

AKHİSAR BELEDİYESİ

2015 – 2019 YILI

STRATEJİK PLANI

BAŞKAN SUNUMU

Vizyon, hayal edilen gelecektir ve bir kurumun yarınlarını ifade eder. Bir belediyenin hayal ettiği geleceğin kendi misyonuna uygun olması gerekmektedir.

2023 Türkiye'sini hedeflediğimiz günümüzde, Őehirlerimizin de medeniyet değerlerimize uygun olarak bu perspektif doğrultusunda yönetilmesi gerekmektedir.

Yeni Türkiye Vizyonu doğrultusunda Őehrimizin geleceğini planlarken, "**İnsanı yaŐat ki devlet yaŐasın**" anlayışı dsturumuz oldu.

Her bir bireyin yaŐamaktan gurur duyduğu, kendini mutlu hissettiği, farklılıkların toplumsal zenginliğe dnŐtđu, dayanıŐma ruhunun geliŐtiđi umut ve huzur Şehri inŐa etmek istiyoruz.

Stratejik Planımızı bu hayali gerċekleŐtirmek üzere hazırladık.

Öncelikle;

Kentsel gelişimin sürdürülmesi hedefini stratejik alanlarımızdan biri olarak belirledik.

Biliyoruz ki, kentler ne kadar gelişirse kentte yaşayanların da yaşam kaliteleri o oranda gelişme imkânına kavuşur.

Bir kentin geliŐimi ićin planlı-imarlı yapılaŐma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, kentte yaŐayanların boŐ zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreasyon alanlarının bulunması, ulaŐım ağlarının arać ve yaya ulaŐımını sağlayabilmesi gerekmektedir. Bütün bu ihtiyaćlara ćzm üretmek ve bu Őekilde kentsel geliŐimi sağlamak temel amaćlarımız arasında yer almaktadır.

Stratejik amaćlarımızdan diđerisi ise; **Toplumsal geliŐimin desteklenmesi** hedefidir.

Sosyal ve kültürel faaliyetler, toplum sağlığı ve güvenliği, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirli ve dezavantajlı grupların yaşam Şartlarının iyileştirilmesi, kent ekonomisinin geliştirilmesi, tarihi ve kültürel mirasın yaşatılması yaşam kalitesinin artırılmasında stratejik öneme sahiptir.

Akhisar halkının yaşam kalitesinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da kültürel tarihi mirasın yaşatılması ve sosyal güçsüzlerin desteklenmesi konuları hedeflerimiz arasındadır.

Tabi ki, bütün bunları yapabilmek için **Kurumsal Gelişimin Sağlanması** gerekmektedir.

Belediyemiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halkla birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurum olmalıdır.

Bunun için belediyede, vizyon sahibi, yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu, yenilik ve değişikliğe açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına yönelmiş, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır.

Hassasiyetle hazırladığımız, şehrimizi daha yaşanabilir, insanımızı daha huzurlu ve mutlu, çalışanlarımızın aidiyet duygusunu daha güçlü hale getirme hedeflerini içeren 2014-2019 Stratejik Planı'nın Yeni Türkiye'nin Yeni Akhisar'ına hayırlı olmasını temenni ediyorum.

Salih HIZLI

Akhisar Belediye Başkanı

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ VE METODOLOJİ

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA TAKVİMİ																																
SÜREÇ	NİSAN				MAYIS				HAZİRAN				TEMMUZ				AĞUSTOS				EYLÜL				EKİM							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
ÖN ARAŞTIRMA AŞAMASI, MEVZUAT ANALİZİ																																
ÇALIŞMANIN PLANLANMASI VE BAŞLATILMASI																																
İÇ ÇEVRE ANALİZİ																																
DIŞ ÇEVRE ANALİZİ																																
PAYDAŞ ANALİZİ																																
SWOT ANALİZİ																																
MİSYON - VİZYON VE İLKELERİN REVİZE EDİLMESİ																																
AMAÇ VE HEDEFLERİN BELİRLENMESİ																																
ARA DEĞERLENDİRME																																
AMAÇ VE HEDEFLERİN ODAK ALANLARINA GÖRE YENİDEN KURGULANMASI																																
UZMAN/DANIŞMAN GÖRÜŞLERİ																																
AMAÇ VE HEDEFLERİN REVİZE EDİLMESİ																																
ARA DEĞERLENDİRME																																
HEDEF TABLOLARIN MÜDÜRLERE GÖNDERİLMESİ																																
BAŞKAN YARDIMCILARININ DEĞERLENDİRMESİ																																
STRATEJİK PLANIN BAŞKANA SUNULMASI																																
BAŞKANLIK GÖRÜŞLERİ DOĞRULTUSUNDA STRATEJİK PLANIN REVİZE EDİLMESİ																																
STRATEJİK PLANIN ENCÜMENDE GÖRÜŞÜLMESİ																																
STRATEJİK PLANIN MECLİSTE GÖRÜŞÜLMESİ																																
STRATEJİK PLANIN YAYINLANMASI																																

GİRİŞ

Kamu yönetimi; devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerin üretilip halka sunulmasına ilişkin bir sistemdir.

Kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla kurulan kamu yönetimi merkezi ve yerel olmak üzere iki ayrı yapılanmadan oluşmaktadır. **Merkezden yönetim**; kamu yönetiminde karar mekanizmalarının merkeze bağlı olması ve merkez tarafından belirlenmesi, mali kaynak yönetiminin (gelir ve giderlerin), her türlü personel işlemlerinin ve kamu hizmetlerinin organizasyonunun merkezi birimler veya onlara bağlı birimler tarafından yapılmasını ifade eder. **Yerinden yönetim** ise; merkezi yönetimden ayrı bir tüzel kişiliğe sahip bulunan idari kuruluşların yönetimle ilgili kararlar alıp uygulayabildiği sistemdir. **Yerel yönetimler**, yöre halkının ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak üzere, yerel topluluğa kamu hizmeti sağlayan ve yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen, yönetsel, siyasal ve toplumsal bir kurumdur.

Kamu yönetiminde özellikle 1980'li yıllardan sonra yeniden yapılanma çalışmaları iki alanda yürütülmektedir. Makro düzeyde merkezi ve yerel yönetimlerin yetki ve kaynak açısından yeniden konuşlandırılması için reformlar yapılırken, diğer yandan kamu yönetimlerinin işleyiş ve hizmet süreçlerine yönelik etkinlik ve verimlilik artırıcı çalışmalar sürdürülmektedir. Stratejik Planlama ya da daha geniş ifade ile stratejik yönetim modelinin kamu yönetimlerinde uygulanması da bu çalışmaların bir sonucudur.

Stratejik Plan, bir kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekle ilgili ulaşmak istediği amaçları, bu amaçlara ulaşmak için takip edeceği politikaları (Stratejik Hedef) ve bu politikalara uygun proje ve faaliyetlerini belirlemesidir.

Stratejik Plan 4 aşamadan oluşan bir çalışmadır:

1.Aşama: Durum analizi (Chek-Up): Kurumun içinde bulunduğu dış şartların (dünya trendi, ulusal gelişmeler, mevzuat, kent gelişim seviyesi, vb) belirlenmesinin yanı sıra iç şartların yani kurumun mali, örgütsel, beşeri kaynak, süreç yönetimi, projeleri ve benzeri unsurlarının analiz edilmesidir. Bir başka ifade ile "Neredeyiz?" sorusuna cevap arama aşamasıdır.

2.Aşama: Kurumun gelecek öngörüsünün, yani vizyon, misyon, ilkeler ile orta ve uzun vadede hangi alanlara odaklanılacağı (Stratejik Amaç), bu alanlarda neyin amaçlandığının (Stratejik Amaçlar) belirlenmesi çalışmasıdır. Bir başka ifade ile "Nereye Ulaşmak İstiyoruz?" sorusunun cevaplandırılması çalışmasıdır.

3.Aşama: Kurumun ön gördüğü geleceğe nasıl ulaşacağını belirlediği çalışmadır. İkinci aşamada belirlenen amaçlara ulaşmak için hangi politikaların izleneceği (Stratejik hedefler) ve bu politikalara uygun, uygulama proje ve faaliyetlerin belirlendiği çalışmadır. Bir başka ifade ile "Nasıl ulaşabiliriz?" sorusunun cevaplandırılma çalışmasıdır.

4.Aşama: Yapılan faaliyet ve gerçekleştirilen projelerin amaçlara uygunluğunun nasıl ölçüleceğinin, ölçüm kriter ve metodunun belirlenmesidir. Bir başka ifade ile "Nasıl ölçer ve değerlendiririz?" sorusunun cevaplandırılmasıdır.

Stratejik planlar, paydaşların görüşleri de alınmak sureti ile kurumca hazırlanır ve en az beş yıllık bir dönemi kapsar. Stratejik Plan ve bu plan kapsamında hazırlanan performans programı değişen ve gelişen şartlara göre revize edilecek olan dokümanlardır. Stratejik Planlamanın kamu yönetiminde uygulanması Türkiye'de artık kanuni bir zorunluluktur.

Kamu kurumlarında stratejik yönetimi zorunlu kılan hukuki düzenlemeler şunlardır:

STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN MEVZUAT ÖZETİ

"5393 Sayılı Belediye Kanunu" - Resmi Gazete No: 25874 Resmi Gazete Tarihi: 13/07/2005

MADDE 38 – (BELEDİYE BAŞKANININ GÖREVLERİ) – 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.

MADDE 41– (STRATEJİK PLAN VE PERFORMANS PROGRAMI) – Belediye başkanı, kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından 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. Stratejik plân ve performans programı bütçenin

hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

MADDE 54– (DENETİM) – Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

MADDE 56– (FAALİYET RAPORU) – Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci 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 hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

MADDE 61– (BELEDİYE BÜTÇESİ) – Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

“5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” - Resmi Gazete No: 25326
Resmi Gazete Tarihi: 24/12/2003

MADDE 9– (STRATEJİK PLANLAMA, PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME) – Kamu idareleri; misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile faaliyet ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

MADDE 13- (BÜTÇE İLKELERİ) – c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir. d) Bütçeler, stratejik planlar dikkate alınarak izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir.

MADDE 41- (FAALİYET RAPORLARI) – Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genelbilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri;

stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir. Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına gönderilir.

MADDE 64– (İÇ DENETÇİNİN GÖREVLERİ) – d)İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

“Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” -Resmi Gazete No: 26084 Resmi Gazete Tarihi: 18.02.2006

MADDE 5– (STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ) – b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek. c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak. g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare

bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak. t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

MADDE 10– (STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARININ KOORDİNASYONU) — Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Stratejik planlama çalışmalarında Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

MADDE 11– (PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMALARININ KOORDİNASYONU) – Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak

belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir. Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde strateji geliştirme birimlerine gönderilir. Strateji geliştirme birimleri, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülen performans programının hazırlık çalışmalarına

idarenin ilgili birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Performans programı hazırlıklarında, Kanunun (5018) 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

“Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”
- Resmi Gazete No: 26179 Resmi Gazete Tarihi: 26/05/2006

MADDE 5- (GENEL İLKELER) – b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür. c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması

zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.

