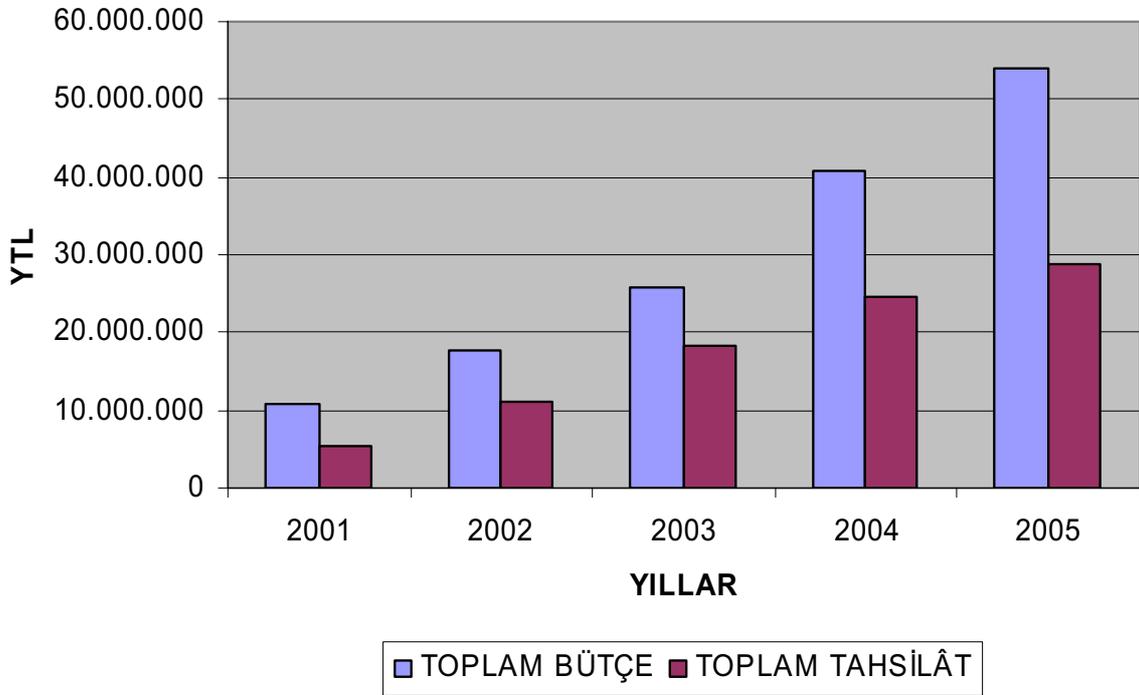
pay 53,7 YTL'dir. Gerçekleşen Toplam Gideri Nüfusa oranladığımızda ise kişi başına düşen pay 197,8 YTL olarak gerçekleşmiştir.

Belediye kişi başına ayda yaklaşık 15 YTL gelir karşılığında; çöp toplamadan, alt yapı yatırımlarına, trafikten sosyal yardımlara; su ve kanalizasyon hizmetlerinden park bahçe ve ağaçlandırmaya kadar tüm alanlarda hizmet vermeye çalışmaktadır.

## 6. YILLARA GÖRE BÜTÇE TAHSİLÂT SEYRİ

GELİRLER (YTL)					
	2001	2002	2003	2004	2005
<b>TOPLAM BÜTÇE</b>	10.755.931	17.738.777	25.812.972	40.738.327	53.946.846
<b>TOPLAM TAHSİLÂT</b>	5.306.678	10.963.447	18.391.626	24.497.276	28.761.570

### YILLARA GÖRE TOPLAM GELİR BÜTÇESİ İLE TOPLAM TAHSİLÂT SEYRİ



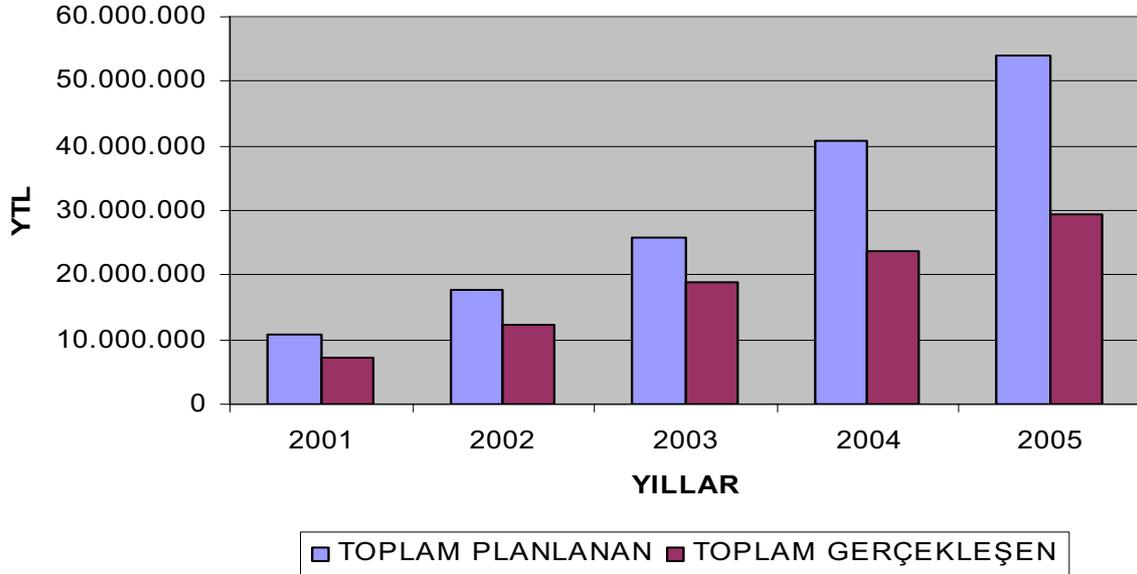
Yukarıda görüldüğü üzere, 2001 yılında toplam bütçe 10.755.931 YTL olarak hesaplanmış, yılsonuna kadar 5.306.678 YTL tahsilât yapılmıştır. 2002 yılında toplam bütçe 17.738.777 YTL olarak hesaplanmış, yılsonunda 10.963.447 YTL tahsilât yapılmıştır. 2003 yılında toplam bütçe 25.812.972 YTL olarak hesaplanmış, yılsonuna kadar 18.391.626 YTL tahsilât yapılmıştır. 2004 yılında toplam bütçe 40.738.327 YTL olarak hesaplanmış, yılsonuna kadar 24.497.276 YTL tahsilât yapılmıştır. 2005 yılında toplam bütçe 53.946.846 YTL olarak hesaplanmış, yılsonuna kadar 28.761.570 YTL tahsilât yapılmıştır. Her yıl toplam bütçe ile toplam tahsilât arasındaki tutarsızlık görülmektedir. Ancak her ne kadar alt yapı

yatırımlarını hemen hemen tamamlamış bir belediye olsa da, üst yapı ile ilgili ciddi ihtiyaçlar (vatandaş beklentileri) hali hazırda sürmektedir. Dolayısıyla tahsilât oranını arttırabilecek sistem revizyonları ve önlemleri geliştirilmelidir. Bu yapılabildiği takdirde ciddi kaynak artışı sağlanabilecektir.

## 7. YILLARA GÖRE BÜTÇE GİDER SEYRİ

GİDERLER (YTL)	2001	2002	2003	2004	2005
<b>TOPLAM PLANLANAN</b>	10.755.931	17.738.777	25.812.972	40.738.327	53.946.846
<b>TOPLAM GERÇEKLEŞEN</b>	7.238.090	12.394.899	18.815.710	23.581.692	29.382.246

### YILLARA GÖRE GİDER BÜTÇESİ İLE GERÇEKLEŞEN GİDER SEYRİ



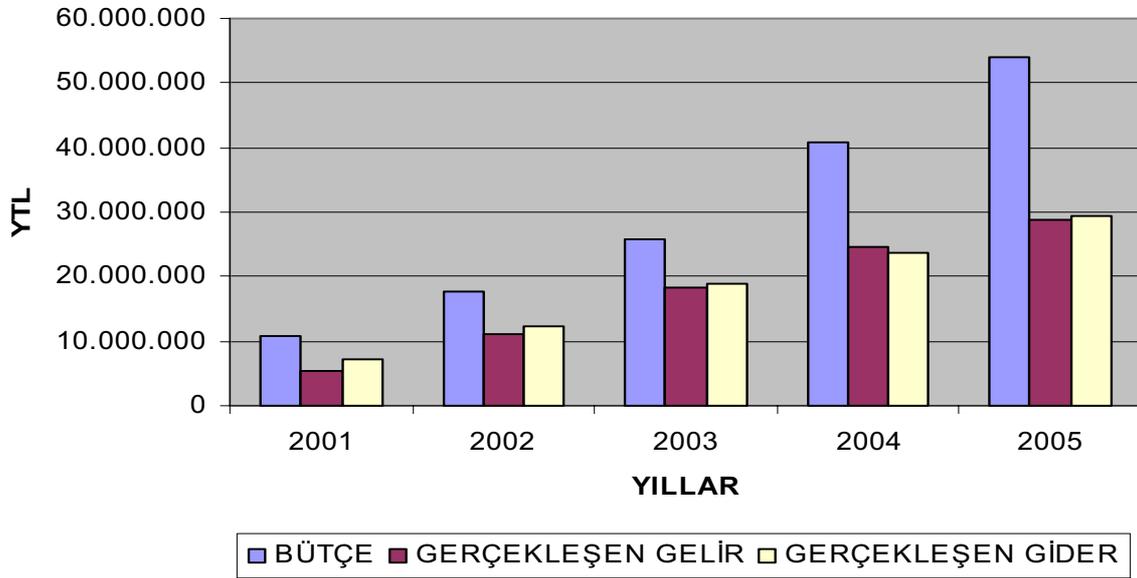
2001 yılında, Bütçe 10.755.931 YTL olarak hesaplanmış, yılsonuna kadar 7.238.090 YTL gider gerçekleşmiştir. 2002 yılında, Bütçe 17.738.777 YTL olarak hesaplanmış, yılsonuna kadar 12.394.899 YTL gider gerçekleşmiştir. 2003 yılında Bütçe 25.812.972 YTL olarak hesaplanmış, yılsonuna kadar 18.815.710 YTL gider gerçekleşmiştir. 2004 yılında, Bütçe 40.738.327 YTL olarak hesaplanmış, yılsonuna kadar 23.581.692 YTL gider gerçekleşmiştir. 2005 yılında, Bütçe 53.946.846 YTL olarak hesaplanmış, yılsonuna kadar 29.382.246 YTL gider gerçekleşmiştir.

Yukarıdaki veriler Belediyenin harcama planlaması ile ilgili sorunu olduğunu ve/veya bütçelemede sorun olduğunu gösterir nitelikte bir veridir.

## 8. YILLARA GÖRE BÜTÇE, GELİR-GİDER SEYRİ

	2001	2002	2003	2004	2005
<b>BÜTÇE</b>	10.755.931	17.738.777	25.812.972	40.738.327	53.946.846
<b>GERÇEKLEŞEN GELİR</b>	5.306.678	10.963.447	18.391.626	24.497.276	28.761.570
<b>GERÇEKLEŞEN GİDER</b>	7.238.090	12.394.899	18.815.710	23.581.692	29.382.246

### YILLARA GÖRE BÜTÇE, GERÇEKLEŞEN TOPLAM GELİR VE GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER SEYRİ



Hazırlanan Bütçede tahsilâtla ilgili ciddi önlemler alınmalıdır.

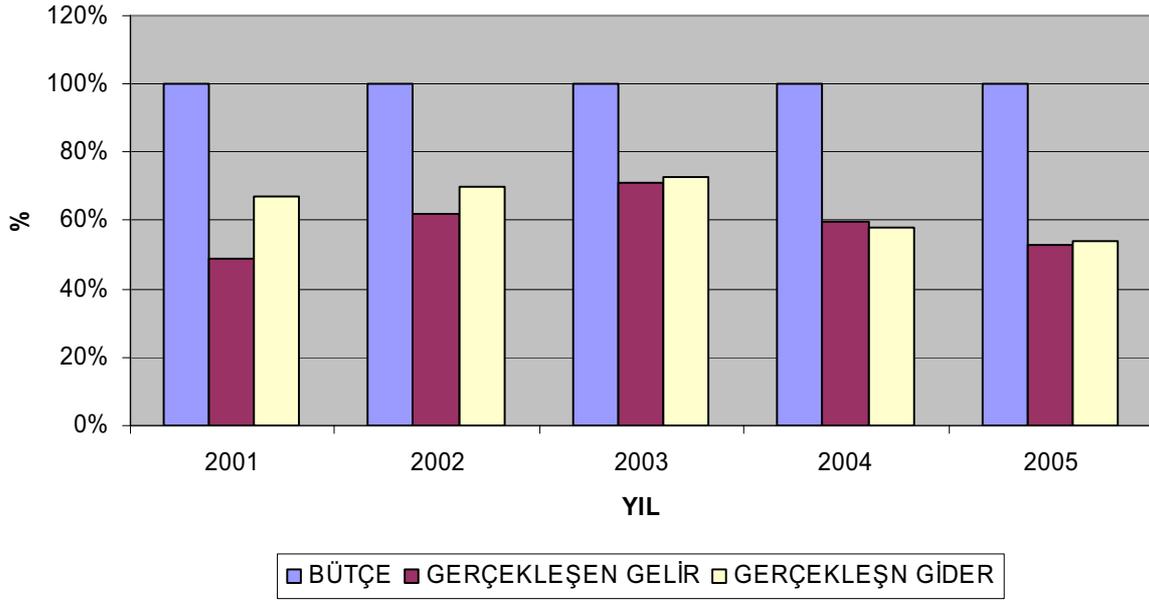
Planlanan ve gerçekleşen harcama miktarlarında ciddi bir sapma gözlenmektedir. Bunun sebebi, bu rakamları öngörmekle ilgili olabileceği gibi mali yıl içerisindeki saptamaya sebep olan olaylar da olabilir. Bu noktada ciddi önlemler alınmanın gerekliliği aşikârdır.

### YILLARA GÖRE BÜTÇE İLE GERÇEKLEŞEN ORANLARI

%	2001	2002	2003	2004	2005
---	------	------	------	------	------

<b>BÜTÇE</b>	100%	100%	100%	100%	100%
<b>GERÇEKLEŞEN GELİR</b>	49%	62%	71%	60%	53%
<b>GERÇEKLEŞEN GİDER</b>	67%	70%	72,8%	57,8%	54%

### YILLARA GÖRE GELİR-GİDER BÜTÇESİ İLE GERÇEKLEŞEN GELİR VE GERÇEKLEŞEN GİDER YÜZDELERİ



2001 yılında Hazırlanan Gelir Bütçesinin %49'u, Hazırlanan Gider Bütçesinin %67' si gerçekleşmiştir. 2002 yılında Hazırlanan Gelir Bütçesinin %62'si, Hazırlanan Gider Bütçesinin %70'i gerçekleşmiştir. 2003 yılında Hazırlanan Gelir Bütçesinin %71'i, Hazırlanan Gider Bütçesinin %72,8'i gerçekleşmiştir. 2004 yılında Hazırlanan Gelir Bütçesinin %60'ı, Hazırlanan Gider Bütçesinin %57,8'i gerçekleşmiştir. 2005 yılında Hazırlanan Gelir Bütçesinin %53'ü, Hazırlanan Gider Bütçesinin %54'dü gerçekleşmiştir.

### 9. YILLARA GÖRE YATIRIM HARCAMALARI VE PERSONEL GİDERLERİ SEYRİ

<b>GERÇEKLEŞEN YATIRIM HARCAMALARI</b>	1.675.237 2001	3.296.049 2002	6.486.963 2003	4.399.899 2004	6.629.635 2005
<b>BÜTÇE YATIRIM HARCAMALAR</b>	2.736.425	4.317.347	7.498.426	12.710.943	18.344.859

<b>BÜTÇE PERSONEL GİDERLERİ</b>	4.453.472	5.699.240	8.128.910	11.969.234	14.945.879
<b>GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERLERİ</b>	4.424.180	5.656.938	7.829.218	10.989.379	11.043.078

Yukarıdaki tabloda ve grafikte görüldüğü gibi, gerçekleşen yatırım harcamalarında ciddi sapmalar görülmektedir.

Özellikle son yıllarda tahsilât probleminden dolayı öngörülen yatırım harcamaları yapılamamaktadır. Hatta 2004 ve 2005 yılında bütçede yatırım harcamaları, personel giderlerinden daha fazla öngörülmesine rağmen, gerçekte yatırım harcamaları personel giderlerin gerinde kalmıştır.

Bu durumda belediyenin ivedilikle tahakkuk miktarını ve tahakkuk tahsilât oranını yükselterek, yatırım harcamalarına kaynak oluşturması gerekir.

#### YILLARA GÖRE YATIRIM HARCAMALARI VE PERSONEL GİDERİ ORANI

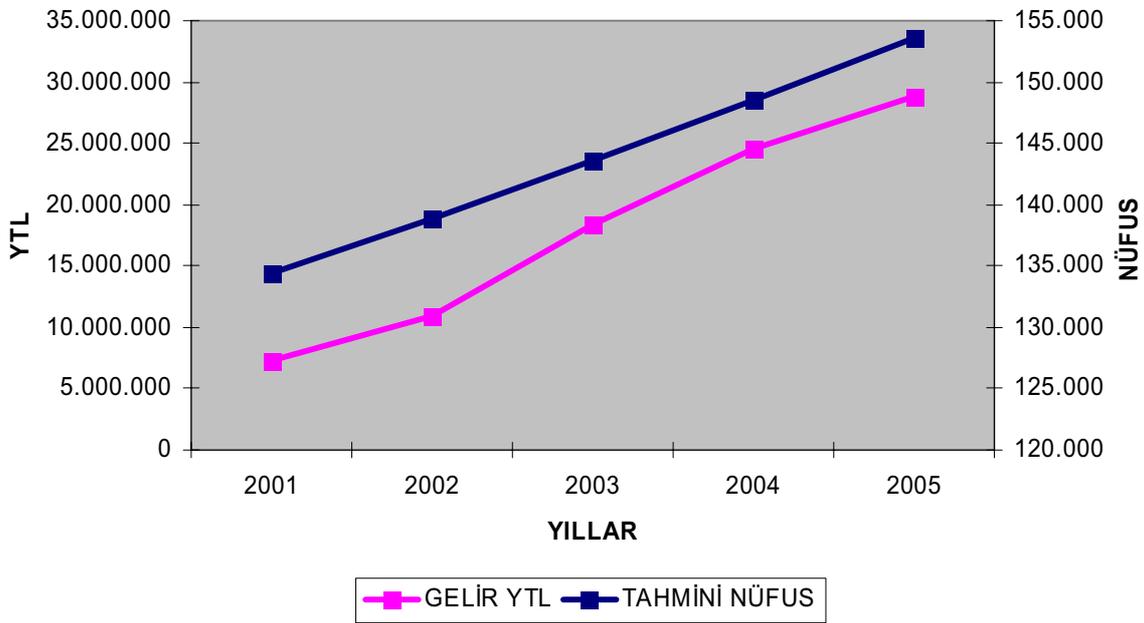
YIL	2001	2002	2003	2004	2005
<b>GERÇEKLEŞEN YATIRIM HARCAMALARI / BÜTÇE YATIRIM HARCAMALARI</b>	61%	76%	86%	%35	36%
<b>GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİLERİ / BÜTÇE PERSONEL GİDERLERİ</b>	99%	99%	96%	92%	74%

Yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi, 2001 yılında hazırlanan yatırım harcamaları bütçesinin %61'i, hazırlanan personel gideri bütçesinin %99'u gerçekleşmiştir. 2002 yılında hazırlanan yatırım harcamaları bütçesinin %76'sı, hazırlanan personel gideri bütçesinin %99'u gerçekleşmiştir. 2003 yılında hazırlanan yatırım harcamaları bütçesinin %86'sı, hazırlanan personel gideri bütçesinin %96'sı gerçekleşmiştir. 2004 yılında hazırlanan yatırım harcamaları bütçesinin %35'i, hazırlanan personel gideri bütçesinin %92'si gerçekleşmiştir. 2005 yılında hazırlanan yatırım harcamaları bütçesinin %36'sı, hazırlanan personel gideri bütçesinin %74'ü gerçekleşmiştir.

## 10. YILLARA GÖRE TOPLAM GELİR-NÜFUS SEYRİ

YIL	GELİR YTL	TAHMİNİ NÜFUS
2001	7.238.090	134.350
2002	10.963.447	138.910
2003	18.391.626	143.620
2004	24.497.276	148.490
2005	28.761.570	153.525

### YILLARA GÖRE GELİR VE NÜFUS SEYRİ

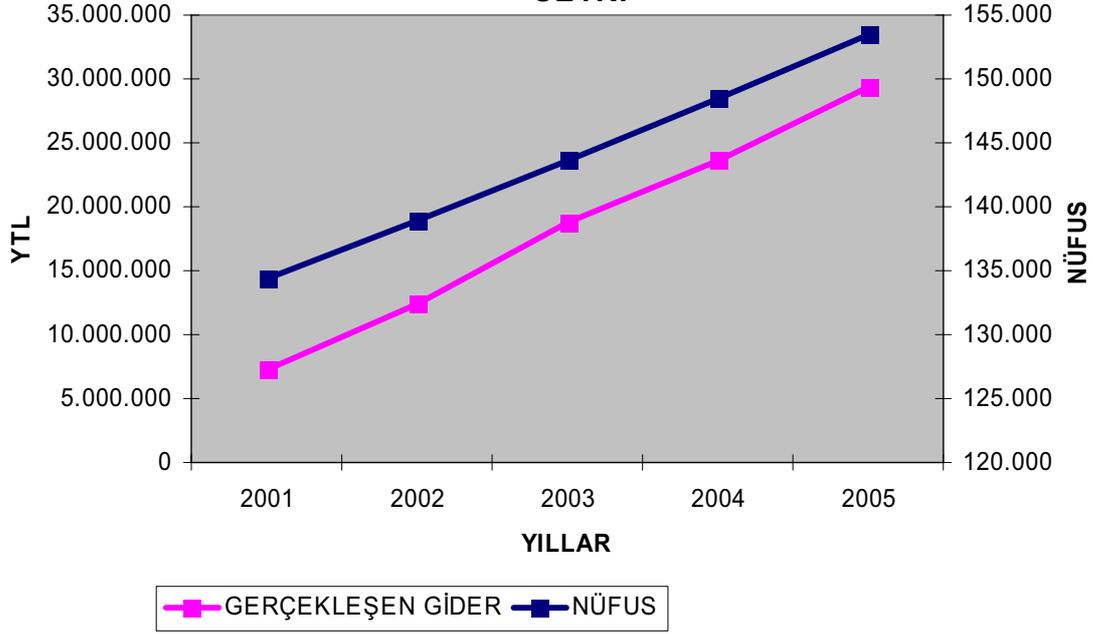


Gelir artışı nüfus artışı ile doğru orantılı bir şekilde artmıştır.

## 11. YILLARA GÖRE TOPLAM GİDER - NÜFUS SEYRİ

	2001	2002	2003	2004	2005
<b>GERÇEKLEŞEN GİDER</b>	7.238.090	12.394.899	18.815.710	23.581.692	29.382.246
<b>NÜFUS</b>	134.350	138.910	143.620	148.490	153.525

YILLARA GÖRE GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER VE NÜFUS SEYRİ

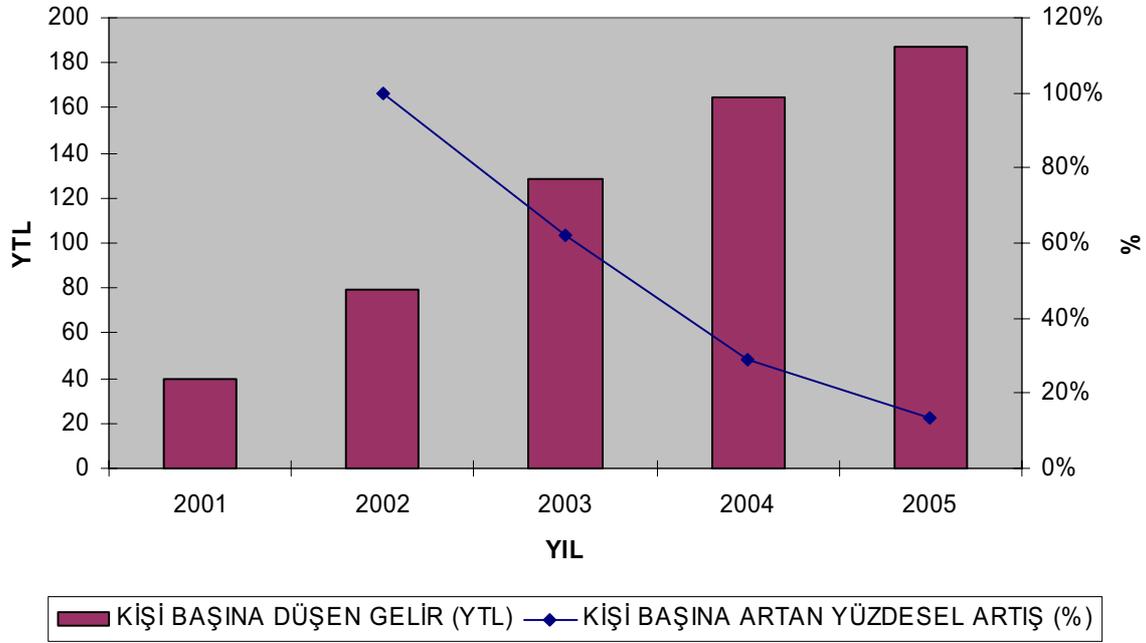


Gerçekleşen Toplam Gider Artışı nüfusla doğru orantılı bir şekilde artmaktadır.

## 12. YILLARA GÖRE KİŞİ BAŞINA GELİR ARTIŞ ORANLARI SEYRİ

YIL	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN GELİR (YTL)	KİŞİ BAŞINA ARTAN YÜZDESEL ARTIŞ (%)
2001	39,4	
2002	78,9	100%
2003	128	62%
2004	165	29%
2005	187,3	13,5%

### KİŞİ BAŞINA DÜŞEN GELİR VE GELİR YÜZDESİ GRAFİĞİ



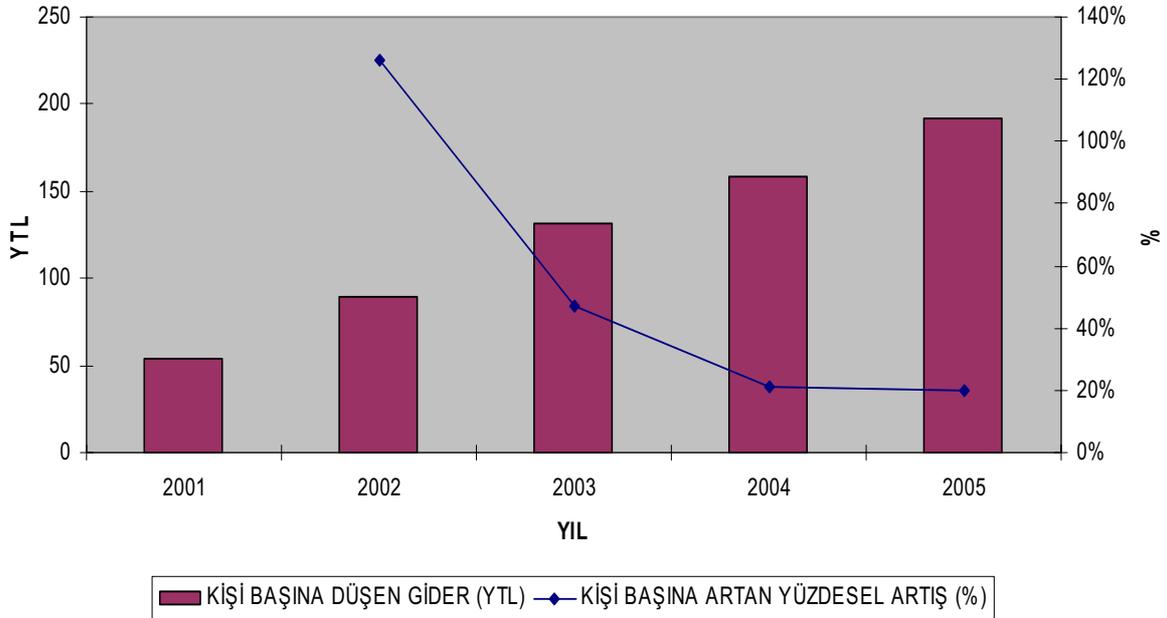
2001 yılında Kişi Başına Düşen Gelir 39,4 YTL, 2002 yılında Kişi Başına Düşen Gelir 78,9 YTL, 2001 yılına göre 2002 yılında Kişi Başına Düşen Gelir oranı %100 artış göstermiştir. 2003 yılında Kişi Başına Düşen Gelir, 128 YTL, 2002 yılına göre %62 artış göstermiştir. 2004 yılında Kişi Başına Düşen Gelir 165 YTL 2003 yılına göre %29 artış göstermiştir. 2005 yılında Kişi Başına Düşen Gelir 187,3 YTL 2004 yılına göre %13,5 artış göstermiştir.

Kişi Başına Düşen Gelir 2001 yılından 2005 yılına artış oranı azalan bir seyirde artmıştır.

### 13. YILLARA GÖRE KİŞİ BAŞINA GİDER ARTIŞ ORANLARI SEYRİ

YIL	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN GİDER (YTL)	KİŞİ BAŞINA ARTAN YÜZDESEL ARTIŞ (%)
2001	53,8	
2002	89,2	126%
2003	131	47%
2004	158,8	21%
2005	191,3	20%

YILLARA GÖRE KİŞİ BAŞINA GİDER ARTIŞ ORANI



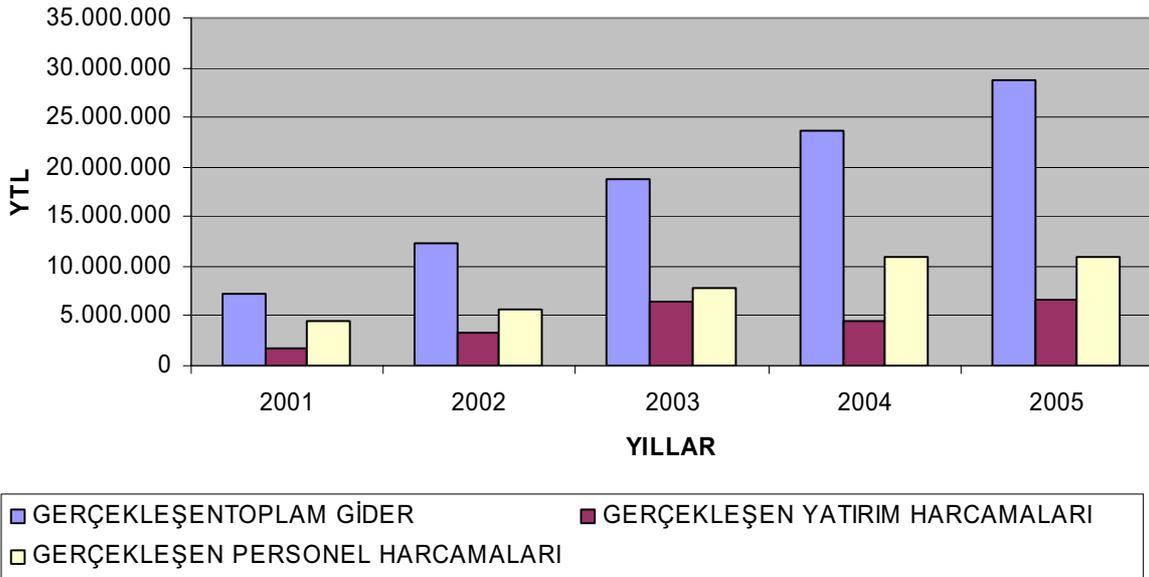
2001 yılında Kişi başına Düşen Gider 53,8 YTL, 2002 yılında Kişi Başına Düşen Gelir 89,2 YTL, 2001 yılında göre 2002 yılında Kişi Başına Düşen Gelir oranı %126 artış göstermiştir. 2003 yılında Kişi Başına Düşen Gider, 131 YTL 2002 yılına göre %47 artış göstermiştir. 2004 yılında Kişi Başına Düşen Gider 158,8 YTL 2004 yılına göre %21 artış göstermiştir. 2005 yılında Kişi Başına Düşen Gelir 191,3 YTL 2004 yılına göre %20 artış göstermiştir.

Kişi Başına Düşen Gelir 2001 yılından 2005 yılına artış oranı giderek azalmıştır.

## 14. YILLARA GÖRE GERÇEKLEŞEN YATIRIM HARCAMALARI VE PERSONEL GİDERLERİ SEYRİ

YILLAR	GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER (YTL)	GERÇEKLEŞEN YATIRIM HARCAMALARI (YTL)	GERÇEKLEŞEN PERSONEL HARCAMALARI (YTL)
2001	7.238.090	1.675.237	4.424.180
2002	12.394.899	3.296.049	5.656.938
2003	18.815.710	6.486.963	7.829.218
2004	23.581.692	4.399.899	10.989.379
2005	29.382.246	6.629.635	11.043.078

**YILLARA GÖRE GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER TOPLAM YATIRIM HARCAMALARI VE PERSONEL GİDERİ SEYRİ**



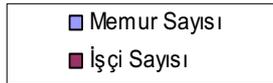
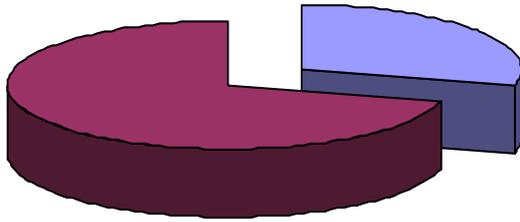
Yıllara göre Gerçekleşen Toplam Giderin büyük bir çoğunluğu Personel Giderlerine harcanmıştır. Gerçekleşen Yatırım Harcamaları, Gerçekleşen Toplam Giderden çok az pay almaktadır. Bu durum bir yatırım planlaması disiplini olmadığını göstermektedir.

## E. AKSARAY BELEDİYESİ'NİN PERSONEL YAPISI

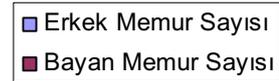
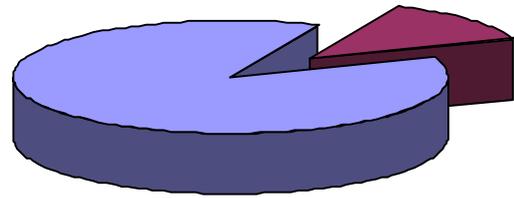
### 1. MEVCUT PERSONEL YAPISI

Aksaray Belediyesi Personel Yapısı	: 554
Memur Sayısı	: 163
Erkek Memur Sayısı	: 142
Bayan Memur Sayısı	: 21
İşçi Sayısı	: 395
Erkek İşçi Sayısı	: 369
Bayan İşçi Sayısı	: 26

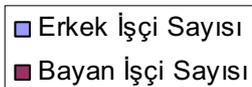
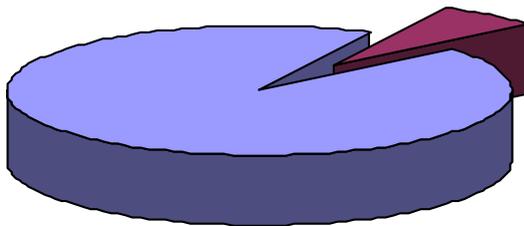
Personel Yapısı



Memur Personel Dağılımı



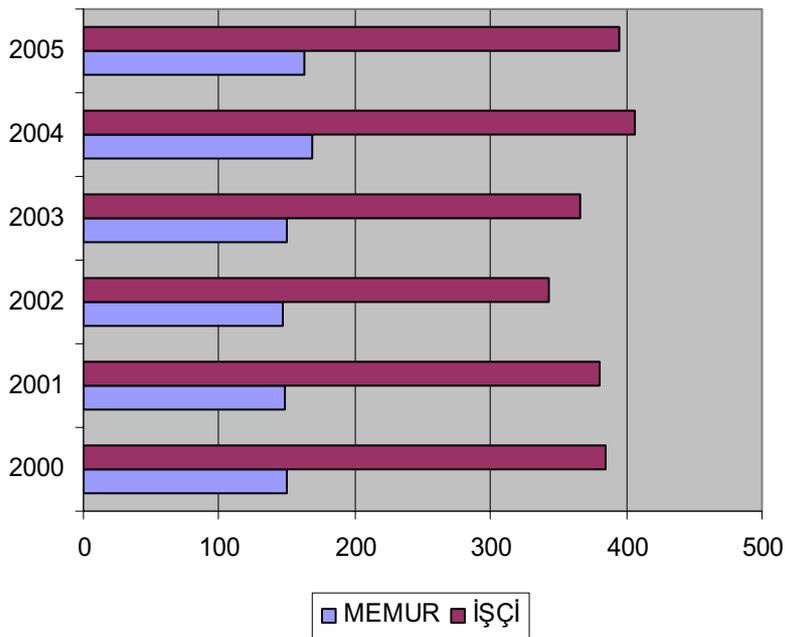
İşçi Personel Dağılımı



## 2. YILLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

2000 Yılı Personel Sayısı	: 535
Memur	: 150
İşçi	: 385
2001 Yılı Personel Sayısı	: 529
Memur	: 148
İşçi	: 381
2002 Yılı Personel Sayısı	: 490
Memur	: 147
İşçi	: 343
2003 Yılı Personel Sayısı	: 516
Memur	: 150
İşçi	: 366
2004 Yılı Personel Sayısı	: 575
Memur	: 169
İşçi	: 406
2005 Yılı Personel Sayısı	: 558
Memur	: 163
İşçi	: 395

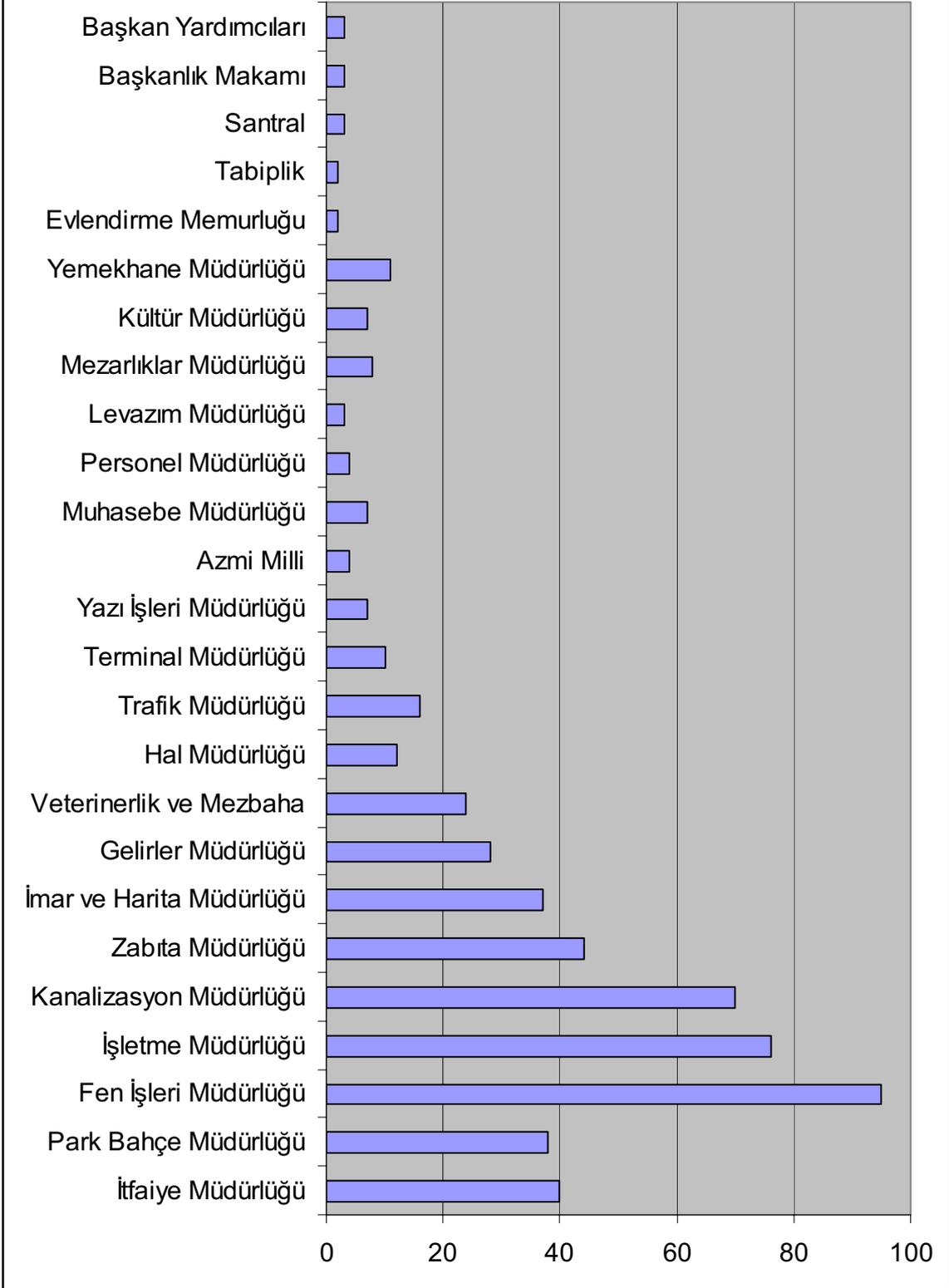
Yıllara Göre Personel Dağılımı



### 3. BIRIMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI (ARALIK 2005 İTIBARIYLA)

İtfaiye Müdürlüğü	: 40
Park Bahçe Müdürlüğü	: 38
Fen İşleri Müdürlüğü	: 95
İşletme Müdürlüğü	: 76
Kanalizasyon Müdürlüğü	: 70
Zabıta Müdürlüğü	: 44
İmar ve Harita Müdürlüğü	: 37
Gelirler Müdürlüğü	: 28
Veterinerlik ve Mezbaha	: 24
Hal Müdürlüğü	: 12
Trafik Müdürlüğü	: 16
Terminal Müdürlüğü	: 10
Yazı İşleri Müdürlüğü	: 7
Azmi Milli	: 4
Muhasebe Müdürlüğü	: 7
Personel Müdürlüğü	: 4
Levazım Müdürlüğü	: 3
Mezarlıklar Müdürlüğü	: 8
Kültür Müdürlüğü	: 7
Yemekhane Müdürlüğü	: 11
Evlendirme Memurluğu	: 2
Tabiplik	: 2
Santral	: 3
Başkanlık Makamı	: 3
Başkan Yardımcıları	: 3
<b>Toplam</b>	<b>: 554</b>

**Birimlere Göre Personel Dağılımı**



<b>AKSARAY BELEDİYESİ NORM KADRO ESASINA GÖRE SAYISAL DAĞILIMI (B-5; 200 000-249 999)</b>	
	<b>ADET</b>
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
HESAP İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
İTFAİYE MÜDÜRÜ	1
ZABITA MÜDÜRÜ	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRÜ	1
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1
PLAN VE PROJE MÜDÜRÜ	1
İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRÜ	1
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRÜ	1
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1
AVUKAT	3
İDARİ PERSONEL	48
TEKNİK PERSONEL	36
SAĞLIK PERSONELİ	12
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ	15
İTFAİYE AMİRİ	3
İTFAİYE ÇAVUŞU	9
İTFAİYE ERİ	81
ZABITA AMİRİ	3
ZABITA KOMİSERİ	9
ZABITA MEMURU	45
MEMUR KADROLARI TOPLAMI	283
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI	169
GEÇİCİ İŞÇİ TOPLAMI (283*0.40)	113
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>565</b>

Yukarıda verilen Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri norm kadro standartları cetvelleri esasına göre norm kadro düzenlemesi yapılmış ve Aksaray Belediyesi Meclis kararı alınarak tamamlanmıştır. Yeni organizasyon dağılımı ve Müdürlükler bazındaki personel sayıları idari kararlar alınarak düzenlenmiştir.

## F. PERSONEL ALGISI VE BEKLENTİSİ

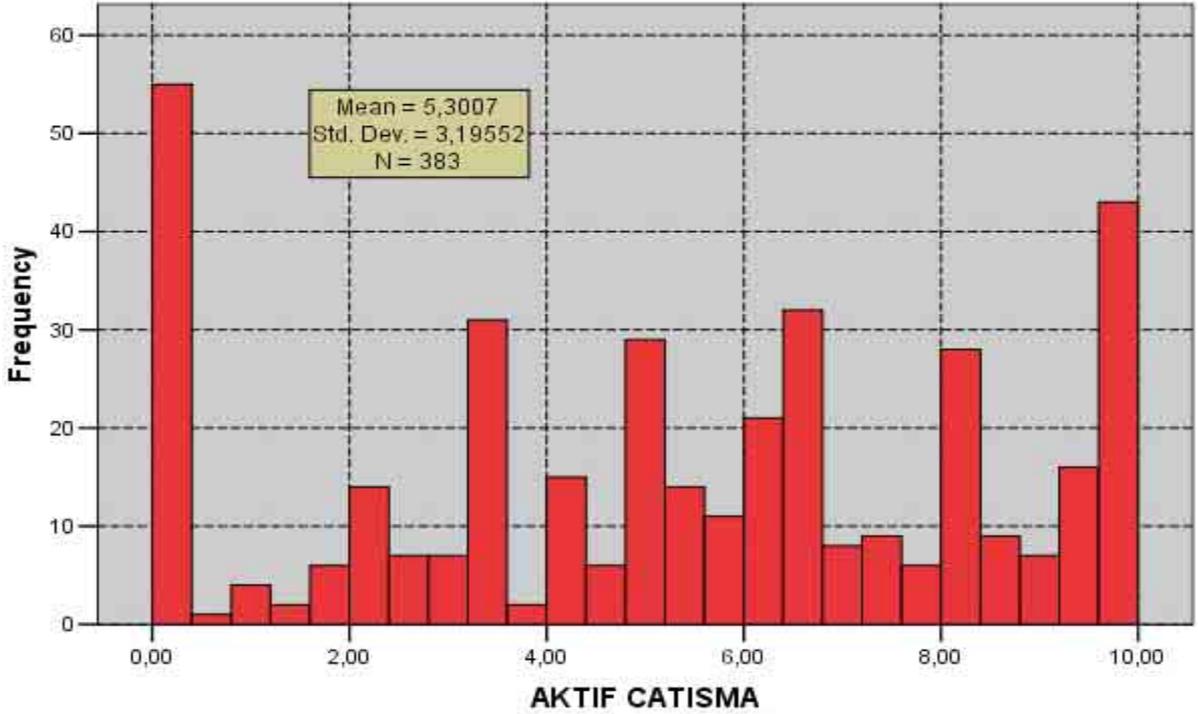
Çalışanların algısı ve beklentilerini ölçmek amacıyla; Liderlik, Kurum İçi Prosedürlere Hâkimiyet, Kurum İçi Çatışma, Eğitime Olan İnanç, Bilgiye Dayalı Yönetim, Yönetici Kalitesi, Mesleki Gelişim, Belediyenin Diğer Belediyelerden Üstünlüğüne İnanç, İşe Duyulan Saygı, Stratejiden Haberdar Olma, Eğitimlerin Sağladığı Fayda, Stratejik Güç, İş Özel Hayat Dengesi, Fazla Mesai, Kurum İtibarına Olan İnanç, Vizyon Paylaşımı, Kurum İçi İletişim, Hizmet Kalitesine Olan İnanç, Mesleki Tatmin, Belediyenin Çalışan Gelişimine Verilen Önem faktörlerini ölçen bir anket kullanılmıştır.

Anket metninde bulunan muhtelif faktörlere kişilerin 0'dan 10'a kadar olan bir ölçek üzerinden ne derece katıldıklarını belirtmeleri istenmiştir.

## 1. AKTİF ÇATIŞMA

- Amirlerimle yaşadığım olumsuzluklar iş verimimi olumsuz etkiliyor.
- Birim arkadaşlarımla yaşadığım olumsuzluklar iş verimimi olumsuz etkiliyor.
- Birim içi kişisel çatışmalar, işimi daha iyi yapmama engel oluyor.

Sorularından oluşmaktadır.

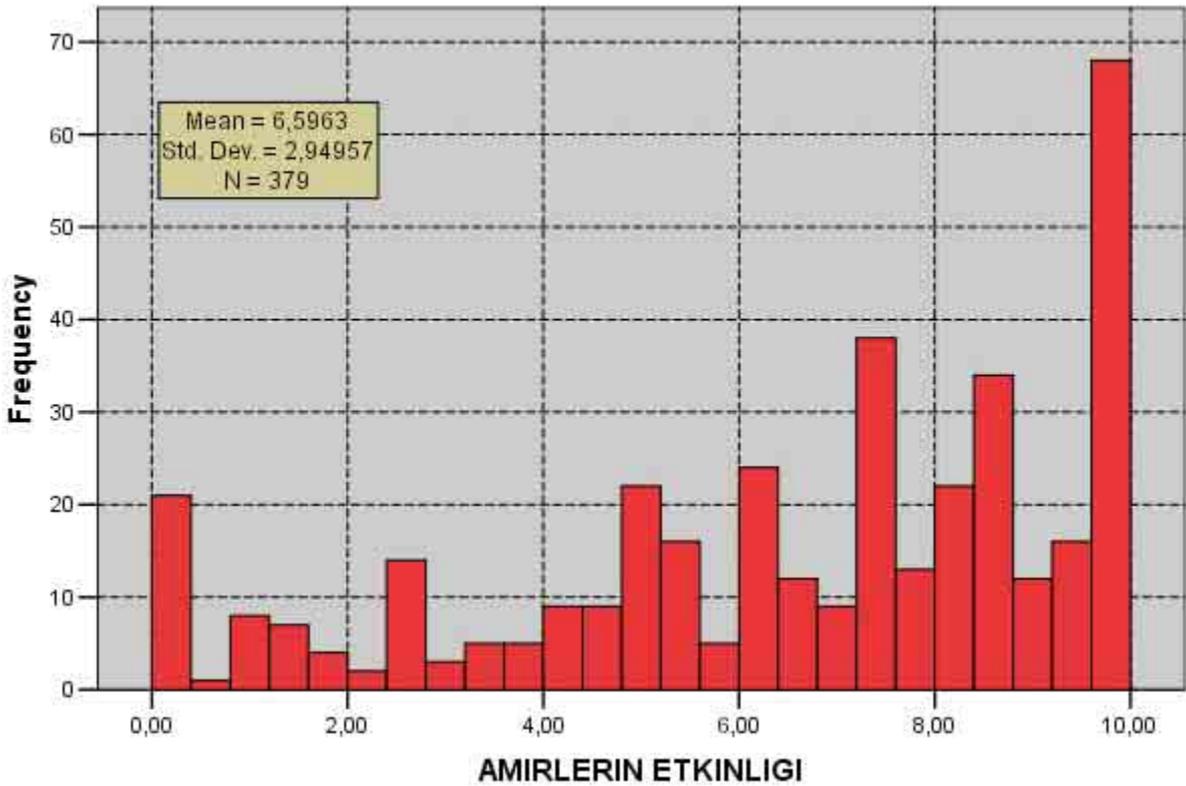


Grafikte de görüldüğü gibi Kurumda Aktif Çatışma Boyutu ortalaması 5,30'dur. Bu örgütler için istenen bir değerdir. Ancak grafiğe baktığımızda normal dağılımdan uzak olduğunu görmekteyiz. Standart sapma da yüksektir (3,1). Bu da aslında kurumda aktif çatışma konusunda çok sayıda görüş ayrılığı olduğunu gösterir. Kurumda ankete katılan 383 kişiden yaklaşık 55'i kurumda kesinlikle aktif çatışma yoktur derken, yaklaşık 45 kişi de kurumda kesinlikle aktif çatışma olduğunu beyan ediyor.

Örgütlerde çatışmanın ne çok düşük ne de çok yüksek olması istenir. Çok düşük olduğunda örgüt içerisinde ciddi bir rahvet olduğu ve personelin sadece gününü doldurduğu sonucuna varılmaktadır. Çok yüksek olduğunda ise çatışmanın artık sabotaj noktalarına dayandığı söylenebilir ve böyle bir durumda süratle önlem alınması gerekir. Ortalama bir değer ise örgütün dinamiklerini koruduğunu gösterir. Dolayısıyla mevcut durum oldukça istenen bir değerdir.

## 2. AMİRLERİN ETKİNLİĞİ

- Amirlerim iş planları yapar, bunu bize bildirir ve bu planların işleyişini denetler.
- Yaptığım işle ilgili olarak amirlerim net bir fikre sahiptir ve bana bu doğrultuda iş emirleri verirler.
- Amirlerim sürekli benimle ilgilenirler ve yaptığım işle ilgili eksiklerimi bana bildirirler.
- Amirlerim yaptığım işi daha iyi yapmam için, eğitim almam gerektiğini bana ve ilgili birimlere bildirirler.

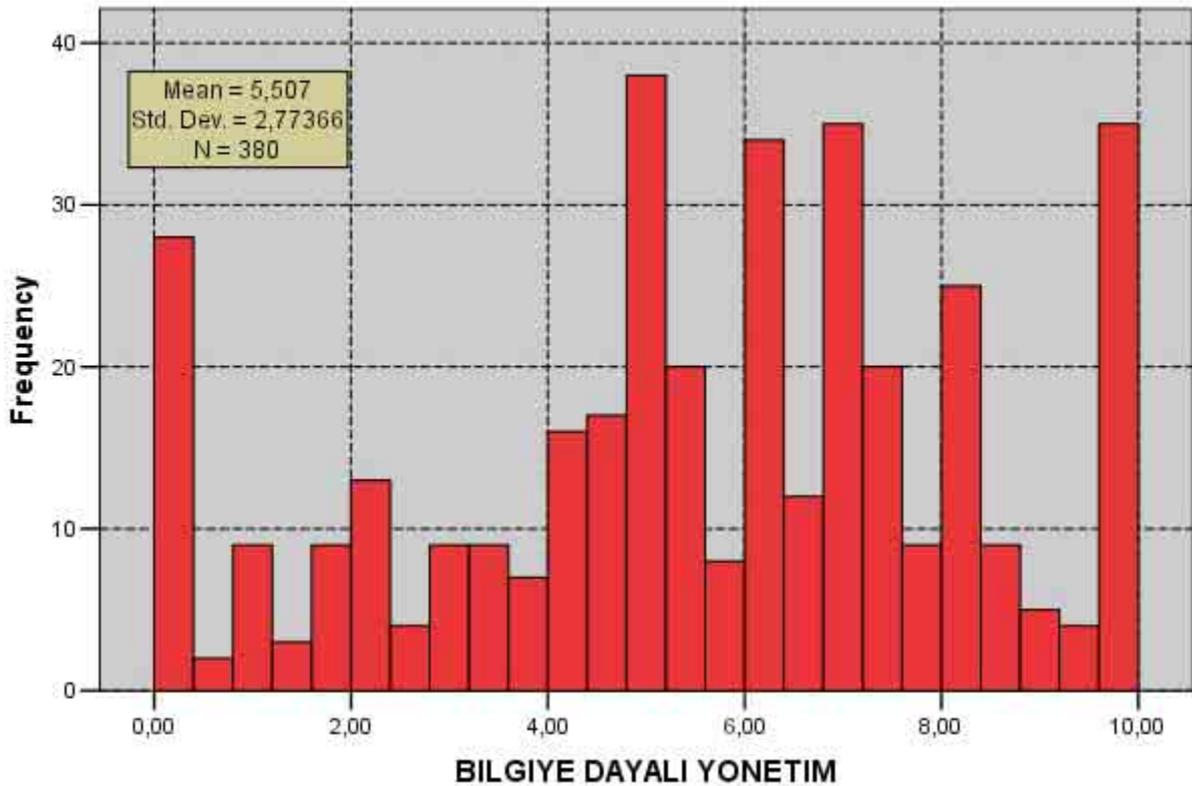


Amirlerin etkinliği konusundaki ortalama değer 6,6 çıkmıştır. Bu değer kurumda amirlerin etkinliği konusunda genelde olumlu düşünüldüğünü göstermektedir. Standart sapma değeri yüksektir. Ankete cevap veren personelin yaklaşık 20'si amirler kesinlikle etkin değil derken, yaklaşık 70 tanesinin amirlerin etkinliği konusunda şüphesi yoktur. En sık tekrar eden değer 10'dur. Bu uç değerlerden ziyade aradaki görüşlere ve ortalama değere ve grafikteki yoğunlaşmanın 5'in üzerinde olmasına bakarak kurumda amirlerin etkinliği konusundaki algının iyi olduğunu görmekteyiz.

### 3. BİLGİYE DAYALI YÖNETİM

- Belediyede haftalık durum değerlendirme toplantıları yapılır.
- Belediyede günlük faaliyet toplantıları yapılır.
- Periyodik durum değerlendirme toplantıları yapılır.
- Birimizde, çalışanlardan başlamak üzere herkes bir üstüne; düzenli olarak faaliyet raporlarını sunar.

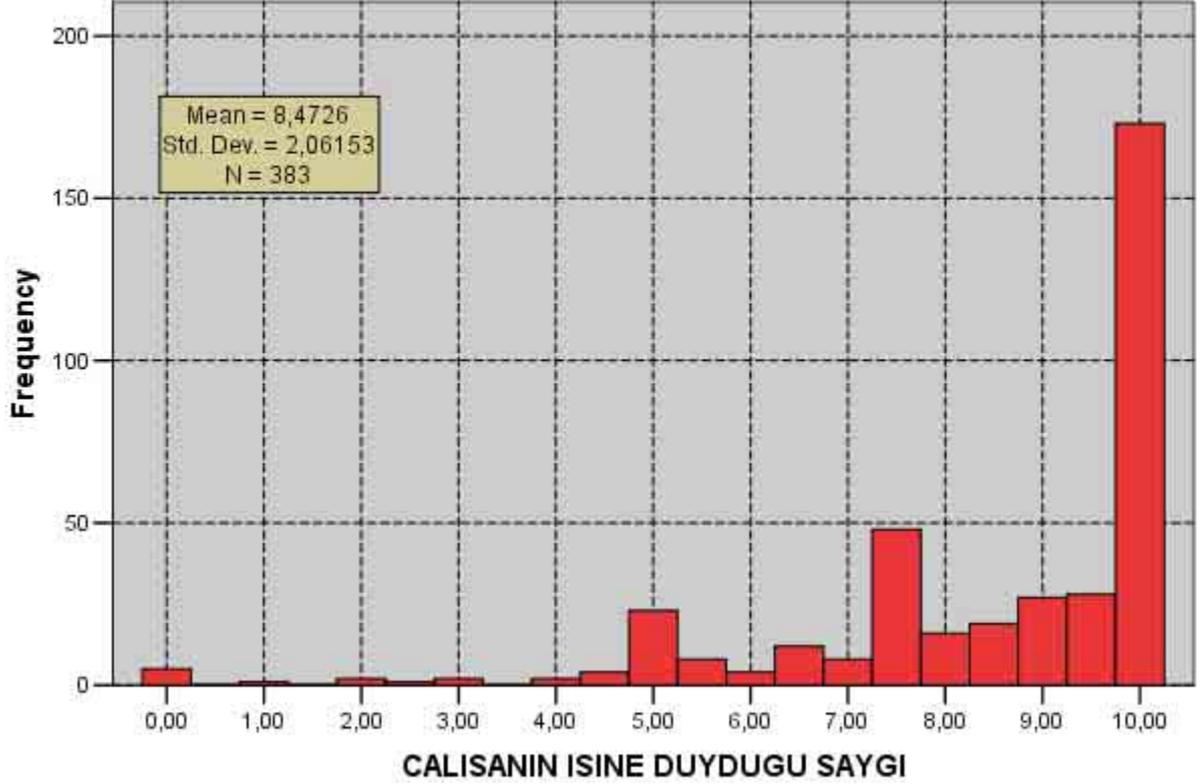
Belediyede hazırlanan raporlar üst yönetim tarafından değerlendirilerek gereği yapılmaktadır.



Kurum içerisinde bilgiye dayalı yönetim boyutu ortalaması 5,5 çıkmıştır. Bu değer bir kurum için istenen değer olmaktan uzaktır. Vasatı ifade etmektedir. Personelin bilgiye dayalı yönetim ile ilgili düşüncelerini ifade etmektedir. Değer düşük gözükmesine rağmen standart sapma yüksek çıkmıştır. Yoğunluk 5'in üzerinde gözükmektedir. Normal bir dağılım değildir. Buna rağmen en sık tekrar edilen değer 5'tir. Bütün bu veriler, kurumda bilgiye dayalı yönetime ilişkin -olumlu görüşler çoğunlukta olmakla birlikte- farklı görüşler olduğunu ortaya koymaktadır.

#### 4.ÇALIŞANIN İŞİNE DUYDUĞU SAYGI

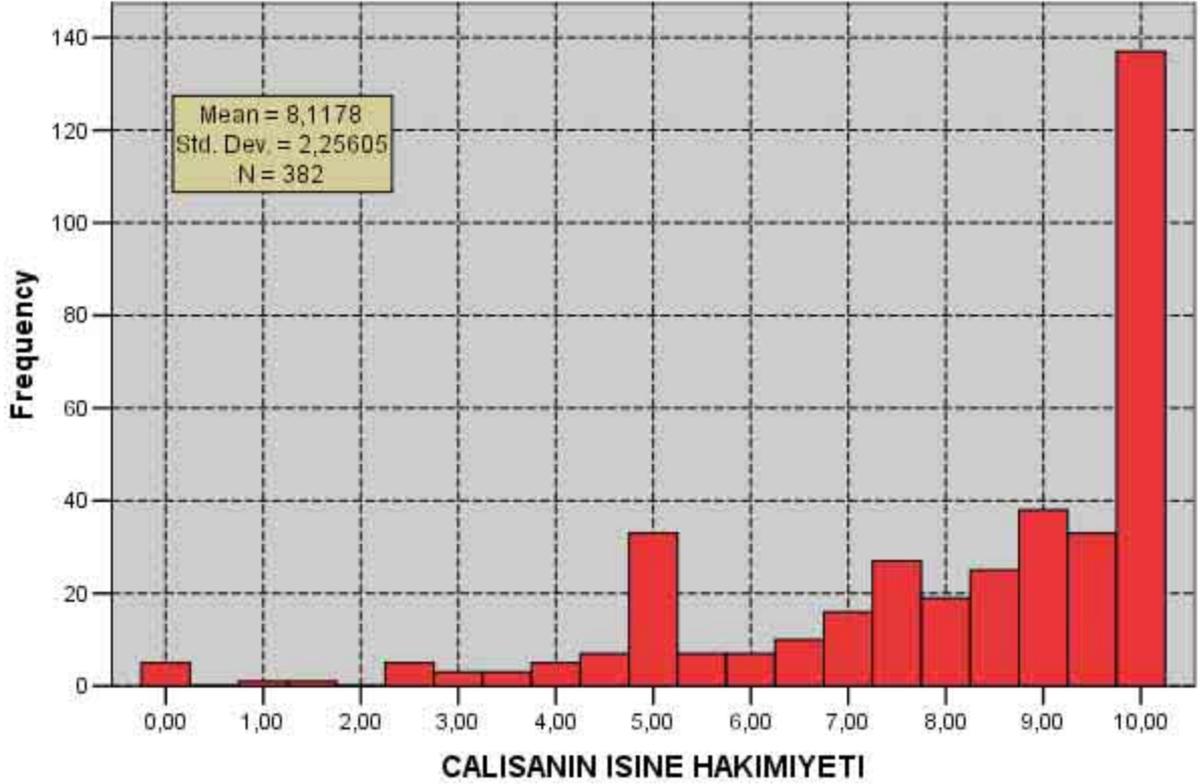
- Yaptığım işin Belediyeye katma değer sağladığına inanıyorum.
- Ülkem için yaptığım iş önemlidir.



Kurumda çalışanın işine duyduğu saygıyla ilgili değer oldukça yüksektir. En sık tekrar eden değer 10'dur. Standart sapma değeri de iyidir ve grafikteki yoğunluk 5'in yukarısında toplanmıştır. Bu durumda kurumda çalışanların hemen hepsi işine saygı duymaktadır diyebiliriz.

## 5.ÇALIŞANIN İŞİNE HAKİMİYETİ

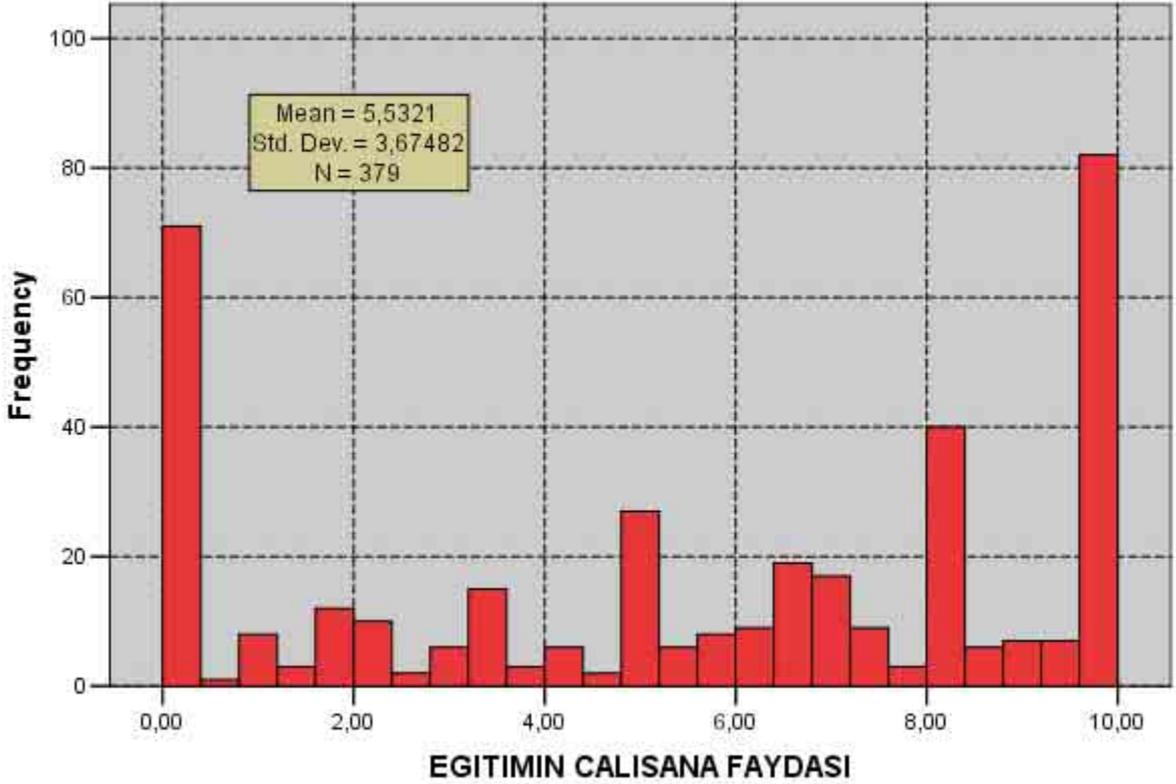
- İşimi doğru yaptığıma inanıyorum.
- İşimde karşılaştığım problemlere çözüm üretebilecek yeterli donanıma sahibim.



Kurumda çalışanın işine hâkimiyeti ilgili değer oldukça yüksektir. En sık tekrar eden değer 10'dur. Standart sapma değeri de iyidir ve grafikteki yoğunluk 5'in yukarısında toplanmıştır. Bu durumda kurumda çalışanların hemen hepsi işine hâkimdir diyebiliriz.

## 6. EĞİTİMİN ÇALIŞANA FAYDASI

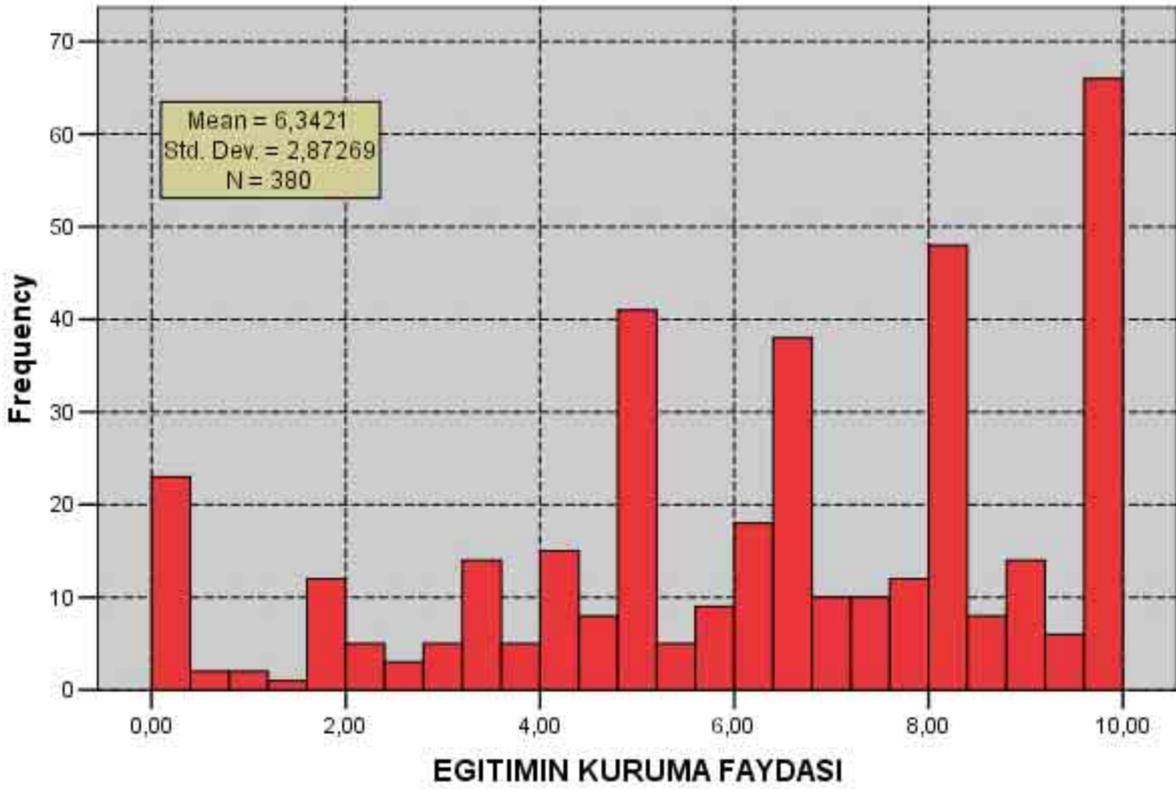
- Aldığım eğitimler mesleki gelişimime katkıda bulunuyor.
- Aldığım eğitimler değişen dünyaya ayak uydurmama yardımcı oluyor
- Aldığım eğitimler kişisel gelişimime katkıda bulunuyor.



Ankete cevap verenlerin yarısından çoğu eğitimlerin çalışana faydalı olduğu görüşünde. Yaklaşık 80 kişilik bir grup eğitimlerin çalışana kesinlikle faydalı olduğu görüşünde. Yaklaşık 70 kişilik bir grup ise eğitimlerin çalışanlara kesinlikle faydalı olmadığı görüşünde. Bu noktada yeni dönem eğitimlerini planlamadan önce bir eğitim ihtiyaç analizi yapmakta fayda vardır.

## 7.EĞİTİMİN KURUMA FAYDASI

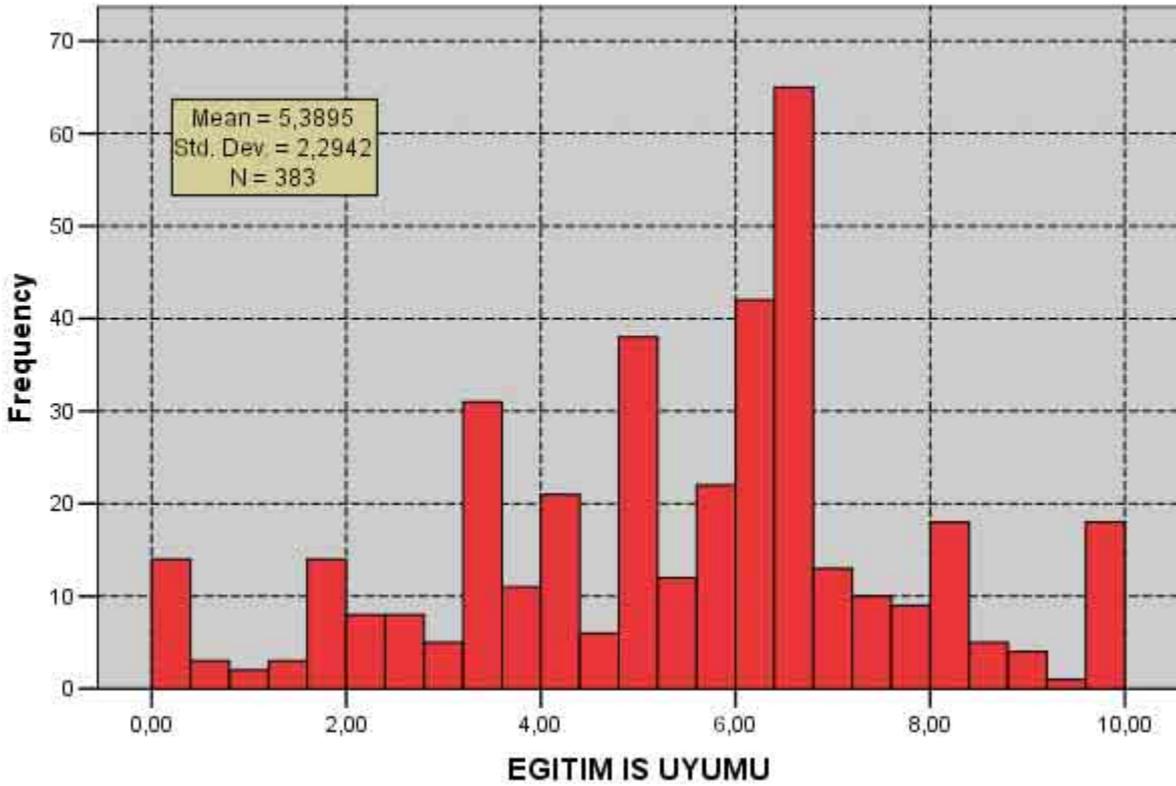
- Eğitime katılan personelde gözlemlenebilir bir performans artışı oluyor.
- Belediye içi eğitime katılan personel, eğitime katılmayanlara göre işini daha iyi yapıyor.
- Eğitimlerin, personelde Kurum kültürünü yaygınlaştırdığına inanıyorum.



Ortalama değer 6,3'tür. En sık tekrar eden değer ise 10'dur. Standart sapma değerinin yüksek olmasına rağmen grafikteki yoğunluk 5'in üstünde toplanmıştır. Dolayısıyla ankete katılan personelin büyük çoğunluğu kurumda yapılan eğitim faaliyetlerinin kuruma fayda sağladığı görüşündedir diyebiliriz.

## 8. EĞİTİM İŞ UYUMU

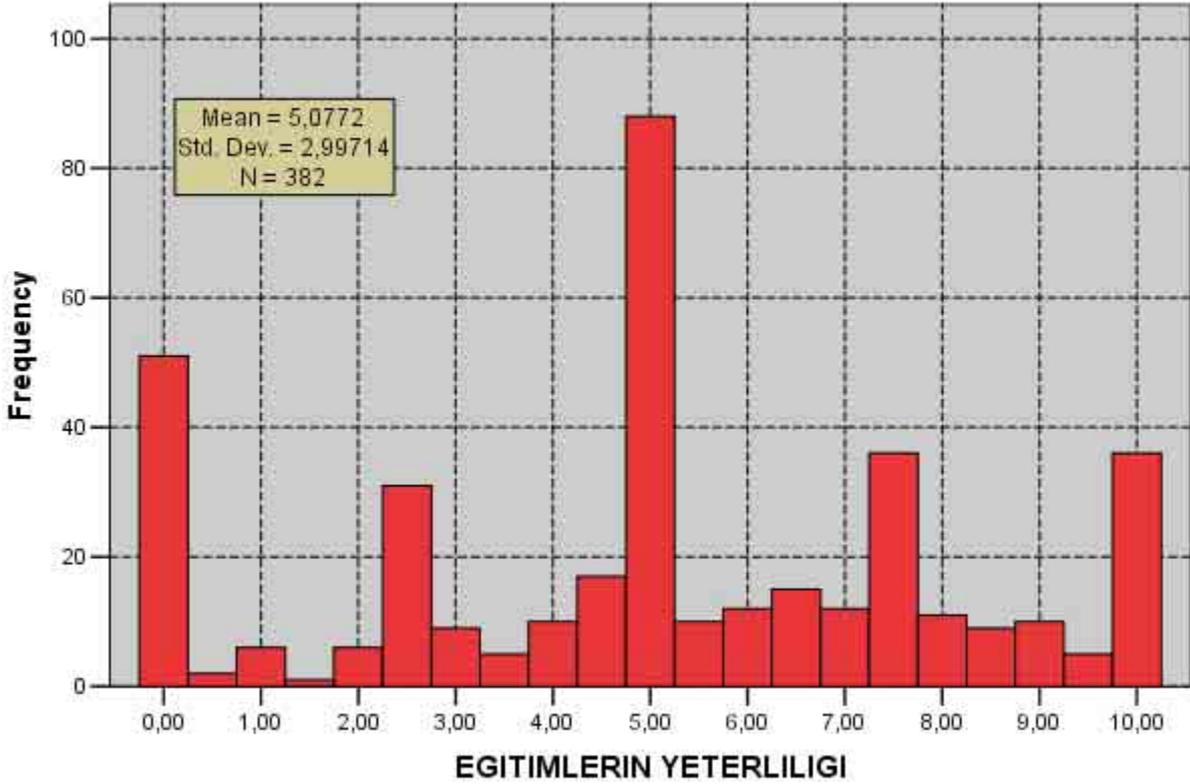
- Çalışanların eğitim seviyeleri verilen işleri anlayacak ve hatasız yapacak kadar yeterlidir.
- İşe yeni başlayanlar, belirli bir süre iş başı eğitimine ve gözetimine tabi tutulurlar.
- Belediyede yönetici konumunda olan kişiler çalışanların eğitimsizliğinden sürekli şikâyet etmektedir.



Bu konuyla ilgili ortalama değer 5,4'tür. En sık tekrarlanan değer yaklaşık 6,5'tur. Yoğunluk ise 5'in üzerindedir. Dolayısıyla personelin çoğunluğu aldığı eğitimlerin işine uygun olduğu görüşündedir diyebiliriz. Ancak kurumda verilecek eğitimler bu bakış açısıyla yeniden değerlendirilmelidir. Eğitimlerin içeriğinde ve sistematığında yapılacak değişimler ile bu analiz tekrardan yapılmalı ve eğitim iş uyumu tekrardan gözden geçirilmelidir.

## 9. EĞİTİMLERİN YETERLİLİĞİ

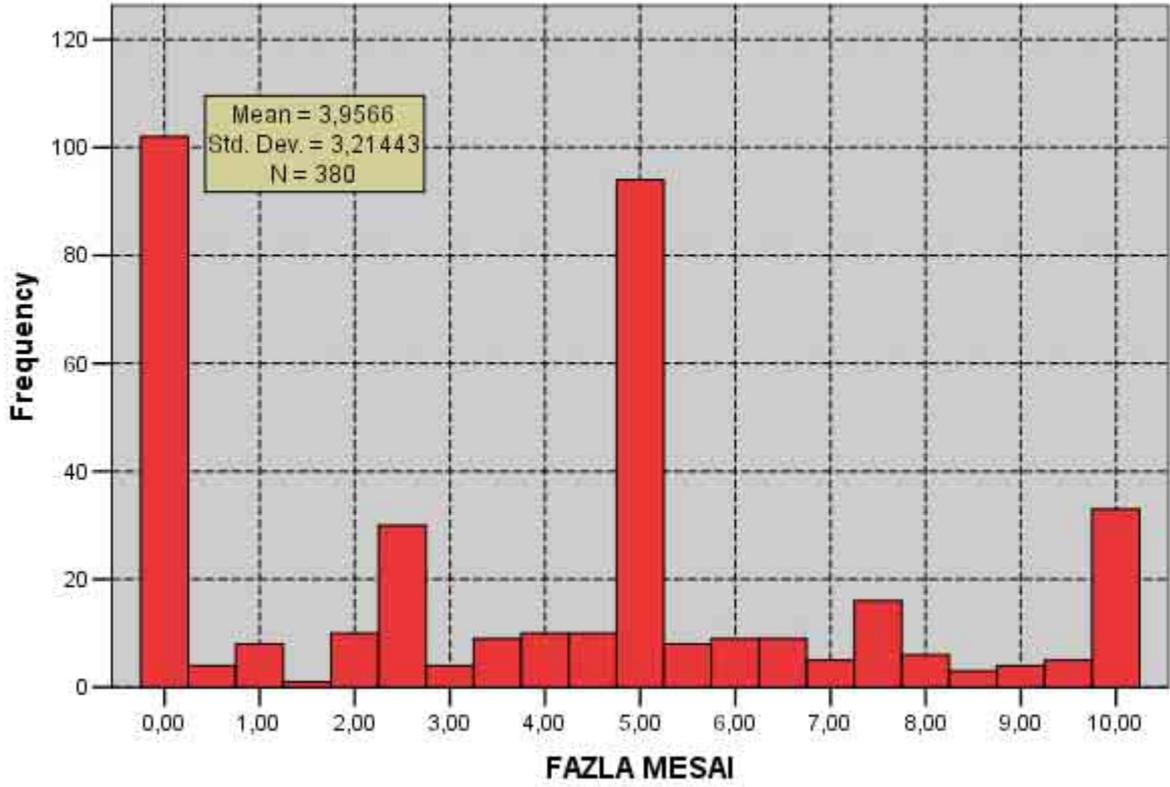
- Eğitim içeriklerini yeterli buluyorum
- Mevcut eğitim imkânlarımız personeldeki eğitim açığını kapatabilir.



Ortalama değer 5'tir. En sık tekrar eden değer de 5'tir. Dolayısıyla eğitimlerin yeterli veya yetersiz olduğu konusunda baskın bir görüş yoktur. Daha önce de belirttiğimiz gibi eğitimler işe uygunluk vb gibi konularda gözden geçirilmeli, eğitim ihtiyaç analizleri mutlaka yapılmalıdır. Ayrıca eğitimde eğitim yapılan mekân, eğitim gereçleri de oldukça önemlidir. Kişilerin branşlarının dışında motivasyon ve adaptasyon eğitimlerinin de verilmesi gerekmektedir. Dolayısıyla işin bu boyutu da gözden kaçırılmamalıdır.