MADDE 11- (ÜST YÖNETİCİLERİN SORUMLULUĞU) – Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

MADDE 15- (STRATEJİK PLANLARIN SUNULMASI) - Mahallî idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını İçişleri Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderir.

MADDE 16- (PERFORMANS PROGRAMI) – (1) Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar. (2) Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır. (3) Performans programları Maliye Bakanlığınca ve Müsteşarlığa gönderilir.

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” -
Resmi Gazete Tarihi: 05.07.2008 Resmi Gazete No: 26927 -(15.07.2009’da değişiklik yapıldı)

MADDE 4– (PERFORMANS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI) – (1) Performans Programı; idarenin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde Strateji Geliştirme Biriminin koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanır. (2) Performans programları; çıktı ve sonuç odaklı bir anlayışla, doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde her yıl hazırlanır. (4) Performans programlarında yer alan hedef ve göstergelerin sade ve anlaşılır olması esastır.

MADDE 7– (PERFORMANS PROGRAMININ KAMUOYUNA AÇIKLANMASI) – (5) Mahalli idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur. Bu idarelerin yetkili organlarında kesinleşen bütçe büyüklüklerine göre revize edilen performans programları, mahalli idarelerde üst yöneticiler tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır. (6) Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır. İnternet sitesi bulunmayan idareler, performans programlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar.

MADDE 8 – (PERFORMANS PROGRAMLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ) – (1) Performans programları, belirlenen standartlar ile usul ve esaslara uygunluk yönlerinden Bakanlık tarafından değerlendirilir ve gerek görülmesi halinde değerlendirme sonuçları ilgili idareye bildirilir. (2) Bakanlık, performans programlarının değerlendirilmesi amacıyla gerekli bilgi ve belgeleri kamu idarelerinden isteyebilir. (3) Bakanlık, performans programlarının değerlendirme sonuçlarını kamuoyuna açıklayabilir.

“Performans Programı Hazırlama Rehberi” -Yayınlanma Tarihi: 21.05.2009

Bu rehberin konusunu oluşturan performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır.

.....

Stratejik Plan ve Performans Programında öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

.....

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır.

.....

Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programlarda yer verilmektedir.

.....

Kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamalarına ilişkin hususları belirlemeye Bakanlığımız yetkili kılınmıştır.

.....

Bakanlığımıza 5018 sayılı Kanunla verilen yetkiye dayanılarak hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi ile performans programlarının hazırlanması aşamasında kamu idarelerine yardımcı olacak bir belgenin oluşturulması amaçlanmaktadır.

.....

“Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” - Resmi Gazete Tarihi: 26.12.2007 Resmi Gazete Sayısı: 26738

Kamu İç Kontrol Standartları ise COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

İç Kontrolün bileşenleri: (1) Kontrol ortamı, (2) Risk değerlendirmesi, (3) Kontrol faaliyetleri, (4) Bilgi ve iletişim, (5) İzleme.

“İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” - Resmi Gazete Tarihi: 31.12.2005 Resmi Gazete Sayısı: 26040

MADDE 7– (İÇ KONTROLÜN UNSURLARI VE GENEL KOŞULLAR) – a) Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir. b) İdare, stratejik planında ve performans

programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

ONUNCU KALKINMA PLANI BÜYÜKŞEHİR VE 50 BİN ÜZERİ BELEDİYELER

588. Toplam kamu yatırımları içerisinde özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacaktır.

589. Kamu yatırımlarında, KÖİ modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim-teknoloji, ulaştırma ve sulama sektörlerine öncelik verilecektir.

592. Kamu yatırımlarının ortalama tamamlanma süresinde sağlanan iyileşme, bu sürenin halen nispi olarak yüksek olduğu sektörlerle odaklanılarak sürdürülecektir.

593. Mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak için idame-yenileme, bakım-onarım ve rehabilitasyon harcamalarına ağırlık verilecektir.

596. Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirilecektir.

770. Fikri haklar sistemi konusunda kamuoyunun her düzeyde bilgilendirilmesine yönelik tanıtım ve eğitim faaliyetleriyle toplumsal bilincin artırılması sağlanacaktır.

888. Yapı denetim sistemine yönelik mevzuat, sistem ve uygulamalar gözden geçirilerek iyileştirilecektir.

902. Türkiye’de bölgesel gelişme politikası; 2000’li yıllardan itibaren gelişmişlik farklarının azaltılması hedefiyle birlikte, bölgelerin rekabet gücünün artırılması ve ekonomik ve sosyal bütünleşmenin güçlendirilmesi hedeflerini de içerecek şekilde dönüşmektedir. Dokuzuncu Kalkınma Planı döneminde, bir taraftan merkezi düzeyde bölgesel gelişme politikasının etkinleştirilmesine çalışılırken diğer taraftan bölgelerin

potansiyelinin değerlendirilmesine yönelik strateji ve programlar uygulamaya konulmuş, yerel düzeyde kurumsal kapasitenin geliştirilmesine ve kırsal kalkınmanın hızlandırılmasına ağırlık verilmiştir.

978. Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

979. İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.

980. İçme suyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanmasında mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.

981. Şehirlerde kanalizasyon ve atık su arıtma altyapısı geliştirilecek, bu altyapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmaları sağlanacak, arıtılan atık suların yeniden kullanımı özendirilecektir.

982. Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.

983. Kentiçi ulaşımda kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kentiçi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.

984. Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.

985. Kentiçi toplu taşımada trafik yoğunluğu ve yolculuk talebindeki gelişmeler dikkate alınarak öncelikle otobüs, metrobüs ve benzeri sistemler tercih edilecek;

bunların yetersiz kaldığı güzergâhlarda raylı sistem alternatifleri değerlendirilecektir. Raylı sistemlerin, işletmeye açılması beklenen yıl için doruk saat-tek yön yolculuk talebinin; tramvay sistemleri için asgari 7.000 yolcu/saat, hafif raylı sistemler için asgari 10.000 yolcu/saat, metro sistemleri için ise asgari 15.000 yolcu/saat düzeyinde gerçekleşeceği öngörülen koridorlarda planlanması şartı aranacaktır.

986. Büyükşehir belediyelerinin mevcut ve planlanan kent içi raylı sistem projeleri; şehir merkezlerinden geçen demiryolu ana hattına, kent içi lojistik merkezlerine, şehirlerarası otobüs terminallerine, havalimanlarına ve diğer ulaşım türlerine entegre olabilecek şekilde planlanacaktır.

987. Kent içi ulaşımında trafik yönetimi ve toplu taşıma hizmetlerinde bilgi teknolojileri ve akıllı ulaşım sistemlerinden etkin bir şekilde faydalanılacaktır.

988. Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.

991. 2012 ve 2013 yıllarında yapılan düzenlemelerle büyükşehir belediye sayısı 30'a yükselmekte, büyükşehir belediye sınırları il mülki sınırları ile bütünleştirilmekte, büyükşehirlerdeki il özel idareleri ile büyükşehir sınırları içerisindeki belde belediyeleri ve köyler kaldırılmaktadır. Ayrıca, 2011 yılı ADNKS sonuçlarına göre büyükşehir belediyesi dışındaki illerde nüfusu 2 binin altındaki belediyeler köye dönüştürülmekte ve genel bütçeden belediyelere aktarılan paylar yeniden düzenlenmektedir. 2014 yılı mahalli idare seçimleri sonrasında toplam belediye sayısının 1.395'e düşmesi ve toplam nüfusun yüzde 90'ından fazlasının belediye sınırları içerisinde kalması beklenmektedir.

993. 2008 yılında yapılan düzenlemeyle mahalli idarelere merkezi bütçeden aktarılacak payların oranları ve dağıtım esasları değiştirilmiş, nüfus kriterinin yanı sıra gelişmişlik endeksi ile özel idareler için illerin yüzölçümü, köy sayısı, kırsal alan nüfusu

gibi yeni kriterler eklenmiş ve böylece belediyeler ve il özel idarelerinin genel bütçe vergi paylarında artış sağlanmıştır.

994. Plan döneminde KÖYDES, BELDES ve SUKAP gibi projeler kapsamında kırsal altyapı ve orta-küçük ölçekli belediyelerin altyapı yatırımları desteklenmiş, sürekli işçi kadrolarından merkezi idare kuruluşlarına yapılan devir sonucunda, özellikle küçük ölçekli belediyelerde, cari harcamaların bütçe üzerindeki yükü hafifletilmeye çalışılmıştır.

995. Yapılan düzenlemeler sonucunda belediyelerin personel istihdamında disiplin sağlanmış, personel sayıları düşmüş ve personel harcamalarının GSYH içerisindeki payları azalmıştır. Bununla birlikte hizmet alım yönteminin yaygın olarak kullanılması personel harcamalarında sağlanan bütçe tasarrufunu azaltmıştır.

996. Büyükşehir belediye sisteminde yapılan son değişikliklerin Plan döneminde mahalli idarelerin kaynak ihtiyaçlarını artırması beklenmektedir.

997. Büyükşehirlerde hizmete ulaşmayı kolaylaştırmak, altyapı hizmetlerinin sunumunda maliyetleri düşürmek; genişleyen hizmet alanlarında bulunan tarım arazileri, meralar, orman alanları ve ekolojik hassasiyeti olan bölgeleri korumak; yerindenlik ilkesini zayıflatmamak gibi amaçlarla hizmet sunum yöntemlerinin yeni bir model çerçevesinde değerlendirilmesi ihtiyacı bulunmaktadır. Diğer yandan, sürdürülebilir şehirler yaklaşımı çerçevesinde, mahalli idarelerin desteklenmesi, kalkınma konusunda artan yetki ve sorumlulukları ile genişleyen hizmet alanları kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ihtiyacını da artırmıştır.

998. Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

999. Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.

1000. Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılabacaktır.

1001. Büyükşehir belediyelerinin genişleyen hizmet alanları ve farklılaşan görev ve sorumluluklarıyla uyumlu, her kademedede hizmetin niteliğine göre farklılaşan ve meknsal özellikleri dikkate alan düzenlemeler yapılacaktır.

1002. Büyükşehir belediyelerinin genişleyen görev alanları sebebiyle, su ve kanalizasyon idarelerinin hukuki ve kurumsal yapısı yeniden düzenlenecektir.

1003. Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik glendirilecektir.

1004. Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılabacaktır.

1005. Mahalli idarelerin hizmet standartlarını uygulaması konusunda merkezi yönetimin etkili denetimi sağlanacaktır.

1031. Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun evre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

Tarihçe

M.Ö. 14. yüzyılda İskitlerle birlikte akınlar yapmakta olan bir amazon kolunun Lidya'ya uzadığı ve Kraliçeleri Myrine tarafından Akhisar'la Dikili arasında bazı kasabalar kurulduğu, bunlardan bir tanesine kendi adını verdiği ve Akhisar'ın bir amazon karargahı halinde küçük bir kasaba olarak kurulduğu belirtilmektedir. Aradan 1300 yıl geçtikten sonra M.Ö.24 yılında bir deprem sonucunda yıkılan bu kasaba amazon komutanlarından Tyatirin adını taşımaktaydı. Tyatirin kuruluşundan sonra Helen Rumları tarafından başka isimlerle anıldı. Örneğin: Polonya, Ohipko, Semiramis gibi.

Akhisar tarih boyunca Hititler, Akadlar, Lidyalılar, Romalılar, Bizanslılar, Saruhanlılar ve Osmanlılar yönetiminde kalmıştır. Lidyalılar zamanında senatosuyla, kalabalık nüfusuyla ve zenginliğiyle önemli bir şehir olmuştur.

Bizans imparatoru Konstantin tarafından Gölarmara'ya sürülen Tyeder, Akhisar'ın şimdiki istasyonla hastane arasına beyaz bir kale yaptırmasıyla birlikte, eski Tyatir (Thyateria veya Thyatira) adı Aspro-kastro oldu. ASPRO (ak) KASTRO (hisar) demektir. 1307 yılında Türklerin yönetimine geçince, Aspro-kastro adı Türkçeleştirilerek AKHİSAR oldu.1390 yılında Akhisar, Osmanlı Türklerinin yönetimine geçti. 1923 yılına kadar Saruhan Sancağı'nın kazası olarak yönetildi. 1923 yılında Saruhan vilayet olduğundan ona bağlı kaldı. 1927 yılında Saruhan Vilayet'nin adı Bakanlar Kurulunca Manisa Vilayeti olarak değiştirildi. Akhisar'da , Manisa Vilayetinin kazası oldu.

Birinci Dünya Savaşından önce nüfusu 12.000 kadar olup, yüzde 75'inden fazlasını Türkler, geri kalanını ise Rum ve Ermeniler meydana getiriyordu.1919-1922 yılları arasında Yunan işgali altında kaldı.6 Eylül 1922 tarihinde düşman işgalinden kurtuldu.Şehri terk eden Rum ve Ermenilerin yerine iskan edilen Rumeli Türkleri ile

Yugoslavya'dan gelen Türk göçmenleri nüfusu hızla artırarak 1927'de Akhisar'ın nüfusunun 18.000 ulaşmasını sağladı.

Demografik Bilgiler

Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) 2013 sonuçlarına göre Akhisar'ın köylerle (2014 yılında 6360 sayılı yasa gereği mahalleye dönüşmüştür.) birlikte yeni nüfusu 161.918 kişi olarak kaydedildiği bildirildi. Akhisar'a 80.850 erkek, 81.068 kadın bulunuyor. Yüzde olarak ise; %49,93 erkek, %50,07 kadındır.

Ekonomik Durum

Akhisar, verimli ovalar üzerinde kurulmuş tarım ve ticaret şehridir. Verimli arazilerinde hemen hemen her türlü sebze ve meyve yetişmektedir. Ancak en önemli endüstri ürünü zeytindir. Akhisar 12 milyon zeytin ağacıyla ülkemizin en büyük sofralık zeytin ve zeytinyağı üretim merkezi haline gelmiştir.

Akhisar'ın toplam tarım alanı 80.030 hektardır.

Tarım dışında Akhisar Ekonomisine yön veren sektörler Ticaret, Küçük Sanayi ve Sanayi diye sıralayabiliriz.

2. İÇ ÇEVRE ANALİZİ

Örgüt Yapısı

Akhisar Belediyesi Meclis Üyeleri

AK Parti Grubu		
Latif Çakmak	Ömer İşçi	Hüseyin Eryüksel
İbrahim Kaya	Zafer Aşkın	Cem Doğan
Şemsi Okur	Necati İniş	İrfan Korkmaz
Bayram Ali Kalaycı	Gülşah Çorukman	Fatih Mehmet Füzün
Ahmet Güzeltepe		
CHP Grubu		
Hikmet Çağan	Lütfi Akdağ	Aydın Coşkun
Aynur Üngün	Ali Sevgil	Caner Yılmaz
Kazım Özbek	Ali Özgen	Hamdi Kumova
İsmail Seyrek		

MHP Grubu		
Doğan Ensivri	Halil Aktaş	Fatma Kocabıyıkoğlu
Mehmet Taşer	Arif Oruntaş	Hasan Paşalı
Leyla Özkan	Feza Yavuzkasap	

AKHİSAR BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



İnsan Kaynakları

PERSONEL STATÜSÜ	ADET
Memur Personel	171
İşçi Personel	69
Sözleşmeli Personel	1
Müteahhit Firma Elemanı Personeli	492
Güvenlik Görevlisi	25

171 memur, 1 adet sözleşmeli personel, 69 daimi işçi ve ihale ile özelleştirilen temizlik, fen işleri, zabıta, özel güvenlik ve park bahçe işlerinde 2013 yılı için toplam 517 müteahhit firma elemanı ile halkımıza hizmet verilmiştir.

Teknolojik Altyapı

Belediyemiz araştırma, inceleme, projelendirme, hesaplama, uygulama, bilgilendirme, bilgi alma, tahsilat ve her türlü işlemlerin yapılması, sonuçlandırması gibi tüm hizmet çalışmalarında, faaliyetlerinde etkinlik verimlilik ve kalite artışının sağlanması için bilişim teknolojilerinden yararlanmaktadır.

2012 yılı içerisinde kurum içi otomasyonu tamamlanmış olup, bilgisayarsız birim kalmamıştır. Tüm birimlerde internet mevcut olup, internet güvenlik için ve uygunsuz kullanımları önlemek için Firewall alınmıştır. El bilgisayarı alınmış olup, su okumaları anında tahsilata yansıtılmaktadır. Bankalarla yapılan anlaşma gereği düzenli olarak su tahsilatı bilgileri transferi yapılmaktadır.

Belediye otomasyon programında gelir ve muhasebe ayağı tamamen kullanılmakta olup zabıta ve ayniyat demirbaş, makine ikmal ve eğlence programları kullanımına başlatılmış eğitimi verilmiştir. 2007 yılından itibaren evlendirme, ölüm mernis, işyeri ruhsat, emlak istimlak programları kullanılmaktadır. İmar işleri ruhsat programını aktif olarak kullanmaktadır. Programda değişiklikler ve yeni uygulamalar sürekli güncellenmektedir.

Ayrıca mahalle muhtarlarını da belediye otomasyonuna bağlanmıştır

Fiziksel Yapı (araçlar, binalar vs)

AKHİSAR BELEDİYESİ TRAFİK SİGORTASI YAPILACAK ARAÇLARIN LİSTESİ							
SIRA	PLAKA	SİGORTA BAŞ TARİHİ	RUHSAT SERİ NO	TL	CİNSİ		
1	45 ND 121	05,02,2015	268057	168	MOTORSİKLET		
2	45 NR 047	05,02,2015	AP 738417	336	ARAZÖZ	BB	
3	45 Y 2779	05,02,2015	BE 129392	588	MINİBÜS	BB	
4	45 YS 948	05,02,2015	D 432099	392	KOMYONET		
5	45 YU 373	05,02,2015	E 381046	392	PANELVAN		
6	45 YU 737	05,02,2015	E 381552	728	DAMPERLİ KAMYON		
7	45 YU 744	05,02,2015	CA424031	728	DAMPERLİ KAMYON		
8	45 YZ 088	05,02,2015	I 517271	56	TRAKTÖR		
9	45 YH 441	05,02,2015	D 432238	392	KAMYONET	BB	
10	45 YC 110	23,02,2015	AV 885584	336	ARAZÖZ	BB	
11	45 YE 110	03,03,2014	AP 738433	336	ARAZÖZ	BB	
12	45-07-07	30,03,2014	VOLVO BEKO LODER	A 0007	LODER		
13	45-08-08	30,03,2014	VOLVO ESKAVATÖR	A 0008	ESKAVATÖR		
14	45 Y 0188	09,03,2014	AV 885753	392	KOMYONET		
15	45 YP 188	09,03,2014	AV 885752	392	KAMYONET		
16	45 NP 118	12,03,2014	BE 416613/AP150368	336	CENAZE ARACI		
17	45 HB 4433	14,06,2014	AZ 846700	728	ÇÖP KAYONU		
18	45 HA 0586	15,06,2014	BC452962	392	ÇİFT KAB.KOMYONET	BB	
19	45 HA 0587	15,06,2014	AG 161612	728	ÇÖP KAYONU		
20	45 HA 0588	15,06,2014	BS930521 Z907646	56	TRAKTÖR		
21	45 HA 0589	15,06,2014	AG 161614	728	ÇÖP KAYONU		
22	45 HA 8409	18,06,2014	AZ 842904	392	KAMYONET		
23	45 HB 0489	08,07,2014	AS 846228	168	KAMYONET		
24	45 HA 1119	17,07,2014	AG 620501	728	ÇÖP KAYONU		
25	45 HB 0488	09,07,2014	AS 846227	168	MOTORSİKLET		
26	45 HB 0484	08,07,2014	AS 846231	168	MOTORSİKLET		
27	45 HB 0487	08,07,2014	AS 846229	168	MOTORSİKLET		
28	45 HB 0486	08,07,2014	AS 846232	168	MOTORSİKLET		
29	45 HB 0485	08,07,2014	AS 846230	168	MOTORSİKLET	ATV	
30	45 YE 185	24,08,2014	BA 393945		ÇİFT KAB.PIKAP		
31	45-01-01	21,09,2014	KEPÇELİ TRAKTÖR	A 0001	KEPÇE		
32	45-02-02	21,09,2014	KAVASAKİ LODER YÜKLEYİCİ	A 0002	YÜKLEYİCİ		
33	45-03-03	21,09,2014	BROS SİLİNDİR	A 0003	ASFALT ÇIĞNEME		
34	45-04-04	21,09,2014	FORD FİNİSER	A 0004	ASFALT SERME		
35	45-06-06	21,09,2014	CAT 920 YÜKLEYİCİ	A 0006	YÜKLEYİCİ		
36	45-09-09	21,09,2014	CAT 120 GREYDER	A 0009	GREYDER		
37	45-92455	21,09,2014	FORT SÜPÜRGE ARACI	111720274	YOL SÜPÜRGE ARACI		
38	45-13-13	21,09,2014	VOLVO GREYDER	111720495	GREYDER		
39	45 Y 9975	21,09,2014	AF 363650	728	VİNC		
40	45 Y 9986	21,09,2014	AA 431209	728	ÇÖP KAMYONU		
41	45 Y 9987	21,09,2014	AA 431210	728	ÇÖP KAMYONU		
42	45 Y 5539	21,09,2014	AA 431211	728	ÇÖP KAMYONU		
43	45 Y 2544	21,09,2014	AA 431213	728	DAMPERLİ KAMYON		
44	45 Y 4838	21,09,2014	AA 431189	728	ÇÖP KAMYONU		
45	45 Y 2645	21,09,2014	AA 431207	728	ÇÖP KAMYONU		
46	45 Y 9984	21,09,2014	AA 431203	728	VIDANJÖR	BB	
47	45 17 17	26.10.2014	İş Makinası	184,8	KEPÇE		
48	45 Y 9974	21,09,2014	AV 896752	392	DAMPERLİ KAMYON		
49	45 Y 9978	21,09,2014	BC 094659	392	DAMPERLİ KAMYON		
50	45 Y 9972	21,09,2014	AA 431200	728	ÇÖP KAMYONU		
51	45 Y 5240	21,09,2014	AA 431206		ÇÖP KAMYONU		
52	45 Y 9985	21,09,2014	AA 431212	728	ÇÖP KAMYONU		
53	45 Y 2942	21,09,2014	AA 431196	728	ÇÖP KAMYONU		
54	45 Y 9968	21,09,2014	AA 431201	718,89	MINİBÜS		
55	45 Y 9977	21,09,2014	AA 431199	392	ARAZÖZ	BB	
56	45 Y 9983	21,09,2014	BL11320/AT837646	728	VIDANJÖR	BB	
57	45 NF 017	21,09,2014	I 270931	392	CENAZE ARACI		
58	45 NF 018	21,09,2014	I 270932	392	CENAZE ARACI		
59	45 Y 3863	21,09,2014	AP 738416	728	ARAZÖZ	BB	
60	45 YD 469	21,09,2014	AA 744760	392	KAMYONET		
61	45 YE 484	21,09,2014	AG 161945	728	DAMPERLİ KAMYON		
62	45 YF 566	21,09,2014	İ402961-H 71046	728	SULAMA ARACI		
63	45 YF 567	21,09,2014	AV 885399	728	DAMPERLİ KAMYON		
64	45 YF 568	21,09,2014	AV 885751	728	DAMPERLİ KAMYON		
65	45 YH 498	21,09,2014	B687668	728	VIDANJÖR	BB	
66	45 YL 050	21,09,2014	M 582609	392	KAMYONET		
67	45 YL 409	21,09,2014	B 687919	728	DAMPERLİ KAMYON		
68	45 YL 471	21,09,2014	BC 461749	728	DAMPERLİ KAMYON		
69	45 YN 743	21,09,2014	AC 642799	2464	BELDE OTOBÜS		
70	45 YN 744	21,09,2014	Y 470321	2464	BELDE OTOBÜS	BB	
71	45 16 16	21,09,2014	İŞ MAKİNASI SÜPÜRGE	184,8	YOL SÜPÜRGE ARACI		
72	45 KV 001	21,09,2014	AD 409664	288,96	OTOMOBİL		
73	45-14-14	06,10,2014	JCB KAZICI YÜKLEYİCİ	112159783	KAZICI-YÜKLEYİCİ		
74	45-15-15	06,10,2014	ASFALT SİLİNDİRİ	112159465	ASFALT SİLİNDİR		
75	45 NH 088	30,10,2014	AP 58232	392	KAMYONET		
76	45 YH 185	28,12,2014	AD 421113	392	KAMYONET		
77	45 NS 185	28,12,2014	AD 294473	392	KAMYONET		
78	45 NZ 108	21,09,2014	A 710009	728	ARAZÖZ	BB	
79	45 NZ 210	21,09,2014	A 710175	728	ÇÖP KAMYONU		
80	45 HB 8725	01,07,2014	BG 269991	392	KAMYONET		
81	45 HB 8726	01,07,2014	BG 269992	392	KAMYONET		
82	45 HB 8727	01,07,2014	BG 269993	392	KAMYONET		
83	45 HB 8728	01,07,2014	BG 269994	392	KAMYONET		
84	45 HB 9432	07,09,2014	BJ567109		ÇÖP KAMYONU		
85	45 HB 9848	06,10,2014	BI 410838	728	DAMPERLİ KAMYON		
86	45 HB 9849	06,10,2014	BI 410837	728	DAMPERLİ KAMYON		
87	45 HB 9850	06,10,2014	BI 410836	728	DAMPERLİ KAMYON		
88	45 HB 9920	06,10,2014	BJ 540136	728	DAMPERLİ KAMYON		
89	45 HC 0272	22,11,2014	BI 996044	392	ÇİFT KAB.PIKAP		
90	45 HC 0271	22,11,2014	BI 996043	392	ÇİFT KAB.PIKAP		
91	45 NC 112	16,12,2014	BJ564455	336	AMBULANS		
92	45 YS 110	01.03.2014	B129573	336	ARAZÖZ	BB	
93	45 HC 1923	23.07.2014	BN186473	168	MOTORSİKLET		