## 10. FAZLA MESAI

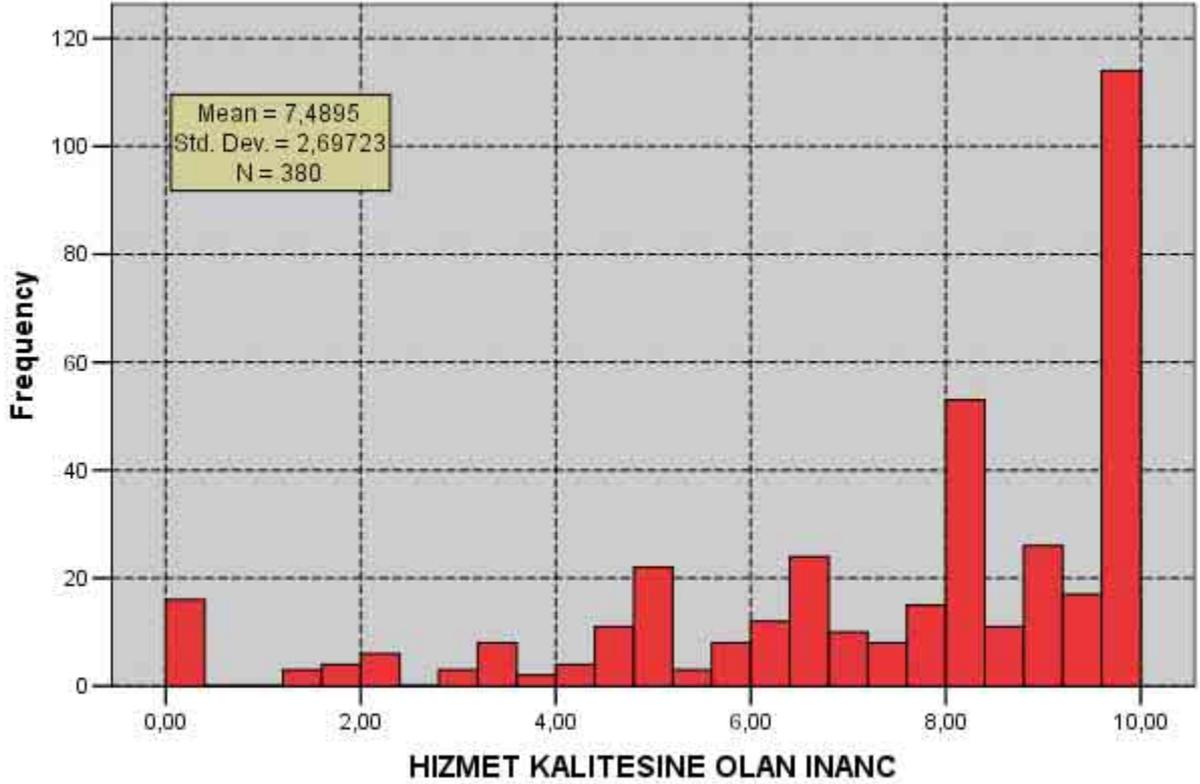
- Belediyede gereksiz fazla mesai yapılmaktadır.
- Belediyede fazla mesailer çalışanlar ve yöneticiler için bıkkınlık derecesindedir.



Bu konudaki ortalama değer 3,9'dur. Standart sapma da oldukça yüksektir. En sık tekrar eden değer ise 0'dır. Hemen sonrasında ikinci sık tekrar değeri 5'tir. Sonrasında 10 ve daha sonra da 2,5'tur. Kurumun büyük kısmında fazla mesai diye bir sıkıntı yoktur. Ancak kurumda fazla mesai özellikle yaklaşık 35 kişilik bir grupta sıkıntı oluşturmaktadır. Bu noktada iř planlarını ve iř yüklemelerini gözden geçirmekte fayda vardır. Kurum içi iř rotasyonlarının gözden geçirilmesi ve fazla mesaiden yakınan personelin memnuniyeti sağlanmalıdır.

## 11. HİZMET KALİTESİNE OLAN İNANÇ

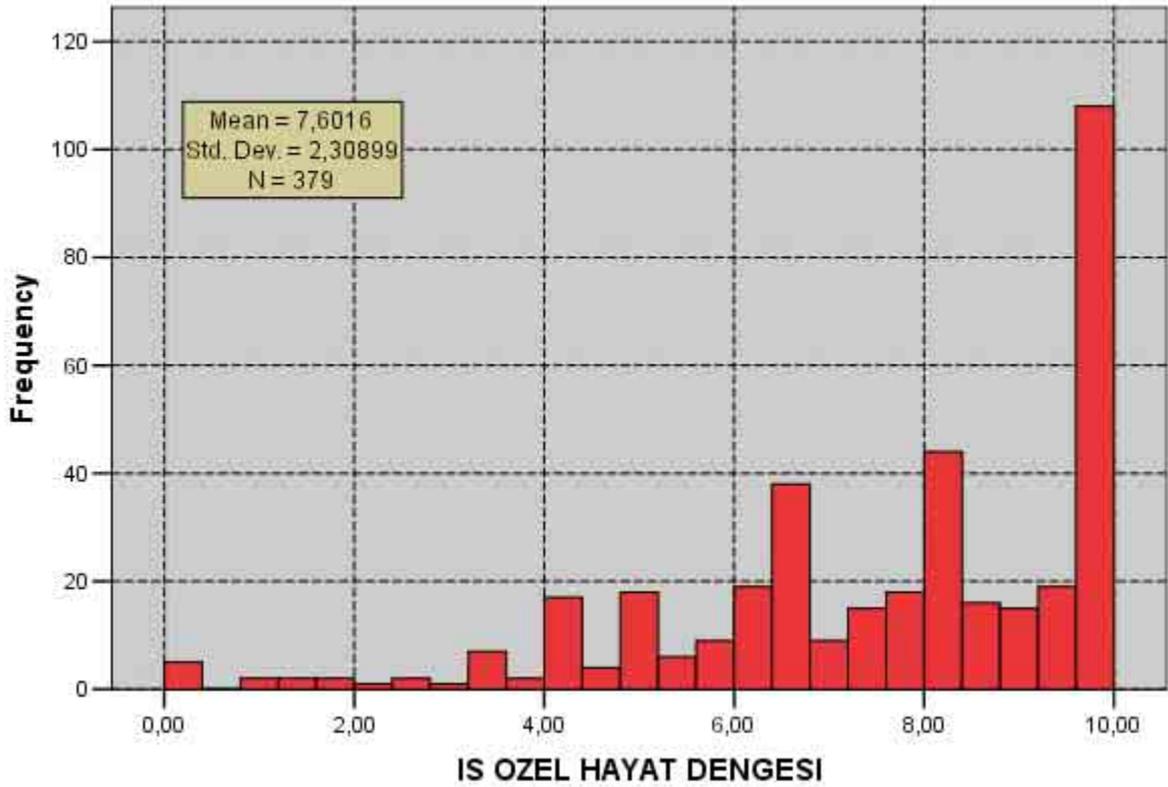
- Karar verilirken "hizmet" ön planda tutulur.
- Vatandaşın eleştirileri dikkate alınır.
- Belediyede yüksek standarda önem verilir.



Ortalama değeri 7,5'tur. Standart sapma değeri yüksektir. Grafik üzerinde yoğunluk 5'in üzerindedir. En sık tekrar edilen değer ise 10'dur. Personelin verdiği hizmetin kalitesine olan inancı tamdır. Fakat personel memnuniyetinin yanı sıra vatandaşında algı ve beklentisi karşılaştırılmalı ve çıkan sonuca göre bir yargıda bulunmak daha faydalı ve rasyonel olacaktır.

## 12. İŞ ÖZEL HAYAT DENGESİ

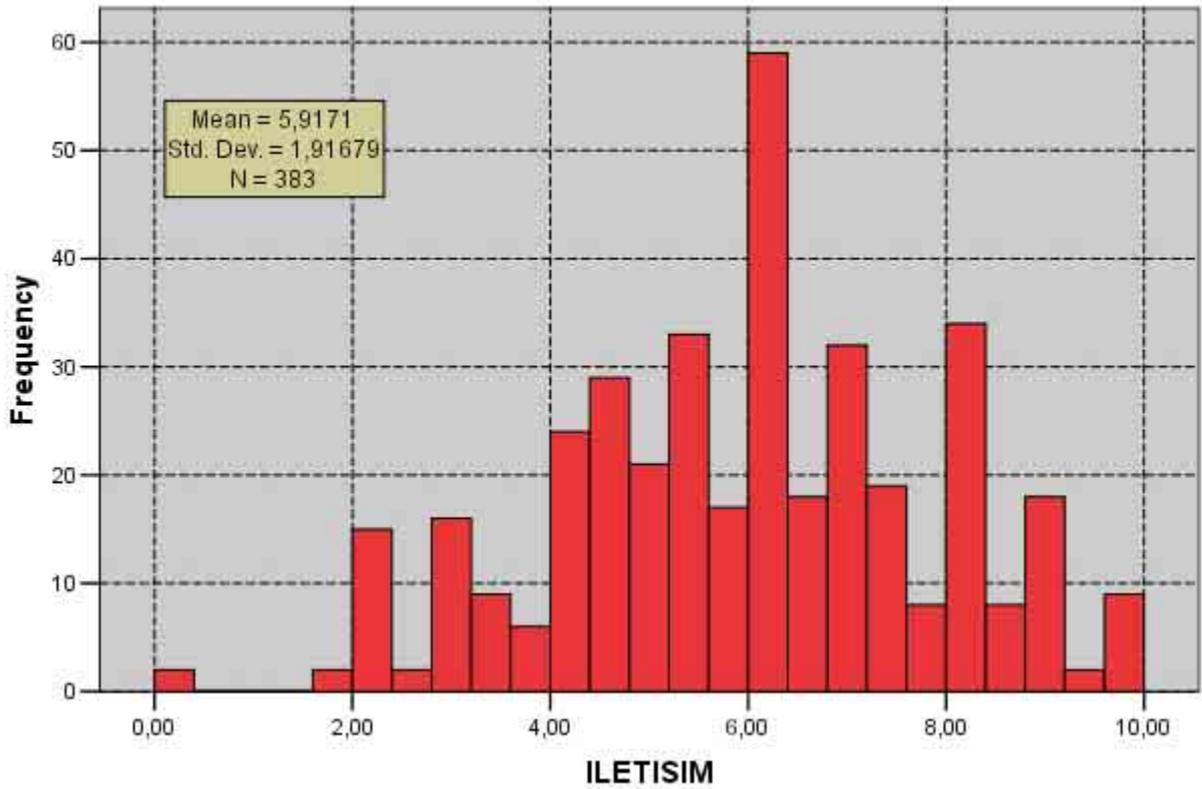
- İş'im ile kişisel yaşamım arasında denge kurabiliyorum.
- İş yoğunluğumdan şikâyetçi değilim.
- İşim dışında özel hayatıma zaman ayırabilmekteyim.



Kurumda iş özel hayat dengesi ile ilgili ortalama değer 7,6'dır. En sık tekrarlanan değer ise 10'dur ve grafikteki yoğunluk 6'nın üzerinde oluşmuştur. Kurumda çalışanların iş özel hayat dengesi ile ilgili sıkıntıları yoktur. Hatta yaklaşık 110 kişinin kesinlikle böyle bir sıkıntısı yoktur. Fazla mesai gibi bir sorunla karşı karşıya bulunmadıkları için kurumda çalışan kişilerin özel hayatlarına ayırabilecek zamanları fazlaca bulunmaktadır. Buna bağlı olarak iş özel hayat dengesi kurulabilmiştir.

### 13. İLETİŞİM

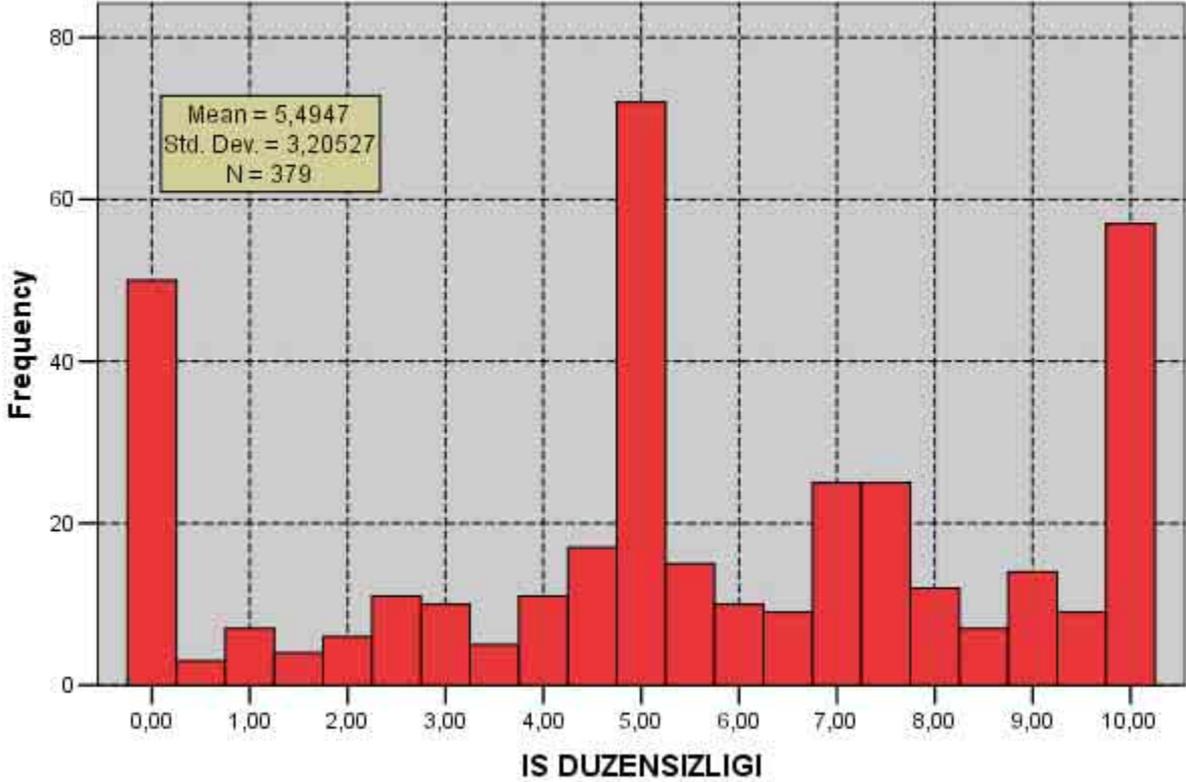
- Belediye içi eğitimleri almasam da müdürlüğümdeki arkadaşlarım bana ne yapmam gerektiğini anlatırlar.
- Çalıştığım birimde arkadaşlarımla iletişim sorunu çekmiyorum.
- Belediye içi iletişimimizin yeterli olduğuna inanıyorum.
- Belediye ile ilgili bilgileri sonradan medyadan öğrenirim.
- Belediye ile ilgili bilgileri sonradan arkadaşlarımdan öğrenirim.



Ortalama değer 5,9'dur. Standart sapma da oldukça düşüktür. Dolayısıyla sağ tarafta oluşmuş bir normal dağılım görmekteyiz. Kurum içi iletişim konusundaki algı olumludur. Ancak istenen düzeyde değildir. Dolayısıyla mevcuttan farklı iletişim planları oluşturarak kurum içi iletişim düzeyini arttırmak gerekir. Kişilerin çalıştıkları departmanların dışındaki olaylara da tepki vermesini, ilgi göstermesini sağlayacak çalışmalar yapılmalıdır.

## 14. İŞ DÜZENSİZLİĞİ

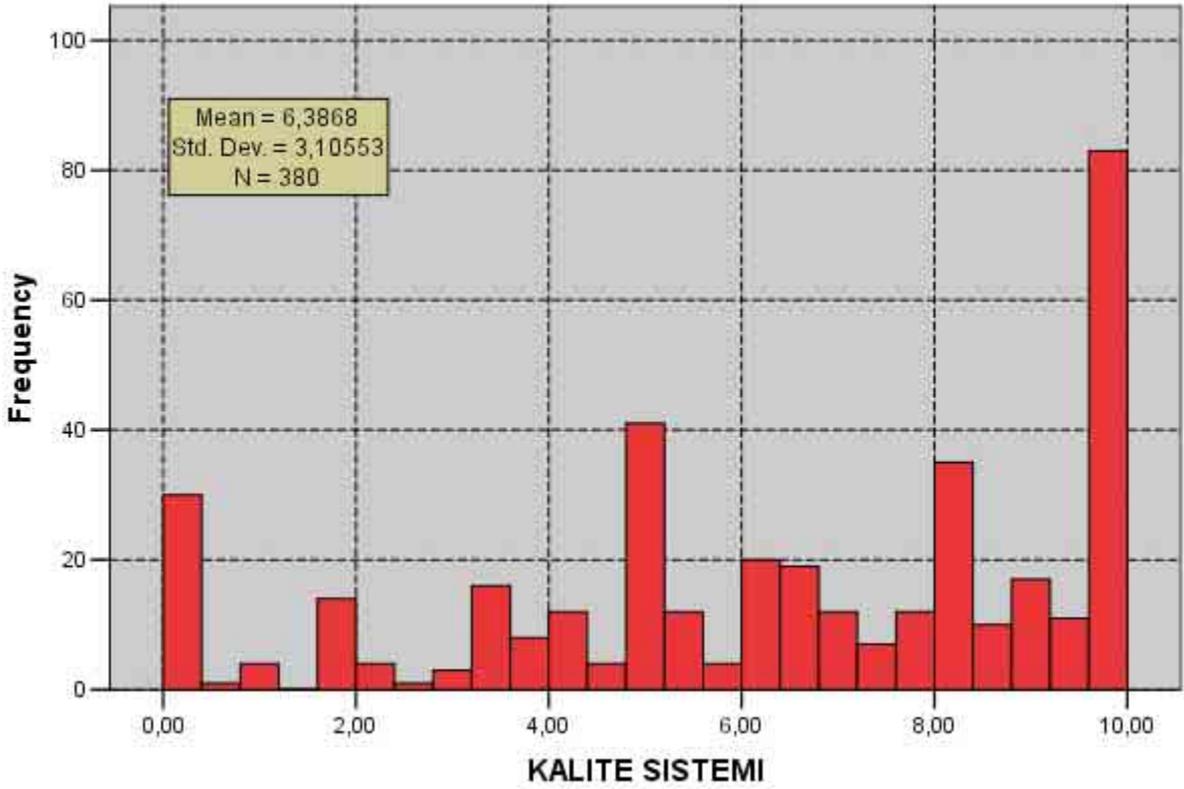
- Belediye içinde yaptığım iş sürekli değişir. (Aynı birimde de olsa farklı işler yaparım)
- İşimi yaparken, benimle ilgili olmayan işleri de yapmak zorunda kalıyorum.



İş düzensizliği konusundaki ortalama değer 5,5'tur. Standart sapma oldukça yüksektir. Bu da bu konuda çok farklılık gösteren görüşler olduğunu gösteriyor. En çok tekrar eden değer 5'tir. Sonrasında 10 ve sonrasında da 0'dır. Yoğunluk az farkla da olsa 5'in üzerindedir. Çok yüksek değerlerle ifade edilen iş düzensizliği olsa da kurum genelinde kararsızlığa yakın bir ifade vardır. Bu kısmi düzensizlik veya düzenlilik anlamına geliyor olabilir. Dolayısıyla burada iş planlarını ve çalışma düzenlerini gözden geçirmekte fayda vardır. Kurum içi rotasyonların ve kişilerin üzerine düşen görevlerin yeniden gözden geçirilmesi ve iş akışlarının belirlenmesi gerekmektedir.

## 15. KALİTE SİSTEMİ

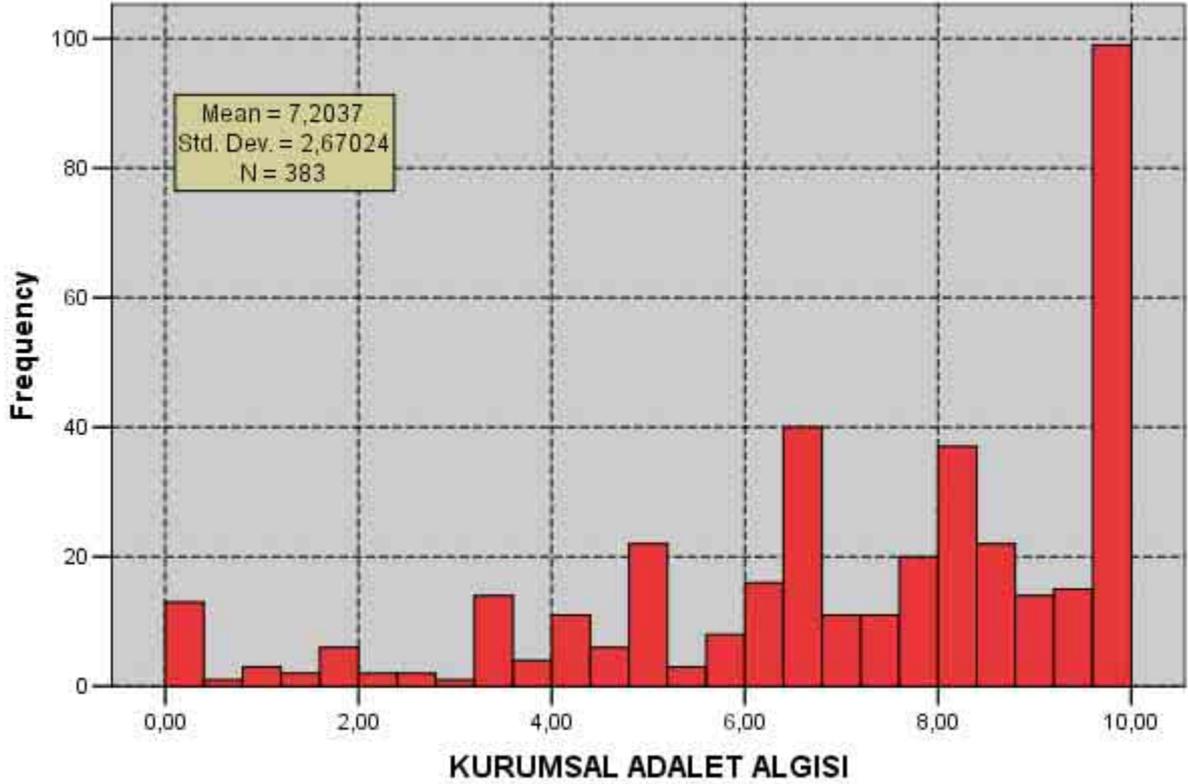
- Belediyede yapılan işin kalitesini denetleyen kişiler vardır.
- Kalite Yönetim sisteminden sorumlu kişiler hizmet kalitesinin yükseltilebilmesi için sürekli çalışmalar yapar ve önerilerde bulunur.
- Tekrarlanan hataların düzeltilmesi ve önlenmesi ile ilgili iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.



Ortalama değer 6,4'tür. Standart sapma oldukça yüksektir. En sık tekrar edilen değer 10'dur. Grafikteki yoğunluk 5'in üzerindedir. Dolayısıyla kalite sistemi ile ilgili algı olumludur diyebiliriz. Ancak tam tersi ifadeler de vardır. Kişiler kurum içinde kalitenin denetlendiğinin ve bu konuda çalışmalar yapıldığının bilincindedir fakat bazı konularda yetersiz kaldığını düşünmektedirler. Dolayısıyla kalite sistemini gözden geçirmekte fayda vardır.

## 16. KURUMSAL ADALET ALGISI

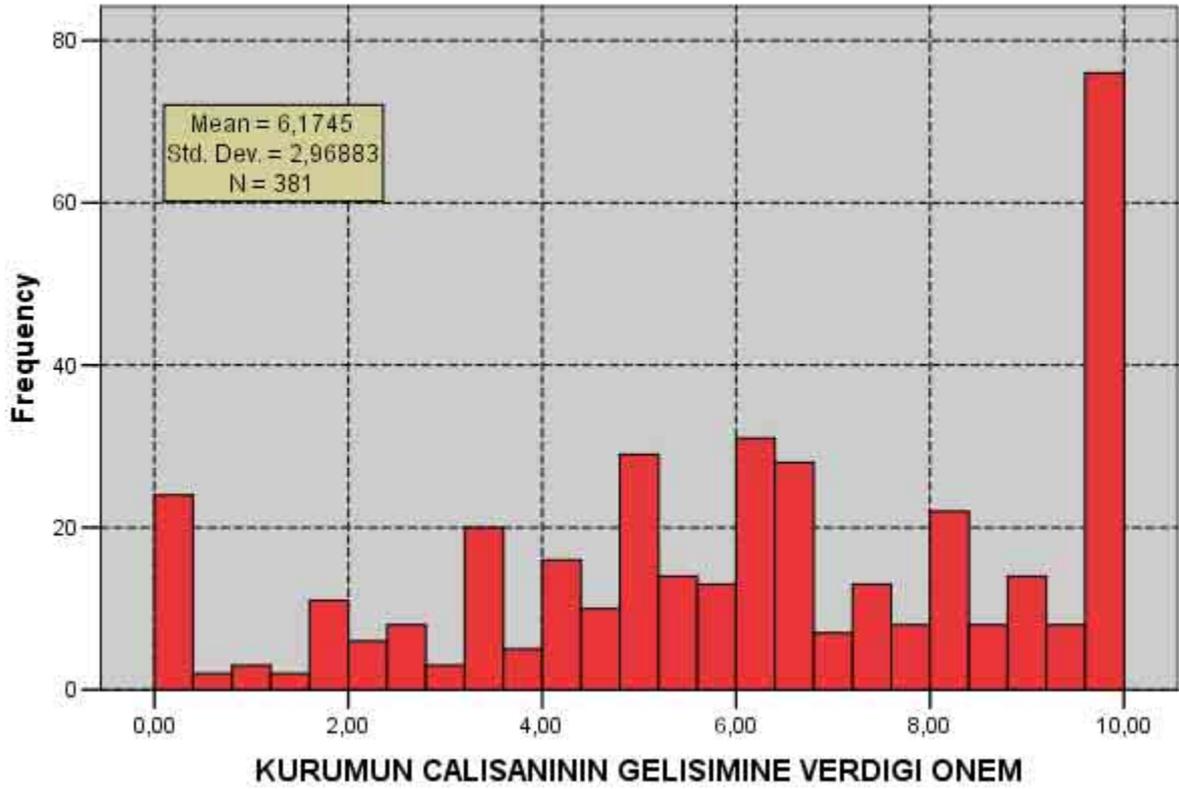
- İş performansımın Belediyede kariyerimi olumlu etkilediğine inanıyorum.
- Mesleki yeterliliğimin Belediyede kariyerimi olumlu etkilediğine inanıyorum
- İş ortamında ayrımcılık yapılmaz.



Ortalama değer 7,2'dir. Standart sapma biraz yüksektir. En çok tekrar edilen değer 10'dur. Grafikteki yoğunluk 5'ten sonradadır. Dolayısıyla personelin kurumsal adalet konusundaki algısı oldukça olumludur. Hatta yaklaşık 100 kişi kurumda şüphe götürmez kesinlikle kurumsal adaletin mevcut olduğunu beyan etmiştir. Buda gösteriyor ki kişiler yaptıkları görevin takdir gördüğünü ve kurum için gerekli olduğunu düşünmektedir.

## 17. KURUMUN ÇALIŞAN GELİŞİMİNE VERDİĞİ ÖNEM

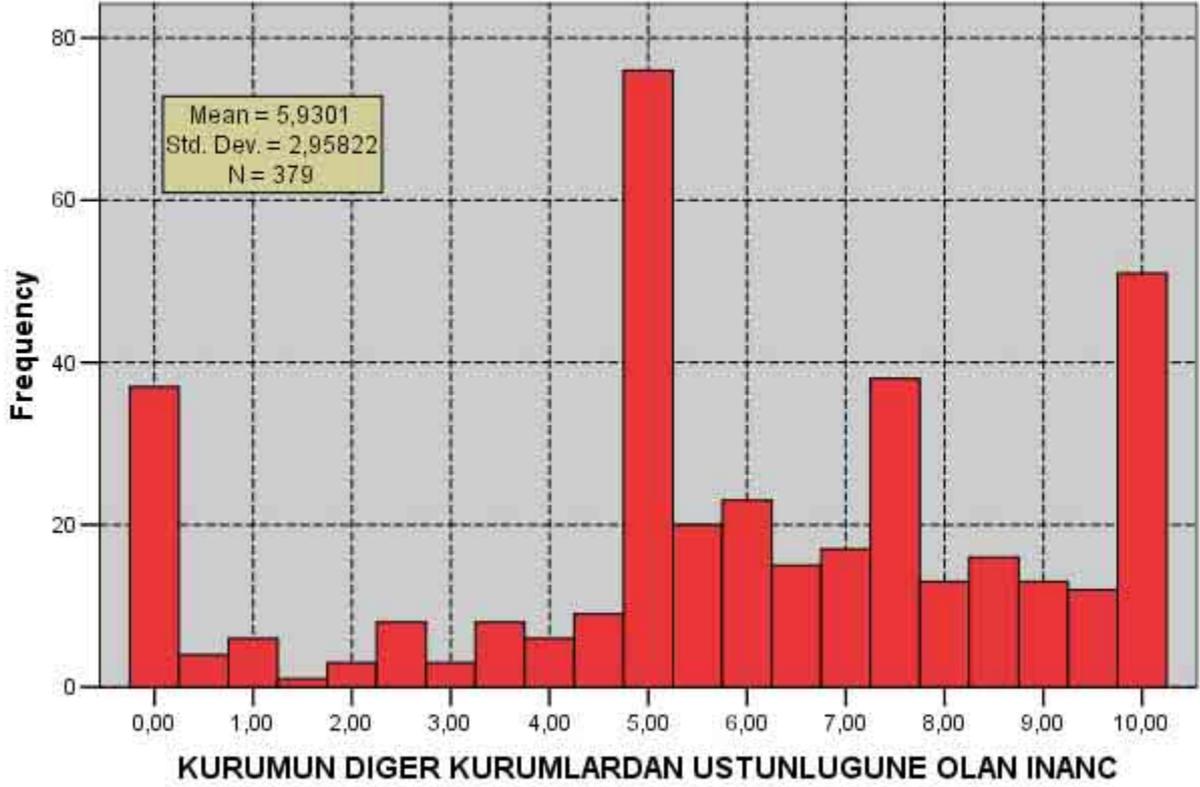
- Belediyede çalışanların gelişmesine önem verilir.
- Belediyede çalışanların fikirleri dinlenir ve saygı gösterilir.
- Belediyede çalışma ortamı zevklidir.



Ortalama değer 6,2'dir. Standart sapma yüksektir. Yoğunluk 5'in üzerindedir. En sık tekrar edilen değer 10'dur. Personelin çoğunluğu kurumun personel gelişimine önem verdiğini düşünmektedir.

## 18. KURUMUN DİĞER KURUMLARDAN ÜSTÜNLÜĞÜNE OLAN İNANÇ

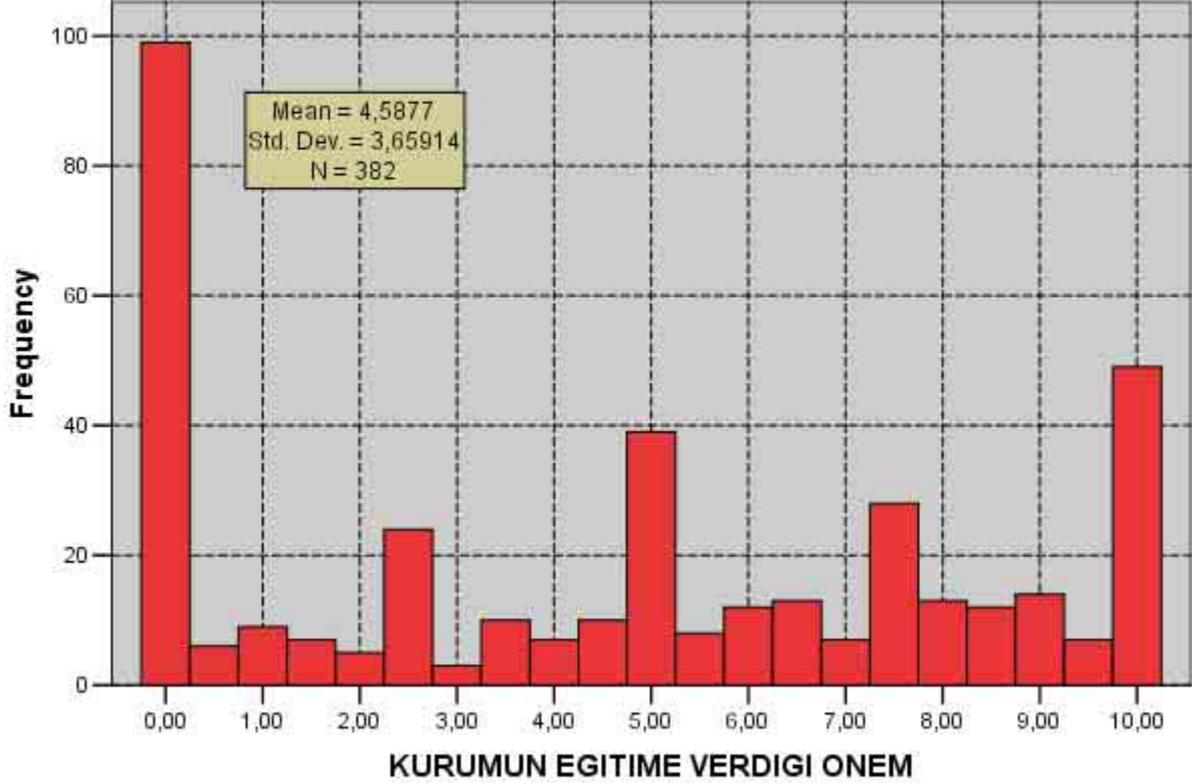
- Belediyemiz Türkiye'deki benzerlerine göre daha üstün özelliklere sahiptir.
- Belediyemiz Dünya'daki benzerlerine göre daha üstün özelliklere sahiptir.



Ortalama değer 5,9'dur. En sık tekrarlanan değer 5'tir. Sonrasında 10, 7.5 ve 0'dır. Yoğunluk 5'in üstündedir. Her ne kadar ortalama değer 5,9 olsa dahi personelin geneli kurumun diğer benzerlerinden üstün olduğunu beyan etmektedir. Bu da kurumun kendine aşırı güvendiğini, hizmetlerini kusursuz ya da kusursuza yakın yaptığını düşündüklerini göstermektedir.

## 19. KURUMUN EĞİTİME VERDİĞİ ÖNEM

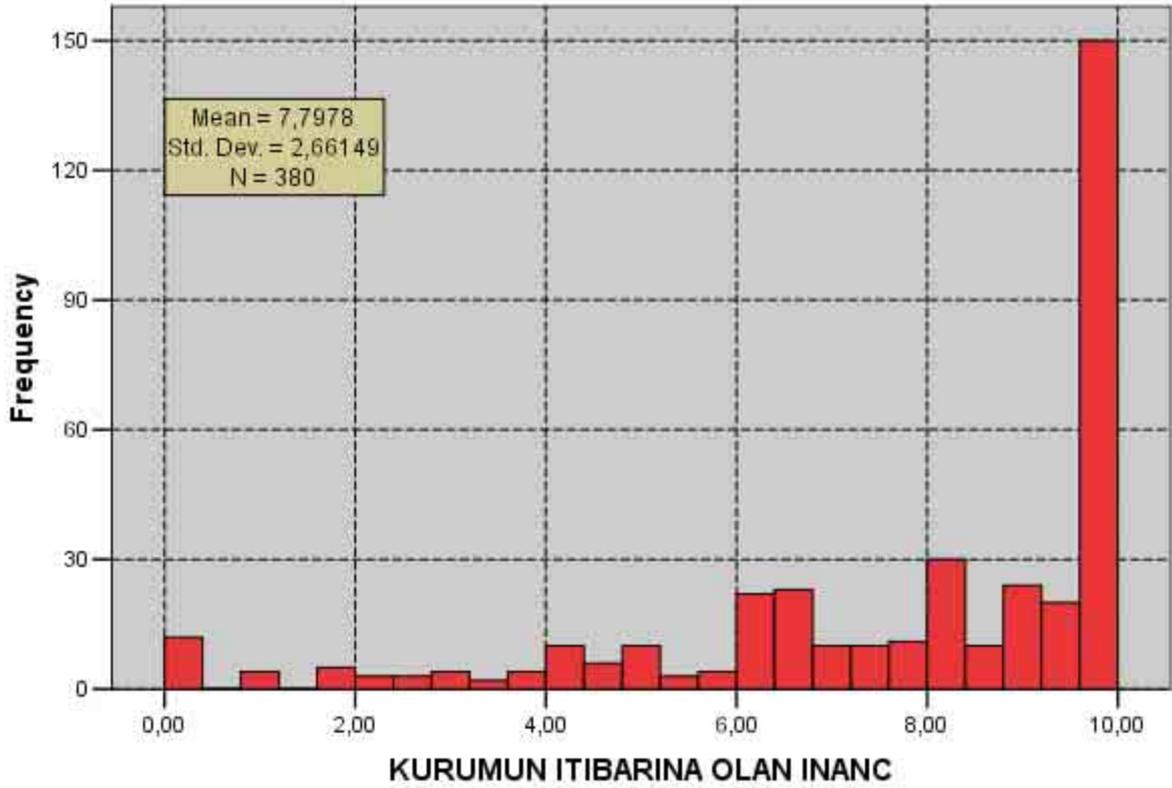
- Yaptığım işle ilgili olarak düzenli ve sürekli eğitim alırım.
- İşimle ilgili tatmin edici eğitimler alıyorum.



Ortalama değer 4,5'dir. Standart sapma ise oldukça yüksektir. Bu konuda -oldukça çok- farklı görüşler vardır. En sık tekrar edilen değer 0'dır (yaklaşık 100 kişi). Personelin çoğunluğu kurumun eğitime yeterince önem vermediğini, eğitimlerin düzenli ve tatmin edici olmadığını beyan etmektedir. Bu da gösteriyor ki kurumun mesleki eğitimleri arttırması gerekmektedir. Kurum içi mesleki eğitimlerin yanı sıra adaptasyonu sağlayacak eğitimlerinde verilmesi gerekmektedir. Çünkü iletişim başlığı altındaki sonuçlardan da görüleceği üzere kurum içinde bir iletişim sorunu vardır. Öncelikli olarak kişilerin birbirleri ile adaptasyonunu iletişimini sağlayacak eğitimler verilmelidir.

## 20. KURUMUN İTİBARINA OLAN İNANÇ

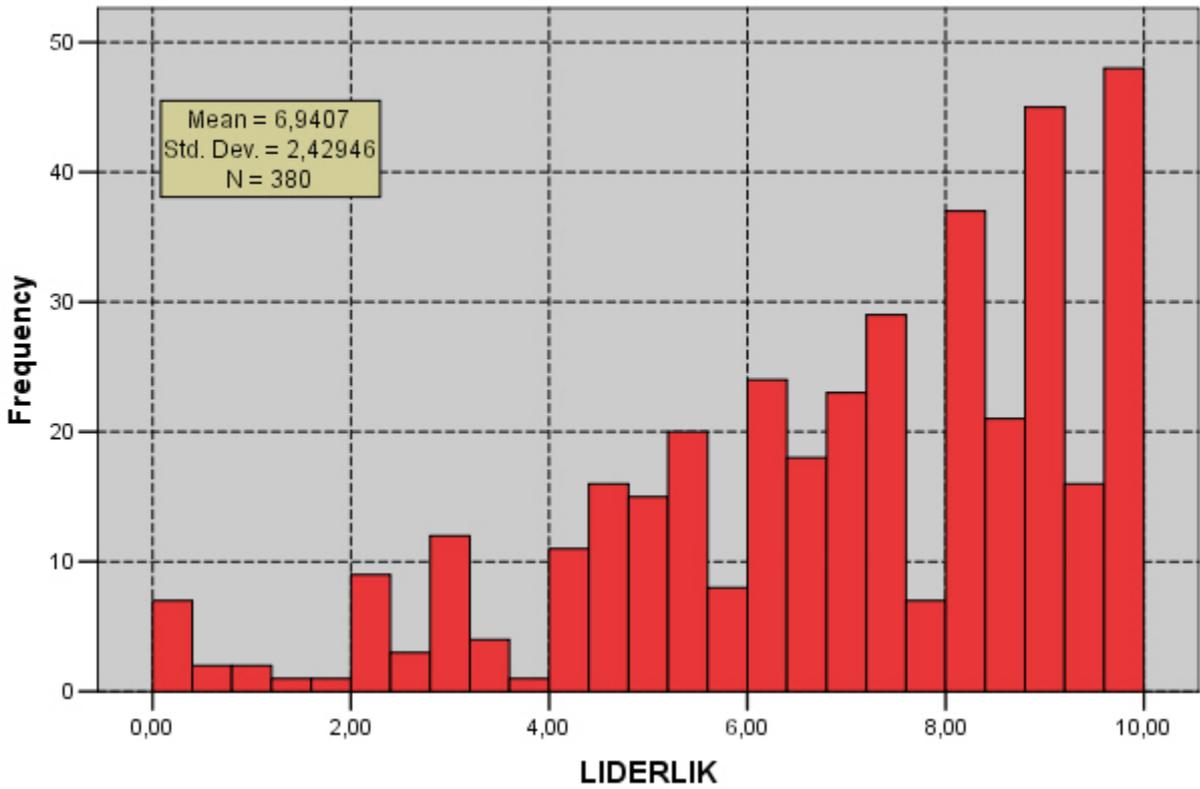
- Saygın bir Kurumda çalıştığıma inanıyorum.
- Kendimi tanıtırken çalıştığım Belediyeden bahsetmek beni mutlu ediyor.
- Belediyenin gücüne, itibarına olan inancım tamdır.



Ortalama değeri 7,8'dir. Standart sapma değeri yüksektir. Yoğunluk ise 6'nın üzerinde toplanmıştır. Her ne kadar görüş farklılıkları çok olsa da görüşler olumlu yöndedir. Personelin geneli kurumun itibarlı olduğuna inanıyor ve hatta yaklaşık 150 kişi şüphe götürmez kesinlikle kurumun itibarına inanıyor. Bu sonuçlardan da kişilerin bir devlet kurumunda çalışmanın verdiği güven ve itibar duygusu ile hareket ettiğini söyleyebiliriz.