Mali Yönetim

2013 mali yılı gelir bütçesi 83.995.289,00.-TL gider bütçesi 102.495.289,00.-TL , açık fazla bütçesi ise 23.000.000,00.-TL olarak bağlanmış ve 01.01.2013 tarihinden itibaren uygulanmaya başlanmıştır.

2013 mali yılı gideri 31.12.2013 tarihi itibari ile 70.900.953,31.-TL olarak gerçekleşmiştir. 31.12.2013 tarihi itibari ile yapılan harcamaların ayrıntısı aşağıdaki gibidir ;

01 – Personel Giderleri	11.827.895,22.TL
02 – Sos .Güv.Kur.Dev.Primi	1.840.673,45.TL
03 – Mal ve Hizm. alım giderleri	38.466.701,73TL
04 – Faiz Giderleri	627.108,14.TL
05 – Cari Transferler	3.123.000,13.TL
06 – Sermaye Giderleri	15.015.574,64.TL
TOPLAM	70.900.953,31.TL

31.12.2013 tarihi itibari ile gerçekleşen gelir 64.122.731,37.-TL dir. Gelirlerin ayrıntısı aşağıda gösterilmiştir.

01 – Vergi Geliri	8.714.880,77.-TL
03 – Sermaye Gelirleri	17.143.051,16.-TL
04 – Alınan Bağış ve Yard.	737.483,97.-TL
05 – Diğer Gelirler	37.527.315,47.-TL
06 – Sermaye Giderleri	-----
TOPLAM	64.122.731,37.-TL

İSTİMLAK ÖDEMELERİ : 01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında toplam 1.511.896,06.-TL istimplak ödemesi yapılmıştır.

ESNAF ÖDEMELERİ : 01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında Müdürlüğümüze 3981 adet ödeme evrağı teslim edilmiş olup , bunun 3535 adedi ödenmiştir. 2014 mali yılına 446 adet ödenmemiş evrak devretmiştir.Devreden evrakların toplam tutarı 13.066.646,48 .-TL' dir.

İLLER BANKASI KREDİLERİ :

Belediyemizin İller Bankasından kullanmış olduğu krediler için 2013 mali yılında İller Bankası payımızdan yapılan kesintiler aşağıya çıkarılmıştır.

Kanalizasyon inşaatı kredisi	562.051,08.-TL
Belediye Hizmet Binası inşaatı kredisi	1.190.445,48.-TL
Gıdacılar Çarşısı inşaatı kredisi	1.143.683,02.-TL
Gölet inşaatı kredisi	365.907,53.-TL
Stadyum Proje kredisi	276.562,80.-TL
İtfaiye , cenaze otosu , Beko Loder alım kredisi	31.840,79.-TL
Kanalizasyon kredisi	1.253.217,32.-TL
Denetim Danışmanlık kredisi	257.338,04.-TL
Anfi Tiyatro inşaatı kredisi	400.302,98.-TL
Parke Taş döşeme işi kredisi	89.501,06.-TL
Hayvan Pazarı inşaatı kredisi	16.185,79.-TL
TOPLAM	5.587.036,51.TL

MALİ DENETİM VE İÇ KONTROL

Belediyenin Denetimi:

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek , karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç Denetim

Belediyelerin iş ve işlemleri kendi içlerinde 3 şekilde denetlenebilir. Bunlar ;

Belediye Meclisinin Denetimi

Belediye Meclisinin denetim işlemlerini nasıl yapacağı 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25 ve 26. maddelerinde belirtilmektedir. Buna göre Belediye Meclisi her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir **Denetim Komisyonu** oluşturur. Komisyon, her siyâsî

parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir.

Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir.

Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

İç Denetim

Belediye ve diğer kamu kurumlarında İç denetim faaliyetlerinin nasıl yapılacağı 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun da belirtilmiştir. Buna göre;

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır.

İç denetçinin görevleri:

Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- I. Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- II. Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- III. Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- IV. İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- V. Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- VI. Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak.
- VII. Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

İç denetçiler, raporlarını doğrudan üst yöneticiye sunar. Bu raporlar üst yönetici tarafından değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile malî hizmetler birimine verilir. İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir.

İç denetçinin nitelikleri ve atanması

İç denetçi olarak atanacakların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilenler ile aşağıdaki şartları taşıması gerekir:

- a) İlgili kamu idaresinin özelliği de dikkate alınarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen alanlarda en az dört yıllık yükseköğrenim görmüş olmak.
- b) Kamu idarelerinde denetim elemanı olarak en az beş yıl veya İç Denetim Koordinasyon Kurulunca belirlenen alanlarda en az sekiz yıl çalışmış olmak.
- c) Mesleğin gerektirdiği bilgi, ehliyet ve temsil yeteneğine sahip olmak.
- d) İç Denetim Koordinasyon Kurulunca gerekli görülen diğer şartları taşımak.

Kamu idarelerine iç denetçi olarak atanacaklar, İç Denetim Koordinasyon Kurulu koordinatörlüğünde, Maliye Bakanlığınca iç denetim eğitimine tâbi tutulur. Eğitim programı, iç denetçi adaylarına denetim, bütçe, malî kontrol, kamu ihale mevzuatı, muhasebe, personel mevzuatı, Avrupa Birliği mevzuatı ve mesleki diğer konularda yeterli bilgi verilecek şekilde hazırlanır. Bu eğitimi başarıyla tamamlayanlara sertifika verilir. İç denetçi adayları için uygulanacak eğitim programının süresi, konuları ve eğitim sonucunda yapılacak işlemler ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından hazırlanarak Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

İç denetçiler, üst yöneticiler tarafından, sertifikalı adaylar arasından atanır. İç denetçilerin kamu idareleri itibarıyla sayıları, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunca hazırlanarak, Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Hiyerarşik Denetim:

Belediye Başkanı, belediye birimlerinin iş ve işlemlerini doğrudan yada teftiş heyeti aracılığı ile denetleyebilir.

Dış Denetim

Vesayet Denetimi

Belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

İdari vesayet, 'Merkezi yönetimin yerel yönetimlerin organları, kararları ve işlemleri üzerindeki denetleme, yönlendirme ve gerektiğinde yerine geçecek karar alma yetkisi' olarak tanımlanmaktadır. Belediyeler üzerindeki idari vesayet kaynağını Anayasamızın 127. maddesinden almaktadır.

Ülkemizde belediyeler üzerinde Merkezi İdarenin çeşitli organlarının idari vesayet yetkisi bulunmakla birlikte, ağırlıklı olarak 3152 sayılı İç İşleri Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna göre bu yetkiyi İçişleri Bakanlığı kullanmaktadır.