## 21. LİDERLİK

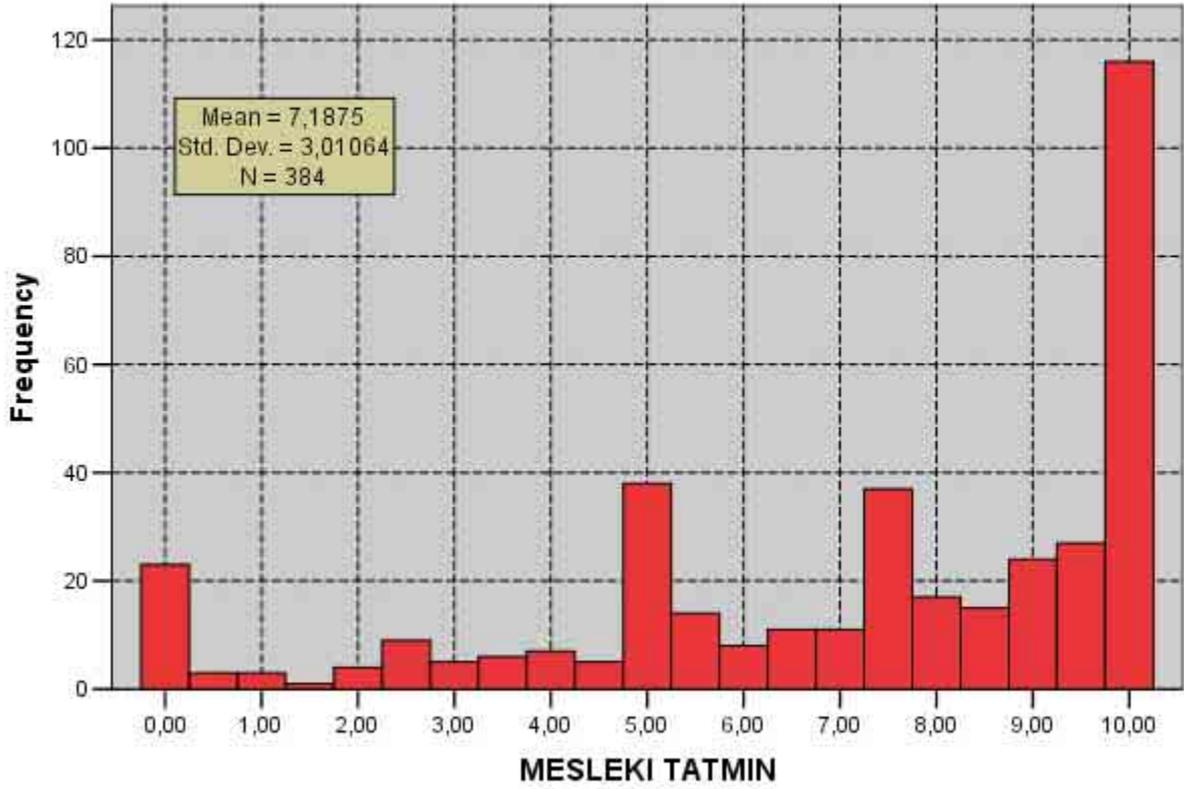
- Amirlerim, problemin kaynağını kolayca bulabilir.
- Amirlerim iyi yapılan işler için memnuniyet gösterirler.
- Yöneticilerime güveniyorum.
- Belediyenin bütüncül yönetim anlayışı Belediyenin hizmet gücünü artırmaktadır.
- Belediyede, inisiyatif kullanmak teşvik edilir.



Ortalama değer 6,9'dur. Yoğunluk 4,5'un üzerinde oluşmuştur. En sık tekrar eden değer 10'dur. Sonrasında 9, 8,7.5 ve 6'dır. Personelin büyük çoğunluğu kurumda liderliğin varlığından güçlü bir algıyla bahsedebileceğini ifade etmektedir.

## 22. MESLEKİ TATMİN

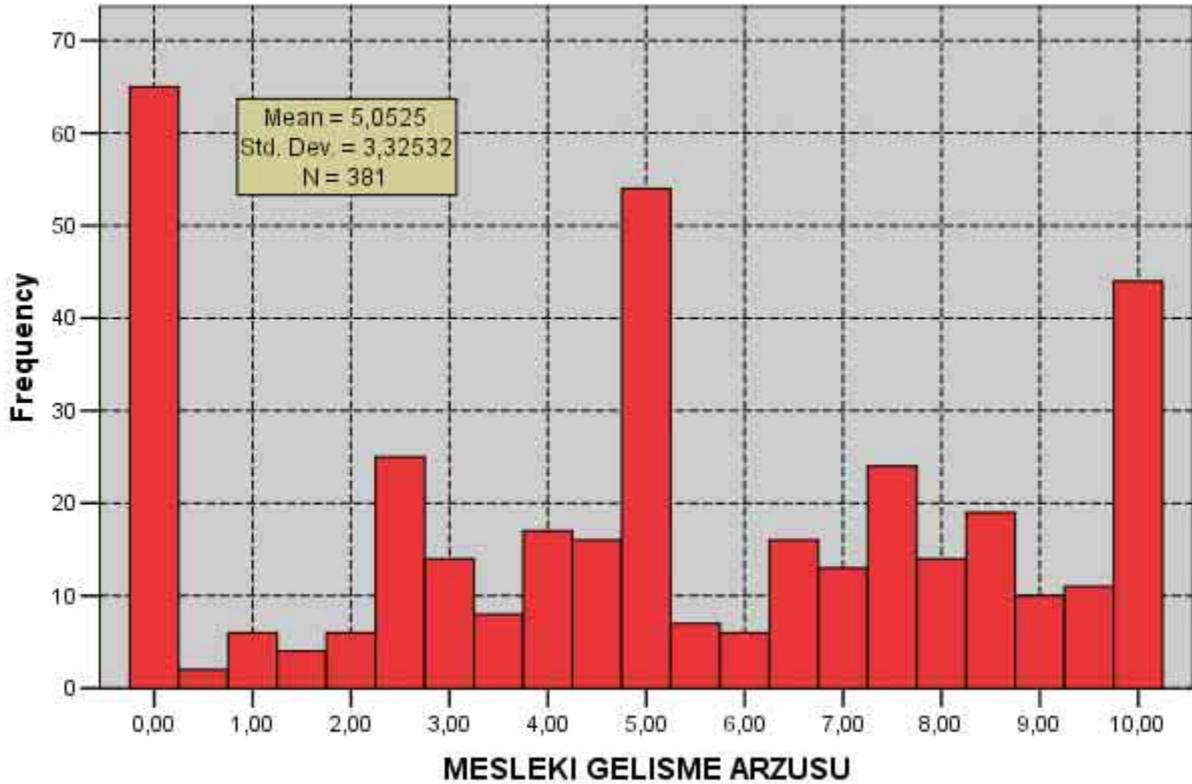
- İşim heyecan vericidir.
- Yaptığım iş, mesleğimdir.



Ortalama değer 7,18'dir. Yoğunluk ta 5'in üzerinde oluşmuştur. Ancak standart sapma oldukça yüksektir. En sık tekrar edilen değer -yaklaşık 120 kişi- 10'dur. Bu konudaki algı oldukça iyi düzeydedir ancak birçok konuda olduğu gibi görüş farklılıkları dikkate şayandır. Kişilerin işlerini sevmeleri yaptıkları işin kalitesini arttıracığından olumlu bir gelişme olarak değerlendirilebilir.

## 23. MESLEKİ GELİŞME ARZUSU

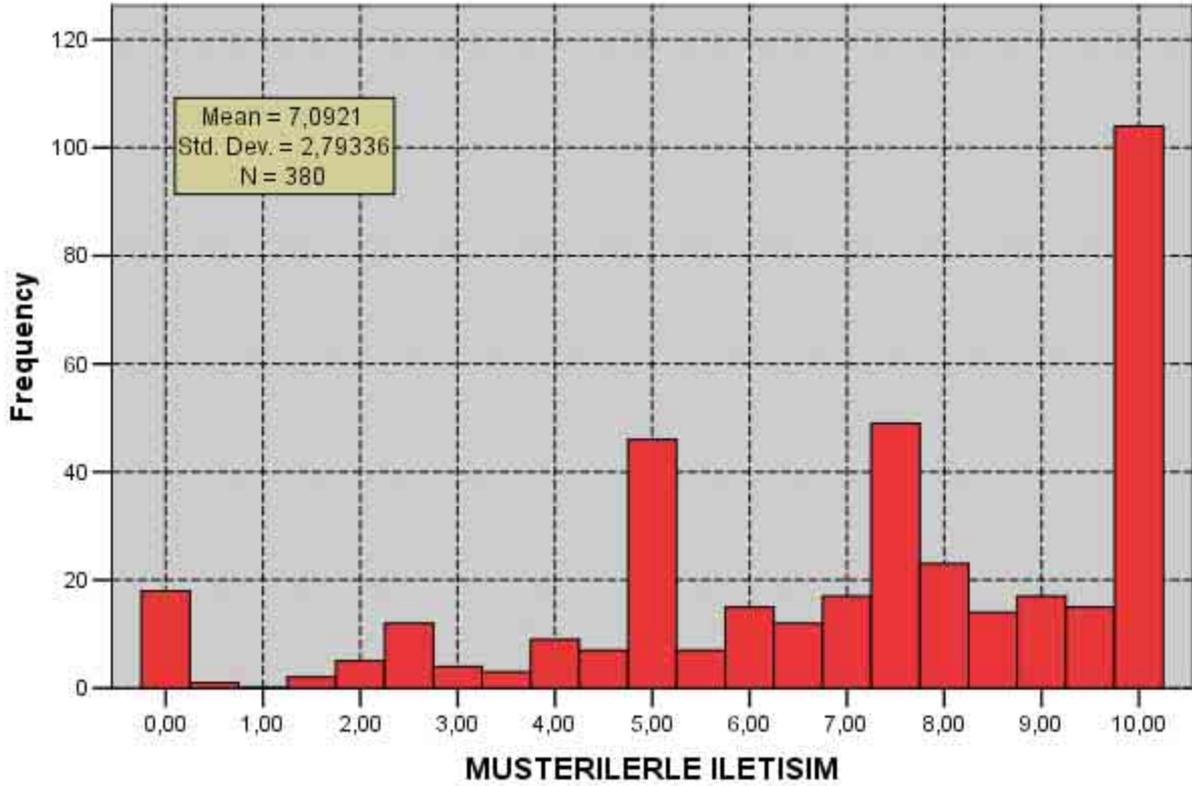
- Yaptığım işle ilgili olarak literatür takip ederim.
- Yaptığım işle ilgili olarak Belediye dışında (ve kendi imkânlarımla) düzenlenmiş eğitim/seminer/konferanslara katılımım.



Ortalama değer 5'tir. En çok tekrar eden değer 0'dır. Yaklaşık 65 kişi kesinlikle mesleki gelişim arzusu taşımadıklarını beyan etmiştir. Yaklaşık 55 kişi kararsız kalırken, yaklaşık 45 kişi ise kesinlikle mesleki gelişim arzusuna sahip olduklarını ifade etmişlerdir. Standart sapma oldukça yüksektir. Kurumlarda mesleki gelişim arzusunun daha yüksek olması istenir. Ayrıca mesleki gelişim arzusunun düşük olması kurumda pasif çatışmayı arttırabilmektedir. Bunun sonucunda da verim düşebileceğinden kurum içinde ve özel hayatlarında kişilerin yaptıkları işle ilgili gelişimlerini sürdürmeleri sağlanmalıdır.

## 24. MÜŞTERİLER İLE İLETİŞİM

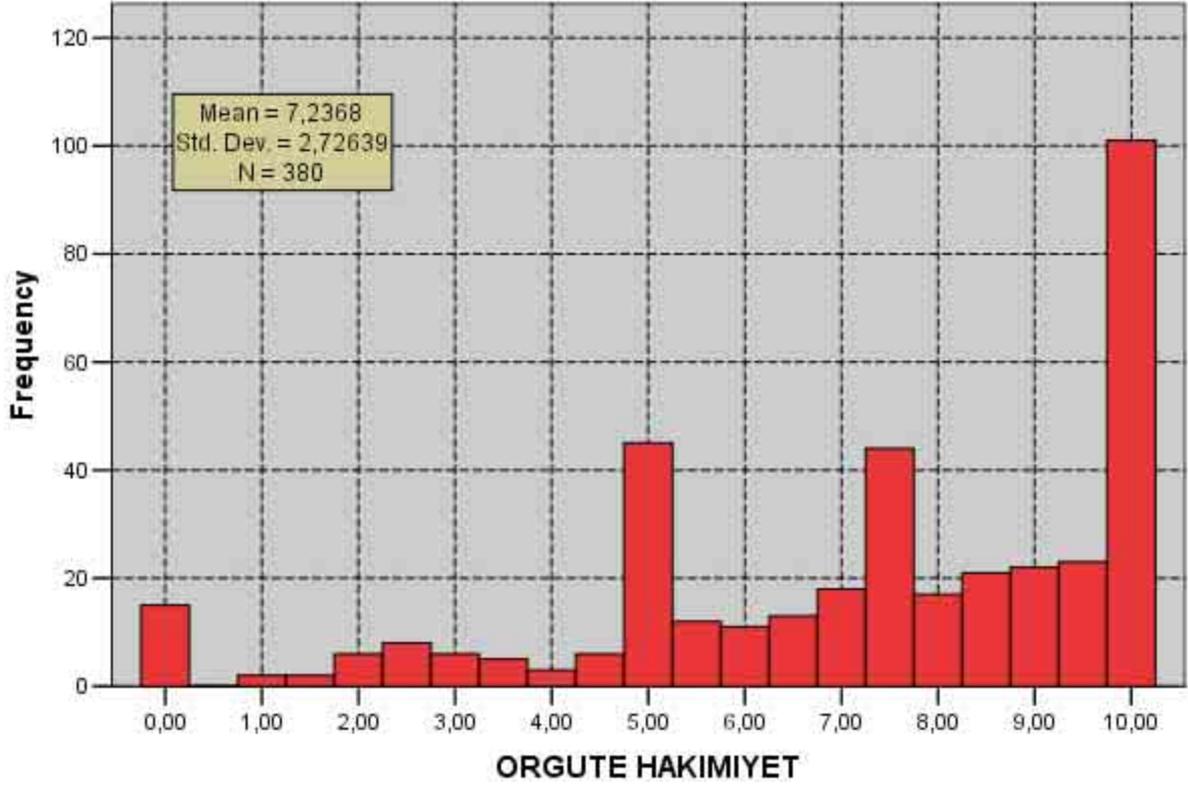
- Vatandaşların hizmetlerimizden memnuniyet derecesi hakkında bilgimiz vardır.
- Vatandaşlarımız ile aramızda iletişim problemi yoktur.



Ortalama değer 7'dir. Standart sapma yüksektir. En sık tekrarlanan değer ise 10'dur. Sonrasında 7,5 ve 5'tir. Yoğunluk 5'in üzerindedir. Personelin geneli ve hatta büyük çoğunluğu müşterilerle olan iletişimin yeterli derecede olduğunu ifade etmiştir.

## 25. ÖRGÜTE HÂKİMİYET

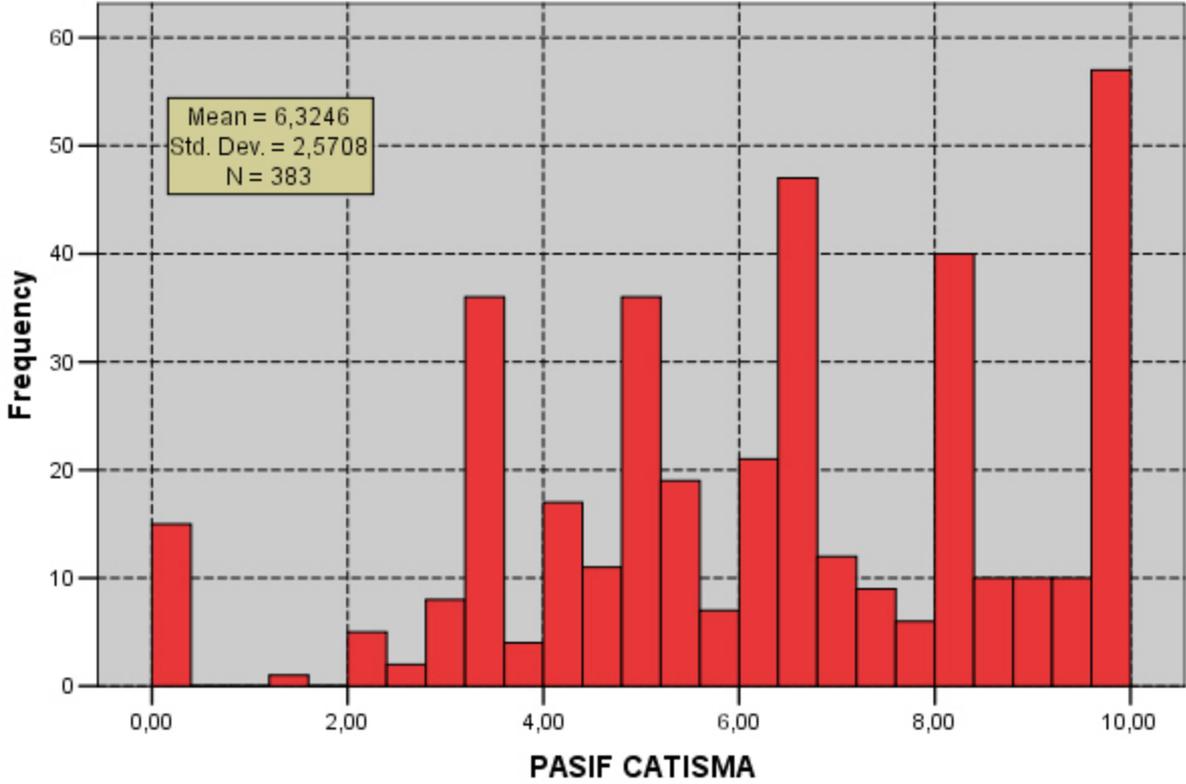
- Alınan kararlar genelde amirler ve çalışanlarca benimsenir.
- Belediyede yöneticiler inisiyatif kullanırken Belediye çıkarlarını gözetir.



Ortalama değer 7,2'dir. Standart sapma yüksektir. En sık tekrarlanan değer 10'dur. Sonrasında 7,5 ve 5'tir. Yoğunluk 5'in üzerindedir. Personelin geneli ve hatta büyük çoğunluğu bu konuda olumlu fikir beyan etmiştir. Yapılan çalışmaların ve alınan kararların hem belediye hem de vatandaş lehine olduğu kanısı taşınmaktadır.

## 26. PASİF ÇATIŞMA

- İş arkadaşlarıma ve amirlerime kendimi ifade etmekte zorluk yaşamıyorum.
- Çalıştığım birimde yüksek stres altında çalışıyorum.
- Belediye içi dedikodu rahatsız edici boyutlardadır.



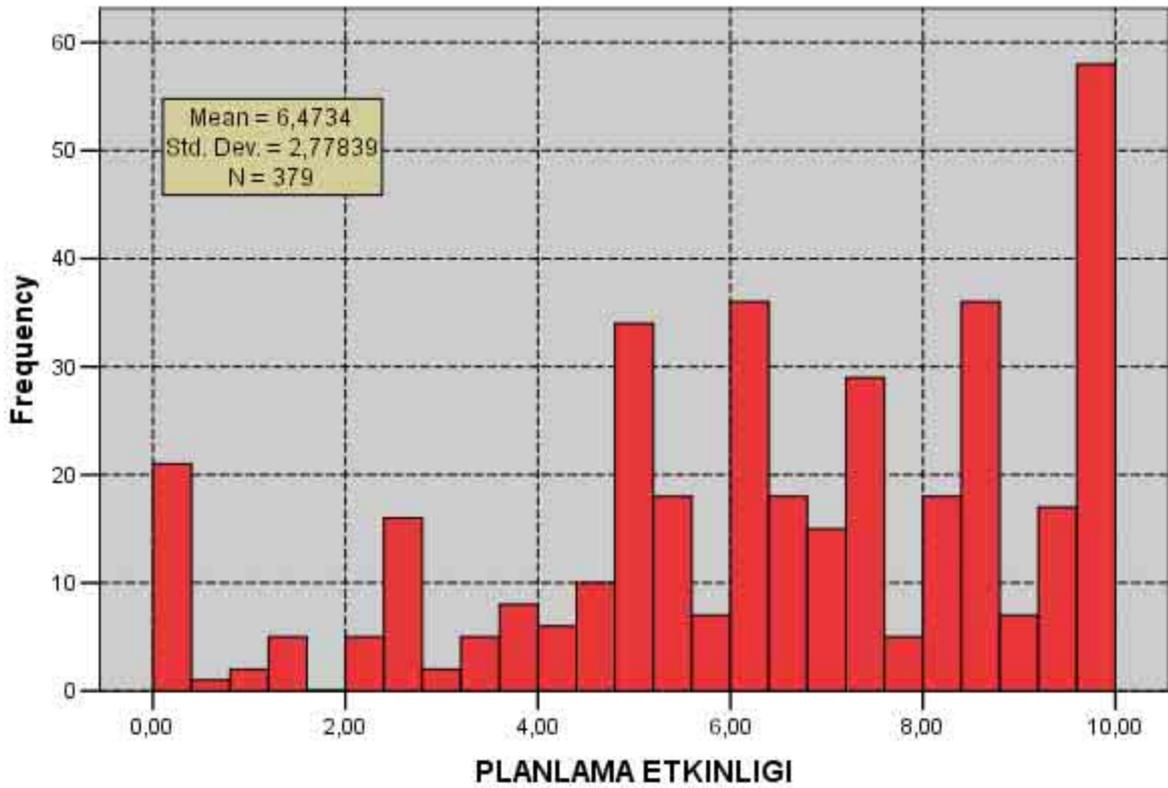
Ortalama değer 6,3 tür. Standart sapma yüksektir. En sık tekrar edilen değer 10'dur. Sonrasında 6,4, 8 ve 5'tir. Kurumda büyük çoğunluk pasif çatışmanın olduğunu beyan etmiştir. Hatta yaklaşık 60 kişinin pasif çatışmanın varlığı konusundaki fikir beyanı kesindir.

Kurumlarda pasif çatışmayı vizyon paylaşımı, mesleki gelişim arzusu, yöneticilerin etkinliği gibi faktörler ciddi derecede etkilemektedir.

Pasif çatışma kuruma direkt olarak zarar verebilecek bir çatışma değildir. Ancak yönetilemediğinde aktif çatışmaya dönüşebilecektir.

## 27. PLANLAMA ETKİNLİĞİ

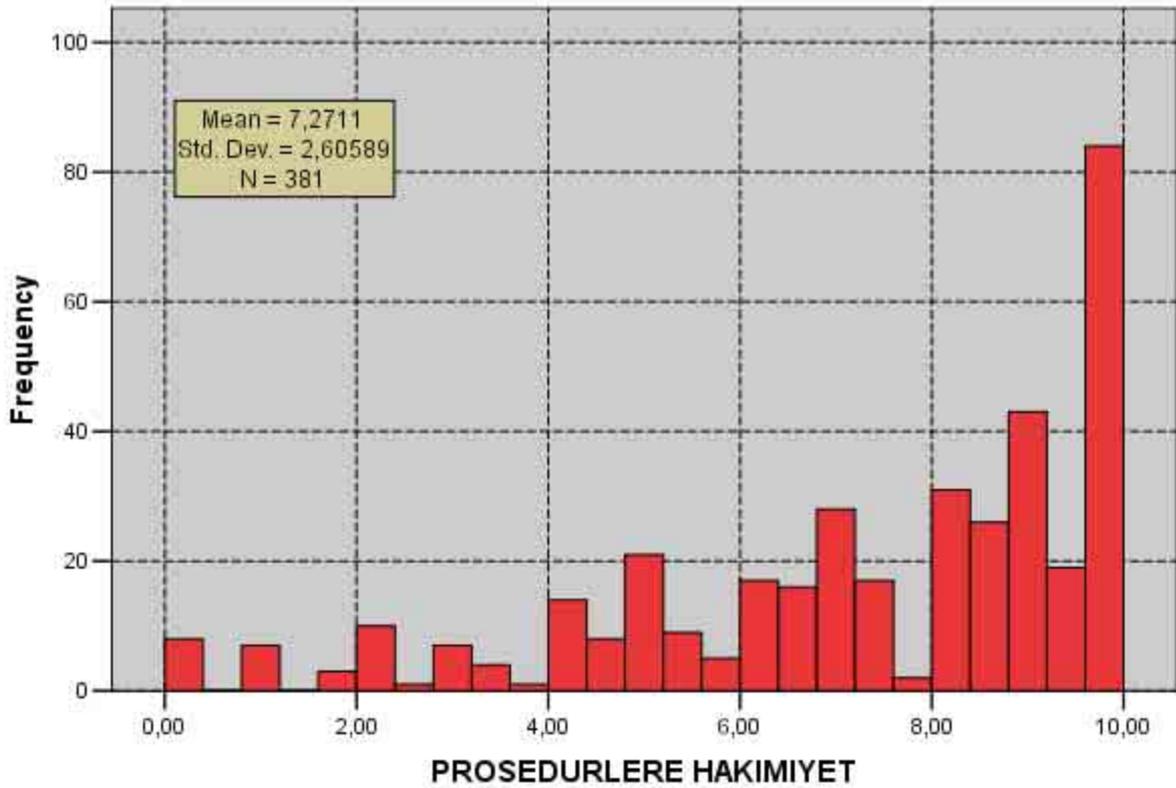
- Belediyede yıllık planlara göre çalışırız.
- Belediyede aylık planları ile çalışılmaktadır.
- Belediyede günlük iş programları ile çalışırız.
- İş programları düzenli olarak ilgili kişilere ulaştırılır.



Ortalama değer 6,5'tir. Standart sapma yüksektir. Yoğunluk 5'in üzerinde oluşmuştur. En sık tekrar eden değer 10'dur. Sonraki sık tekrar eden değerler de 5'in üzerindedir. Kurumun geneli kurumda etkin bir planlama yapıldığı görüşündedir. Bu sonuca bağlı olarak ta kurum içinde plan programın çok önemli olduğunu söyleyebiliriz.

## 28. PROSEDURLERE HÂKİMİYET

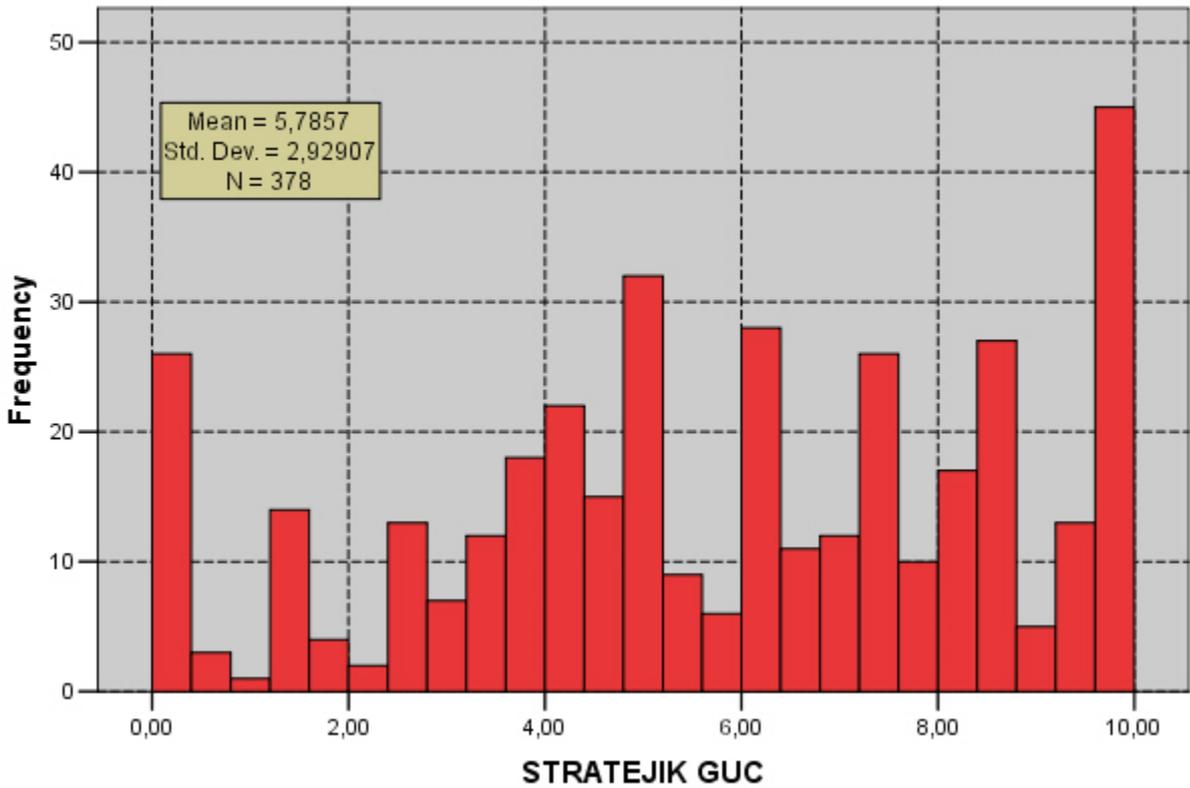
- Yaptığım işin yazılı bir tanımı vardır ve ben bunu biliyorum.
- Yaptığım işin Belediye içi prosedürleri vardır ve ben bunları biliyorum.
- Yaptığım işin Belediyenin bütüncül misyonu içindeki fonksiyonunu biliyorum.
- Yaptığım işin bir önceki işlemlerini ve prosedürlerini biliyorum.
- Yaptığım işin bir sonraki aşamasını ve prosedürlerini biliyorum.



Ortalama değer (7,27) oldukça iyidir. En sık tekrar edilen değer 10'dur. Kurumun neredeyse tamamı yaptığı işin prosedürlerine hâkim olduğunu beyan etmektedir. Kişilerin yaptıkları işin bilincinde olmaları verdikleri hizmetin kalitesini arttırdığından bu sonuçlara bakarak belediyenin ve çalışanlarının doğru yolda olduklarını gösterir.

## 29. STRATEJİK GÜÇ

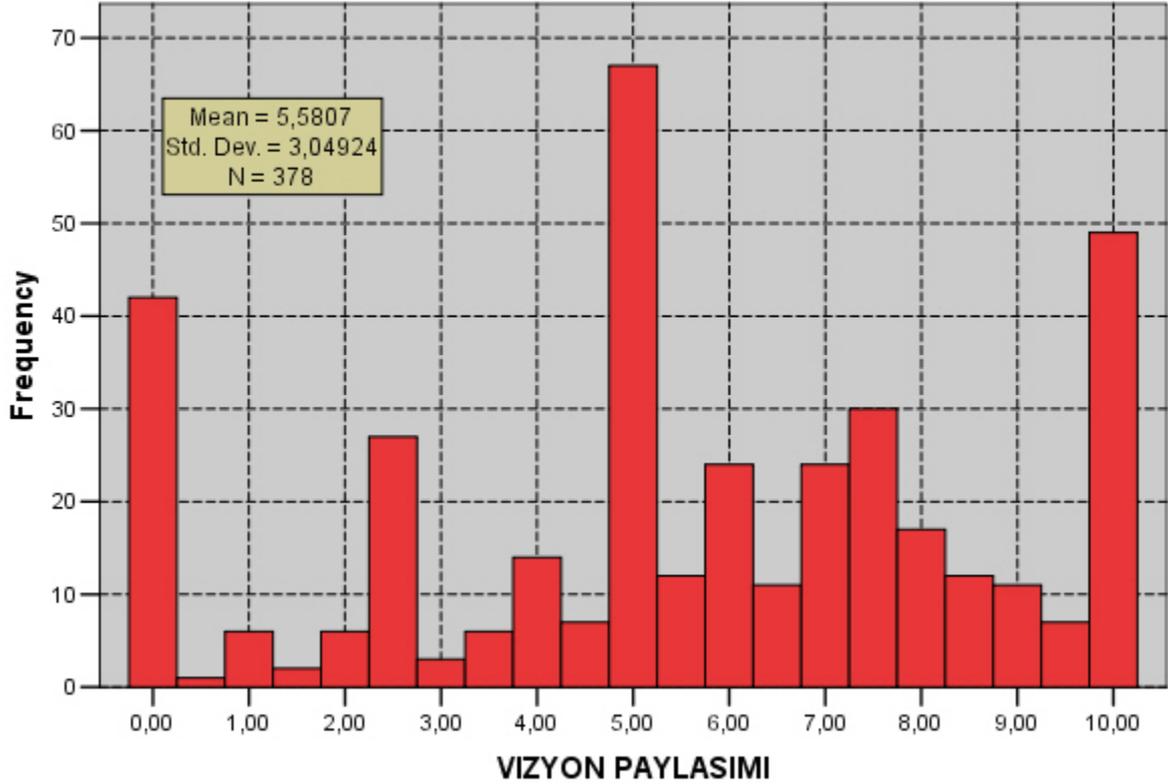
- Belediyenin stratejik planından haberim vardır.
- Amirlerimiz, Belediyenin geleceğine yönelik planlarını çalışanlarla paylaşır.
- Belediyenin geleceğine yönelik planları gerçekleştirmek için bugünden yapılan çalışmalar vardır ve bunu Belediyenin bütün çalışanları bilir.
- Yöneticiler ve çalışanlar Belediyenin gelecekteki hedeflerine yönelik kendilerinin gelişimleri için şimdiden çalışmalarda bulunurlar.



Ortalama değer 5,8'dir. Standart sapma oldukça yüksektir. En sık tekrar edilen değerler 10, 5, 6, 8.5, 7.6 ve 0'dır. Personelin geneli kurumun stratejik gücünden çok emin olmamakla birlikte, böyle bir gücün var olduğundan bahsediyor. Ancak önemli bir oranda personel ise kurumun stratejik gücünün bilincindedir. Bu aşamada yapılması gereken belediyenin stratejik gücünün amaçlarının öncelikli olarak çalışanlarına anlatılmasıdır. Yapılacak çalışmalardan öncelikli olarak çalışanların haberdar olması ve bazı konularda fikir teatisinde bulunması gerekmektedir.

### 30. VİZYON PAYLAŞIMI

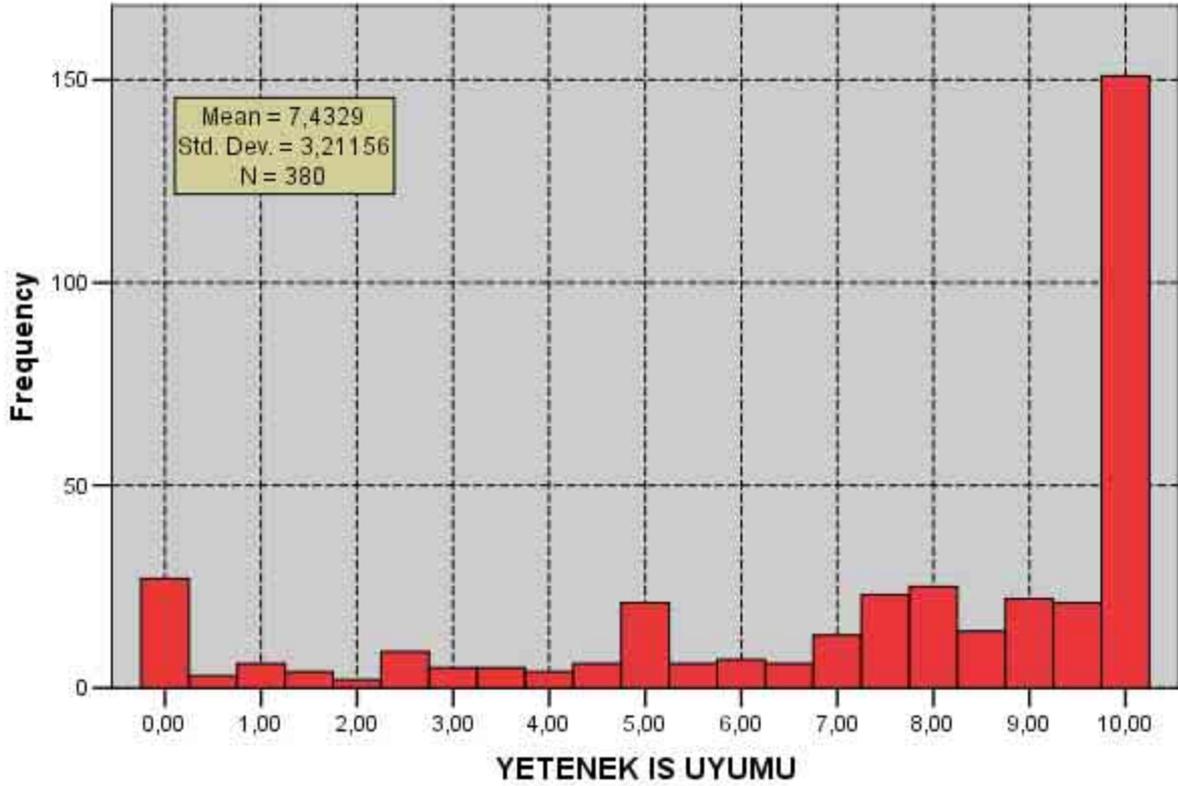
- Belediyenin geleceğinde, kendime bir kariyer planı yapabiliyorum.
- Belediyenin vizyonu ile kişisel vizyonum paralellik gösteriyor.



Ortalama değer 5,58'dir. Standart sapma oldukça yüksektir. En sık tekrar edilen değer 5'tir. Sonrasında 10 ve 0'dır. Ancak yoğunluk 5'in üzerinde oluşmuştur. Personelin genelinde vizyon paylaşımı algısı olumlu olmakla birlikte kesin değildir. Bu değer oldukça vasat bir değerdir. Kurumlarda vizyon paylaşımı oldukça önemlidir. Dolayısıyla iletişim planları ile ilgili yapılması gerekenler oldukça önem kazanmaktadır.

### 31. YETENEK İŞ UYUMU

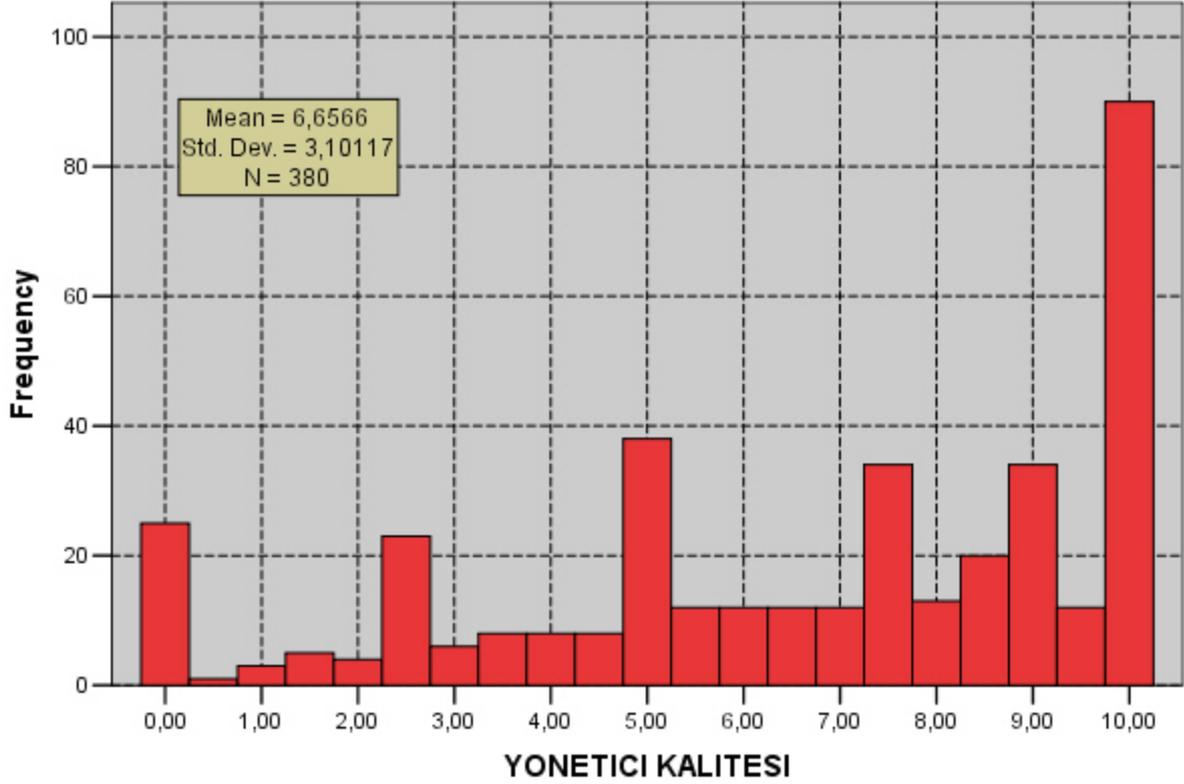
- Sahip olduğum kişisel yeteneklerimi işimde kullanabiliyorum.
- Sahip olduğum kişisel yetenekler yaptığım iş'le uyumludur.



Ortalama değer 7,4'tür. Standart sapma oldukça yüksektir. Ancak en sık tekrar eden değer 10'dur. Yoğunluk ise 5'in üzerinde oluşmuştur. Dolayısıyla kurumun geneli yeteneklerinin yaptıkları işe uygun olduğunu beyan etmiştir. Bu sonuca bakarak kurum içi olası rotasyonda bu özellikler göz önünde bulundurularak kişilerin hâlihazırdaki işlerine yakın işlerin verilerek yeteneklerinden maksimum seviyede fayda sağlanmalıdır.

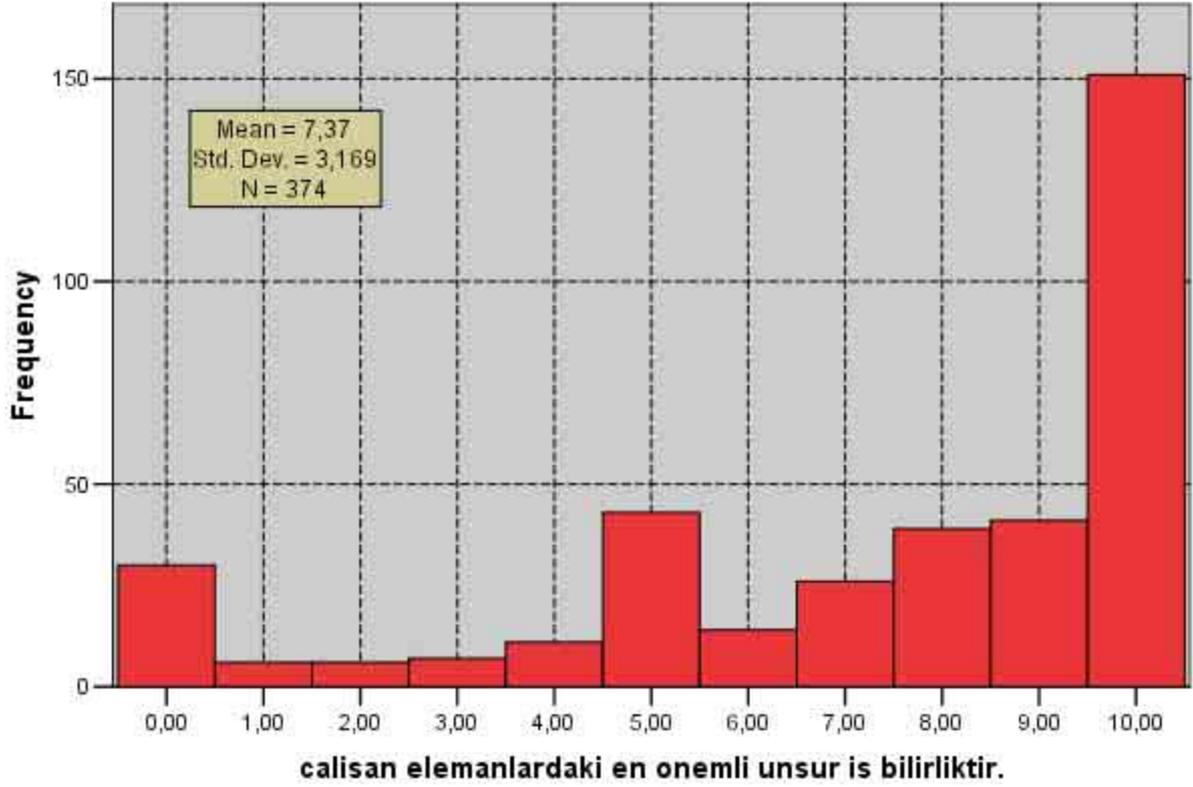
### 32. YÖNETİCİ KALİTESİ

- Belediyedeki yöneticilerin varlığı Belediyeye değer katmaktadır.
- Belediye yöneticileri, işlerinin ehlidir.



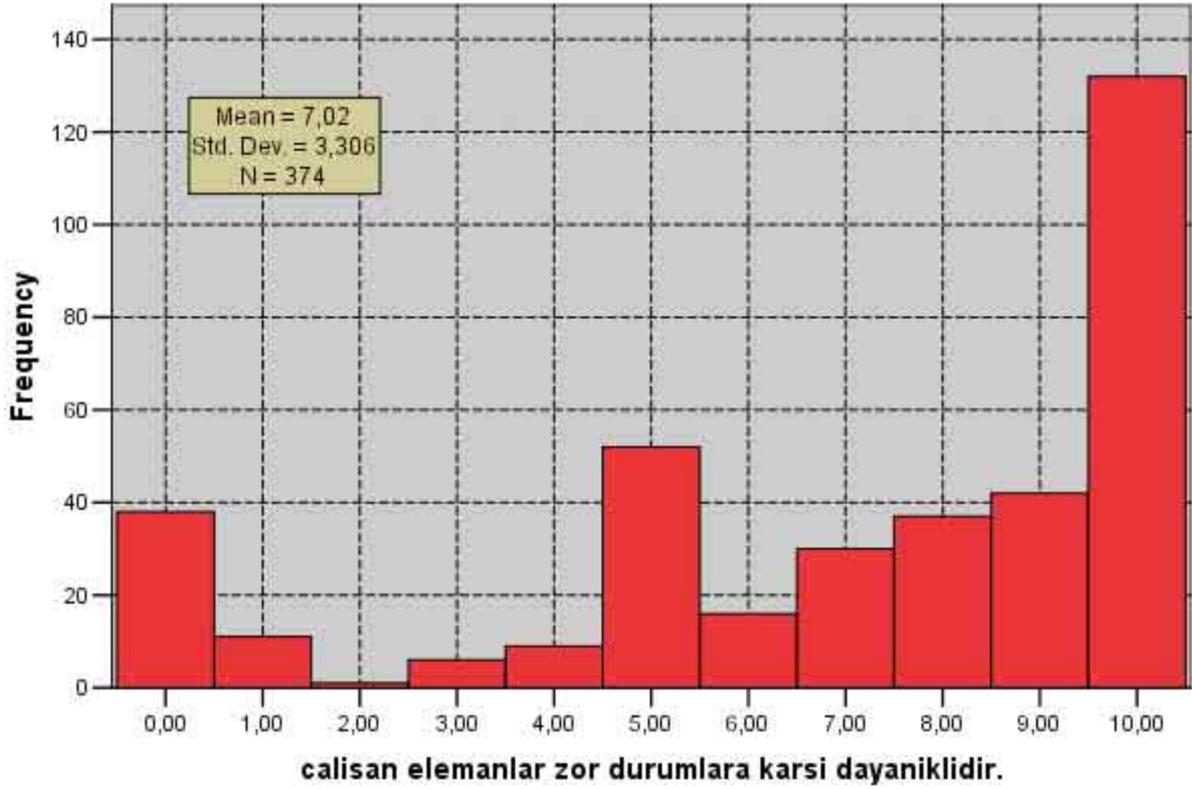
Ortalama değer 6,65'tir. Standart sapma oldukça yüksektir. En yüksek tekrar eden değer ise 10'dur. Sonrakiler ise 5, 9, 7,5 ve sıfırdır. Yoğunluk 5'in üzerindedir. Personelin geneli yönetici kalitesi konusunda olumlu fikir beyan etmiştir. Çalışma arkadaşlarının konularının ehli ve yaptıkları işlerde başarılı olduklarını belirtmişlerdir.

### 33. ÇALIŞAN ELEMANLARDAKİ EN ÖNEMLİ UNSUR İŞ BİLİRLİKTİR



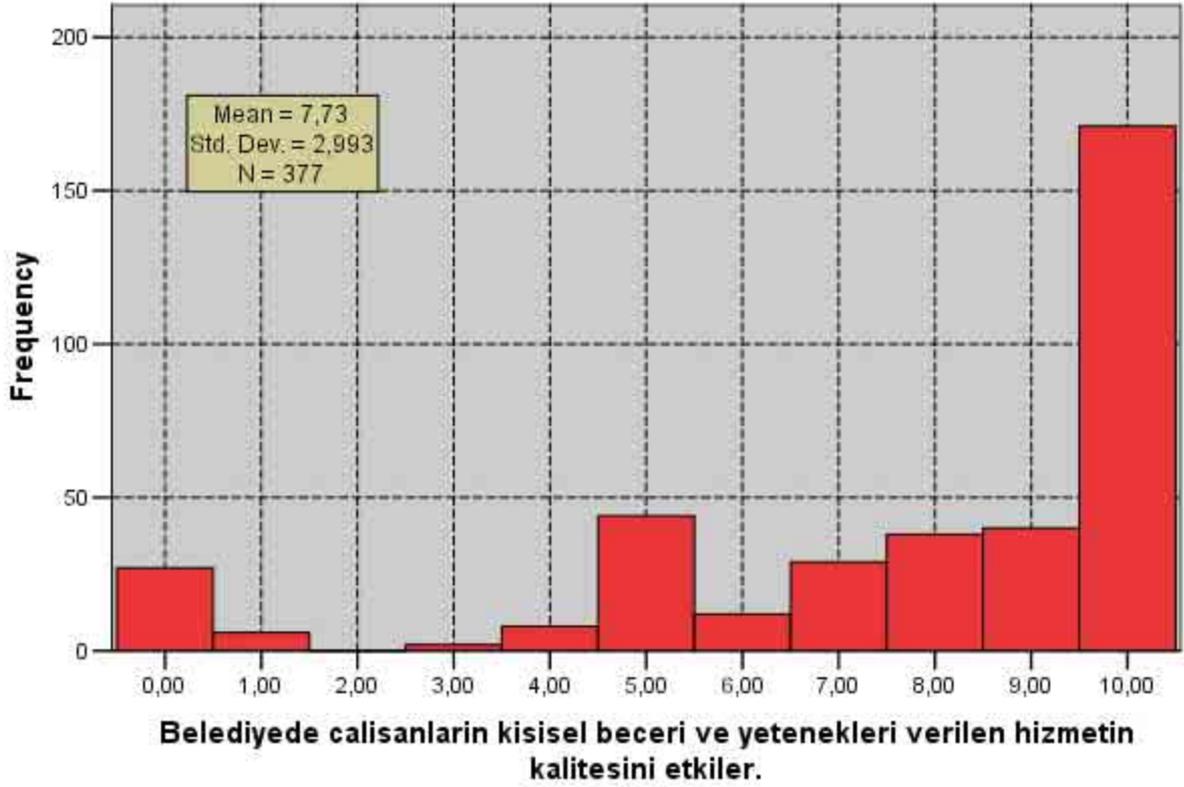
Ortalama değer 7,37'dir. Standart sapma oldukça yüksektir. Yoğunluk 5'in üzerinde oluşmuştur. En sık tekrar edilen değer 10'dur. Personelin büyük çoğunluğu çalışanlardaki en önemli unsurun iş bilirligi olduğunu düşünmektedir.

### 34. ÇALIŞAN ELEMANLAR ZOR DURUMLARA KARŞI DAYANIKLIDIR



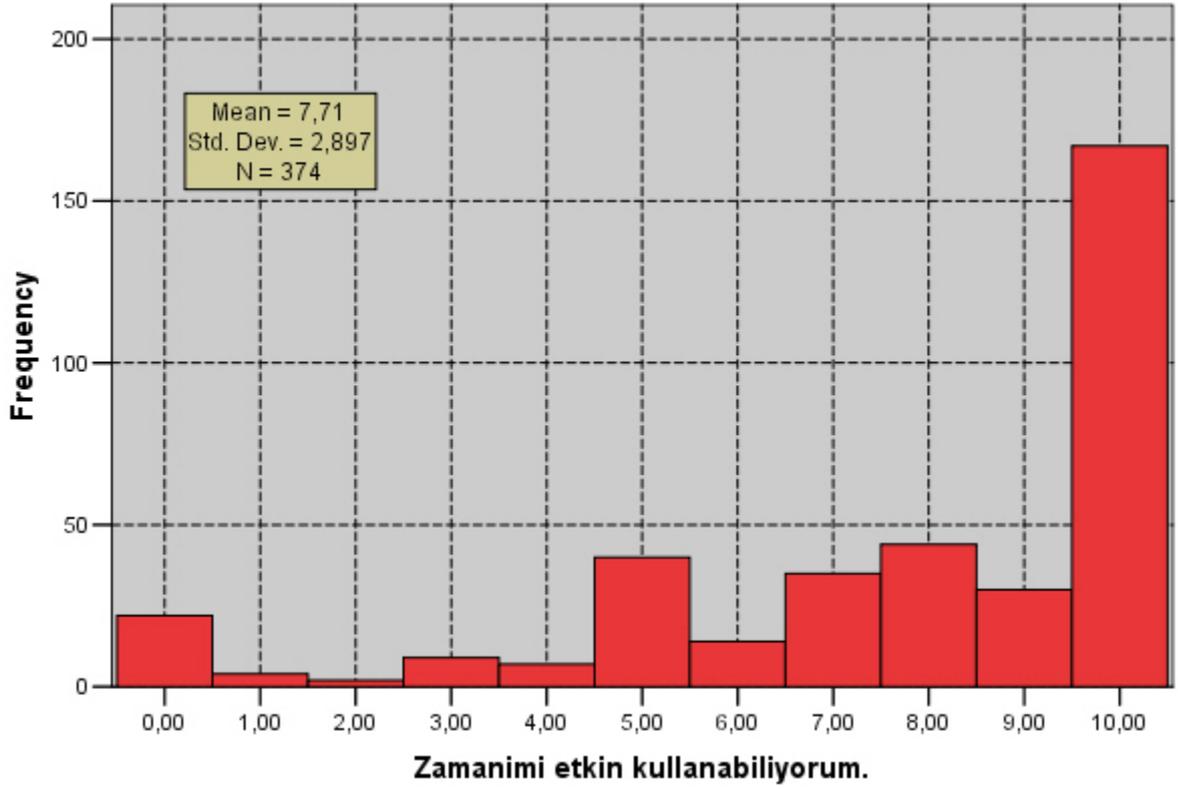
Ortalama değer 7'dir. Standart sapma oldukça yüksektir. Yoğunluk 5'in üzerinde oluşmuştur. En sık tekrar edilen değer 10'dur. Personelin büyük çoğunluğu çalışanların zorluklara karşı dayanıklı olduğu görüşündedir. Hizmet sektöründe çalıştıklarından her an bir zorlukla karşı karşıya kalabileceklerinin bilincinde oldukları görülmektedir.

### 35. BELEDİYEDE ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL BECERİ VE YETENEKLERİ VERİLEN HİZMETİN KALİTESİNİ ETKİLER



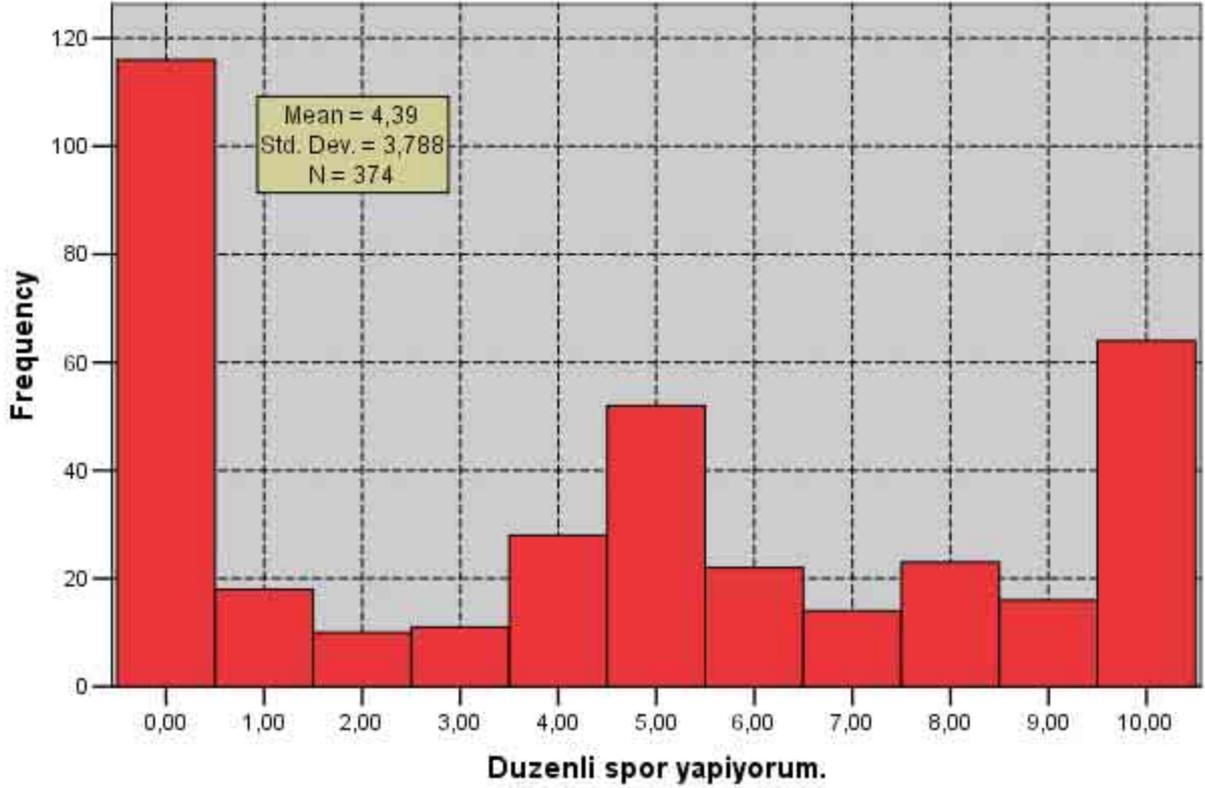
Ortalama değer 7,7'dir. Standart sapma oldukça yüksektir. Ancak yoğunluk 5'in üzerinde oluşmuştur. En sık tekrar eden değer 10'dur. Yaklaşık 180 kişi çalışan beceri ve yeteneklerinin hizmet kalitesini kesinlikle etkilediği görüşündedir. Personelin büyük çoğunluğu çalışanların kişisel becerileri ve yeteneklerinin hizmet kalitesini büyük oranda etkilediği fikrindedir.

### 36. ZAMANIMI ETKİN KULLANABİLİYORUM



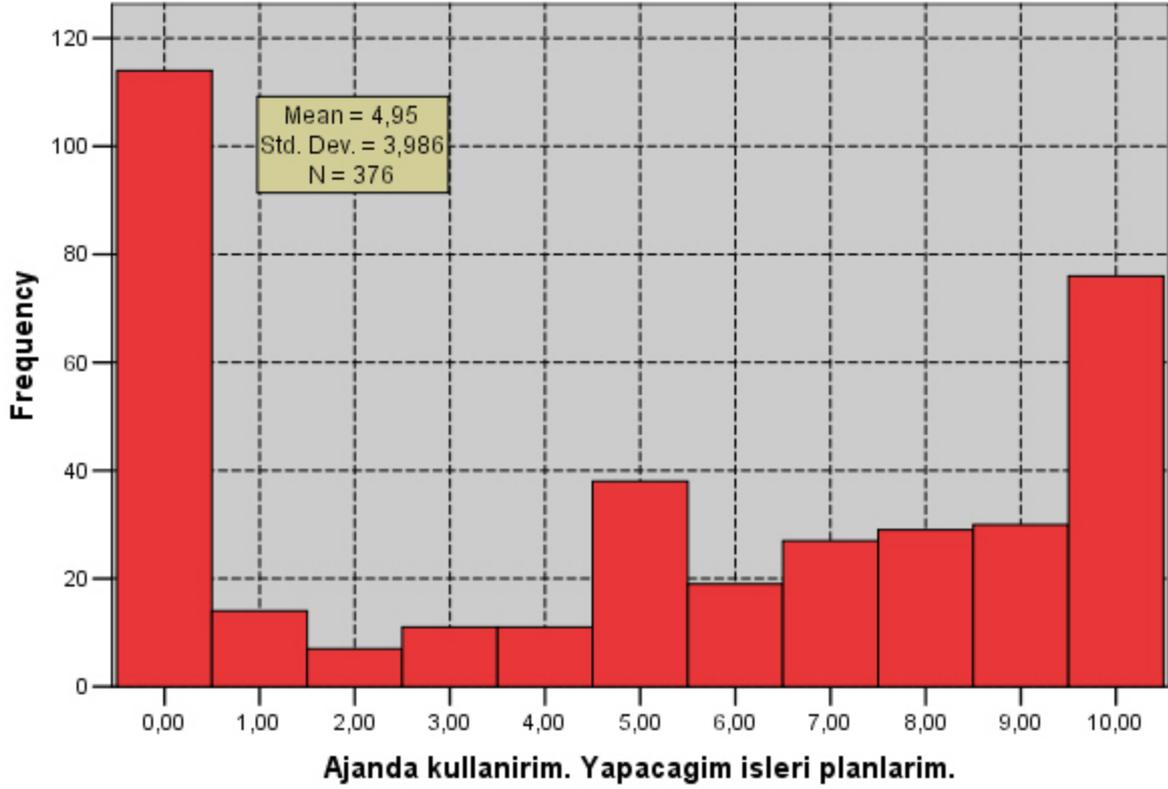
Ortalama 7,7'dir. En sık tekrar edilen değer ise ondur. Standart sapmanın yüksek olmasına rağmen personelin büyük çoğunluğu zamanlarını etkin kullanabildiklerini kesin ve kesine yakın değerlerle ifade etmişlerdir. Yaklaşık 160 kişi kesinlikle zamanlarını etkin kullanabildiklerini ifade etmişlerdir. Bu da gösteriyor ki çalışan kişilerin verimli bir çalışma potansiyeli vardır.

### 37. DÜZENLİ SPOR YAPIYORUM



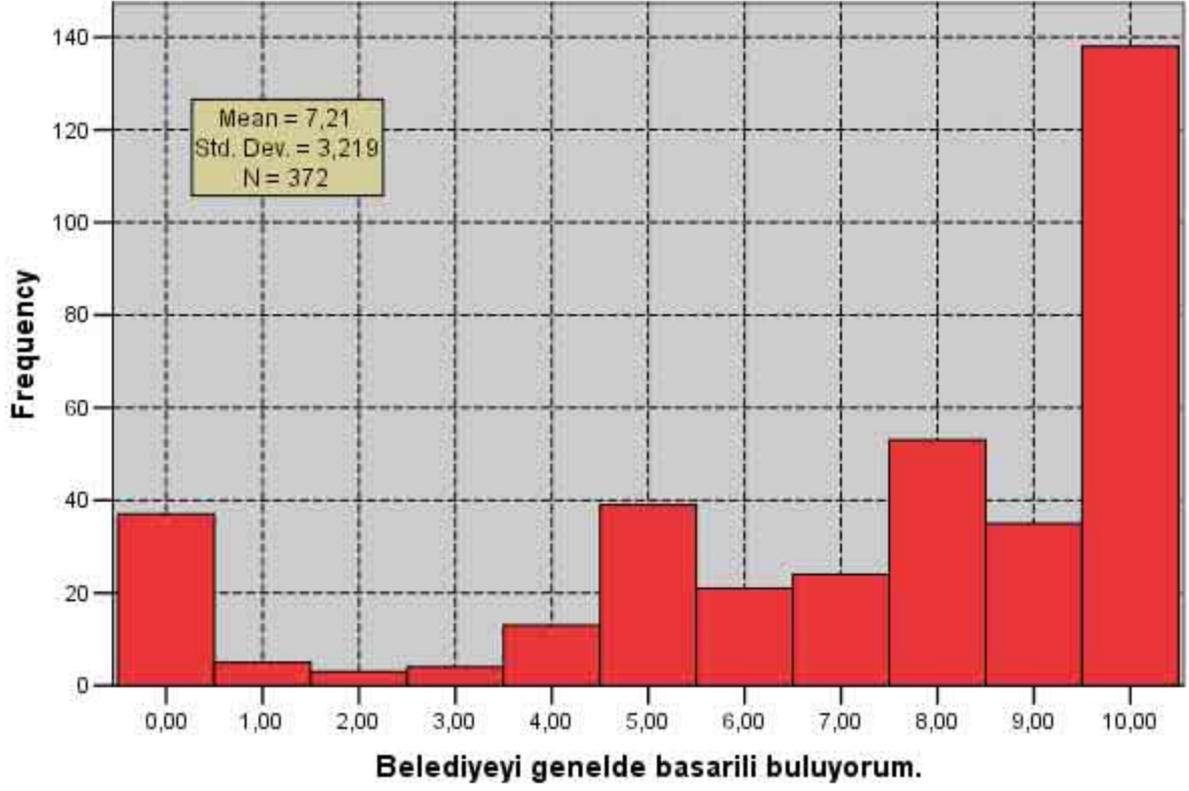
Ortalama 4,3'tür. Standart sapma da oldukça yüksektir. Yaklaşık 65 kişi kesinlikle düzenli spor yapabildiğini, yaklaşık 118 kişi de düzenli spor yapamadığını beyan etmiştir. En sık tekrar eden değer 0'dır. Personelin genelinde bu konudaki fikirler düşük değerlerle ifade edilmiştir. Sonuçlara bakıldığında kişilerin yaptıkları işe fazla zaman ayırmaktan yahut başka sebeplerden düzenli olarak spor yapamadığını görürüz. Belediye olarak çalışanların sağlıklı bir hayat sürdürmesine destek olabilecek aktivitelerde bulunması gerekmektedir. Örneğin kurum olarak topluca yapılan sportif aktiviteler bu konuda çok yararlı olacaktır.

### 38. AJANDA KULLANIRIM, YAPACAĞIM İŞLERİ PLANLARIM



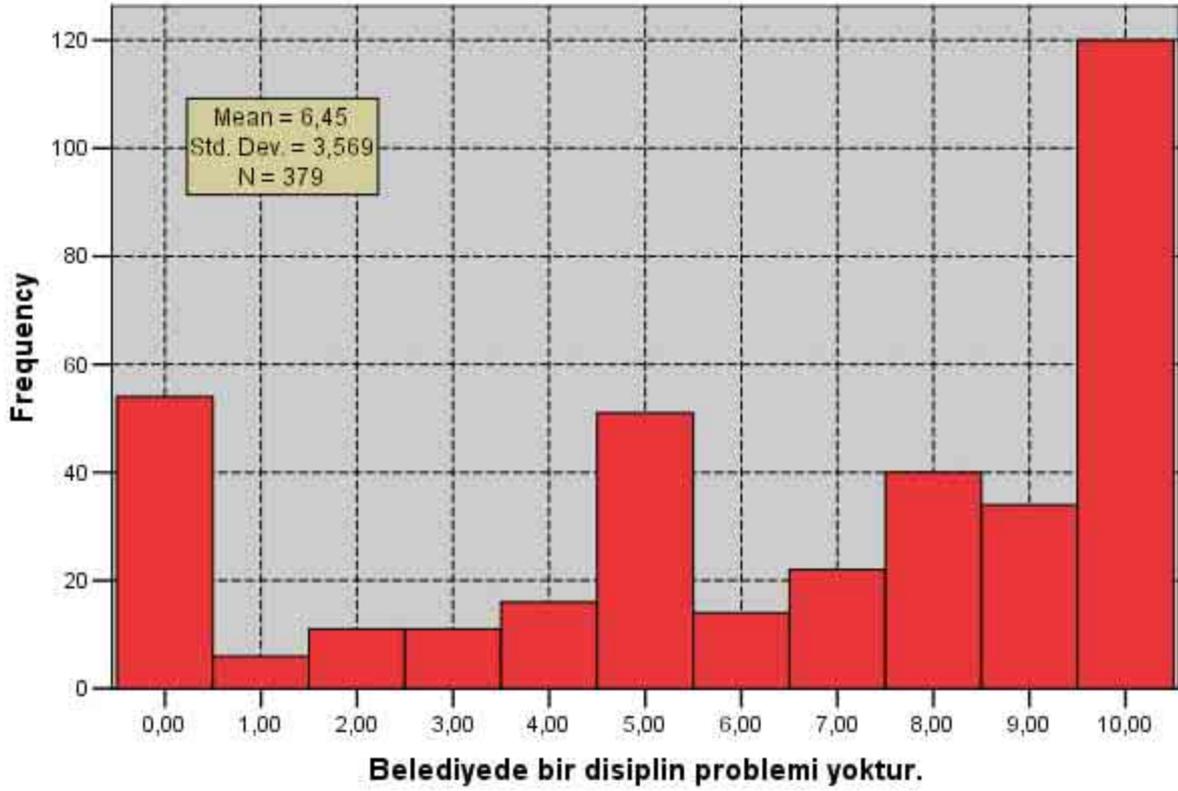
Ortalama 4,95'tir. Standart sapma oldukça yüksektir. Personelin geneline bakıldığında bu konudaki fikir beyanı negatif ve kararsızlık boyutundadır. Kurumda hem ajanda kullanıp işlerini planlayan hem de bunu yapmayan insanlar vardır. Yaklaşık 115 kişi kesinlikle böyle bir şey yapmadığını beyan ederken, yaklaşık 80 kişi de ajanda kullandığını ve işlerini planladığını beyan etmiştir.

### 39. BELEDİYİYİ GENELDE BAŞARILI BULUYORUM



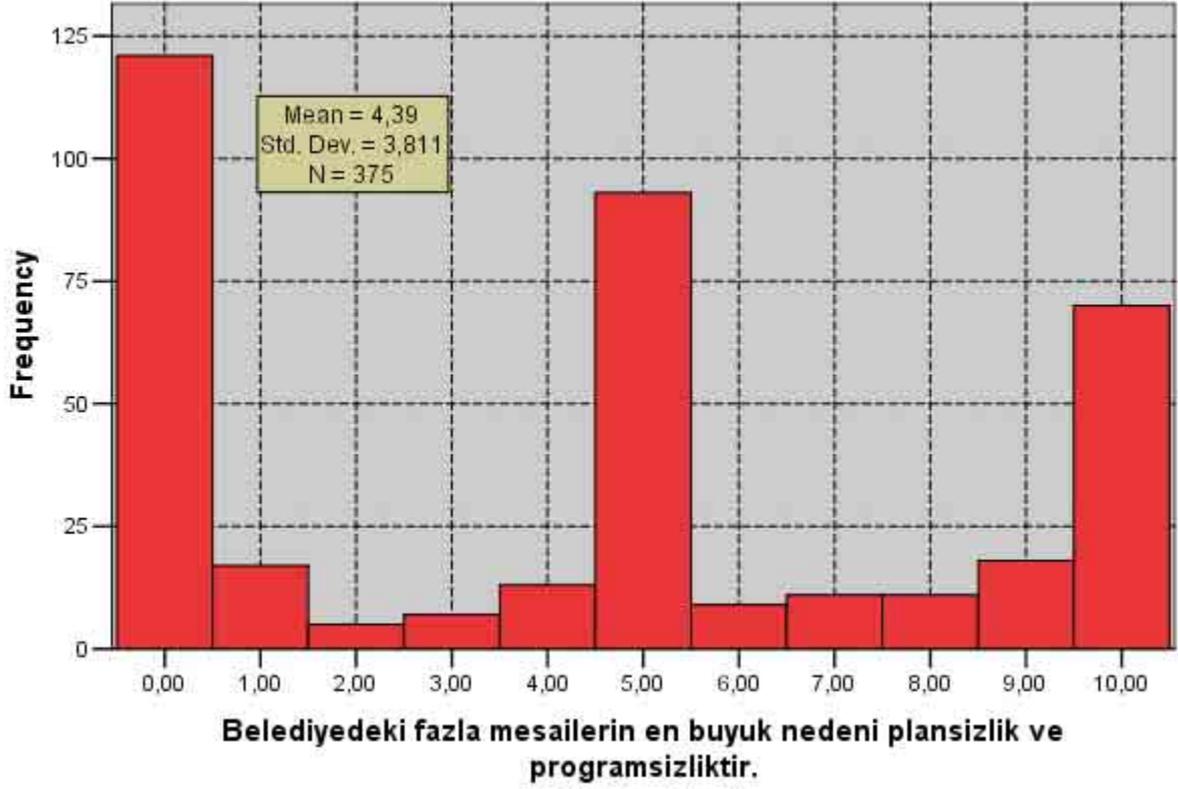
Personelin büyük çoğunluğu kesin ve kesine yakın ifadeler-değerler kullanarak kurumu başarılı bulduğunu ifade etmiştir.

#### 40. BELEDİYEDE BİR DİSİPLİN PROBLEMİ YOKTUR



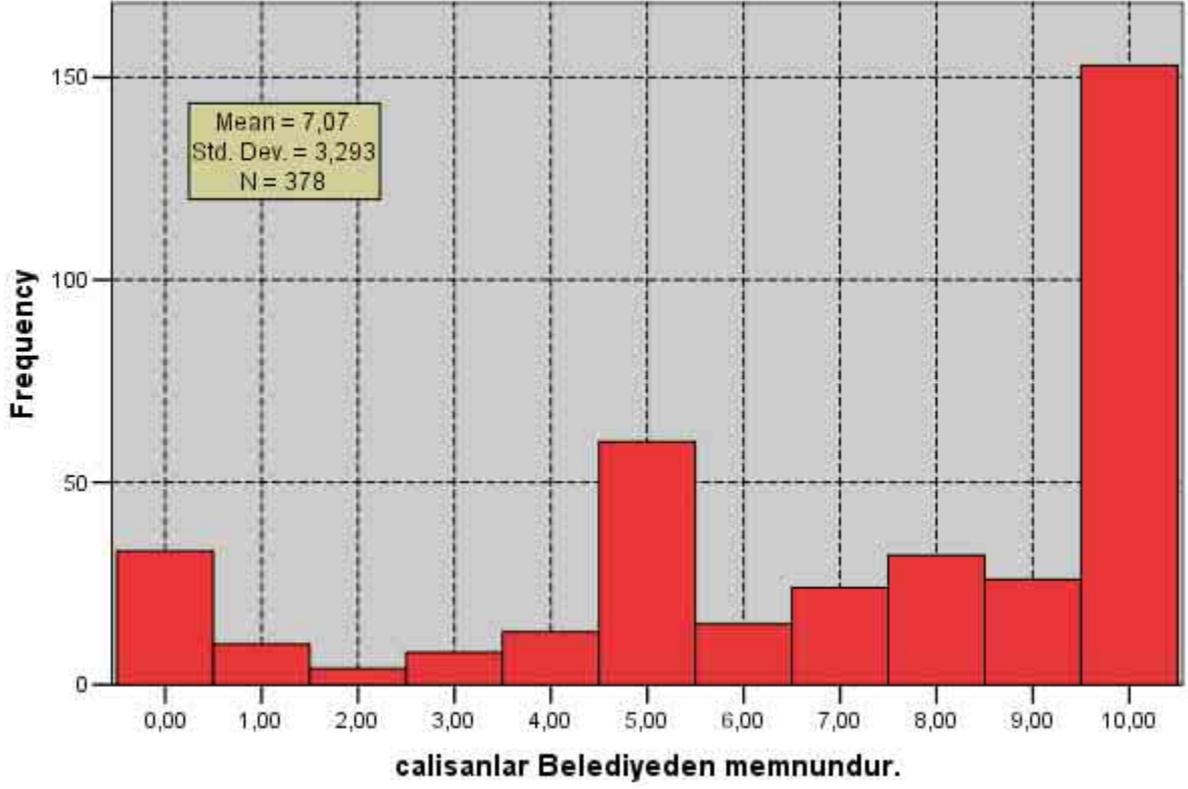
Personelin geneli kurumda bir disiplin problemi olmadığını beyan etmiştir. Standart sapmanın oldukça yüksek olmasına ve yaklaşık 55 kişinin kesinlikle kurumda disiplin problemi vardır şeklindeki beyanına rağmen kurumun büyük çoğunluğu kesin ve kesine yakın değerlerle kurumda disiplin problemi olmadığını ifade etmiştir.

#### 41. BELEDİYEDE FAZLA MESAILERİN EN BÜYÜK NEDENİ PLANSIZLIK VE PROGRAMSIZLIKTIR



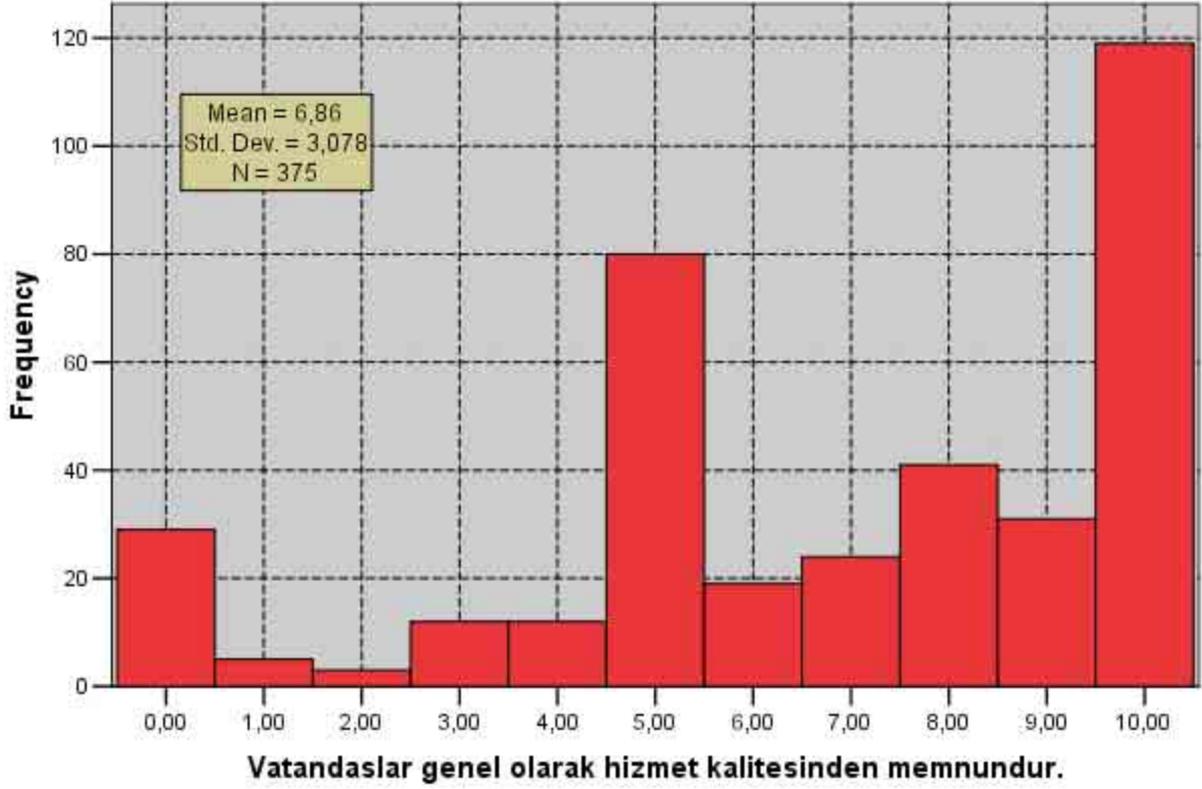
Personelin geneli fazla mesailerin nedeninin plansızlık ve programsızlık olmadığına emin olmamakla birlikte katılmadıkları yönünde fikir beyan etmiştir. Yaklaşık 120 kişi bu ikisi arasında kesinlikle illiyet bağı görmediklerini ifade etmişlerdir. Yaklaşık 90 kişi bu konuda kararsız kalırken yaklaşık 70 kişi de bu ikisi arasında kesinlikle illiyet bağı olduğunu ifade etmiştir.

## 42. ÇALIŞANLAR BELEDİYEDEN MEMNUNDUR



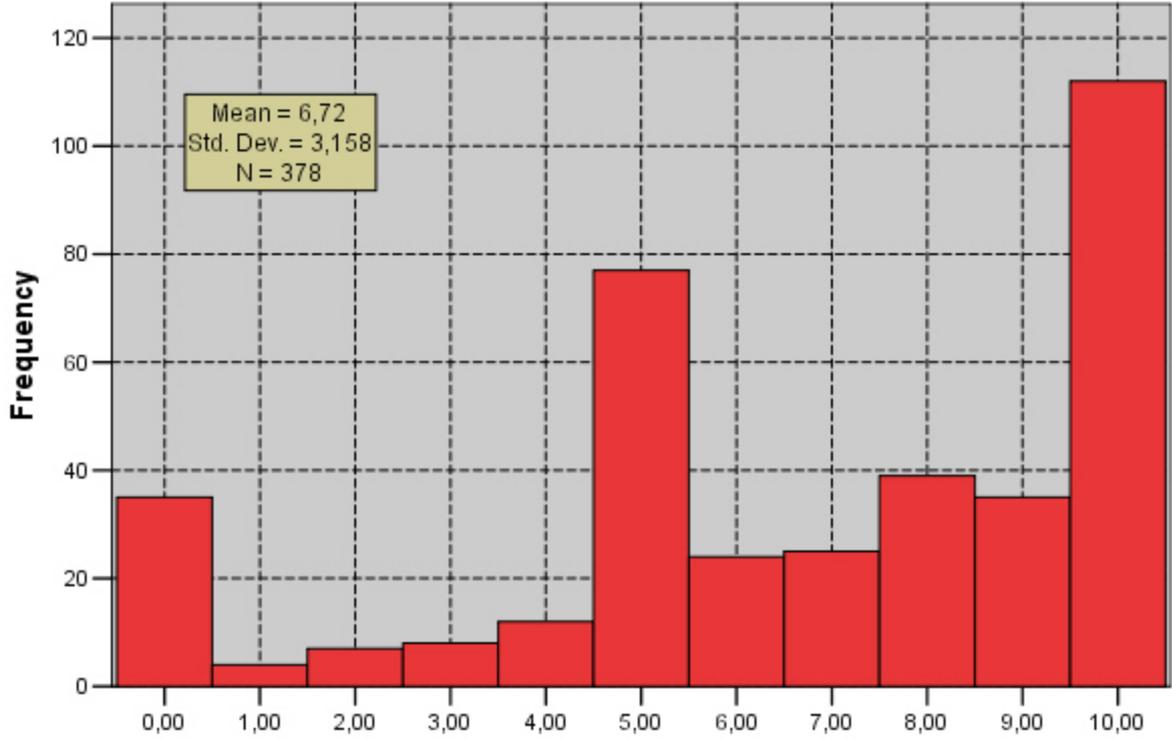
Çalışanların geneli kurumdan memnundur. Özellikle 150 kişilik bir grup memnuniyetlerini kesinlikle ifade etmişlerdir. Bu da kişilerin hem yaptıkları işten hem de çalışılan kurumdan memnun olmayı gösterir.

### 43. VATANDAŞLAR GENEL OLARAK HİZMET KALİTESİNDEN MEMNUNDUR



Vatandaşların kesinlikle kurumdan memnun olmadıklarını düşünen yaklaşık 30 kişilik gruba ve 80 kişilik kararsız gruba rağmen yaklaşık 120 kişilik bir grup vatandaşın kurum hizmetlerinden kesinlikle memnun olduğu görüşündedir. Personelin geneline baktığımızda da vatandaşın kurum hizmetlerinden memnun olduğu düşünülmektedir.