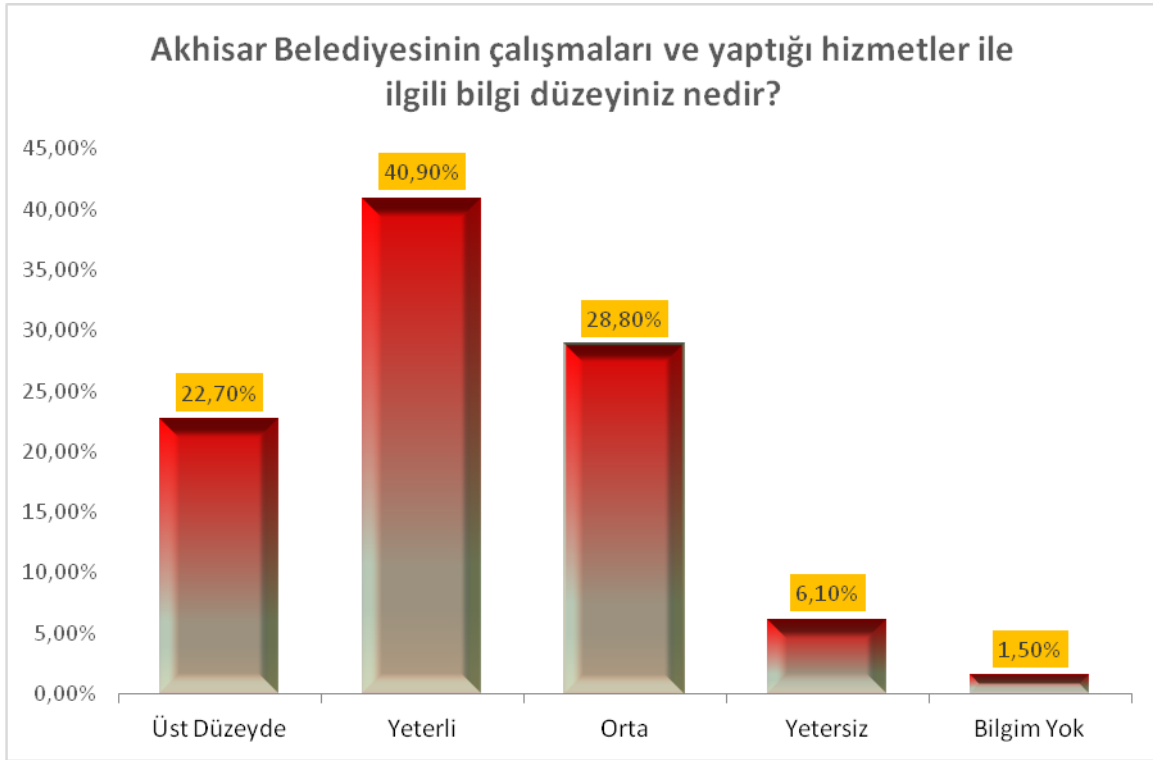
Sayıştay Denetimi:

832 Sayılı Kanunun geçici 8. maddesi uyarınca, Sayıştay Türkiye Büyük Millet Meclisi adına mali yönden belediyeleri denetlemekle görevli ve yetkilidir. Belediyeler Sayıştay'ın mali yargı yoluyla yaptığı bu denetimin sonunda verilen kesin kararları uygulamak zorundadır.

3. PAYDAŞ ANALİZİ

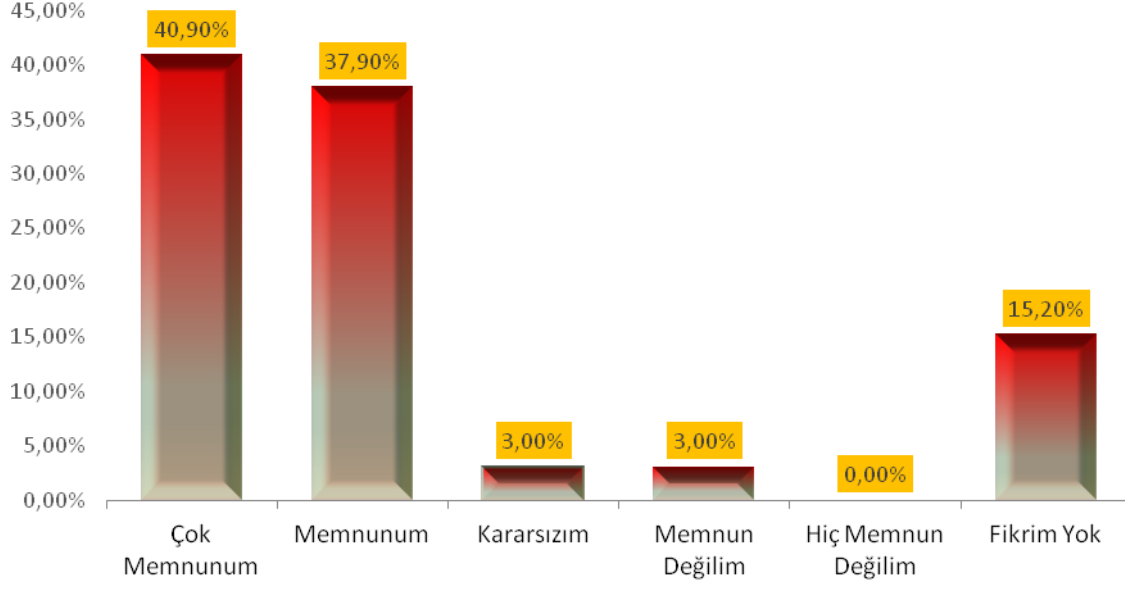
KURUMSAL PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ ANALİZİ

ANKETİ DOLDURAN KURUM	Anketi Dolduranın Adı ve Soyadı	GÖREVİ
SÜLEYMAN KÖYÜ MUHTARLIĞI	RECEP YILDIRIM	MUHTAR
ULUPINAR MAHALLESİ MUHTARLIĞI	HAYRETTİN DEMİRTAŞ	MUHTAR
EFENDİ MAHALLE MUHTARLIĞI	HALİL AY	MUHTAR
ÇITAK MAHALLESİ MUHTARLIĞI	RAMAZAN TURGUT	MUHTAR
HAMİD MAHALLESİ MUHTARLIĞI	MUSTAFA SADAK	MUHTAR
EROĞLU MAHALLESİ MUHTARLIĞI	MÜSLİHİTTİN KILINÇ	MUHTAR
OSMANIYE MAHALLESİ MUHTARLIĞI	ALİ TÜMER	MUHTAR
MUŞTULLAR MAHALLESİ MUHTARLIĞI	NURULLAH ŞENER	MUHTAR
TAŞÇILAR MAHALLESİ MUHTARLIĞI	ÖMER USLU	MUHTAR
BELEDİYE MAHALLESİ MUHTARLIĞI	DAVUT DEMİRCİ	MUHTAR
DAĞDERE MAH. MUHTARLIĞI	OSMAN TUNÇ	MUHTAR
HASKÖY MAH. MUHTARLIĞI	METİN KOCAĞA	MUHTAR
SİNDERLİ MAH. MUHTARLIĞI	CAVİT GÜDER	MUHTAR
MECİDİYE MAH. MUHTARLIĞI	AKİF MAZİNELER	MUHTAR
KOCAKAĞAN MAH. MUHTARLIĞI	HAMZA AKBAŞ	MUHTAR
SAĞRAKÇI MAH. MUHTARLIĞI	İBRAHİM ATASOY	MUHTAR
KADIDAĞ MAH. MUHTARLIĞI	MUAMMER UYSAL	MUHTAR
YEĞENOBA MAH. MUHTARLIĞI	MEHMET ÖZDEMİR	MUHTAR
SAKARKAYA MAHALLESİ MUHTARLIĞI	HAYATİ ERKOVAN	MUHTAR
KETHÜDA MAHALLESİ MUHTARLIĞI	MEHMET ALİ SEVİMLER	MUHTAR
RAĞİBBEY MAHALLESİ MUHTARLIĞI	ZİYA ŞENTÜRK	MUHTAR
SÜLEYMANLI MAHALLESİ MUHTARLIĞI	CEMALİ MERTER	MUHTAR
SABANCI MAH. MUHTARLIĞI	İBRAHİM ERTEN	MUHTAR
ŞEHİTLER MAHALLESİ MUHTARLIĞI	MUSTAFA BAŞYİĞİT	MUHTAR
BAŞLAMIŞ MAHALLESİ MUHTARLIĞI	HALİL İBRAHİM KAYA	MUHTAR
ARABACIBOZKÖY MAHALLESİ MUHTARLIĞI	MEHMET ALİ DOĞRU	MUHTAR
SARNIÇKÖY MAH. MUHTARLIĞI	İBRAHİM AĞARLI	MUHTAR
AKHİSAR ZİRAAT ODASI BAŞKANLIĞI	AHMET AKBUĞA	ZİRAAT ODASI YÖNETİM KURULU BAŞKANI
SERBEST MALİ MÜŞAVİRLER ODASI AKHİSAR TEMSİLCİLİĞİ	ŞERİF ŞEN	AKHİSAR TEMSİLCİSİ
SERBEST MALİ MÜŞAVİRLER ODASI AKHİSAR TEMSİLCİLİĞİ	MÜMİN CANBAZ	AKHİSAR TEMSİLCİ YARDIMCISI
İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	ERKAN DEMİRDAĞ	POLİS MEMURU
TEMA VAKFI AKHİSAR TEMSİLCİLİĞİ	FERHAN AŞKIN	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ
AKHİSAR İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SELİN KÖKSAL	İLÇE SAĞLIK MÜDÜRÜ
İLÇE TARIM, GIDA VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	MEHMET AKİF ŞENYÜREK	İLÇE MÜDÜRÜ
AKHİSAR METEOROLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ	MUSTAFA BAŞARAN	MÜDÜR
TÜRKİYE İŞKUR AKHİSAR TEMSİLCİLİĞİ	YUNUS YORGANCI	ŞUBE MÜDÜRÜ
AKHİSAR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	MEHMET ŞAHİN	ŞUBE MÜDÜRÜ
TARIM KREDİ MÜDÜRLÜĞÜ AKHİSAR TEMSİLCİLİĞİ	MUSTAFA AKYEL	MÜDÜR
ZENZELADE HALK KÜTÜPHANESİ İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ	YÜKSEL BAYAR	MÜDÜR
AKHİSAR MERKEZİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	ALAATTİN APAK	OKUL MÜDÜRÜ
AKHİSAR KAYMAKAMLIĞI HALK EĞİTİM MERKEZİ	UFUK ÇETİNKAYA	MÜDÜR
HUZUREVİ YAŞLI BAKIM ve REHABİLİTASYON MERKEZİ MÜD.	RECEP SARIYAVCI	KURULUŞ MÜDÜRÜ V.
TCDD İSTASYON ŞEFİ	METİN BÜSTER	İSTASYON ŞEFİ
MİMARLAR ODASI AKHİSAR TEMSİLCİLİĞİ	YÖNETİM KURULU TOPLU CEVAP VERMİŞTİR	
AKHİSAR ŞÖFORLER ve OTOMOBİLCİLER ESNAF ODASI BAŞKANI	ZEKERİYA VANAZ	GENEL SEKRETER
AKHİSAR MÜFTÜLÜĞÜ	RAMAZAN ORHANLI	İLÇE MÜFTÜSÜ
AKHİSAR TAPU MÜDÜRLÜĞÜ	YAHYA ERGÜN	MÜDÜR YARDIMCISI
AKHİSAR VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ	İSMAIL GİRGİN	MÜDÜR YARDIMCISI
HİLALİYE EĞİTİM VAKFI	SEYFULLAH HACİİBRAHİMOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
TÜRKİYE FUTBOL ADAMLARI DERNEĞİ AKHİSAR ŞUBESİ BAŞ.	MUSTAFA KEMAL ŞAHİN	AS BAŞKAN
SEBZECİLER ve MEYVECİLER ODASI	MUSTAFA GÜRAL	BAŞKAN
AKHİSAR LOKANTACILAR ODASI	ADEM DUMAN	BAŞKAN
AKHİSAR Terziler-konfeksiyoncular ve Giyim Sanatkarları Odası	SAMİ EKERBİÇER	BAŞKAN
TUHAFİYECİLER ve MANİFATURACILAR ODASI	RUŞEN ÜREN	BAŞKAN
AKHİSAR FENERBAHÇELİLER DERNEĞİ	AYDIN ÇOŞKUN	BAŞKAN
AKHİSAR Tenekeçiler, Doğalgaz ve Sıhhi Tesisatçılar Esnaf ve O	TAHİR MEMİŞLER	BAŞKAN
AKHİSAR DEMİRCİLER ODASI	ERSAN TEPECİ	BAŞKAN
TÜRK KIZILAYI AKHİSAR ŞUBESİ	ORHAN ÇEÇEN	ŞUBE BAŞKANI
MARANGOZCULAR ODASI BAŞKANLIĞI	RECEP AKKAYA	ODA BAŞKANI
AKHİSAR SANAYİ ve TİCARET ODASI	ABDURRAHMAN YILMAZ	YÖNETİM KURULU BAŞKANI