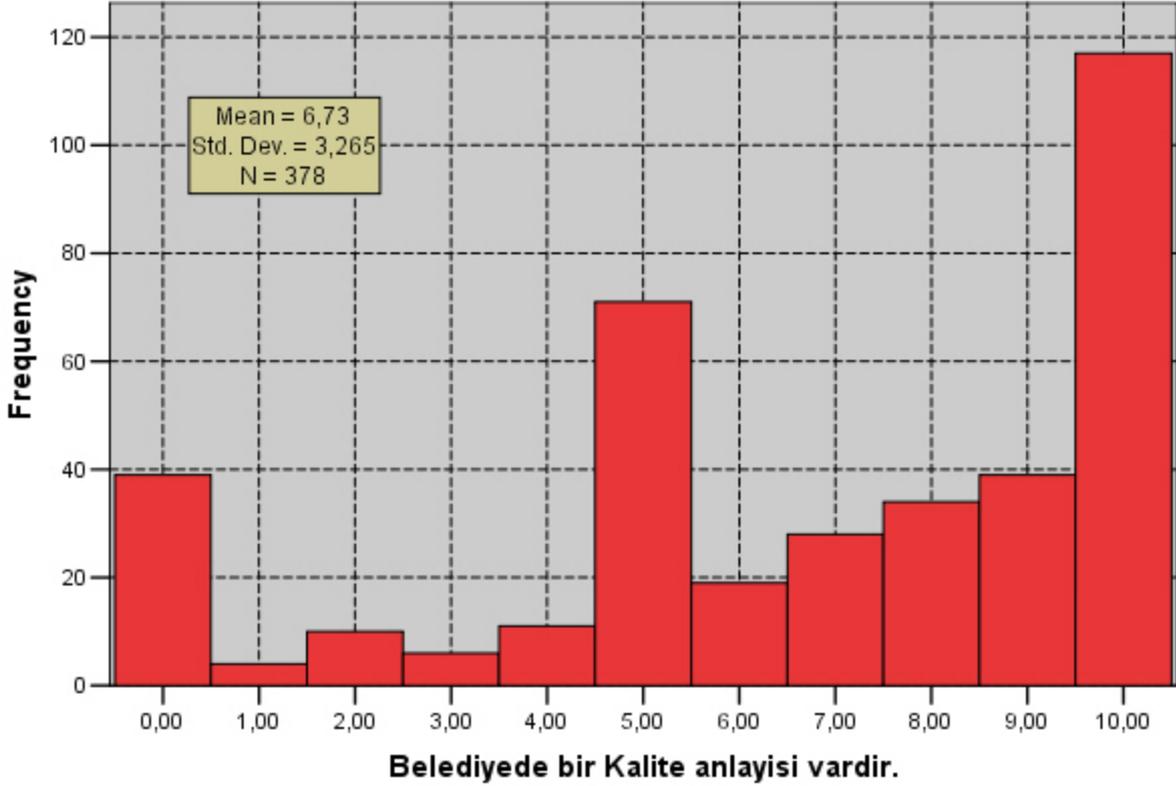
#### 44. VATANDAŞ TALEPLERİ VE KALİTE BEKLENTİLERİ KARŞILANABİLMEKTEDİR



**Vatandaş talepleri ve kalite beklentileri karşılanabilmektedir.**

Personelin büyük çoğunluğu kurumun vatandaşın taleplerini ve kalite beklentilerini karşılayabildiğini ifade etmiştir. Yinede verilen hizmetin isteneni karşıladığını düşünen çalışanların düşünceleri ile vatandaşın algı beklenti sonuçları karşılaştırılarak yorum yapılması daha rasyonel olacaktır.

#### 45. BELEDİYE DE BİR KALİTE ANLAYIŞI VARDIR



Personelin büyük çoğunluğu kurum personelinin bir kalite anlayışına sahip olduğu yönünde fikir beyan etmiştir. İfadelerin büyük bir kısmı kesin ve kesine yakındır. Yapılan işlerin bir standardının olduğu ve verilen hizmetlerde bu standardın altına düşülmediği söylenmiştir.

**AKSARAY  
BELEDİYESİ  
DIŞ ÇEVRE  
ANALİZİ**

## A. VATANDAŞ ALGI VE BEKLENTİLERİ

Belediye hizmetlerinin vatandaş gözüyle önem derecelerini ve bu hizmetlerden memnuniyet derecelerini ölçmek amacıyla Aksaray ilinin her mahallesinde, muhtarlıklarda, kamu kuruluşlarında, kahvelerde, yoldan geçenlerle, kafeteryalarda, esnafla (ya da işyerlerinde) ve bizzat evlerde anket uygulaması yapılmıştır. Bu anket çalışmasında iki tip anket kullanılmıştır. Birinci anket, yaklaşık 40 adet direk soru içermektedir. Yaklaşık 100 sorudan oluşan ikinci anket ise, her bir hizmetin değişik unsurlarını ölçmek üzere yapılmıştır. Anketlere yaklaşık 3000 kişi cevap vermiştir.

Bu anketlerle, Aksaray'da yaşayan vatandaşların, belediye ve belediye başkanı ile ilgili algı ve beklentilerinin yanı sıra belediyenin vermiş olduğu hizmetlere vermiş oldukları önem ve bu hizmetlerden duydukları memnuniyetin derecesi ölçülmeye çalışılmıştır Her bir hizmet için vatandaşın algı farkları tespit edilmiştir. Bu algılar, mahalle mahalle ve ankete cevap veren vatandaşın demografik durumuna göre çapraz eşleştirme yaparak analiz edilmiştir. (Bkz. Sosyal Doku Araştırması)

## B. YEREL YÖNETİMLERDE DÜNYADA TRENDLER

### 1. GİRİŞ

Günümüzün cesur yeni dünyasının beş özelliği vardır:

1. Yerel yönetimlerin karşılaştığı sorunlar geçen on yıllar içinde şehirlerin ve varoşların karşılaştığı mühendislik sorunlarından niteliksel olarak daha karmaşıktır.

2. Hiçbir devlet dairesi buna hükümette dâhildir, sorunları çözemez

3. Yerel yönetimlerin sorunları çözmek için finansal kaynakları yoktur. Bu parasal ikilemin önemli bir kısmı harcamaların federal ve devlet yönetiminden yerel yönetimlere dönüştürülmesidir. Bu, bize uygun kaynaklar olmadan sorunlarla uğraşma yasal sorumluluğunu vermektedir.

4. Vatandaşlar yerel yönetim de dâhil olmak üzere bütün kurumlara güvenlerini kaybetmişlerdir. İnsanların tahmini seçilmiş bir kısım memurların halkın sorunlarını çözmede, liderliği kullanma yeteneklerini kötü niyet nedeniyle etkin kullanmadıklarıdır.

5. Yerel yönetimler geleneksel olarak bazı hizmet alanlarında bir tekele sahip olduklarına inanmaktadır. Yine de, insanların birçok seçim yapma şansına sahip olduğunu keşfetmişlerdir.

İki yönetim anlayışını karşılaştırabiliriz: “satış otomatı” modeline karşılık “hasatı ambara kaldırma” modeli. Satış otomatı modeli, hizmetleri veren geleneksel yönetim anlayışını ifade eder.

Satış otomatı modeli insanların hükümete olan güvenlerini ve bağlılıklarını zedelemektedir. Daha kötüsü, satış otomatı modeli, pasif tüketiciliğe katkıda bulunmaktadır. Kısaca, yerel yönetimler, vatandaşları önemsiz tüketiciler haline dönüştürmüştür.

Satış otomatı fikrine karşı hasat kaldırma kavramı yönetim için başka bir yöntem önermektedir. Hasat kaldırma işleminde herkes sürece bir katkı sağlar.

Zararlı modele karşı hasat kaldırma yararlı bir modele dayanmaktadır. Örn. Genç insanların değerlerini daha iyi kullanmak gibi. Genç gönüllüler programı gençlerin sorunları üzerine değil onların yetenekleri ve enerjileri üzerine kurulmaktadır. Yerel yönetimler halk ile uğraşırken iki sıra dışı yaklaşımı denemektedirler. “Söyle ve sat”ta hemen hemen halkın hiçbir katılımı yoktur. Yerel devlet daireleri bir karar aldıktan sonra onu satmayı denerler, genellikle küçük bir başarı elde ederler.

İnsanların Genel Planın güncellenmesi gibi Olağan Teknik Planlamaya iştiraki

Vizyon oluşturma bir hasat kaldırma stratejisidir ve gerçekten insanların en iyi bildikleri konuda kendilerini ifade etmelerini sağlamaktadır: değerleri, ümitleri ve korkuları. Bir kere insanlar isteklerini dile getirdiklerinde uzmanlar bir plan geliştirebilir veya vatandaşların değerlerine ve hayallerine dayalı bir programın detaylarını yazabilirler.

Fullerton’daki California Devlet Üniversitesi tarafından koordine edilen dokuz aylık program petrol okulları yönetim kurulunda ve Şehir Konseylerinde, kilise gruplarında, iş birliklerinde ve her türlü sivil hayatı geliştirme komitelerinde liderlik pozisyonu elde edebilecek olan potansiyel halk liderlerini tanımlamak, eğitmek ve harekete geçirmeyi amaçlamaktadır. Enstitü 25 halk liderinden oluşan ilk sınıfını mezun etmiştir

Yerel devlet daireleri, gönüllü halk kuruluşlarıyla ortaklıklar oluşturmalıdır. Bu tür bir ortaklığın en iyi örneği şehir yeniden geliştirme daireleri ve halk desteği ile düşük gelirli ailelerin kendi evlerini yapmalarına yardım eden “İnsanlara Yaşam Alanı Oluşturma” adında kâr amacı gütmeyen bir Hıristiyan kuruluşu arasındaki işbirliğidir. Arabulucu bu kurumlarla olan ilişkiler sayesinde yerel yönetimler sorunları çözebilmekte, vatandaş sorumluluğunu arttırmakta ve hükümet ortaklarına güveni kurmaktadır.

İnsanlar hükümete güvenmezken, kurumlara olan güvenin araştırıldığı anketlerde vatandaşların çoğunlukla kendileri gibi olanlara güvendikleri ortaya çıkmıştır: Arkadaşları, komşuları ve ortakları. Sonuç olarak, çoğu yerel yönetim zor halk sorunlarını çözmek için mahalle ilişkilerini güçlendirme stratejileri üzerinde yoğunlaşmışlardır.

Hasat kaldırma yaklaşımı hedef seçilmiş mahallede bireyler, aileler ve gruplar arasında bir ilişki oluşturmayı ve belirgin ölçüde sosyal yardımı gerektirmektedir. Bu süreçte, yerel yönetim özel yetenek, beceri, enerji ve diğer katkı sağlayacak değerlere göre komşuları tanımlamaktadır. Yerel yönetim daireleri, birlikleri desteklemekte veya yeni grupların oluşturulmasına yardım etmekte ve mevcut veya potansiyel liderleri de bir yol belirlemek amacıyla teşvik etmektedir. Gruplar daha sonra mahallenin sorunları ile ilgili şeyleri ve yaklaşımları tartışmaya koyulurlar. Yerel yönetim daireleri katalizör veya kolaylaştırıcı olarak olaya dahil olup kaynak temin ederler; bununla birlikte mahalle grupları kritik aktörler olmaya devam ederler.

Farklı mahallelerdeki yerel grupların becerilerini tam olarak kullanmak ve kendi kendine yardım ile mahalleler arasında işbirliğini arttırmak amacıyla Hampton, Virginia’da bir Mahalle Kaynak Bankası kurdular. Şehir tarafından koordine edilen bu program çerçevesinde mahalleler kendi yerel sorunlarıyla mücadele etmek amacıyla kaynak bankasını kullanabilirler ancak diğer bazı yetenek, beceri veya erdemleriyle kaynak bankasına katkıda bulunmak koşuluyla.

Vatandaşların “evde vakit geçirme” alışkanlıklarının, insanların komşu mahallelerden ziyade kendi mahallelerinin sorunlarıyla ilgilenme eğiliminin üstesinden gelmek gerekir. Sonuçta, çoğu yerel yönetim periyodik olarak mahalle kongreleri düzenlemiştir. Böylece halkın iyiliği için daha geniş bir perspektif elde edilmektedir.

Liderler, vatandaş gruplarını güncel konularda yapılan toplantılar\_(state-of-the-community addresses), gazetelerdeki makaleler, röportajlar, sunumlar gibi birçok farklı yöntemleri kullanarak yeni gerçekler hakkında eğitmelidir ve şehir konseyinde veya yönetim kurulu toplantılarında (board meeting) bunları anlatmalıdır. Liderler konuştukları kadar da dinlemelidirler.

**Yerel yönetim için yeni bir misyon yaratmak.** İllerin ana işi hizmet götürmek değil sorunları çözmektir.

**Hissedar gruplarını yaratıcı bir şekilde sorunlarla yüzleşmek amacıyla bir araya toplamak.** Hükümet liderleri insanları kurtarmaktan kaçınmalıdır. İnsanları vatandaşlık sorumluluklarından kurtarmaktan ziyade hükümet liderlerinin ilgili konular hakkında halkın tartışmasını sağlamalıdır.

Değerler, beklentiler ve korkular hakkında tartışma ortamı yaratmak. Hükümet memurları insanları değerlerini dile getirmeye ve gelecek için olasılıkları kafasında canlandırmaya teşvik etmelidir.

**Yerel hükümetin nasıl bir katkıda bulunabileceğini tanımlamak.** Yerel hükümet daireleri kaynak katkısında da bulunmalıdır. Bu katkılar uzmanlık, beceriler, yetenekler, eğitim programları ve koordinasyonu içermelidir.

Hükümet liderleri toplu eylemi arttırmalıdır

Eğer memurlar insanlara yetki verirse ve onların ortağı olursa vatandaşlar yine kendilerine ve hükümete olan güvenlerini geri kazanacaklardır.

Toplumların karşılaştığı sorunların karmaşık olması nedeniyle çoğu insan politik süreçten ve vatandaş sorumluluklarından sessizce çekilmektedir. Yerel yönetimden gerçekçi olmayan isteklerde bulunmakta, ortak özveri ihtiyacını göz ardı etmektedirler veya Ross Perot veya Colin Powell gibi kahraman kurtarıcılar aramaktadır. Yerel yönetim insanlara kaybettikleri sorumlu vatandaş olma duygusunu yeniden keşfetmelerinde yardımcı olabilir.

#### CHRISTOPHER PLEIN “ORGANIC PLANNING: A NEW APPROACH TO PUBLIC PARTICIPATION IN LOCAL GOVERNANCE “

Geçen birkaç yılda vatandaş yönlendirme politikası tartışmasının yeni bir şekli ortaya çıktı. Gelecekte arzu edilen toplum, bölge veya hükümetin nüfuz dairesi ile ilgili vatandaş tartışmalarını cesaretlendirmek için sıklıkla vizyon oluşturma kavramını bir araç olarak kullanarak yapılan çabalar sürdürülmüştür. Bunun daha önceki vatandaş katılım uygulamaları ve modellerinin üstüne inşa edildiğini fakat onlardan ayrı bir vatandaş katılım şekli olduğunu savunuyoruz. Bu yeni versiyonu organik planlama olarak adlandırıyoruz.

Halkın katılımının yönetimdeki yeri politika, toplum ve idare eğitiminde devamlı sorulan bir sorudur. Halen, hem popüler hem akademik arenada, vatandaşlar ve devlet arasındaki ilişkiye yönelik ilgi yüksektir. Daha spesifik olarak yerel ve topluluksal yönetime katkı sağlamak amacıyla vatandaşların önderliğinde yapılan çabalara daha fazla dikkat çekilmektedir. Stratejik planlama ve vizyon oluşturma egzersizleri vatandaşların önderlik ettiği çabaların ortak bir modelidir. Organik planlamanın ortaya çıkışını, halk katılımını içeren üç önemli teori ve uygulama akımı bağlamıyla karşılaştıran bir analitik çerçeve geliştirdik: 1) vatandaşın işi yüklenmesi, 2) hükümetin toplumu organize etmesi, 3) politika kararlarına halk katılımının kurumsallaşması. Organik planlama: (1) kurumsal sponsorluktan bağımsız olarak var olabilir; (2) sonuç odaklılıktan ziyade süreç odaklıdır ve (3) klasik kurumsal oluşumlardan farklı olarak politika alternatif formülasyonu ve sorunların mütalaası ile şekillenen farklı bir tartışma ortamı sunmaktadır.

Halk katılımlı yönetsel karar vermeye yönelik rağbetin artması, kanun yapma ve diğer politikaları üretmedeki sorumluluklara ilişkin yönetsel gücün genişlemesine bağlı olarak gerçekleşen “halk katılımı devrimi”nin büyümesi sonucunda olmuştur. Halk katılımı, iki nedenden dolayı bürokratik kararlara meşruiyet kazandıran kritik bir bileşen olarak görülmektedir. İlk olarak, halk katılımı girdileri artırarak yönetsel kararların enformasyon temelini geliştirip genişletebilir. İkinci olarak, halk katılımının müzakereleri halkın incelemesine açarak sorgulanabilirliği arttırabilir.

Cole ve Caputo halk katılımı düzenlemelerinin yönetsel karar verme düzenlemelerini derinden etkilemediğine dikkat çektiler. Politika ve programların geliştirildikten sonra halka sunulma eğilimi vardır. Karar vermenin formülasyonu evresinden hariç tutulan vatandaşların sorunları tanımlamada, alternatif geliştirmede ve seçenekleri önceliklendirme de küçük bir rolü olabilir. Bu gibi durumlarda, halk katılımı ancak daha önceden alınan kararların onaylanmasından biraz fazlasını ifade edecektir

Hükümet önderliğinde vatandaş güçlendirme nosyonu 1964 Ekonomik Fırsat Hareketinin Topluluk Eylem Programında zirveye ulaşmıştır. Topluluk Eylem Programı, hem kentsel hem de kırsal bölgelerde fakirlik ve az gelişmişlik sorunlarına dikkat çekmek amacıyla oluşturulmuştur. Program, program tarafından desteklenen yerel, kâr amacı gütmeyen topluluk eylem bürolarının temsilci bir

vatandaş kesiti tarafından yönetilmesini gerektirmektedir. 1967’de Ekonomik Fırsat Eylemi’nde yapılan revizyon, topluluk eylem bürosunu yöneten yönetim kurulu üyelerinin üçte birinin fakirlerden oluşmasını öngörmektedir. Bununla birlikte, bu tür dayatmacı düzenlemelerin faydaları kıza süre sonra sorgulanmaya başlanacaktır.

“Maximum Feasible Misunderstanding” adlı kitabında Senatör Daniel P. Moynihan, hükümetin önyak olduğu topluluk düzenlemelerini ilk ve en etkin eleştirenlerdendir. Kentsel ve kırsal bölgelerdeki fakirler için çok az şey yapıldığını ve bu konuda herhangi bir program olmamasının sosyal değişim politikalarına halkın karşı çıkmasına katkıda bulunduğunu belirtmiştir. Birkaç gözlemci, fakirlerin yerel seviyede yönetim kurullarına ve topluluk eylem bürolarındaki yönetim faaliyetlerine tam anlamıyla katılmak için zamanları ve kaynakları olmadığı konusunda uyarılmışlardır

1960’lardan beri süregelen politik gelişmeler halkın organize olması konusunda çok şey yapmışlardır. 1960’lardaki halkı organize etme faaliyetleri liberal devlet anlayışın yayılmasıyla oluşan dağıtılabılır kamu mallarının ve kaynakları üzerinde yoğunlaşmıştır

Tocqueville’in 1969’daki nosyonu “toplumun var olması için ve hatta dahası toplumun refah düzeyinin yükselmesi için bazı önder fikirler ile ilgili vatandaşların da bütün düşüncelerinin bir araya getirilmesi” şeklindedir. Yurttaşların dahil olması sosyal sermayeyi oluşturmanın ve şehir kültürünü yeniden canlandırmanın bir yolu olarak görülmektedir. Bu tartışmanın kökleri 1950 ve 1960’lı yılların sonundaki şehir ve karşılaştırmalı gelişim literatürüne dayanmaktadır.

Vatandaşların politika yapımında rol alması için yapılan çağrı, gelenekten değerlere, topluluk algısından, aile bütünleşmesine, vatandaş ile hükümet arasındaki birlik duygusuna varana kadar geniş bir yelpazedeki konuları dikkate alan bütüncül bir perspektifi içine alır. 1990’ların başlarında Kettering Vakfı, Birleşik Devletlerde halkı ilgilendiren konuların profilini çıkartmak maksadıyla halkın katılımlı bir dizi faaliyete sponsor olmuştur. Halkı ilgilendiren konuları eyleme geçirmeye yönelik en ortaklaşa geliştirilmiş çaba belki de toplulukçu hareketinin ortaya çıkarılmasıdır. Toplulukçular (communitarians) kişisel sorumluluğu büyük

ölçüde savunmalarına rağmen; toplumun, ortak değer ve inançlar üzerine temellenen bir dizi sivil beklentiye sadık kalması gerektiğini iddia ettiler

Yakın zamanda Smith ve Huntsman (1997), hükümet-vatandaş ilişkilerini müşteri odaklı, mal sahibi odaklı ve değer merkezli yaklaşımlar açısından yapılandıran yaklaşımlar ve pratikler arasında ayrımlar yapmak için bir matrix geliştirdiler. Onlar, yönetim mantığına en iyi değer-merkezli yaklaşımın hizmet edeceğini ve değer merkezli yaklaşımın pazar seçimi ve girişimcilik popüler nosyonları üzerine temellenen vatandaş-hükümet ilişkisi modellerine göre daha üstün olduğunu ortaya koymaya çalışmışlardır. Kamu politikası kararlarına halkın katılımı demokratik bir sistemdeki meşruiyet ve sorgulanabilirlik açısından kritik bir noktadır.

Organik planlama, sorun veya politik çıktı odaklı olmaktan ziyade süreç güdümlüdür. Topluluk organizasyonu geleneğinden ödünç alan Organik Planlama, yeni sivil inisiyatif hareketiyle canlanmış ve yönetsel kamu katılımı düzenlemeleri tarafından şekillendirilen bir politika arenasında amaçlarını sürdürmüştür.

Organik planlamayla birlikte yürüttüğümüz faaliyetler birkaç ortak özelliğe sahiptir. Bunlar gelecek odaklıdır. Örneğin West Virginia'da bulunan Eastern Panhandle'daki organik planlama çabası, katılımcıları, çocukları ve torunları için gelecekte bölgenin nasıl olmasını istediklerini ifade etmeye teşvik etmekteydi. Diğer bir harekete geçirici faktör de, anlık taleplerden ziyade gelecekle ilgili şeylerin karar vermede etkin olduğu, artan ve kısa vadeli karar verme çevrimini kırmak için geniş bir alana yayılmış planlamaya vurgulama yapmaktır.

Geleceği keşfetmek işbirlikçi çabalardaki farklı toplum ilgi alanlarını bir araya getirmeye yardımcı olmaktadır. Bu işbirlikçi vurgu genellikle organik planlamadaki karar vermeyi konsensüs güdümlü modellere yönlendirmektedir

Bu tür faaliyetlerin sabit kurumsal düzenlemelerden daha çok toplumsal etkileşimden kaynaklandığını vurgulaması ümidiyle organik planlama terimini seçtik. Organik planlama kavramını anlamak toplumsal düşünüp taşınma ve planlamaya vatandaşın dahil olması için teşvik edilmesi yüzeysel anlamının ötesindedir. Sürecin yapısı uyarlanabilir ve göreceli olarak açık uçludur, planlama süreci ve içeriği arasındaki açık etkileşim üzerine odaklanılmıştır.

Sürecin interaktif doğası sonuca ulaşmak için birçok farklı yolun olduğu anlamına gelmektedir.

Organik planlama sürecinin zaman içinde yaşaması hiçbir şekilde garanti altına alınmamıştır. Özel bir soruna doğru yönlendirilmiş vatandaş katılım faaliyetlerinin yaşam çevrimi göreceli olarak kısadır. Bundan dolayı, vatandaş önderliğindeki yeni bir toplum merkezi kurma eylemi ya da önerilen idari bir eyleme karşı vatandaşın cevabı seferberliği ele alınan konuyla oldukça ilgilidir.

Organik planlama özgün çevresinden izole edildiğinde başarılı olmayabilir. Bağlamla uyumlu modeller ve operasyonlar geliştirebilmelidir.

Organik planlamayı muhafaza etmek için bir başka kritik faktör, yönlendirici amacın ortak bir gelecek yaratmak olduğunu vurgulamaktır. Organik planlama insanlar, kuruluşlar, ihtiyaçlar ve fırsatlar üzerine odaklanan uyarlanabilir çok elemanlı bir yaklaşımdır ve ortak oryantasyonu, paylaşılan çabaları geliştirmek için uğraşmakta ve istenilen bir gelecek vizyonu izlemektedir.

Organik planlamanın en farklı özelliklerinden biri yerleşmiş kurumsal düzenlemelerin dışında gerçekleşebilmesidir. Vatandaşlar ve organize kuruluşların herhangi bir sayıdaki toplum ve ekonomik gelişme inisiyatiflerini izlemek için motivasyonu ve kaynağı vardır ve illa hükümet aktörlerinin yardımına ihtiyaç duymazlar

Hem eğitimler hem de uygulayıcılar gündem geliştirme ve politika formülasyonun a vatandaşın daha yoğun bir şekilde dâhil olması şeklinde bir değişimi tartışmışlardır. Bu, gündem geliştirme ve alternatif politika geliştirdikten sonra halkı sürece dâhil etme eğiliminde olan geçmişteki topluluk katılım modellerinden önemli bir farklılaşmadır. Roberts vatandaşlar ve memurlar arasındaki ortak keşif ve öğrenmeyi vurgulayan “üretken” bir yaklaşımla politika sorunlarına yönelmek için halk girdilerinin elde edilmesini sağlayan kamu yöneticilerinin önemini tartışmıştır.

Politika paylaşımı, vatandaşların dâhil edilmesi, kararların meşru hale gelmesi ve non-incremental politika değişiklikleri için gerekli şartların yaratılmasının bir aracıdır.

Yaşadığımız yüzyıla damgasını vuran küreselleşme ve beraberinde hayatımıza giren kavramlar birçok alanda olduğu gibi kamu yönetiminde de yeniden yapılanma sürecini beraberinde getirmiştir. Hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde hedef kitleye sunulmasını amaçlayan bu süreçte, reform düşüncesine yön veren altı temel ilke göze çarpmaktadır:

**1) Devletin Vatandaşa Maliyetinin Azaltılması (Government That Costs Less)**

Kamu mali yönetiminde reformu ifade eden bu ilke ile amaçlanan mali disiplin, kaynakların öncelikli alanlara tahsisi ve böylece israfın önüne geçilmesi, bu suretle tahsis edilen kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik olarak kullanılması ve bunların sağlıklı bir mali kontrol süreci ile denetlenebilmesidir. Bu anlamda kamuda maliyet muhasebesi, performansa dayalı bütçe, kuruluşlara esneklik tanınması ve iyi performansın ödüllendirilmesi gibi kavramlar gündeme gelmektedir.

**2) Hizmet Sunumunda Kalitenin Arttırılması (Quality Government)**

**3) Kamu Personelinin Yetkinliği (Professional Government)**

**4) Elektronik Devlet (e-Government)**

**5) Basit Devlet (De-regulated Government)**

**6) Saydam ve Dürüst Devlet (Honest and Transparent Government)**

Kamu yönetimindeki bu değişim süreci ideal bürokrasi anlayışının, e-belediye, sosyal belediyecilik, katılımcı belediyecilik, yönetişim vb kavramların tartışmaya açılmasına, bu yönetim tarzlarının hayata geçirilmesi için yerel yönetimlerin organizasyon yapısı, yönetim kalitesi, personel politikası gibi konuları içeren yeni yapılanma modellerinin ortaya çıkmasına yol açmıştır.

## **2. BÜROKRASİ VE ADHOKRASİ**

Kamu yönetiminde yaşanan en önemli gelişmeler arasında, mevcut bürokratik yapının ve modelin sorgulanmaya başlanması dikkat çeken bir gelişmedir. Bu çerçevede "ideal bürokrasi" anlayışı ve bu anlayışın kamu yönetimine ve hizmetlerine yansımaları ciddi araştırmalara konu olmakta ve yeni model arayışları

hız kazanmaktadır. Mevcut bürokratik yapının, toplumdaki değişimleri ve gelişmeleri takip edemediği, takip etmeye müsait de olmadığı ileri sürülmektedir. Bu yapının, toplumun mevcut ve yeni problemlerini ve taleplerini algılama imkânının olmadığı belirtilmekte ve problem çözmeyen bu yapının aksine sürekli yeni problemler ortaya çıkardığı vurgulanarak yeni bir yapılanmaya ihtiyaç olduğu ifade edilmektedir. Bu konuda henüz ülkemizde tartışılmayan yeni bir kavram kullanılmaya başlanılmıştır. Bu kavram adhokrasi'dir.

Adhokrasi, özel görevleri yerine getirmek üzere işlevler üstü geçici takımlar temelinde faaliyet gösteren küçük ve esnek organizasyonlara verilen addır. Üst yönetime dayanır ve uygulamada bazen problem çözümede konusunda etkili çözümler elde edilmesine karşın bazen de kaosa neden oldukları bilinmektedir. Bu çerçevede Adhokrasi kavramının kamu literatürüne girmesi bürokrasinin çöküşü olarak yorumlanmakta, dünyanın ve kurumların bürokrasi sonrası döneme yani Adhokrasi dönemine kendisini hazırlaması gerektiği dile getirilmektedir.

Toplumdaki bazı problemlerin çözümünün bugünkü bürokratik mekanizma ile mümkün olmadığını söyleyen bazı yazarlar, belirli problemleri çözmek, belirli hizmetleri yapmak için nitelikli ve az sayıda ve geçici olarak personel istihdam etmenin daha etkili olacağını ileri sürmektedir. Adhokrasinin, mevcut bürokratik yapıda karşılaşılan bürokratik işlemlerin azaltılması ve kırtasiyeciliğin kaldırılması problemini daha kolay çözebileceğine işaret edilmektedir. "Problem çözme", " yeni fırsatların ortaya çıkması" ve "en kısa yoldan en etkili hizmet sunma" mekanizmasının Adhokrasi olduğunun altı çizilmektedir. Şüphesiz ki bu görüşlerin olgunlaşması ve daha net hale gelmesi gerekmektedir.

Hangi hizmetler mevcut bürokratik yapının ıslahı ve geliştirilmesi ile yürütülmelidir? Hangi hizmetler için, adhokrasi olarak isimlendirilen yeni mekanizma daha uygundur? Adhokrasinin sakıncaları nelerdir? Bu sakıncalar nasıl azaltılabilir? Mevcut bürokratik yapının ıslahı ve bilhassa toplumdaki değişimlere göre kendisini yenilemesi sağlanamaz mı? Mevcut bürokratik yapının içinde uzun yıllar çalışan memurların, toplumdaki yeni talepleri ve değişimleri algılama konusundaki hassasiyetlerinin zamanla zayıfladığı, hatta tamamen kaybolduğu doğru mudur? Kendisinin 20-25 yıl memur olarak çalışacağına inanan, normal şartlarda görevine son verilme ihtimali olmadığı anlayışı içinde çalışan memurların zaman içinde verimliliklerini kayb ettikleri, rehavete kapıldıkları, kendilerini yenilemedikleri ve

geliştirmedikleri iddiaları ne kadar doğrudur? Adhokrasi bu problemleri ne ölçüde çözebilecektir?

### 3.SOSYAL BELEDİYECİLİK

1961 Anayasası ile kamu yönetimi literatürüne giren sosyal devlet kavramı ve 1982 Anayasası'nda Türkiye Cumhuriyeti'nin bir sosyal hukuk devleti olduğu hükmüyle tekrarlanmıştır. 1982 Anayasası'nın devletin temel amaç ve görevleri hükmüne bağlanırken sosyal devlet ilkesi, “kişilerin ve toplumun refah, huzur ve mutluluğunu sağlamak, insanın maddi ve manevi varlığının gelişmesi için gerekli şartları hazırlamak” olarak tanımlanmıştır.

Sosyal belediyecilik kavramı, sosyal devlet ilkesinin bir yansıması olarak yerel yönetimlerin faaliyetlerinin vatandaşların refah, huzur ve mutluluğunu sağlamaya yönelik olmasını ifade eder. Bu çerçevede belediyelere;

- Vatandaşların sosyal hayata sağlıklı bir şekilde katılımı,
- Haklarının neler olduğunu öğrenmeleri,
- Haklarını ne şekilde arayabileceklerine dair yönlendirilmesi,
- Girişimcilerin yatırımlarının yerel ihtiyaçlar çerçevesinde yönlendirilmesi,

Gibi uygulamaları gerektiren sosyal belediyecilik modeli mahalli idareye sosyal alanlarda planlama ve düzenleme işlevi yüklemektedir.

Vatandaşların kültürel ve sanatsal ihtiyaçlarının karşılanmasına, özürli vatandaşlara, gençlik merkezleri, fakirler ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik çalışmalar sosyal belediyecilik modeli çerçevesinde gerçekleştirilebilecek faaliyetlerdir.

#### 4. SİVİL TOPLUM KURULUŞLARIYLA İŞBİRLİĞİ

Sivil toplum kuruluşları, sivil inisiyatifler olarak belirli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için halk tarafından kurulmuş örgütlerdir. Bu çerçevede mevcut yasal düzenlemeler dikkate alındığında belediyelerin sosyal fonksiyonlarını yerine getirebilmeleri için sivil toplum kuruluşları ile birlikte hareket etme zorunluluğu ortaya çıkmaktadır. Nitekim sosyal ve kültürel etkinliklerin sivil inisiyatifler ve toplumsal grupların katılımıyla gerçekleştirilmesi hizmetlerin halk tarafından sahiplenilmesi açısından da önem taşımaktadır.

Belediyeler sivil toplum kuruluşlarının gerçekleştireceği faaliyetlerde destekleyici, yönlendirici olmalı, onlara rehberlik etmelidir. 18 Ağustos depremi örneğinde olduğu gibi yaşadığımız doğal afetler sivil toplum kuruluşlarının önemini bir kez daha göstermiştir. Bu anlamda belediyeler devlet ve sivil toplum kuruluşları arasında gerçekleştirecekleri arabuluculuk ve yönlendirme faaliyetleri sürdürebilirler. Böylece belli alanlarda belediye faaliyetlerinin bir kısmının ihtisaslaşmış sivil toplum kuruluşlarınca görülmesi sağlanabilir.

#### 5. YENİDEN YAPILANMA İHTİYACI

Yukarıda verilen bilgiler çerçevesinde 1580 sayılı Belediyeler Kanunu da belediyelere sosyal hizmetler alanında birçok sorumluluklar yüklemekte ancak bunlara ilişkin yeterli kaynak tahsis edilmemektedir. Nitekim sosyal yardımlaşma ve dayanışmaya ilişkin kaynaklar yerel yönetimlerde mülki amirler kanalıyla dağıtılmaktadır. Bu noktada yerel ihtiyaçların daha etkin ve verimli bir şekilde karşılanabilmesi için yerel yönetimlerin organizasyon yapısı, yönetim kalitesi, personel yapısı, yasal mevzuat vb gibi alanlarda yeniden yapılandırılması ihtiyacı ortaya çıkmaktadır.

Yeniden yapılanma ihtiyacı çerçevesinde son zamanlarda en çok tartışılan ve önümüzdeki yıllarda da önemini koruyacak hususlardan birisi de, siyaset-idare dengesinin yeniden düzenlenmesi gerektiğidir. Demokratik değerlerle, bürokratik değerlerin nasıl uzlaştırılacağı meselesi günümüzde önem kazanan bir konudur. Demokrasi, fertlerin haklarını ve gelişmesini öne çıkaran, eşitlik anlayışını yükselten; servet, makam farklılıklarının kişi ya da gruplar üzerinde üstünlük sebebi olmasını kabul etmeyen değerlere sahiptir. Demokratik değerlerde, vatandaşların

katılımı önemlidir. Bürokrasi ise, hiyerarşik düzenlemelere önem verir. Bürokraside, katılım çok öne çıkmaz, yukarıdan aşağıya doğru işleyen karar ve yetki hiyerarşisi öne çıkar.

Bürokrasi üzerinde siyasi denetimin arttırılması, siyasetle-idare arasındaki münasebetlerin yeniden tanzimi, yeni fikirlerle ve arayışlarla olgunlaşabilecek konu olarak tespit edilmiştir. Bu noktada bir model olarak Tilburg örneği üzerinde durulacaktır.

## 6. TİLBURG MODELİ

Yerel yönetimlerin organizasyon yapısında köklü değişiklikleri öngören Tilburg modeli, kontrat yönetimi konsepti üzerine kurulmuş bir modeldir. Buna göre organizasyon, belediye üst yönetimin koordinasyon ve rehberliğinde kurulan altı ana departmana ayrılmış, faaliyetlerin yürütme ve uygulama işlevleri bu departmana devredilmiştir.

Üst yönetim tarafından oluşturulan Genel Politika Planı çerçevesinde departmanlar gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin maliyet ve performans kriterlerinin tanımlandığı bir yıllık iş planlarını merkezi yönetime sunarlar. Söz konusu iş planının üst yönetimce onaylanması durumunda departmana kaynak aktarımı yapılacaktır. Böylece üst yönetimle departman arasında kontrat yapılmış olacaktır. İş planının kabul edilmesi durumunda departman yöneticileri söz konusu iş planının hayata geçirilmesi için gerekli yönetsel özgürlük ve sorumluluğa kavuşmuş olacaklardır. Bundan sonra verilecek düzenli raporlarla süreç takip edilecek, uygulamadaki etkinlik ve verimlilik kontrol altında tutulacaktır. Bu noktada merkezi yönetim;

- Gerçekleştirilecek faaliyetler için kaynak oluşturulması,
- Ana çerçevenin, standartların, rehberlerin ve politikaların belirlenmesi,
- Departmanların koordinasyonu,
- İzleme ve planlama sistemlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi,
- Departmanların performanslarının ölçülmesi ve takviye edilmesi,

Gibi temel görevleri olan yeni bir kimlik kazanmıştır.

Tilburg modeli üç ana prensip üzerine kurulmuştur. Bunlardan ilki sorumlulukların bölünmesidir. Yapılan kontratlar çerçevesinde üst yönetim ile departmanlar arasındaki sorumlulukların sınırları çizilmiş olacaktır. İkincisi raporlama sistemidir. Departmanlar belirlenen aralıklarla sundukları raporlarla merkezi yönetimce sürecin takibini sağlayacaklardır. Son olarak sonuca odaklılıktır. Tilburg modelinin en önemli yönü sonuç odaklı olmasıdır. Genelde yönetimlerce bütçede harcama kalemlerine önem verilmektedir. Ancak Tilburg modelinde aslanan üzerinde anlaşma sağlanmış hedeflerin (ürün/hizmet) başarıma derecesidir.

## 7.E-BELEDİYE

Bilgi Çağı olarak adlandırılan 21. yüzyıl her alanda teknolojinin hayatımızda hissedildiği ve elektronik kelimesinin kısaltması olarak “e” ekiyle başlayan kavramların hayatımıza girdiği bir çağdır. Devletler hayatın bütün alanlarında bilgisayar ve internet kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik projeler üretmekte ve bu konuda birbirleriyle yarışmaktadırlar. Elektronik devlete (e-Devlet) ilişkin projelerin sonuçlarının en net şekilde görüldüğü alanlar, başta belediyeler olmak üzere yerel yönetimlerdir. Nitekim kamu kurumlarında bilişim teknolojilerine yönelik yapılan çalışmalar, vatandaşların işlerini kolaylaştırmakla beraber, çoğunlukla kurumun faydasına yönelik sonuçlar vermektedir. Ancak belediyeler gibi yerel yönetimlerde yapılan çalışmalar, vatandaşa doğrudan hizmet olarak ulaşmaktadır.

Ülkemizde 3214 Büyükşehir, ilçe ve belde belediyesi bulunmaktadır. Ancak bu belediyelerin %67'sinde gerçekleştirilen iş ve işlemlerde bilgisayar kullanılmamaktadır. Belediyelerin bilişim altyapısına ilişkin 2003 verileri genel olarak şöyledir:

En az bir bilgisayarı olan belediye oranı	: %80
İnternet bağlantısı olan belediye oranı	: %75
Bilgi İşlem Birimi olan belediye oranı	: %15
Yerel bilgisayar ağı olan belediye oranı	: %45

İş ve İşlemlerde Bilgisayarın kullanım oranı:

Muhasebe	: %70
Bütçe sistemi	: %67
Personel	: %54
Hizmet Yönetimi (Su, katı atık vb.)	: %43
İmar Yönetimi	: %12

Otomasyon amaçlı yazılım paketi kullanım oranı : %38

Firmalardan yazılım ve donanım desteği alanların oranı : %63

Bu veriler de göstermektedir ki; belediyelerimizin çoğu bilgi işlem merkezi ve yetişmiş insan gücü desteğinden yoksun, bilgisayarı sadece hazır paket programlarla, genelde de mali işlemlerde kullanmaktadırlar. Bu durum sebepleri incelendiğinde;

- Bilişime yönelik yapılan yatırımların ilk maliyetlerinin yüksek olmasından,
- Donanımların demirbaş statüsünde işlem görmesi nedeniyle güncelleştirilmesinde yaşanan sıkıntılardan,
- Personelde yeni teknoloji uygulamalarına karşı direnç, eğitim eksikliğinden,
- Hâlihazırda kullanılan matbu evrakın bilgisayar çıktılarının formatlarına uygun olmaması nedeniyle denetimlerde bu evrakın kabul görmemesi sonucu ortaya çıkan bürokratik engellerden,
- Yasal düzenlemelerden kaynaklanan diğer problemlerden,

Kaynaklandığı görülmektedir. Ancak abone işlemlerinde, ödemelerde, afet durumlarında, vatandaşların kurumlardan bilgi edinme süreçlerinde vb yaşanan problemler göz önünde bulundurulduğunda bilişim teknolojilerinin belediyelerin hizmet alanlarında kullanılması zorunluluğu bir kere daha görülmektedir.

Sebepler göz önünde bulundurduğunda belediyelerde bilişim teknolojilerine geçiş için;

- Maliyetlerin düşürülmesi için bilgisayar donanım ve yazılımında KDV oranının düşürülmesi,
- Belediyelerde bilgisayar yazılım ve donanımlarının alımı, bakımı, güncelleştirilmesi gibi konularda problem yaşanmaması için donanım ve yazılımların ayrı bir kalem olarak ele alınması,
- Bilişim teknolojilerindeki gelişmeler yakından takip edilmeli,
- Birbirleriyle iletişim halinde bulunan belediyelerin ve devlet bankalarının da bilişim teknolojilerine uyumu sağlanmalı,
- Belediye gelirlerinin yönetimi ile ilgili yasal düzenlemeler İnternet üzerinden tahsilâtı zorlaştırmakta, belediyelerin özel bankalarla çalışmasına engel olmaktadır.