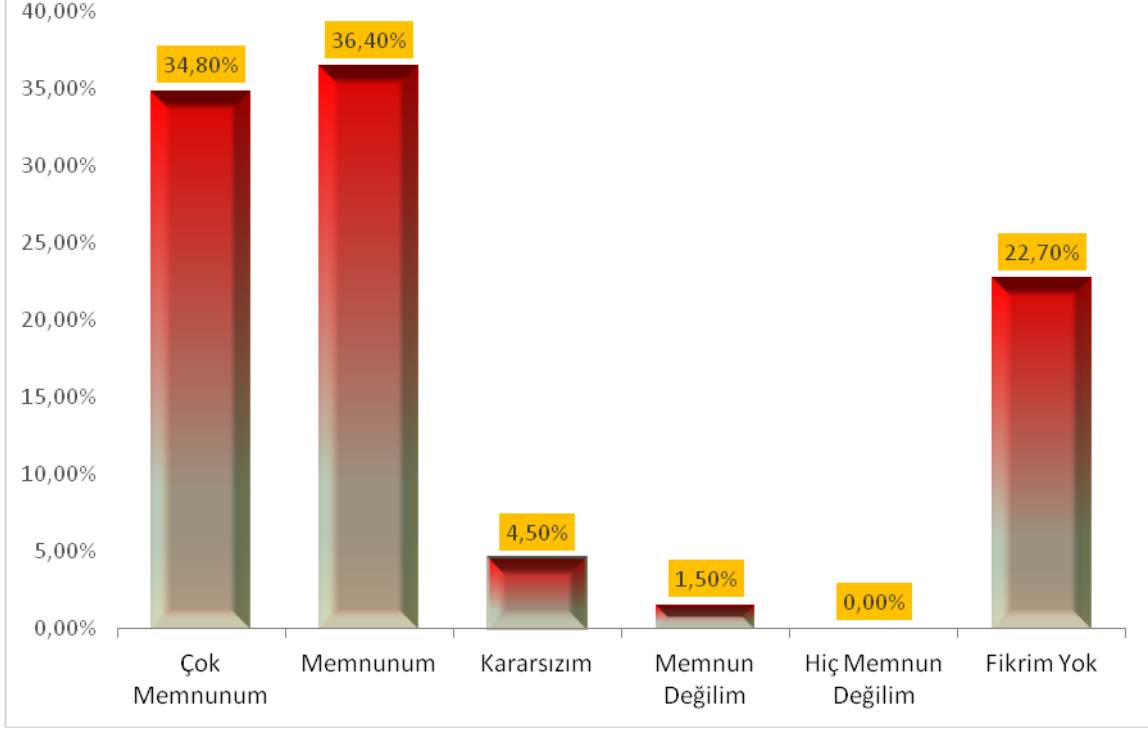
Akhisar Belediyesinin birimleri ve yönetim kadrosu ile ilişki sıklığınız, memnuniyet derecenizi ilgili kutuyu işaretleyerek belirtiniz.

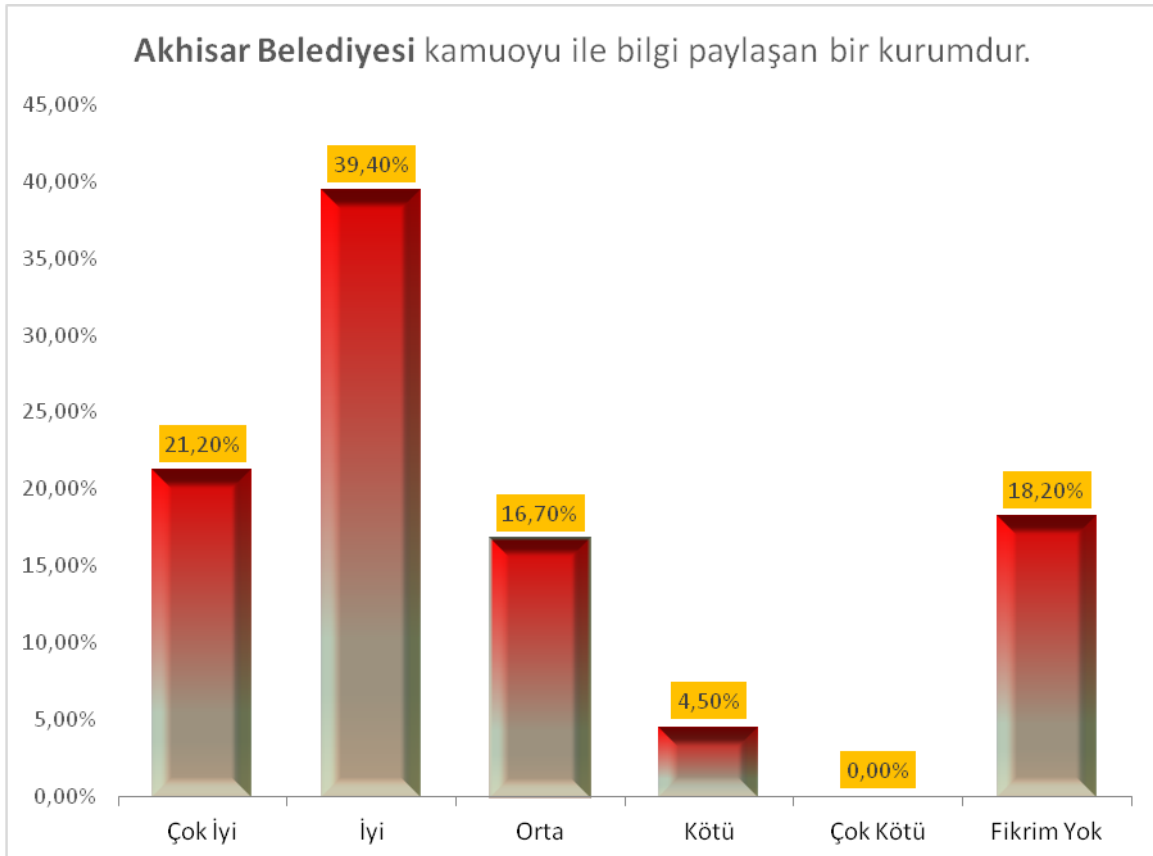
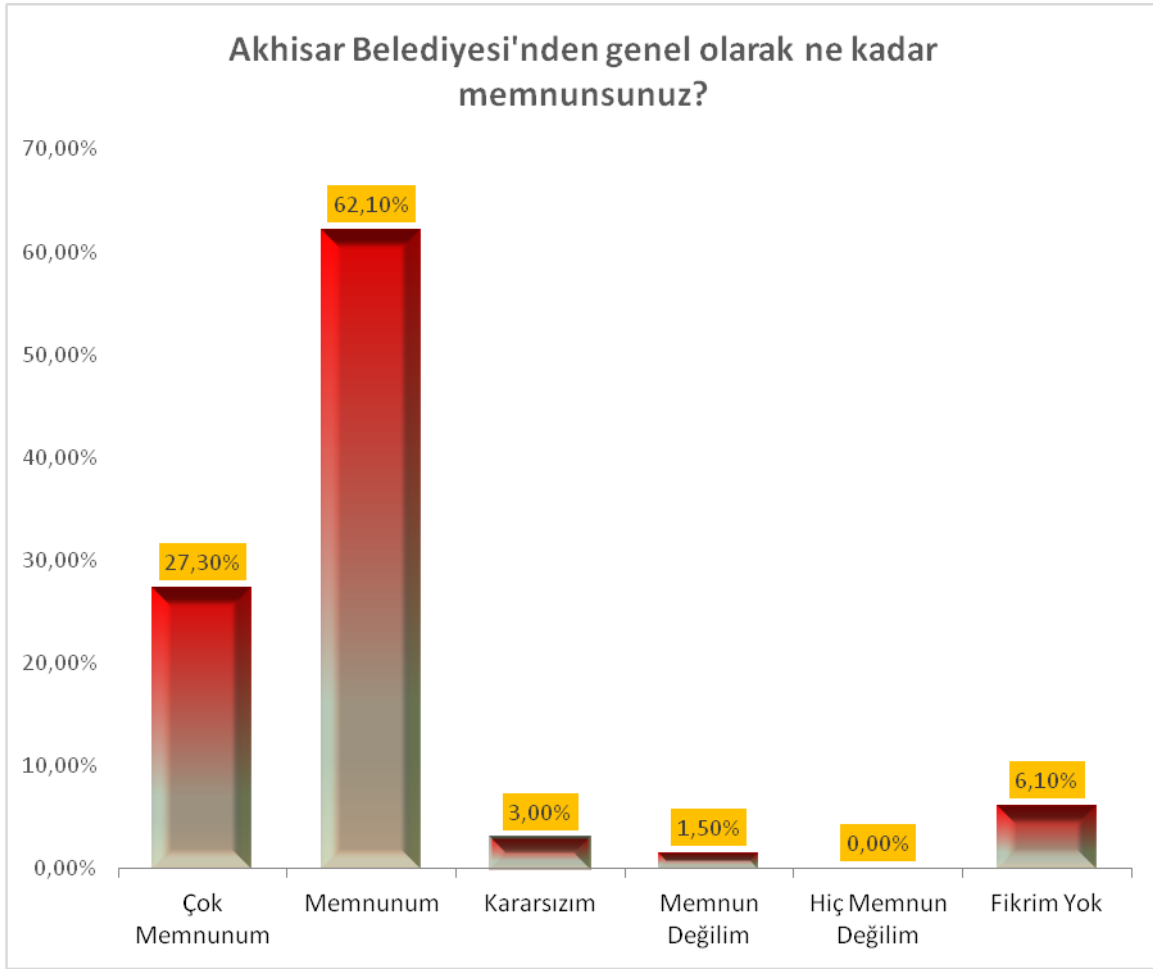
BAŞKAN