Yeni yasal düzenlemeler yapılırken bu ve benzeri yaşanan problemlerin göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

## 8. SONUÇ OLARAK

Değişen dünya şartlarında değişen vatandaş beklentilerine cevap vermek konusunda başta birebir muhatap olan belediyeler olmak üzere kamu kurumlarında bir yeniden yapılanma sürecine girildiği görülmektedir. Bu çerçevede;

- Yerel yönetimlerin vatandaşlara hizmet sunarken, "insan odaklı" hizmet sunma uygulamasının öne çıktığı, bürokratik kültürden vatandaş odaklı kültüre geçiş sürecinin yaşandığı, kamu yönetimlerinin bu anlayışa göre yeniden yapılandırılması ve şekillendirilmesi çalışmalarının yoğunluk kazandığı,
- Siyasi sorumluluklar taşıyanlarla uygulamacılar arasındaki münasebetlerin yeniden düzenlenmesi anlamında seçilmişlerle atanmışların fonksiyonlarının daha net belirlenmesine yönelik araştırmaların devam ettiği, demokratik değerlerin gelişmesine paralel olarak seçilmişlerin atanışları daha etkili denetleyebilmelerinin mekanizmaların nasıl oluşturulabileceğine dair araştırmaların yoğunlaşarak devam ettiği,
- Üretim sektöründe uzun zamandır uygulanan toplam kalite yönetiminin ve anlayışının hizmet sektöründe de nasıl uygulanabileceğinin ciddi araştırmalara konu olduğu bu çerçevede kamu kurumlarının kendilerini yenilemelerinin ve

geliştirmelerinin özel öneme sahip olduğu, kamu hizmeti, vatandaş gibi kavramlarının içerik ve anlamlarının yeniden gözden geçirildiği,

- Kamu kurumlarının denetim organlarının görev ve fonksiyonlarının yeniden gözden geçirildiği, hukuka uygunluk denetimi ile birlikte performans denetimine önem verilmesi gerektiğinin öne çıktığı ve performans denetiminin nasıl ve hangi kıstaslara göre yapılabileceğine dair çalışmaların, araştırmaların devam ettiği,
- Vatandaşların iradelerinin idareye yansıtılması için ne gibi mekanizmaların kurulabileceği konusundaki çalışmaların yoğunlaştığı, vatandaşların sadece seçimlerde ve ara sıra yapılan referandumlarda değil, teknolojideki, bilgisayar ve internet kullanımındaki gelişmelere paralel olarak, vatandaşların sürekli idareyi etkileme ve iradesini idareye yansıtma imkânlarına kavuşturulması gerektiği, en çok işlenen konular arasına girdiği,
- Kamu kurumlarının şeffaf ve denetlenebilir olması yönündeki taleplerin ve arayışların yoğunlaştığı, şeffaflığın olmadığı kurumlarda yolsuzluğun daha yaygın olacağına genel kabul gördüğü, bu çerçevede, gizlilik kavramının muhtevasının yeniden değerlendirmeye alındığı,
- İdarenin daha iyi çalışması için idare edilenlerin gördükleri yanlıslara tepki vermelerinin öneminin çok öne çıktığı,
- Yaşanan problemlerin sadece idarenin ve idarecilerin çalışmaları ile değil, topyekûn toplumun çalışmaları ile çözülebileceği fikrinin yaygın olduğu, belli kişilerden ani ve köklü çözümler bekleme fikrinin büyük ölçüde terk edildiği,

Daha iyiyi bulmayı sağlayacak fikri atmosferin oluşmasına özel önem verildiği görülmektedir.

**MİSYON,  
VİZYON VE  
İLKELER**

## A. MİSYON

Anayasamızın 12. maddesinin 1.fıkrasında “mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere, kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir” hükmü yer almıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 3. maddesinin a bendinde belediye “belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi...” olarak tarif edilmiştir.

Dolayısıyla kamu hukuku tüzel kişilerinin etkinlik amacı, hiçbir zaman salt ekonomik anlamda kazanç ve kâr elde etmek olamaz ve bunlar kamu yararının gerçekleştirilmesinden başka bir amaca yönelik çalışamazlar. Kamu tüzel kişilerinin görev, yetki ve sınırları kanunlarla belirlenmiştir.

Aksaray belediyesinin misyonu da ilgili yasayla Aksaray belediyesine verilen görevlerin yanında Aksaray da yaşayanların maddi ve manevi gelişimine katkıda bulunan Selçuklular ve Osmanlılardan gelen şehircilik anlayışı ile; **ahlaki ve kültürel değerlerini koruyan ve geliştiren; huzur ve güven ortamı içinde, yaşam seviyesi yüksek, sağlıklı bir toplum için katılımcı yönetim anlayışını benimsemiş, İnsana ve çevreye odaklı, adaletli, sosyal belediyecilik anlayışıyla, halkın memnuniyetinin sağlandığı, tarih, doğa, turizm, ticaret ve sanayi potansiyeli ile herkesin yaşamayı hayal ettiği bir kent oluşturmaktır.**

## B. VİZYON

AB sürecine uyumu sağlamış, turizmi ve ticaretiyle gelişmiş, coğrafi şartlarının elverdiği ölçüde uygulanan sportif aktiviteleri, tarihi mekânları, dinlenme ve eğlenme alanları, konaklama tesisleriyle ulusal ve uluslararası turizmde öncü; prestijli yaşam alanları, ticaret ve turizm alanlarıyla, altyapısı tamamlanmış, plan ve performansıyla örnek gösterilebilecek, burasının Aksaraylılara ait olmasının yanı sıra, kapılarının herkese açık olduğu fikriyle hareket eden ve yurt dışındaki hemşerileri ile bir bütün oluşturan Belediye haline gelmektir.

## C. İLKELER

- **Karar alma, uygulama ve eylemlerde *Şeffaflık***

Belediye, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir. Dolayısıyla belediye içerisindeki tüm karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esas olmalıdır.

- **Vatandaş ile olan ilişkilerde *dürüstlük***

Belediye, vatandaşa hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kuruluştur. Dolayısıyla Belediye Başkanlığı seçimlerinden itibaren her noktada Başkan ve çalışanlar vatandaş ile ilişki içerisindeyler. Uygulamalar ve vatandaş ile ilişkiler esnasında birçok problemle karşılaşmaktadır. Bu problemlerin çözümünde vatandaşa ve diğer kurumlara karşı dürüst olunmalıdır.

- **Kurum içi yönetimde ve ili ilgilendiren kararlarda *katılımcılık***

Belediye, vatandaşa ve ile hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ildeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımını da sağlamalıdır. Bunların yanında, belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılarak vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmalıdır. Bunun sonucunda yapılacak olan hizmetler sahiplenilmiş olacak ve daha verimli hâle

gelecektir. Yeni belediye kanununda da **kent konseyinin** kurulması kanunlaştırılmış ve bu duruma zemin hazırlanmıştır.

- **Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk**

Vatandaşa hizmetlerin sunumu vatandaşın beklentilerini karşılamalı ve şehrin ihtiyacına uygun olmalıdır. Bilindiği gibi belediyeler toplumun mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılayan kurumlardır. Verilen hizmetler vatandaşın vergileri ile üretildiği için, ihtiyacı karşılamayan, ilin mahalli, kültürel ve coğrafi yapısıyla uyum sağlamayan hizmetlerden kaçınılmalıdır. Verilen hizmetler mutlaka toplumun ve şehrin ihtiyacını karşılar nitelikte yerinde olmalıdır.

- **Uygulamalarda adalet ve tarafsızlık, hizmette eşitlik**

Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Gelirleri toplarken adaletli davranan belediye, topladığı kaynakları kullanarak hizmet üretirken de bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmalı ve belde içerisinde her noktaya ihtiyacı oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmalıdır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlarda bulunmamalıdır.

- **Belediye faaliyetlerinde vatandaş memnuniyetine odaklılık**

Belediyelerin varlık nedeni yetki sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlardır. İnsanların yaşamadığı yerlerde belediye gibi kurumlara ihtiyaç duyulmamaktadır. Vatandaşlar mükellef oldukları gibi yeni kanunun da öngördüğü şekilde müşteridirler de. Mükellef olarak ödedikleri vergiler karşılığı hizmet satın almaktadırlar. Verilen hizmetler ve belediyenin tüm diğer faaliyetlerinin uygulanması esnasında vatandaşın memnuniyeti esas olarak alınmalıdır.

- **Hizmetler ile ihtiyaçlar ve vatandaşlar ile iletişim *tutarlı* olmalıdır**

Vatandaşların istekleri ve onlara verilen cevaplar ile belediyenin yaptığı hizmetler birbirleri ile tutarlı olmalıdır

- **Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine *süreklilik* esası ile hareket**

Vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile geçici çözümler üretmek yerine; planlı, kalıcı, gelenekselleşmiş ve yönetim değiştiğinde de sürdürülebilir hizmetler üretilmelidir.

- **Belediyede yürütülen her faaliyette *yüksek performansın* dikkate alınması**

Zamanın kısıtlı olduğu da dikkate alınarak taleplerin belediye bütçesi ve kanunlar da dikkate alınarak en kısa sürede yerine getirilebilmesi için yüksek performans ve performans yönetim sistemi esas alınmalıdır.

- **Belediye kaynaklarının kullanımında *etkinlik ve verimlilik***

Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken il içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır.

Belediye çalışanları unutmamalıdır ki kullandıkları kaynak kamunun ortak kaynağıdır. Dolayısıyla uygulamalarda verimlilik esas alınmalı ve israftan kaçınılmalıdır.

- **Aksaraylılık bilinci ve bu bilince bağlı olarak gelişme**

Aksaray'ın burada yaşayanlara ait olduğu bilincinden hareketle, yapılan her hizmetin aynı zamanda buraya turist olarak gelenlere de yapıldığı unutulmamalıdır. Çünkü yapılan her hizmet mutlak sonuç verecek ve Aksaray'ı daha da ileriye taşıyarak, modern, ekonomisi gelişmiş, kültürel kalkınması tamamlanmış bir kent haline getirecektir. Bu nedenle hemşerilik bilincinden hareketle yapılacak ortak hareketlerle beraber, kent dışındaki Aksaraylılarla birlik olunarak daha gelişmiş bir Aksaray'a kavuşulmalıdır.

**STRATEJİK  
AMAÇLAR**

## KENTSEL DÖNÜŞÜM VE ŞEHİRLEŞME ALANI

Yapılmış olan analizlerde Aksaray'ın henüz şehirleşmesini tamamlamamış olduğu görülmüştür. Anadolu'da önemli ve köklü bir yerleşim birimi olan Aksaray daha önce ilçe olması sebebiyle önceleri Konya daha sonra ise Niğde'nin gölgesinde kalmış, yatırım ve planların uzağında kalmıştır. Turizm alanında oldukça büyük avantajlara sahip olan Aksaray'ın öncelikle şehirleşmesini tamamlaması gerekmekte, eskiyen altyapılarını yenilemesi gerekmektedir.

Şehirleşme Alanında yukarıda da bahsetmiş olduğumuz gibi öncelikle önümüzdeki 25 yıllık master planların yapılması öngörülmüştür. Şehirleşme ile ilgili Stratejik Amaç ve hedefler aşağıda sıralanmıştır.

### 1.1. STRATEJİK AMAÇ

ŞEHRİN, PLANLI BİR BİÇİMDE BÜYÜMESİNİ SAĞLAMAK İÇİN NÜFUS ARTIŞINI VE GÖÇÜ DE DİKKATE ALARAK 25 YILLIK DÖNEM İÇİN TEMEL İHTİYAÇLAR İLE İLGİLİ MASTER PLANLARIN TAMAMLANMASI

#### **HEDEF 1.1.1.**

SÜREKLİ GELİŞEN VE BÜYÜYEN AKSARAY'DA TRAFİK SORUNLARINA KALICI ÇÖZÜMLER GETİRMEK AMACIYLA TRAFİK MASTER PLANLARININ HAZIRLANMASI VE UYGULAMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASI

#### **HEDEF 1.1.2.**

ŞEHRİMİZDE ALTYAPI ÇALIŞMALARININ AMACINA UYGUN VE PLANLI BİR BİÇİMDE YÜRÜTÜLEBİLMESİ İÇİN KANALİZASYON MASTER PLANLARININ HAZIRLANMASI VE UYGULAMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASI

#### **HEDEF 1.1.3.**

ŞEHRİMİZDE YENİ ALT MERKEZLERİN KURULMASI

#### **HEDEF 1.1.4.**

YAĞMUR SUYU KANALLARI İLE İLGİLİ MASTER PLANLARIN TAMAMLANMASI VE PLANLARIN UYGULAMAYA KONMASI

**HEDEF 1.1.5.**

ŞEHİRİMİZİN YAKIN VE UZAK GELECEKTE İÇME SUYU İHTİYACININ KARŞILANABİLMESİ AMACIYLA İÇME SUYU MASTER PLANLARININ HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI

**HEDEF 1.1.6.**

ŞEHİRİN VE VATANDAŞLARININ DOĞAL AFETLERE HAZIRLIKLILIK OLMA LARI AMACIYLA DOĞAL AFET RİSK HARİTALARININ ÇIKARILMASI VE DOĞAL AFETLERE KARŞI BİR MASTER PLAN HAZIRLANMASI

**HEDEF 1.1.7.**

HİZMETLERİN DAHA PLANLI VE ETKİN BİR ŞEKİLDE YÜRÜTÜLEBİLMESİ İÇİN İMAR PLANLARI ÇERÇEVESİNDE AÇILACAK YENİ YOLLAR İLE İLGİLİ PLANLARIN HAZIRLANMASI VE UYGULAMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASI

**HEDEF 1.1.8.**

DOĞALGAZ YATIRIM ÇALIŞMALARINDA KOORDİNASYONU VE VERİMLİLİĞİ SAĞLAMAK AMACIYLA DOĞALGAZ MASTER PLANLARININ HAZIRLANMASI

**HEDEF 1.1.9.**

İMAR PLANLARININ YAPILACAK OLAN YENİ UYGULAMALARA GÖRE REVİZE EDİLMESİ VE NAZIM İMAR PLANI DIŞINDA KALAN ALANLARIN İMAR PLANLARININ TAMAMLANMASI VE UYGULAMALARININ YAPILMASI

**HEDEF 1.1.10.**

MEVCUT ŞEHİR MERKEZİNİN REVİZYONU VE AKSARAY'I TEK MERKEZLİ YAPIDAN KURTARILMASI İÇİN YENİ ŞEHİR MERKEZİNİN KURULMASI

**HEDEF 1.1.11.**

VATANDAŞIN AİLESİYLE BİRLİKTE RAHATÇA YÜRÜYEBİLECEĞİ KALDIRIMLAR OLUŞTURMAK VE BU KALDIRIMLARIN PLANLI BİR ŞEKİLDE YAPILMASI

## 1.2. STRATEJİK AMAÇ

ZAMANLA TÜKENMEYE YÜZ TUTAN İÇME SUYU KAYNAKLARIMIZIN DESTEKLENMESİ AMACIYLA İÇME SUYUNUN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ VE KALİTELİ VE TEMİZ SUYUN VATANDAŞLARIMIZA SUNULMASI

### **HEDEF 1.2.1.**

KİRLİLİĞİ ÖNLEMELERİ AMACIYLA MAMASUN BARAJINI BESLEYEN SU KAYNAKLARI ETRAFINDAKİ YERLEŞİM BİRİMLERİNE KANALİZASYON SİSTEMİ KURMAK

### **HEDEF 1.2.2.**

MEZBAHA, LOKANTA, TUVALET, MANDIRA GİBİ YERLERİN SU KAYNAKLARINA YAKIN YERLERE KURULMASINI ENGELLEMEK

### **HEDEF 1.2.3.**

ŞEHİR İÇME SUYU KAYNAKLARININ DESTEKLENMESİ AMACIYLA IHLARA KASABASI KIRKGÖZ VE HELVADERE SU KAYNAKLARI GİBİ KAYNAKLARI KULLANMA YOLLARININ ARAŞTIRILMASI VE BU TÜR KAYNAKLAR VASITASIYLA ŞEHİR İÇME SUYU ŞEBEKESİNİN DESTEKLENMESİ

### **HEDEF 1.2.4.**

ŞEHİRİMİZDE SU KAÇAKLARININ ÖNLENMESİ VE SAĞLIKLI SU SEVKİYATININ SAĞLANABİLMESİ İÇİN ESKİ ŞEBEKELERİN DEĞİŞTİRİLMESİ

## 1.3. STRATEJİK AMAÇ

ŞEHİRİ GÜZELLEŞTİRMEK VE CAZİBESİNİ ARTIRMAK AMACIYLA PRESTİJLİ KONUT BÖLGELERİ VE ALANLAR OLUŞTURULMASI

### **HEDEF 1.3.1.**

AZMİ MİLLİ KENTSEL DÜZENLEME PROJESİNİ TAMAMLAMAK

### **HEDEF 1.3.2.**

ŞEHİRİ GÜZELLEŞTİRMEK VE CAZİBESİNİ ARTIRMAK AMACIYLA PRESTİJLİ KONUT BÖLGELERİ OLUŞTURULMASI

**HEDEF 1.3.3.**

HALKIMIZIN AKSARAY'IN DOĞAL GÜZELLİKLERİNDEN DAHA FAZLA YARARLANMASI İÇİN MEVCUT ORMAN VE MESİRE ALANLARININ TAHRİBİNİN, İŞGALİNİN ÖNLENMESİ

**1.4. STRATEJİK AMAÇ**

KISA VADEDE AKSARAY'IN VE AKSARAYLININ ACİLEN İHTİYAÇ DUYDUĞU ALTYAPI, ÜSTYAPI ÇALIŞMALARINI VE DİĞER ŞEHİRCİLİK DÜZENLEMELERİNİ TAMAMLAMAK

**HEDEF 1.4.1.**

ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ ÖNLEMELERİ VE VATANDAŞIN RAHATSIZLIĞINI GİDERMEK AMACIYLA KIRSAL ALANLARDA AÇIK KANALLARIN KAPATILMASI VE KANALİZASYON DÖŞENMESİ

**HEDEF 1.4.2.**

AKSARAY ŞEHRİNİN GÖRÜNÜMÜNÜ GÜZELLEŞTİRMEK, ÇEVRE VE ULAŞIM KONUSUNDA RAHATSIZLIKLARI GİDERMEK İÇİN YAMA VE ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASI

**HEDEF 1.4.3.**

OLDUKÇA GÜRÜLTÜLÜ VE ŞEHİR TRAFİĞİNE OLUMSUZ ETKİDE BULUNAN TİCARET ALANLARININ (HAYVAN PAZARI, MEZBAHA VE BUĞDAY PAZARI GİBİ) ŞEHRİN DAHA ELVERİŞLİ YERLERİNE TAŞINMASI

**HEDEF 1.4.4.**

ŞEHRİMİZDE TİCARETİN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN MEVCUT SİLOLARIN TAŞINARAK YERİNİN BÖLGE ÇARŞISI HALİNE GETİRİLMESİ

**HEDEF 1.4.5.**

ŞEHRİMİZDE ORTA VE KÜÇÜK ÖLÇEKLİ SANAYİNİN ŞEHRİN DIŞINDA VE DAHA UYGUN ŞARTLARDA BİR ARAYA TOPLANMASI İÇİN GEREKLİ YATIRIM VE ALT YAPI ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI

**HEDEF 1.4.6.**

KAVŞAKLARDA GÖRÜNÜMÜN GÜZELLEŞTİRİLMESİ VE TRAFİĞİN AKICILIĞINI SAĞLAMAK AMACIYLA GEOMETRİK DÜZENLEMELERİN YAPILMASI, YOL ÇİZGİLERİNİN ÇİZİLMESİ VE TRETUARLARIN BOYANMASI

**HEDEF 1.4.7.**

ŞEHİRİMİZDE OLUŞAN TRAFİK SIKINTISINI GİDERMEK AMACIYLA KÖY OTOBÜSLERİNİN YERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

**HEDEF 1.4.8.**

ŞEHİRİMİZDE TRAFİK SİRKÜLASYONUNUN AKICI BİR BİÇİMDE SAĞLANABİLMESİ İÇİN YENİ AÇILAN KAVŞAKLARA KAVŞAK KUMANDA CİHAZI VE SİNYALİZASYON İŞLEMLERİNİN YAPILMASI

**HEDEF 1.4.9.**

TRAFİK SİNYALİZASYONUNDA SENKRONİZASYONUN SAĞLANMASI VE DAHA ETKİN KONTROL EDİLEBİLMESİ AMACIYLA MERKEZİ SİSTEME GEÇİLMESİ

## **TURİZM VE TİCARET ALANI**

Aksaray'ın tarihi ve kültürel yapısı dolayısıyla turizm için oldukça elverişli olduğu görülmüştür. Özellikle Ihlara ve Güzelyurt kasabaları turizm açısından oldukça elverişli birer alan olmalarına rağmen unutulmuş konumdadırlar. Bunların yanında Hasan Dağı gibi doğal güzelliklere sahip olmanın yanında Somuncu Baba gibi Türk büyüklerinin yaşamış olduğu bir şehirdir de aynı zamanda. Aksaray'ın önümüzdeki dönemde gelişimini sağlamak için Turizme oldukça önem verilmesi gerektiği belirlenmiştir.

Turizmin yanında eski İpek Yolu üzerinde bulunması, Anadolu'da yolların kesiştiği bir bölge olan Aksaray'ın ticaret açısından oldukça elverişli bir şehir olduğu gözükmektedir. Buna rağmen şehir hak ettiği ilgiyi bulamamıştır. Ticaret noktasında da önemle durulması gerekmektedir.

Turizm ve Ticaret Alanı ile ilgili Stratejik amaç ve hedefler aşağıdaki biçimde gelişmiştir.

## 2.1. STRATEJİK AMAÇ

AKSARAY'DA MEVCUT BULUNAN TURİZM POTANSİYELİNİ AKTİF HALE GETİREBİLMEK İÇİN AKSARAY'I BİR CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK

### **HEDEF 2.1.1.**

İLİSUDA BULUNAN DOĞAL HAMAMLARIN DAHA AKTİF KULLANILMASI İÇİN GEREKLİ TANITIM VE PROJELENDİRME ÇALIŞMALARININ YAPILMASI VE PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ İÇİN ÇALIŞMA YAPILMASI

### **HEDEF 2.1.2.**

KIŞ TURİZMİNDEN FAYDALANMAK AMACIYLA HASAN DAĞINDA KIŞ TURİZMİ PROJELERİ HAZIRLAMAK VE HAYATA GEÇİRMEK

### **HEDEF 2.1.3.**

SAĞLIK TURİZMİNİ GELİŞTİRMEK AMACIYLA ŞEHRİMİZDE MEVCUT OLAN KAPLICALARIN DEĞERLENDİRİLMESİ İÇİN LOBİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

### **HEDEF 2.1.4.**

ŞEHRİMİZİN TURİZM POTANSİYELİNİ ARTIRMAK AMACIYLA HER YIL MART AYINDA İLİMİZDE TURSAB TOPLANTISI DÜZENLEMELİK

### **HEDEF 2.1.5.**

TURİZM POTANSİYELİNİ GELİŞTİRMEK AMACIYLA İPEK YOLU ÜZERİNDE BULUNAN HANLARIN RESTORE EDİLMESİ VE BU HANLARIN TURİZM AMAÇLI KULLANIMININ SAĞLANMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPILMASI

### **HEDEF 2.1.6.**

ŞEHRİMİZE İKİ MİLYON TURİST GELMESİNİN SAĞLANMASI

## 2.2. STRATEJİK AMAÇ

ŞEHRİN TİCARET HACMİNİ GENİŞLETMEK VE İŞSİZLİKLE MÜCADELEYE KATKIDA BULUNMAK AMACIYLA TOPLUMUN HER KESİMİNİ İÇEREN ETKİNLİKLER DÜZENLEMELİK VE GENÇLERİMİZİ İŞ HAYATINA HAZIRLAMAK

**HEDEF 2.2.1.**

EV HANIMLARININ ŞEHİR VE EV EKONOMİSİNE KATKIDA BULUNMALARI VASITASIYLA SOSYAL HAYATTAKİ ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI

**HEDEF 2.2.2.**

LİSE VE ÜNİVERSİTE MEZUNLARININ AKSARAY'IN İHTİYAÇ DUYDUĞU ALANLARDA YETİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK EĞİTİMLER DÜZENLENMESİ

## **2.3. STRATEJİK AMAÇ**

ŞEHİRİN TİCARİ HAYATINI GELİŞTİRMEK VE REKABET GÜCÜNÜ ARTIRMAK AMACIYLA TİCARİ HAYATI DESTEKLEYECEK VE NİTELİĞİNİ YÜKSELTECEK ÇEŞİTLİ FAALİYETLERDE VE YATIRIMLARDA BULUNMAK

**HEDEF 2.3.1.**

AKSARAY'DA ULUSAL VE ULUSLARARASI TİCARİ ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR YAPMAK VE TEŞVİK ETMEK

**HEDEF 2.3.2.**

HER MAHALLENİN FAYDALANABİLECEĞİ SABİT ÇOK AMAÇLI PAZARYERLERİ OLUŞTURULMASI VE MEVCUT PAZARYERLERİNİN MODERNİZE EDİLMESİ

**HEDEF 2.3.3.**

AÇIK PAZAR ALANLARINI AVRUPA BİRLİĞİ UYUM YASALARI ÇERÇEVESİNDE KAPALI PAZAR ALANLARINA DÖNÜŞTÜRMEK

**HEDEF 2.3.4.**

SANAYİCİ VE ESNAFIN İHTİYAÇ DUYDUĞU KONULARDA EĞİTİMLER VE BİLGİLENDİRME ORGANİZASYONLARI DÜZENLEMEK

**HEDEF 2.3.5.**

ŞEHİRİMİZDE TİCARİ HAYATIN GELİŞTİRİLMESİ VE İSTİHDAMIN ARTIRILMASI İÇİN BÜYÜK FİRMALARIN İLİMİZDE YATIRIM YAPMAYA ÖZENDİRİLMESİ YÖNÜNDE ÇALIŞMALAR YAPILMASI

**HEDEF 2.3.6.**

ŞEHİRİMİZİN SANAYİ VE TİCARET KONUSUNDA AÇILIMINI SAĞLAMAK AMACIYLA İÇERİSİNDE SOSYAL VE TİCARİ KOMPLEKSLERİ DE BARINDIRAN ULUSAL VE ULUSLARARASI BİR FUAR ALANI OLUŞTURMAK

**HEDEF 2.3.7.**

PAZARCILARIN TANINMASI VE VATANDAŞLARIN ŞİKÂyetlerini DAHA İYİ DEĞERLENDİRMEK İÇİN PAZARCI KİMLİK KARTI UYGULAMASININ BAŞLATILMASI

## **2.4. STRATEJİK AMAÇ**

ŞEHİRİN TİCARİ HAYATINI GELİŞTİRMEK VE REKABET GÜCÜNÜ ARTIRMAK AMACIYLA YEREL KALKINMA HAMLESİ BAŞLATMAK

**HEDEF 2.4.1.**

AKSARAY’LI YATIRIMCI VE İŞ ADAMLARINI DESTEKLEMELİK AMACIYLA İSTANBUL VE ALMANYA’DA TANITIM VE TİCARİ ANLAMDA İŞ İLİŞKİLERİ KURMAYI AMAÇLAYAN MERKEZLERİN KURULMASI

**HEDEF 2.4.2.**

ŞEHİRİMİZDE TİCARİ HAYATIN GELİŞTİRİLMESİ, NİTELİĞİNİN YÜKSELTİLMESİ VE REKABETİN ARTIRILMASI AMACIYLA YEREL KALKINMA HAMLESİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

## **2.5. STRATEJİK AMAÇ**

ŞEHİRİMİZE GELEN YERLİ VE YABANCI TURİSTLERİN ŞEHİRİMİZDE DAHA UZUN SÜRE KALMASINI VE ŞEHİRİMİZİN TİCARET HACMİNE DAHA FAZLA KATKIDA BULUNMASINI SAĞLAYACAK KONAKLAMA TESİSLERİ, ALIŞVERİŞ MERKEZLERİ, ARASTALAR, PAZARLAR GİBİ TURİSTİK VE TİCARİ ORTAMLAR OLUŞTURMAK

**HEDEF 2.5.1.**

ŞEHİRİMİZDE TİCARİ HAYATI CANLANDIRMAK VE TURİZM GELİRLERİNE KATKIDA BULUNMAK AMACIYLA ALIŞVERİŞ MERKEZLERİ, ARASTALAR, PAZARLAR OLUŞTURMAK

**HEDEF 2.5.2.**

ŞEHİRİMİZE GELEN YERLİ VE YABANCI TURİSTLERİN DAHA UZUN SÜRE AKSARAY'DA KALMALARINI SAĞLAMAK AMACIYLA KONAKLAMA TESİSLERİ OLUŞTURMAK

## **2.6. STRATEJİK AMAÇ**

ÜLKEMİZİN DOĞU-BATI, KUZEY VE GÜNEYİ ARASINDA ÖNEMLİ BİR GEÇİŞ NOKTASI HALİNDE BULUNAN AKSARAY'IN GEREK TİCARİ GEREKSE TURİZM AÇISINDAN ZENGİNLEŞMESİNİ SAĞLAMAK AMACIYLA ŞEHRE ULAŞIMIN ÇEŞİTLENMESİNİ SAĞLAMAK

**HEDEF 2.6.1.**

ANADOLUDA ÖNEMLİ BİR GEÇİŞ NOKTASI OLAN AKSARAY İLİNE ULAŞIMIN ÇEŞİTLENDİRİLMESİ AMACIYLA TREN ULAŞIMININ ŞEHİRİMİZE GETİRİLMESİ

## **SOSYAL KÜLTÜREL HAYAT VE KENTLİLİK ALANI**

Aksaray, Sosyal ve kültürel alanda oldukça önemli değerlere sahipken şehirde var olan değerlerini sergilemekte güçlük yaşamaktadır. Şehir ticari alanda gereken ilgiyi göremediğinden zamanla Aksaraylılar özellikle yurtdışına çalışmaya gitmişlerdir. Şehirde yeteri kadar kültürel alan ve etkinliğin olmayışı, hem şehir dışında yaşayan Aksaraylıları hem de şehir içindekileri başka yerlerde vakit geçirmeye zorlamaktadır. Özellikle yurtdışından tatile gelen ikinci kuşak Aksaraylılar şehirde vakit geçirmeyi tercih etmemektedirler. Yeterli etkinlik ve kültürel alan oluşturulduğu takdirde hem şehirde kültür seviyesinin yükselmesi sağlanacak, hem de yukarıda saymış olduğumuz sıkıntıların önüne geçilmesi sağlanmış olacaktır. Şehrin her yönden sağlıklı ve hızlı büyümesini sağlamak için Sosyal ve Kültürel Hayata önem verilmesi ve vatandaşta kentlilik bilinci oluşturulmalıdır.

## **3.1. STRATEJİK AMAÇ**

AB SÜRECİNDE YENİ BİR BELEDİYECİLİK MODELİ İLE HAREKET EDEREK VATANDAŞLARIMIZIN VE ŞEHİRİN SİVİL TOPLUM KURULUŞLARININ, ALINAN

KARARLARDA SÖZ SAHİBİ OLACAĞI KATILIMCI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI GELİŞTİRMEK

**HEDEF 3.1.1.**

AKSARAYIN VE VATANDAŞIN SORUNLARININ GÖRÜŞÜLDÜĞÜ VE ÇÖZÜM ARANDIĞI, ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLERİN DÜZENLENDİĞİ HALK MECLİSLERİ KURMAK

**HEDEF 3.1.2.**

ALINAN KARARLARDA ŞEFFAFLIĞI VE KATILIMCILIĞI SAĞLAMAK AMACIYLA MECLİS TOPLANTILARI VE İHALELERİ İNTERNET ORTAMINDA YAYINLAMAK

**HEDEF 3.1.3.**

BELEDİYE BAŞKANININ VATANDAŞLAR, DİĞER ÖZEL VE TÜZEL KİŞİLER, KURUM PERSONELİ VE MÜDÜRLERİ İLE GÖRÜŞMELERİNİ ETKİN VE VERİMLİ BİR BİÇİMDE SAĞLANMASI

**HEDEF 3.1.4.**

HALKIN İSTEK, ÖNERİ VE TEMENNİLERİNİN ALINABİLMESİ İÇİN BELİRLENENECEK NOKTALARA MEKTUP KUTULARI KOYMAK

## **3.2. STRATEJİK AMAÇ**

AKSARAY'DA YAŞAYAN HER VATANDAŞIN RAHATÇA FAYDALANABİLECEĞİ YEŞİL ALANLAR, PARKLAR, GEZİ ALANLARI VE MESİRE YERLERİNİN YANINDA HER TÜRLÜ SOSYAL VE KÜLTÜREL İHTİYACINI KARŞILAYABİLECEĞİ SOSYAL VE KÜLTÜREL TESİSLER OLUŞTURMAK

**HEDEF 3.2.1.**

2007-2009 YILLARINDA PARK YAPIM PLANLARININ HAZIRLANMASI VE PARKLARIN YAPIMI

**HEDEF 3.2.2.**

ADANA - ANKARA YOLUNUN BAĞLANTISINDA BULUNAN MAKAS DEDIĞİMİZ BÖLGEDEKİ  
ESKİ METEOROLOJİNİN YERİNE ŞEHİTLİK ABİDESİ YAPILMASI

**HEDEF 3.2.3.**

AKSARAY'DA MESLEKİ GELİŞİMİ SAĞLAMAK İÇİN HALK EĞİTİM MERKEZLERİ VE  
ODALARLA ORTAK MESLEKİ KURSLARIN VERİLMESİ

**HEDEF 3.2.4.**

AKSARAY'DA YÜRÜTÜLEN KÜLTÜREL FAALİYETLERE HIZ VERMEK VE ETKİNLİĞİNİ  
SAĞLAMAK AMACIYLA ÇOK AMAÇLI KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ YAPILMASI

**HEDEF 3.2.5.**

AKSARAYIN TANITIMI İÇİN KILIÇASLAN TEPESİNİN AĞAÇLANDIRILMASI VE IŞIKLI DEV  
BİR AKSARAY TABELASI YAPILMASI

**HEDEF 3.2.6.**

ARTAN NÜFUS İLE BİRLİKTE YETERSİZ KALAN MEZAR HİZMETLERİNİ RAHATLATMAK  
İÇİN YUNUS EMRE MAHALLESİNDE YENİ MEZARLIK YAPILMASI

**HEDEF 3.2.7.**

MEVCUT MEZARLIKLARIMIZIN KÜLTÜR VE GELENEKLERİMİZE DAHA UYGUN HALE  
GETİRİLEBİLMESİ İÇİN DÜZENLENMESİ VE AĞAÇLANDIRILMASI

**HEDEF 3.2.8.**

MEZARLIKTA BİR TAZİYE EVİNİN YAPILMASI

**HEDEF 3.2.9.**

ÇEVRENİN GÜZELLEŞTİRİLMESİ KAPSAMINDA AKSARAY'DAKİ DIŞ GÖRÜNÜŞÜ KÖTÜ  
GÖRÜNEN BİNALARIN BELİRLENMESİ VE DIŞ CEPHELERİNİN BOYANMASINI SAĞLAMAK

**HEDEF 3.2.10.**

ESKİ ADLİYE BİNASINI VE MEVCUT TAPU BİNASINI YIKIP YERİNE PARK YAPILMASI

**HEDEF 3.2.11.**

HALKIMIZDA AĞAÇ DİKME VE KORUMA SEVGİSİNİN OLUŞTURULMASI İÇİN HER YIL AĞAÇ DİKME KAMPANYASI DÜZENLEMELİK

**HEDEF 3.2.12.**

HER MAHALLENİN FAYDALANACAĞI ŞEKİLDE SPOR TESİSLERİ OLUŞTURMAK

**HEDEF 3.2.13.**

MEVCUT YEŞİL ALANLARIN VE PARKLARIN BAKIMINI RUTİN OLARAK VATANDAŞLARIN RAHATSIZ OLMAYACAĞI BİÇİMDE TAMAMLAMAK

**HEDEF 3.2.14.**

SOKAK ÇOCUKLARININ TOPLUMA KAZANDIRILABİLMESİ İÇİN REHABİLİTASYON MERKEZİ AÇILMASI

**HEDEF 3.2.15.**

ŞEHİR İÇERİSİNDE OTO PARKLAR, SABİT PAZARLAR VE SOSYAL TESİSLERİN EKSİKLİKLERİN TESPİTİ VE EKSİKLİKLERİN GİDERİLMESİ

**HEDEF 3.2.16.**

ŞEHİRİ GÜZELLEŞTİRMEK VE VATANDAŞIN İHTİYACINI KARŞILAMAK AMACIYLA REKREASYON ALANLARININ YAPILMASI

**HEDEF 3.2.17.**

ŞEHİRİMİZ KÜLTÜREL VARLIKLARINA SAHİP ÇIKMAK AMACIYLA SOMUNCU BABA KÜLLİYESİ İLE İLGİLİ PROJEYE DESTEK VEREREK TAMAMLANMASINI SAĞLAMAK

**HEDEF 3.2.18.**

ŞEHİRİMİZDE GENÇLERİN KENDİLERİNİ GELİŞTİRMEK VE EĞLENMEK AMACIYLA GİDEBİLECEKLERİ KÜTÜPHANE, ÇALIŞMA SALONLARI, KAFELER, SPOR ALANLARIYLA ÇEŞİTLİ GENÇLİK MERKEZLERİNİN OLUŞTURULMASI

**HEDEF 3.2.19.**

ŞEHİRİMİZDE GÜVENLİĞİN SAĞLANMASI VE ÇEVRENİN GÜZELLEŞTİRİLMESİ AMACIYLA HARABE YAPILARIN YIKILMASI

**HEDEF 3.2.20.**

ŞEHİRİMİZİ GÜZELLEŞTİRMEK AMACIYLA KAVŞAK VE REFÜJLERDE ÇİÇEKLENDİRME ÇALIŞMALARI YAPMAK

**HEDEF 3.2.21.**

ŞEHİRİMİZİN KÜLTÜREL MİRASINA SAHİP ÇIKMAK AMACIYLA EĞRİ MİNARE ÇEVRESİNİN DÜZENLENMESİNE DESTEK OLUNMASI

**HEDEF 3.2.22.**

ŞEHİRİMİZİN TARİHİ MİRASINA SAHİP ÇIKMAK VE YAŞATMAK AMACIYLA KILIÇASLAN KÜLTÜR PARKI VE ANITININ YAPILMASI

**HEDEF 3.2.23.**

ŞEHİRİMİZİN TARİHİ MİRASINA SAHİP ÇIKMAK VE YAŞATMAK AMACIYLA MERKEZİ YERLERDE TÜRK BÜYÜKLERİNİN ANITLARI, HAVUZ DİNLENME ALANLARI GİBİ UYGULAMALARIN YAPILMASI

**HEDEF 3.2.24.**

ŞEHİRİN DOĞAL GÜZELLİKLERİNİN VATANDAŞIN KULLANIMINA AÇILMASI AMACIYLA, UYGUN YERLER BELİRLENEREK GEZİ ALANLARI YAPILMASI

**HEDEF 3.2.25.**

VATANDAŞIN BOŞ ZAMANLARININ DEĞERLENDİRMESİ VE BU VESİLE İLE ŞEHİRİN DE GÜZELLEŞTİRİLMESİ AMACIYLA HOBİ BAHÇELERİNİN OLUŞTURULMASI

**HEDEF 3.2.26.**

VATANDAŞIN GÜVENLE DİNLENME VE EĞLENCE İHTİYACINI KARŞILAMAK AMACIYLA UYGUN YERLERE MESİRE ALANLARININ YAPILMASI

**HEDEF 3.2.27.**

## PARK VE BAHÇELERDE BÜFE VE WC LER YAPILMASI

### **HEDEF 3.2.28.**

VATANDAŞIN RAHATSIZLIĞINI ÖNLEMELİK VE TİCARETİN RAHAT BİR ORTAMDA YAPILMASINI SAĞLAMAK AMACIYLA YENİ HAL BİNASININ ÇEVRE DÜZENLEME VE İÇ DEKORASYONUN YAPILMASI

### **HEDEF 3.2.29.**

YAŞLILAR YURDU; EMEKLİLER SOHBET ALANLARI, EV HANIMLARI ÜRÜNLERİ ÇARŞISI GİBİ İNSANLARIN BİRARAYA TOPLANIP ETKİNLİKLER DÜZENLEYECEĞİ MERKEZLER OLUŞTURMAK

### **HEDEF 3.2.30.**

ÇOCUKLARIN BOŞ ZAMANLARINDA RAHATLIKLA GİDEBİLECEĞİ ÇOCUK DÜNYASI PARKLARI; ÇOK BÜYÜK ÇOCUK OYUN ALANLARI; BAKIM MERKEZLERİ, SAĞLIK OCAĞI, MİNİ SİNEMA VE TİYATRO BİNASI, ÇOCUK MERKEZLERİ OLUŞTURMAK

### **HEDEF 3.2.31.**

KENT ESTETİĞİNE UYUM İÇİN AKSARAY İLİNDE YAPILAŞMANIN KONTROL ALTINA ALINMASI

### **HEDEF 3.2.32.**

AKSARAY'DA SOSYAL VE KÜLTÜREL İHTİYACINI KARŞILAYABİLMEK İÇİN SEMT KONAĞININ KURULMASI

## **3.3. STRATEJİK AMAÇ**

SOSYAL BELEDİYECİLİK KAPSAMINDA İHTİYAÇ SAHİPLERİNİ MAĞDUR ETMEDEN ŞEHRİN SOSYAL VE KÜLTÜREL YAPISININ DA GELİŞMESİNE KATKIDA BULUNABİLECEK ŞEKİLDE İHTİYAÇ SAHİPLERİNE ÇEŞİTLİ YARDIMLARDA BULUNMAK

### **HEDEF 3.3.1.**

HER MAHALLEDE YOKSUL VE İHTİYAÇ SAHİPLERİNİN BELİRLENMESİ VE YARDIM EDİLMESİ

**HEDEF 3.3.2.**

SOSYAL BELEDİYECİLİK ALANINDA İHTİYAÇ SAHİPLERİNE DAHA HIZLI ULAŞABİLMEK İÇİN MOBİL AŞEVLERİ OLUŞTURMAK VE FAALİYETE GEÇİRMEK

**HEDEF 3.3.3.**

RAMAZAN AYI MÜNASEBETİYLE FAKİR VE MUHTAÇ VATANDAŞLARA YÖNELİK ERZAK DAĞITIMI GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