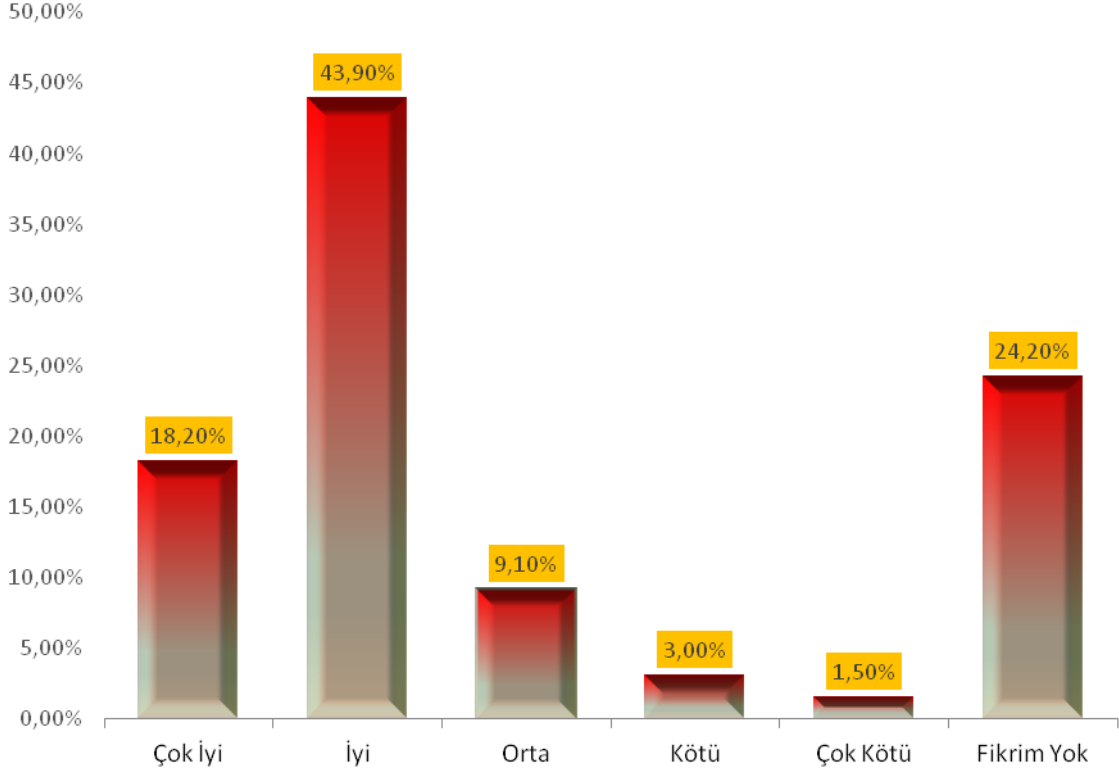
Akhisar Belediyesinin birimleri ve yönetim kadrosu ile
ilişki sıklığınızı, memnuniyet derecenizi ilgili kutuyu
işaretleyerek belirtiniz.

Başkan Yardımcıları

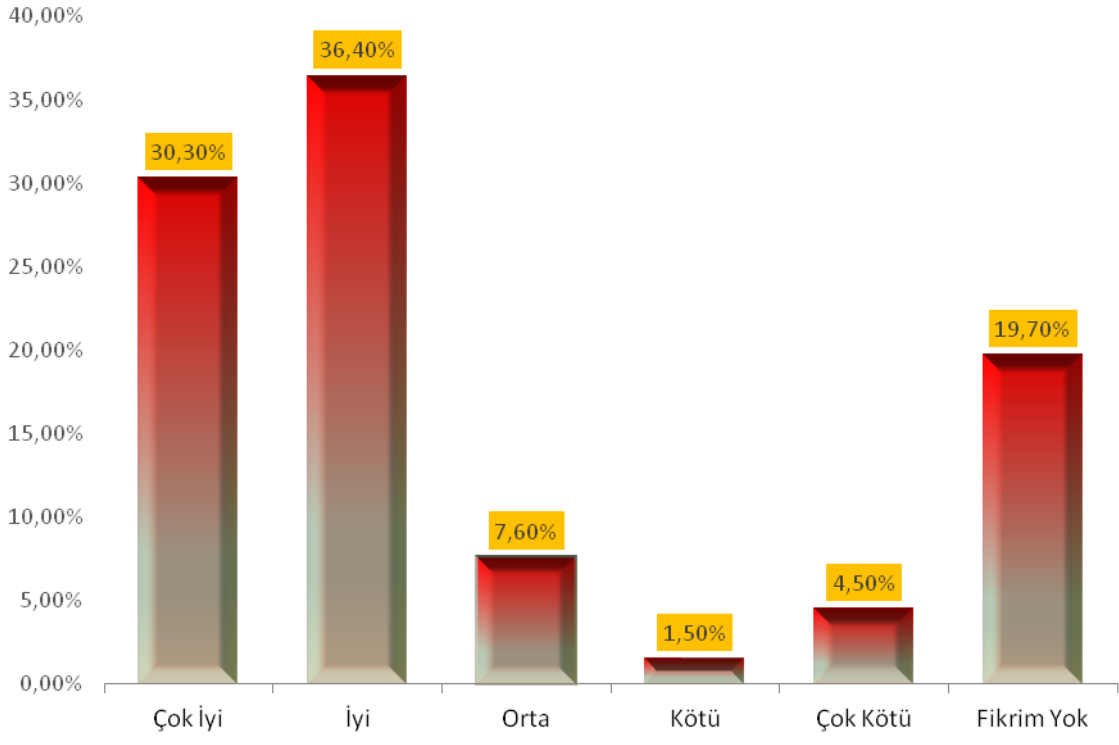




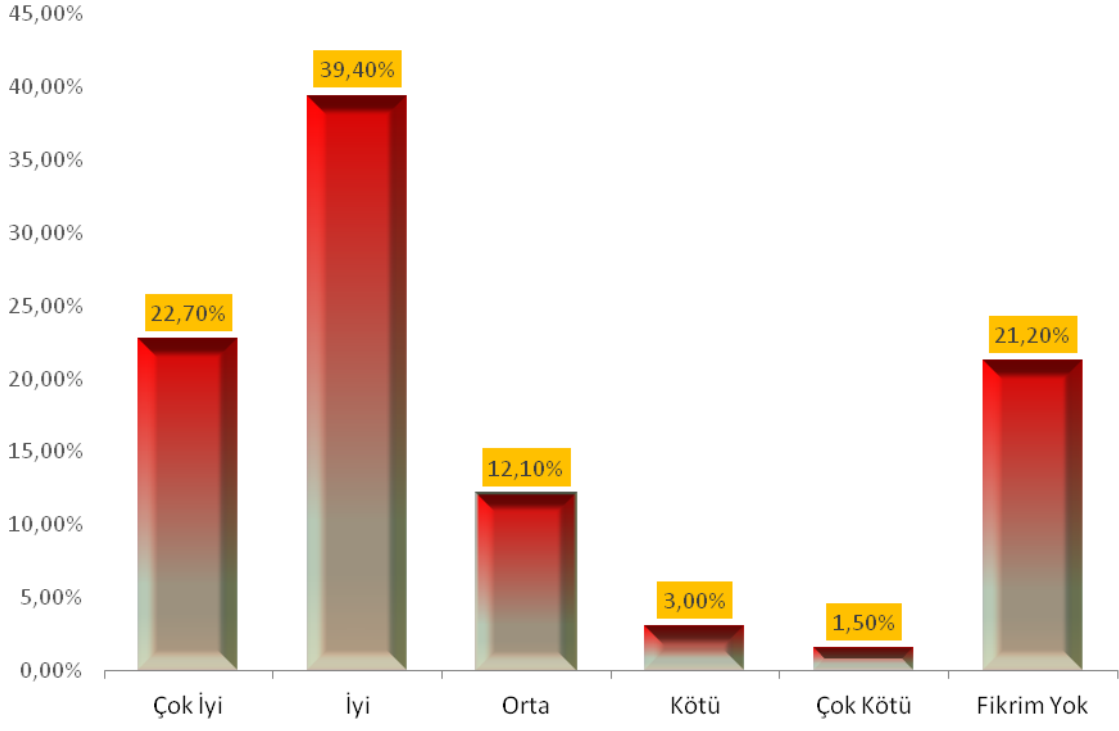
Akhisar Belediyesi koordinasyon ve işbirliğine açık bir kurumdur.



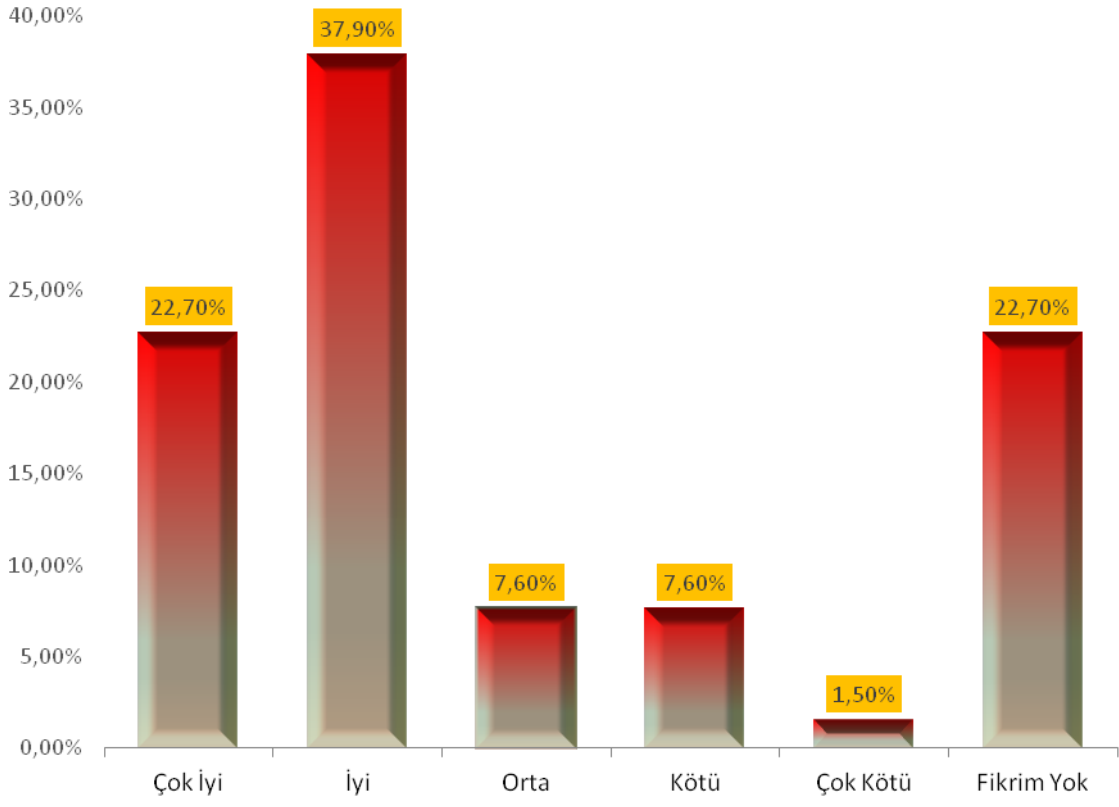
Akhisar Belediyesi diğer kurum ve kişilerle iletişim kurmada başarılıdır.