**HEDEF 3.3.4.**

SOSYAL BELEDİYECİLİK KAPSAMINDA DENİZ FENERİ, KIZILAY, SOSYAL YARDIMLAŞMA KURUMLARI GİBİ KURUMLAR İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK

**HEDEF 3.3.5.**

SOSYAL YARDIM MALZEMELERİ İÇİN MARKET KURMAK VE GIDA BANKASI OLUŞTURMAK

**HEDEF 3.3.6.**

FAKİR VE MUHTAÇ DURUMUNDA Kİ 500 ÇOCUĞU SÜNNET ETTİRMEK VE KIYAFETLERİNİ GIYDİRMEK

**HEDEF 3.3.7.**

ŞEHİT VE GAZİLERİN BELİRLENMESİ VE MUHTAÇ OLANA YARDIM EDİLMESİ

**HEDEF 3.3.8.**

TOPLU NİKÂH ORGANİZASYONLARI DÜZENLEMEK

**HEDEF 3.3.9.**

YARDIMA MUHTAÇ AKSARAYLI MİLLİ SPORCULARIN BELİRLENMESİ VE YARDIMA MUHTAÇ SPORCULARA YARDIM EDİLMESİ

### 3.4. STRATEJİK AMAÇ

ŞEHİRİMİZDE TÜRK AİLE YAPISININ KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ AMACIYLA KADIN VE AİLE DANIŞMA MERKEZİ KURMAK

#### **HEDEF 3.4.1.**

TÜRK AİLE YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ ÇERÇEVESİNDE KADIN VE AİLE DANIŞMA MERKEZİNİN KURULMASI

### 3.5. STRATEJİK AMAÇ

ŞEHİRİMİZİN GELİŞEN DÜNYAYA VE TEKNOLOJİYE AYAK UYDURMASINI SAĞLAMAK VE AB SÜRECİNDE BİLİNÇLİ VE DONANIMLI GENÇLER YETİŞTİRMEK İÇİN EĞİTİME DESTEK VERMEK

#### **HEDEF 3.5.1.**

AKSARAYLI BAŞARILI ÖĞRENCİLERİ DESTEKLEMeye YÖNELİK YÜKSEK ÖĞRENİM BURSUNUN VERMEK

#### **HEDEF 3.5.2.**

BELEDİYEMİZ ÖNCÜLÜĞÜNDE KİTAP FUARI, İMZA GÜNLERİ VE SÖYLEŞİLER DÜZENLEMEK

#### **HEDEF 3.5.3.**

KIZ MESLEK LİSESİNİN YENİ BİNAYA TAŞINMASININ SAĞLANMASI VE SANAYİ VE TURİZM İŞ KOLUNA ARA ELEMAN YETİŞTİRECEK BÖLÜMLER İLAVE EDİLMESİ

#### **HEDEF 3.5.4.**

ŞEHİRİMİZDE ÖĞRENCİLERİN GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNMAK VE KÜLTÜREL VARLIKLARIN ARTMASINI SAĞLAMAK AMACIYLA ŞEHİR KÜTÜPHANESİNİN İHTİYACI OLAN KİTAPLARIN TEMİNİNİ SAĞLAMAK

**HEDEF 3.5.5.**

ŞEHİRİMİZDE YÜKSEK NİTELİKLİ ELEMAN YETİŞTİRMEK ÜZERE EYLÜL AYINDA LİSE ÖĞRENCİLERİNE HAZİRAN AYINDA YÜKSEKOKUL ÖĞRENCİLERİNE MESLEKLERİYLE İLGİLİ BELEDİYEMİZDE STAJ YAPTIRILMASI

**HEDEF 3.5.6.**

ŞEHİRİMİZDEKİ OKULLARDA MAĞDUR VE FAKİR İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİSİNE KIRTASIYE YARDIMI YAPMAK

**HEDEF 3.5.7.**

ŞEHİRİMİZİN OKUL İHTİYACINI GİDERMEK İÇİN YATIRIMCI AKSARAYLILAR NEZDİNDE ÇALIŞMALAR YÜRÜTEREK OKUL YAPIMINI ÖZENDİRMEK VE ÖZEL OKUL AÇILABİLMESİ İÇİN YATIRIMCILARI TEŞVİK ETMEK

**HEDEF 3.5.8.**

VATANDAŞLARIN RAHATSIZLIĞINI ÖNLEMELİK VE ÇEVREDEKİ KÖTÜ GÖRÜNÜMÜ ÖNLEMELİK AMACIYLA ŞEHİRİMİZDEKİ OKULLARIN, SAĞLIK KURULUŞLARININ VE CAMİLERİN ÖNLERİNE ASFALT DÖKMEK

**HEDEF 3.5.9.**

AKSARAY İLİNDE EĞİTİM KALİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ

### **3.6. STRATEJİK AMAÇ**

ŞEHİRİMİZİN KÜLTÜREL VE TARİHİ DEĞERLERİNİ KORUMAK, VATANDAŞA SAVDIRMEK VE SAHİPLENMESİNİ SAĞLAMAK AMACIYLA KÜLTÜR VE SANAT ETKİNLİKLERİ DÜZENLEMELİK

**HEDEF 3.6.1.**

AKSARAY İÇİN DEĞERLİ KİŞİ, MEKAN, KURUM VB İÇİN ÖZEL GÜNLER, SEMPOZYUM VE PANELLER DÜZENLENMESİ

**HEDEF 3.6.2.**

AKSARAYI ULUSAL ANLAMDA TANITMAK VE ŞEHRİMİZE İLGİ DUYULMASI AMACIYLA ULUSAL ŞEHR-İ AKSARAY EDEBİYAT YARIŞMASI DÜZENLENMESİ

**HEDEF 3.6.3.**

AKSARAYIN TARİHİ DEĞERLERİ, TURİZM DEĞERLERİ, BİNALARINI, ŞAHSİYETLERİ, ESERLERİ GİBİ KÜLTÜREL DEĞERLERİN ARAŞTIRILACAĞI, KÜLTÜREL ARAŞTIRMALAR MERKEZİ KURULMASI

**HEDEF 3.6.4.**

EDEBİYATTA UNUTULMAYANLAR DİZİSİ BAŞLATMAK VE BU FAALİYETİ GELENEKSEL HALE GETİRMEK İÇİN ANMA PROGRAMI DÜZENLEMEK

**HEDEF 3.6.5.**

HER YIL ULUSLAR ARASI KATILIM DÜZEYİNDE BİR BÜYÜK KONGRE/SEMPOZYUM/ KONFERANS DÜZENLEMEK

**HEDEF 3.6.6.**

MİLLİ BAYRAMLARDA VE RESMİ GÜNLERDE GÜNÜN ANLAMINA UYGUN PROGRAMLARA KATILMAK

**HEDEF 3.6.7.**

RAMAZAN ETKİNLİKLERİNDE KONFERANS, SOHBET VE EĞLENCE PROGRAMLARI DÜZENLEMEK

**HEDEF 3.6.8.**

SELÇUKLU'DAN GÜNÜMÜZE YEREL YÖNETİM ARAŞTIRMALARI YAPMAK VE BU KONUDA BİR MODEL OLUŞTURMAK AMACIYLA ANADOLU TÜRK YEREL YÖNETİM MERKEZİ OLUŞTURULMASI

**HEDEF 3.6.9.**

ŞEHRİMİZDE UNUTULMAYA YÜZ TUTAN GELENEKSEL TÜRK SANATLARINI CANLANDIRMAK AMACIYLA KURSLAR VE ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK

**HEDEF 3.6.10.**

ŞEHİRİMİZDE VATANDAŞLARIMIZIN GÜNLÜK HAYATIN STRESİNDEN UZAKLAŞMASINI SAĞLAYACAK KÜLTÜREL MİRASIMIZI DA DESTEKLEYECEK FESTİVALLER DÜZENLEMELİK

**HEDEF 3.6.11.**

ŞEHİRİMİZİN KÜLTÜREL VE TARİHİ ZENGİNLİKLERİNDEN OLAN IHLARA VADİSİNİ TANITMAK AMACIYLA ULUSLARARASI IHLARA VADİSİ FESTİVALİ DÜZENLEMELİK

**HEDEF 3.6.12.**

ŞEHİRİN KÜLTÜREL VE TARİHİ MİRASINA SAHİP ÇIKMAK VE GELİŞTİRMEK AMACIYLA ESKİ TÜRK EVLERİNİN RESTORE EDİLMESİ

### 3.7. STRATEJİK AMAÇ

VATANDAŞIN SAĞLIĞINI HER TÜRLÜ TEHLİKEDEN KORUMAK İÇİN KORUYUCU ÖNLEYİCİ ÇALIŞMALAR YAPMAK VE YAPILMASINA ÖNCÜLÜK ETMEK

**HEDEF 3.7.1.**

AKSARAYDA SAĞLIKLI YAŞAM ALANLARI OLUŞTURULABİLMESİ İÇİN TÜM MAHALLELERİMİZDE, SİNEK KAYNAKLARINDA, LARVA VE UÇKUN SİNEKLERLE MÜCADELE EDİLMESİ

**HEDEF 3.7.2.**

AŞI KAMPANYALARINA DESTEK OLMAK

**HEDEF 3.7.3.**

BELEDİYEYE AİT KESİMHANENİN AVRUPA BİRLİĞİ STANDARTLARINA ULAŞTIRILABİLMESİ İÇİN KESİMHANESİNE İŞKEMBE VE BAĞIRSAK ODASI KURMAK

**HEDEF 3.7.4.**

BELEDİYEYE AİT MEZBAHANIN AVRUPA BİRLİĞİ STANDARTLARINA ULAŞTIRILABİLMESİ İÇİN ET PARÇALAMA, PAKETLEME TESİSİNİN KURULMASI

**HEDEF 3.7.5.**

GIDA GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI İLE İLGİLİ GIDA İŞLETMELERİNDE TOPLU HİJYEN EĞİTİMLERİ VERİLMESİ

**HEDEF 3.7.6.**

GIDA GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI İLE İLGİLİ YILIN ÜRETİCİSİ, BEYAZ BAYRAK VB. KAMPANYALARIN DÜZENLENMESİ

**HEDEF 3.7.7.**

GIDA MADDESİ İLE İLGİLİ FAALİYET SAHİPLERİNİ BİLİNÇLENDİRMEYE YÖNELİK YILDA BİR KEZ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI DÜZENLENMESİ

**HEDEF 3.7.8.**

HALDE VE DİĞER GIDA SATILAN VE ÜRETİLEN YERLERDE GIDA GÜVENLİĞİ İÇİN TEDBİRLER ALINMASI

**HEDEF 3.7.9.**

HASTALIKLARA VE KÖTÜ ALIŞKANLIKLARA KARŞI HALKI BİLİNÇLENDİRECEK ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ

**HEDEF 3.7.10.**

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNELİ ÇALIŞARAK MAHALLELERDE SAĞLIK TARAMASI YAPMAK

**HEDEF 3.7.11.**

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNELİ OKULLARDA SAĞLIK TARAMASI YAPMAK

**HEDEF 3.7.12.**

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNELİ OLARAK İHTİYAÇ SAHİPLERİNE İLAÇ DAĞITILMASI

**HEDEF 3.7.13.**

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNELİ OLARAK İLAÇ TOPLAMA KAMPANYASI DÜZENLEMEK

**HEDEF 3.7.14.**

MEVCUT KAYNAKLAR VE RUTİN KONTROLLERLE İL İÇİNDEKİ BAŞIBOŞ HAYVANLARIN ÇOĞALMASININ ENGELLENMESİ

**HEDEF 3.7.15.**

SOKAK HAYVANLARI İLE ETKİN BİR MÜCADELE YAPILABİLMESİ İÇİN SOKAK

**HEDEF 3.7.16.**

ŞEHİRİMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN FIRINLAR VE EKMEK FABRİKALARININ DENETİMİNİ YILDA 4'ER KEZ YAPMAK

**HEDEF 3.7.17.**

ŞEHİRİMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN PASTA, BÖREK, PİDE, TATLI, YUFKA VB İMALAT YERLERİNİN DENETİMİNİ YILDA 3'ER KEZ YAPMAK

**HEDEF 3.7.18.**

ŞEHİRİMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN YEMEK FABRİKALARI, LOKANTA, CAFE VB. YERLERİN DENETİMİNİ YILDA 2'ŞER KEZ YAPMAK

**HEDEF 3.7.19.**

ŞEHİRİMİZDE SAĞLIK SORUNLARINA KALICI ÇÖZÜMLER GETİRMEK AMACIYLA AKSARAY ÜNİVERSİTESİNDE TIP FAKÜLTESİNİN AÇILMASINI SAĞLAMAYA YÖNELİK LOBİ FAALİYETLERİ YÜRÜTÜLMESİ

**HEDEF 3.7.20.**

UMUMA AÇIK VE HASTALIK BULAŞMASINA MÜSAİT YERLERDE DEZENFEKSİYON YAPARAK BULAŞICI HASTALIKLARIN YAYILMASINI ENGELLEMEK

**HEDEF 3.7.21.**

VATANDAŞIN SAĞLIĞINI KORUMAK VE GIDA ÜRETEK VE TİCARETİNİ YAPAN İŞLETMELERİN REKABET GÜCÜNÜ ARTIRABİLMEK İÇİN GIDA GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI VE GIDA ÜRETEK İŞLETMELERDE HACCP BELGESİ ALMAYA YÖNELİK TOPLU ORGANİZASYONLAR DÜZENLENMESİ

**HEDEF 3.7.22.**

MEZBAHANEDEKİ ARITMA TESİSİNİN BAKIM VE ONARIM İŞLERİNİN YAPILMASI

**HEDEF 3.7.23.**

HAYVAN PAZARININ BAKIM VE ONARIM İŞLERİNİN YAPILMASI

**HEDEF 3.7.24.**

EVCİL HAYVANLARA YÖNELİK ÇALIŞMALARIN YAPILMASI

### **3.8. STRATEJİK AMAÇ**

VATANDAŞIN SAĞLIKLI BİR ORTAMDA YAŞAMASINI SAĞLAMAK İÇİN ÇEVREYİ HER TÜRLÜ KİRLİLİKTEN ARINDIRMAK VE TEMİZLİĞİNİ SAĞLAMAK

**HEDEF 3.8.1.**

ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ ÖNLEMELERİ AMACIYLA ŞEHRİN 1000 NOKTASINA ÇÖP KUTUSU KOYMAK

**HEDEF 3.8.2.**

PAZARYERLERİNDE VATANDAŞIN İHTİYACININ KARŞILANABİLMESİ AMACIYLA GEREKLİ PAZARYERLERİNE WC YAPILMASI

**HEDEF 3.8.3.**

SANAYİ VE TÜM KAMU KURUM VE KURULUŞLARIN AMBALAJ ATIKLARININ AYRI TOPLANMASININ SAĞLANMASI

**HEDEF 3.8.4.**

SOKAKLARDA ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNÜNE GEÇİLEBİLMESİ İÇİN GEREKLİ YERLERE ÇÖP TOPLAMA KONTEYNERLERİ YERLEŞTİRİLMESİ

**HEDEF 3.8.5.**

ŞEHİRDE ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ ÖNLEMELERİ VE SAĞLIKLI BİR YAŞAM SAĞLAYABİLMELERİ İÇİN BİYOLOJİK ARITMA TESİSLERİ KURMAK VE ÇALIŞTIRMAK

**HEDEF 3.8.6.**

ŞEHİRİMİZDE ÇEVRE BİLİNCİNİN ARTIRILMASI AMACIYLA YILDA İKİ KEZ ÇEVRE KAMPANYASI DÜZENLEMELİK

**HEDEF 3.8.7.**

ŞEHİRİMİZDE GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİNİ BELİRLİ LİMİTLER ALTINDA TUTMAK

**HEDEF 3.8.8.**

ŞEHİRİMİZDE TEMİZLİĞİN SAĞLANABİLMESİ İÇİN HER YIL TÜM TEMİZLİK İŞLERİNİ İHALE EDEREK KURUM DIŞINDAN TEDARİK ETMEK

**HEDEF 3.8.9.**

AKSARAY KATI ATIK DÜZENLİ DEPOLAMA VE BERTARAF TESİSİ KURULMASI

### **3.9. STRATEJİK AMAÇ**

VATANDAŞLARIMIZIN AKSARAY'DA AİLESİYLE BİRLİKTE GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE YAŞAYABİLMESİ İÇİN ASAYİŞ VE GÜVENLİĞİN ARTIRILMASINA KATKIDA BULUNMAK

**HEDEF 3.9.1.**

ALİŞVERİŞ YAPAN VATANDAŞIN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK AMACIYLA İŞPORTACILARA MEVCUT PAZARLARDA VE YENİ KURULACAK PAZARYERLERİNE YERLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

**HEDEF 3.9.2.**

ASAYİŞ VE GÜVENLİĞİN SAĞLANMASI VE ŞEHİR HALKININ BEKLENTİLERİNE CEVAP VEREBİLMEK İÇİN İLGİLİ KURUMLAR İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK

**HEDEF 3.9.3.**

VATANDAŞIN GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ PROBLEMLERİN ÖNÜNE GEÇEBİLMEK İÇİN RİSKLİ VE VATANDAŞLARIN YOĞUNLUKLA GİTTİKLERİ BÖLGELERE KAMERALARIN YERLEŞTİRİLMESİ

**HEDEF 3.9.4.**

VATANDAŞIN GÜVENLİK İLE İLGİLİ PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜMÜNE KATKIDA BULUNMAK AMACIYLA HENÜZ AYDINLATILMAMIŞ OLAN RİSKLİ BÖLGELERİN AYDINLATILMASI VE GEREKLİ YERLERDE AYDINLATMANIN ARTIRILMASININ SAĞLANMASI

### **3.10. STRATEJİK AMAÇ**

VATANDAŞIN GEREK İÇİNDE BULUNDUĞU ÇEVRE KONUSUNDA BİLİNÇLENMESİNİ SAĞLAMAK GEREKSE GÜNCEL KONULAR HAKKINDA BİLGİ SAHİBİ OLMASINI SAĞLAMANIN YANINDA KOMŞULUK VE ŞEHİRLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRICI EĞİTİM VE BİLİNÇLENDİRME FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK, DERNEKLER KURULMASINA ÖNCÜLÜK ETMEK VE ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLER DÜZENLEMELİK

#### **HEDEF 3.10.1.**

AKSARAY'DA KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRACAK ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLER VE KAMPANYALAR DÜZENLENMESİ

#### **HEDEF 3.10.2.**

BELEDİYEMİZ HANIMLAR KULÜBÜ BÜNYESİNDE MUTLU AİLE EĞİTİMLERİ DÜZENLEMELİK

#### **HEDEF 3.10.3.**

ÇEVRE BİLİNCİNE YÖNELİK EĞİTİMLER VERİLMESİ

#### **HEDEF 3.10.4.**

ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK PİKNIK VB. ETKİNLİKLER DÜZENLEMELİK

#### **HEDEF 3.10.5.**

HALKI TRAFİK KONUSUNDA BİLİNÇLENDİRMEYE YÖNELİK HALKA AÇIK SEMİNERLER VERİLMESİ VE OKULLARDA EĞİTİMLER DÜZENLENMESİ

#### **HEDEF 3.10.6.**

HALKIMIZA VE ÖĞRENCİLERE YÖNELİK EĞİTİCİ VE BİLGİLENDİRME AMAÇLI TİYATRO OYUNLARININ SAHNELENMESİ

#### **HEDEF 3.10.7.**

İL GENELİNDE OKULLAR ARASI ÖDÜLLÜ AKIL OYUNLARI YARIŞMALARI DÜZENLENMESİ

#### **HEDEF 3.10.8.**

KURBAN KESİMİNİN DAHA SAĞLIKLI VE ASLINA UYGUN YAPILABİLMESİ İÇİM BAYRAM ÖNCESİ KASAPLARA ÖZEL EĞİTİM VERİLMESİ

**HEDEF 3.10.9.**

ŞEHİRDE KOMŞULUK VE HEMŞEHRİLİK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ İÇİM AKSARAY'I YAŞATMA VE YARDIMLAŞMA DERNEĞİ KURULMASI

**HEDEF 3.10.10.**

ŞEHİRİMİZDE ÇEVRE BİLİNCİNİ ARTIRMAK AMACIYLA TEMİZ SOKAK KAMPANYASI DÜZENLENMESİ

**HEDEF 3.10.11.**

ŞEHİRİMİZDE ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK AMACIYLA BİR ADET ÇEVRE EĞİTİM FİLMİ HAZIRLAMAK VE OKULLARDA GÖSTERMEK

**HEDEF 3.10.12.**

ŞEHİRİMİZDE KENTLİLİK BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK ÜZERE HER YIL ÖDÜLLÜ KOŞU YARIŞMASI DÜZENLENMESİ

**HEDEF 3.10.13.**

ŞEHİRİMİZDE SPORU TEŞVİK ETMEK VE HEMŞEHRİLİK BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK AMACIYLA HER YIL PLANLI OLARAK SPOR TURNUVALARI DÜZENLENMESİ

**HEDEF 3.10.14.**

ŞEHİRİMİZDE TRAFİK BİLİNCİNİ ARTIRMAK AMACIYLA HER YIL TRAFİK HAFTASINDA ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ

**HEDEF 3.10.15.**

ŞEHİRİMİZDE YAŞAYAN ÇOCUKLARIN ZİHİNSEL VE FİZİKSEL AÇIDAN SAĞLIKLI GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK AMACIYLA ÇOCUK KULÜPLERİ KURULMASI VE FAALİYETE GEÇİRİLMESİ

**HEDEF 3.10.16.**

ŞEHİRİMİZİN EN ÖNEMLİ TARİHİ ŞAHSİYETLERİNDEN OLAN SOMUNCU BABA İLE İLGİLİ ÇİZGİ FİLM YAPARAK DAĞITILMASI VE TELEVİZYONLARDA YAYINLANMASININ SAĞLANMASI

**HEDEF 3.10.17.**

ŞEHİRİMİZİN ÖNEMLİ GELİR KAYNAKLARINDAN OLAN TARIM VE HAYVANCILIĞIN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN DANIŞMA MERKEZİ KURULMASI

**HEDEF 3.10.18.**

TÜRKİYE'Yİ VE AKSARAYI TANITICI 15 DK.'LIK İNGİLİZCE VE TÜRKÇE KÜLTÜR CD'LERİ VE KİTAPÇIK HAZIRLAMAK VE HER YIL GÜNCELLEŞTİRMEK

**HEDEF 3.10.19.**

VATANDAŞIN GÜNCEL KONULAR İLE İLGİLİ BİLİNÇLENMESİNİ SAĞLAMAK AMACIYLA KONFERANSLAR DÜZENLEMELİK

**HEDEF 3.10.20.**

MESİRE ALANLARIN BURALARIN HEM TANITIMINA HEM DE AKTİF KULLANIMINA KATKI SAĞLAMAK İÇİN MESİRE ALANLARINDA SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ

## **KURUMSAL GELİŞİM ALANI**

Aksaray'da yapılması gereken hizmetlerin önemi ve çoğunluğu yukarıda ifade ettiğimiz gibi görülmektedir. Fakat Kurumsal olarak Aksaray gerek gelir durumu gerekse kurumsal yapısı açısından bu hizmetleri kısa zamanda karşılayacak durumda değildir. Bu duruma süratle önlem alınması açısından önemli bir alan olarak görülmektedir. Süratle organizasyon yapısını yenilemeli gelişen şartlara ayak uydurmalıdır. En önemli konulardan biri vatandaşın belediyeyi ve belediyenin faaliyetlerini yeteri kadar tanımıyor oluşudur. Bu zamanla vatandaş belediyeye yabancılaşma konumuna getirmiştir. Bu nedenlerden dolayı önemli olarak gördüğümüz alanlardan biri de Kurumsal Gelişimdir.

Kurumsal Gelişim ile ilgili Stratejik Amaç ve Hedefler Aşağıdaki şekildedir.

### **4.1. STRATEJİK AMAÇ**

BELEDİYEDE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLERİN PLANLI KONTROL EDİLEBİLİR VE İZLENEBİLİR HALE GETİRMEK AMACIYLA BİLGİYE DAYALI BİR YÖNETİM DÜZENİ KURMAK

**HEDEF 4.1.1.**

BAŞKANIN VATANDAŞA VE DİĞER KURUMLARA ULAŞIMINI VE GÖRÜŞMELERİNİ DAHA ETKİN VE İZLENEBİLİR HALE GETİRİLEBİLMESİ İÇİN ETKİN BİR RANDEVU KAYIT SİSTEMİ OLUŞTURMAK

**HEDEF 4.1.2.**

HAZIRLANMIŞ OLAN STRATEJİK PLANIN ETKİN BİR ŞEKİLDE UYGULANMASINI SAĞLAMAK ÜZERE BİR İZLEME DEĞERLENDİRME BÜROSU KURULMASI VE FAALİYETE GEÇİRİLMESİ

**HEDEF 4.1.3.**

KURUM İÇERİSİNDE ETKİN BİR İLETİŞİM PLANI GELİŞTİRİLMESİ

**HEDEF 4.1.4.**

MECLİS KARARLARI, TUTANAKLARI, ENCÜMEN KARARLARI VE GÜNDEMİNİN BİLGİSAYAR ORTAMINDA YEDEKLENMESİ

**HEDEF 4.1.5.**

MÜDÜRLÜKLERİ 4734 SAYILI İHALE KANUNU HAKKINDA BİLGİ EDİNMELEİNİ SAĞLAMAK

**HEDEF 4.1.6.**

BELEDİYE HİZMETLERİNİN DAHA ETKİN YÜRÜTÜLMESİ VE TAKİP EDİLMESİ AMACIYLA TÜM İŞ VE İŞLEMLERİN BİLGİSAYAR ORTAMINDA TAKİP EDİLMESİ, RAPORLANMASI, DENETLENMESİ, ARŞİVLENMESİ VE VERİ OTOMASYONUNUN WEB TABANLI HALE DÖNÜŞTÜRÜLMESİNİ SAĞLAMAK

## **4.2. STRATEJİK AMAÇ**

HİZMETLERİN VERİMLİLİĞİNİ SAĞLAMAK, İSRAFI ÖNLEMELİK VE DAHA FAZLA HİZMET ÜRETEBİLMELİK İÇİN ETKİN VE VERİMLİ ÇALIŞMAK

**HEDEF 4.2.1.**

ACİL DURUMLARDA MÜDAHALENİN HIZLANDIRILMASI İÇİN MERKEZDE İTFAİYE İÇİN ACİL MÜDAHALE BİNASI YAPILMASI

**HEDEF 4.2.2.**

BELEDİYE FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET ÇEŞİTLİLİĞİNİN ARTIRILMASI AMACIYLA BELEDİYE YÖNETİCİLERİNİN YURTDIŞINA GÖNDERİLMESİ

**HEDEF 4.2.3.**

BELEDİYE GELİRLERİNİN ETKİN VE VERİMLİ TOPLANMASI VE VATANDAŞIN DAHA RAHAT ULAŞIMINI SAĞLAMAK AMACIYLA MERKEZİ YERLERDE VEZNELER AÇMAK

**HEDEF 4.2.4.**

BELEDİYE GÜVENLİK SİSTEMİNİN ÖZELLEŞTİRİLMESİ

**HEDEF 4.2.5.**

BELEDİYE HİZMETLERİ VE ÇALIŞANLARININ VERİMLİLİĞİ VE PERFORMANSINI İZLEMELİK VE ARTIRMAK AMACIYLA TÜM FAALİYETLERİN YAPILMA SÜRESİ, MALİYETİ V.S STANDARLARINI BELİRLEMELİK VE TAHMİN EDİLEN İLE GERÇEKLEŞENLERİ KARŞILAŞTIRMAK

**HEDEF 4.2.6.**

BELEDİYE HİZMETLERİNİN DAHA PLANLI YÜRÜTÜLEBİLMESİ İÇİN YILLIK UYGULAMA (OPERASYONEL) PLANLARI GELİŞTİRİLMELİK

**HEDEF 4.2.7.**

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ VE GEREK DUYULAN BİRİM MÜDÜRLERİNİN BELEDİYE FAALİYETLERİNE AKTİF KATILIMINI SAĞLAMAK İÇİN GEREKLİ BİLGİSAYAR VE DONANIMI TEMİN ETMEK

**HEDEF 4.2.8.**

BELEDİYEMİZE BAĞLI ÇALIŞAN MAKİNE İKMAL - ASFALT ŞANTİYESİ - BÜZ ÜRETİM FABRİKASININ DAHA ETKİN ÇALIŞMASINI SAĞLAMAK AMACIYLA TAŞINMASININ SAĞLANMASI

**HEDEF 4.2.9.**

BİLGİSAYARIN DAHA ETKİN VE VERİMLİ KULLANILABİLMESİ İÇİN KURUM PERSONELİNE GEREKLİ EĞİTİMİN VERİLMESİ

**HEDEF 4.2.10.**

CENAZE HİZMETLERİ KONUSUNDA VATANDAŞA DAHA İYİ HİZMET VERİLEBİLMESİ İÇİN YETERİ KADAR CENAZE ARABASININ KİRALANMASI

**HEDEF 4.2.11.**

DOĞAL AFETLERE VE YANGINA KARŞI DAHA ETKİN MÜDAHALELERDE BULUNULABİLMESİ İÇİN ESKİYEN İTFAİYE TEKNOLOJİSİNİN YENİLENMESİ

**HEDEF 4.2.12.**

ETKİN BİR GÖRÜŞME VE ÇALIŞMA PROGRAMI DÜZENLEMELİK İÇİN ÖZEL KALEM VE BAŞKANLIK GİRİŞLERİNİN DÜZENLENMESİ

**HEDEF 4.2.13.**

KURUM ARŞİVİ OLUŞTURULMASI

**HEDEF 4.2.14.**

KURUM İÇERİSİNDE NORM KADRO ÇALIŞMALARININ YAPILMASI VE UYGULANMASI

**HEDEF 4.2.15.**

KURUMUN VERDİĞİ HİZMETLERİN VE VATANDAŞ BEKLENTİLERİNİN DAHA ETKİN ŞEKİLDE KARŞILANABİLMESİ İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARIN KOORDİNASYONUNU SAĞLAMAK AMACIYLA AYLIK MÜDÜRLÜKLER TOPLANTISI YAPILMASI

**HEDEF 4.2.16.**

MÜDÜRLÜKLERDEN İSTENİLEN HUKUKİ GÖRÜŞLERİ BEŞ GÜN İÇERİSİNDE HAZIRLAMAK VE TEMİN ETMEK

**HEDEF 4.2.17.**

NETİCELENEN ADLİ VE İDARİ DAVALARDAN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERİ ÜÇ GÜN İÇERİSİNDE HABERDAR ETMEK

**HEDEF 4.2.18.**

ŞEHİRDE KONTROLLERİN DAHA ETKİN YAPILABİLMESİ İÇİN YETERİ KADAR ZABITA ARACININ KİRALANMASI

**HEDEF 4.2.19.**

ŞEHİRDE ZARARLILAR İLE MÜCADELENİN DAHA ETKİN ŞEKİLDE YÜRÜTEBİLMESİ İÇİN İLAÇLAMA PİKABI KİRALANMASI

**HEDEF 4.2.20.**

ŞEHİRİMİZİN YANGINA VE DİĞER DOĞAL AFETLERE KARŞI HAZIRLIKLI OLMASINI SAĞLAMAK AMACIYLA TATBİKAT VE EĞİTİM ÇALIŞMALARI YAPILMASI

**HEDEF 4.2.21.**

TAŞINACAK YENİ HAL BİNASI İÇİN GEREKLİ MALZEMENİN ALINMASI

**HEDEF 4.2.22.**

TERMİNAL YÖNETİMİNİN DAHA SAĞLIKLI YAPILABİLMESİ İÇİN YENİ BİR İDARE BİNASININ YAPILMASI

**HEDEF 4.2.23.**

TÜM BELEDİYECİLİK HİZMETLERİYLE İLGİLİ OLARAK VATANDAŞLARIN KOLAYLIKLA ULAŞACAKLARI VE DERTLERİNİ ANLATIP ÇÖZÜMLERİYLE İLGİLİ TAKİP VE BİLGİLENDİRME ÇALIŞMALARININ YAPILACAĞI BİR MERKEZ OLUŞTURMAK (AK MASA)

**HEDEF 4.2.24.**

VATANDAŞIN BELEDİYİYİ TANIMASI, PROJELERİNDEN HABERDAR OLMASI VE ŞEFFAFLIĞI SAĞLAMAK AMACIYLA WEB SAYFASINI UYGUN ŞEKİLDE REVİZE ETMEK

**HEDEF 4.2.25.**

VATANDAŞIN GIDA İLE İLGİLİ GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK VE GELİR KONUSUNDAKİ KAÇAKLARI ÖNLEMELERİ AMACIYLA PAZARDAKİ KAÇAK VE TOPTAN SATIŞLAR İLE MÜCADELE EDİLMESİ

**HEDEF 4.2.26.**

YAPILAN HİZMETLERİN VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK AMACIYLA ELDEKİ MEVCUT PERSONELİN TÜM YETENEKLERİNİ DEVREYE SOKACAK ETKİN BİR İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ KURARAK PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİNE GEÇMEK

**HEDEF 4.2.27.**

ÇALIŞAN PERSONELİN BELEDİYE HİZMETLERİNE YÖNELİK DEĞERLENDİRME VE ÖNERİLERİNİN ELDE EDİLEBİLMESİ VE ÇALIŞANLARIN BELEDİYE HİZMETLERİNDE KALİTE VE VERİMLİLİK ARTIŞI SAĞLAYICI PROJELER GELİŞTİRMEYE ÖZENDİRİLMESİ İÇİN ÖNERİ ÖDÜL PROJESİNİN HAZIRLANMASI VE UYGULAMA ÇALIŞMALARIN YAPILMASI

### **4.3. STRATEJİK AMAÇ**

VATANDAŞA HİZMET ÜRETMEK İÇİN YAPILAN FAALİYETLERDE VERİMLİLİĞİ SAĞLAMAK VE HİZMET KALİTESİNİ ARTIRMAK AMACIYLA BELEDİYE PERSONELİNİN NİTELİK VE DONANIMSAL OLARAK GELİŞİMİNİ VE GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK

**HEDEF 4.3.1.**

BELEDİYEDE VERİLERİN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK AMACIYLA GEREKLİ KORUMA SİSTEMLERİNİ KURMAK

**HEDEF 4.3.2.**

HER YIL İŞÇİLERİN ALTI AYLIK VE YILLIK PERİYODİK MUAYENE VE TAHLİLLERİN YAPILMASI

**HEDEF 4.3.3.**

HİZMETLERİN DAHA ETKİN VE GÜVENİLİR BİR ORTAMDA YÜRÜTÜLEBİLMESİ AMACIYLA KURUMUN DOĞAL AFETLER VE SALDIRILARA KARŞI GÜVENLİĞİNİN ARTIRILMASI

**HEDEF 4.3.4.**

KURUM PERSONELİNİN MOTİVASYONUNUN ARTIRARAK KAYNAŞMASINI SAĞLAMAK AMACIYLA BİRİMLERARASI VE FERDİ SPOR MÜSABAKALARI DÜZENLEMEK

**HEDEF 4.3.5.**

PERSONEL NİTELİĞİNİ YÜKSELTMEK AMACIYLA KURUM İÇERİSİNDE GEREKLİ EĞİTİM İHTİYACININ BELİRLENMESİ VE EĞİTİMLERİN VERİLMESİ

**HEDEF 4.3.6.**

PERSONELİN MORAL VE MOTİVASYONUNU ARTTIRMAK ÜZERE YILDA BİR KERE GEZİ, PİKNİK DÜZENLEMEK

**4.4. STRATEJİK AMAÇ**

VATANDAŞIN BELEDİYİYİ TANIMASI, FAALİYETLERİ HAKKINDA BİLİNÇLENMESİ VE ŞEHİRDE BİR AKSARAYLILIK KİMLİĞİ OLUŞTURMAK AMACIYLA BELEDİYE FAALİYETLERİNİN, AKSARAY'IN VE BELEDİYENİN TANITIMINI YAPMAK

**HEDEF 4.4.1.**

AKSARAY BELEDİYESİNİN FAALİYET RAPORUNU HAZIRLAMAK VE DAĞITMAK

**HEDEF 4.4.2.**

AKSARAY İLİNİ TANITMAK İÇİN AVRUPA VE ASYA ÜLKELERİ VE KÜLTÜREL BAĞ OLAN ÜLKELERDEN KARDEŞ BELEDİYELER SEÇMEK, ÖĞRENCİLER VE HEYETLER MİSAFİR ETMEK, MUKABİLİNDE ÖĞRENCİ VE HEYETLER GÖNDERMEK

**HEDEF 4.4.3.**

AKSARAY İLİNİN TANITIMI AMACIYLA SOSYAL İÇERİKLİ ULUSAL YA DA ULUSLAR ARASI ÇEŞİTLİ ETKİNLİK VE PROJELERDE SPONSORLUK ÜSTLENMEK

**HEDEF 4.4.4.**

BAŞKANIN VATANDAŞ İLE İLETİŞİMİ VE BELEDİYE FAALİYETLERİNİN DAHA ETKİN TANITIMININ SAĞLANMASI AMACIYLA TV PROGRAMLARINA KATILMAK

**HEDEF 4.4.5.**

BAŞKANIN VATANDAŞ İLE İLETİŞİMİ VE BELEDİYE FAALİYETLERİNİN DAHA ETKİN TANITIMININ SAĞLANMASI AMACIYLA RADYO PROGRAMLARINA KATILMAK

**HEDEF 4.4.6.**

BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITILMASI VE GEREKTİĞİNDE KİRALANIP GELİR SAĞLANABİLMESİ İÇİN BİLBOARDLAR VE ELEKTRONİK PANOLAR OLUŞTURULMASI

**HEDEF 4.4.7.**

BELEDİYENİN FAALİYETLERİNİN TANITILMASININ YANINDA VATANDAŞIN DA FİKİRLERİNİN BULUNDUĞU VE ŞEHİRDEN ŞEHİRLE İLGİLİ DİĞER HABERLERİN YAYINLANDIĞI BİR GAZETE ÇIKARMAK

**HEDEF 4.4.8.**

OKULLARDA BELEDİYENİN ÇOCUKLAR İLE İLGİLİ FAALİYETLERİNİN TANITILACAĞI VE GEREKLİ DUYURULARIN YAPILABİLECEĞİ KÖŞELERİN OLUŞTURULMASI

**HEDEF 4.4.9.**

YENİ YILDA HALKA VE ESNAFA DAĞITILMAK ÜZERE YETERLİ SAYIDA TAKVİM BASTIRMAK

**HEDEF 4.4.10.**

YEREL VE ULUSAL GAZETELERDE TANITIM VE BİLGİLENDİRME AMAÇLI İLAN VE KUTLAMA MESAJLARI YAYINLAMAK

## **4.5. STRATEJİK AMAÇ**

VATANDAŞIN MÜŞTEREK İHTİYAÇLARINI ZAMANINDA VE ETKİN BİÇİMDE SAĞLAMAK İÇİN BELEDİYE GELİRLERİNİN ARTIRILMASI

**HEDEF 4.5.1.**

AKSARAY İLİNDE MEVCUT OLAN 44 MAHALLEDE OLUŞMUŞ OLAN TÜM SİHHİ VE GAYRİ SİHHİ MÜESSESELERİN ENVANTERLERİNİNİN HER YIL GÜNCELLEŞTİRİLMESİ VE DENETİMİLE İLGİLİ PLANLARIN HAZIRLANMASI

**HEDEF 4.5.2.**

AKSARAY ŞEHRİNDE MEVCUT OLAN 44 MAHALLEDE OLUŞMUŞ OLAN TÜM SİHHİ VE GAYRİ SİHHİ MÜESSESELERİ KANUNLAR ÖLÇÜSÜNDE RUHSATA BAĞLAMAK

**HEDEF 4.5.3.**

BELEDİYE GELİRLERİNİN ARTIRILMASI KONUSUNDA ETKİNLİĞİ ARTIRMAK AMACIYLA HENÜZ BİLGİSAYARLA YAPILAMAYAN TAHAKKUKLARIN BİLGİSAYAR ORTAMINDA YAPILMASINI SAĞLAMAK

**HEDEF 4.5.4.**

BELEDİYE GELİRLERİNİN ARTIRILMASI VE VATANDAŞIN İHTİYACINI KARŞILAMAK AMACIYLA POTANSİYEL KENT RANTLARINI HAREKETE GEÇİRMEK

**HEDEF 4.5.5.**

BELEDİYE TASARRUFUNDAKİ GAYRİMENKUL, TERK ALANLARI VE TÜM KAYNAKLARI KONTROL ALTINDA TUTUP AKAR SAĞLANMASI

**HEDEF 4.5.6.**

BELEDİYE VERGİLERİYLE İLGİLİ TARİFELERİN RAYİÇLERE GÖRE GÜNCELLEŞTİRİLMESİ

**HEDEF 4.5.7.**

BELEDİYEYE GELİR SAĞLAMAK AMACIYLA TERMİNALDE BULUNAN MEVCUT İDARİ BİNALARIN KİRAYA VERİLMESİ

**HEDEF 4.5.8.**

İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN 4916 SAYILI YASAYA GÖRE DEVİR ALINMASI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM VE DONATI ALANLARININ DIŞINDA KALAN ALANLARIN İŞGALCİLERE SATILMASI

**HEDEF 4.5.9.**

SOSYAL PROJELERDE KAYNAK SIKINTISINI GİDERMEK AMACIYLA AB, DÜNYA BANKASI GİBİ FON KAYNAKLARINDAN YARARLANMAK

**HEDEF 4.5.10.**

TAHSİL EDİLEMİYEN ALACAKLARLA İLGİLİ ÇÖZÜMLER GELİŞTİRMESİ

**HEDEF 4.5.11.**

VERGİ BEYANI OLMAYAN MÜKELLEFLERİ TESPİT İÇİN YOKLAMA FAALİYETLERİNİ YOĞUNLAŞTIRILMASI

**HEDEF 4.5.12.**

VERGİ VE DİĞER KONULARDA ÖDEME SİSTEMİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI

**HEDEF 4.5.13.**

YENİ HALDEKİ DÜKKÂNLARIN KİRAYA VERİLMESİ

## HEDEFLER VE FAALİYETLER