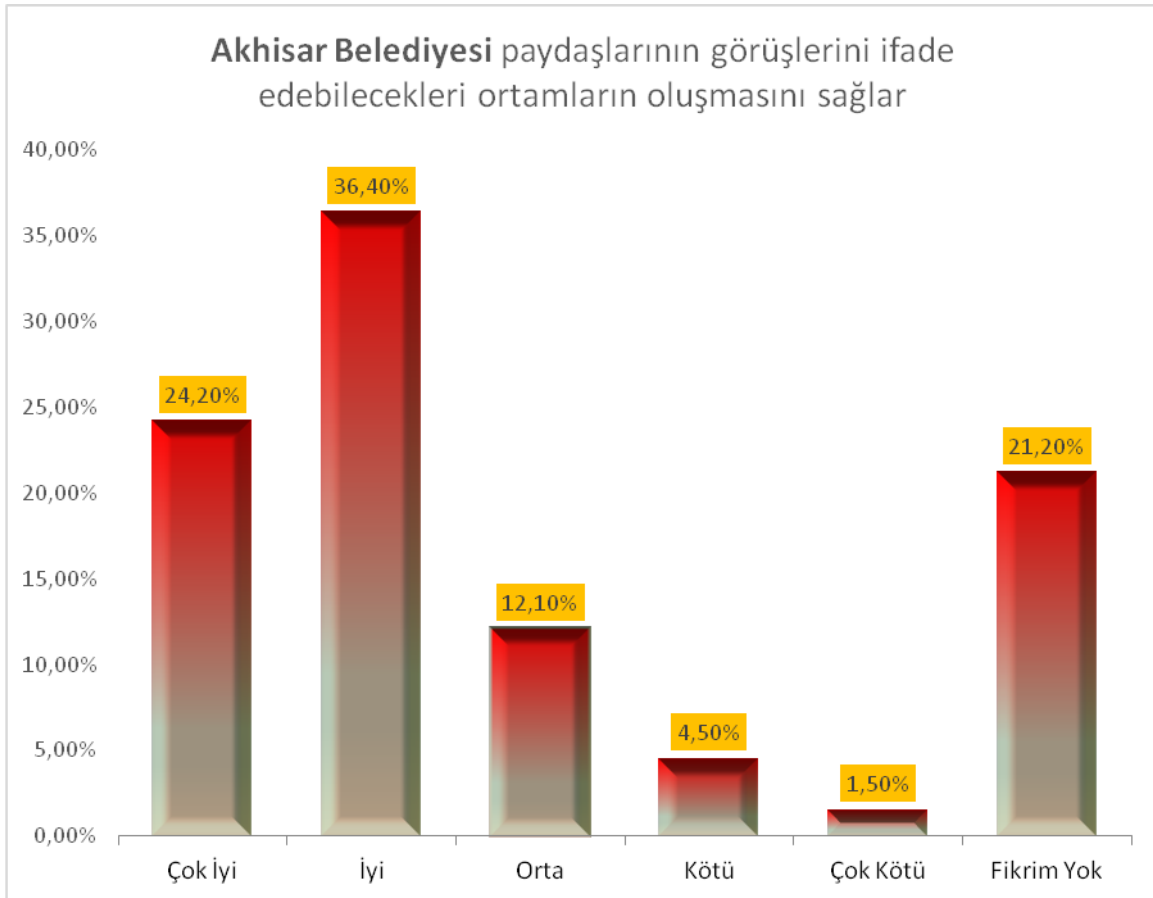
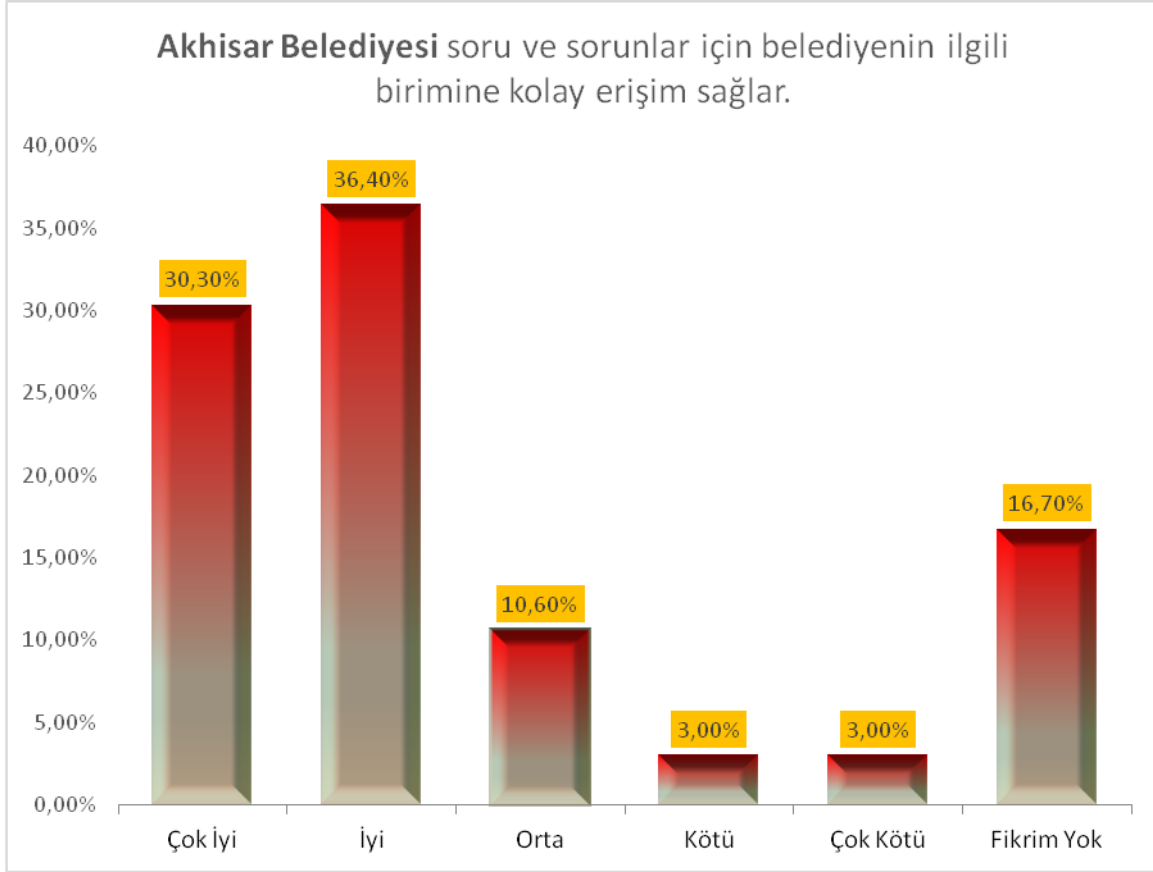


Akhisar Belediyesi değişen koşullara uyum sağlama konusunda başarılıdır.

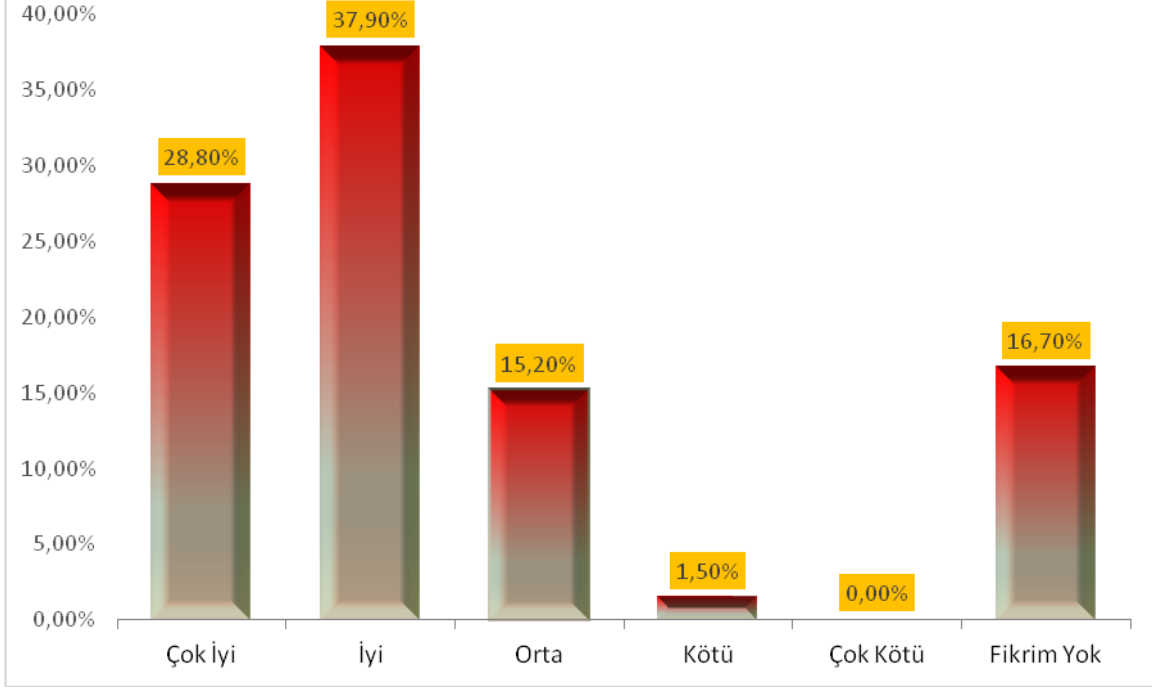


Akhisar Belediyesi gerçekleştirdiği çalışmalarında beklentilerinizi dikkate almaktadır.

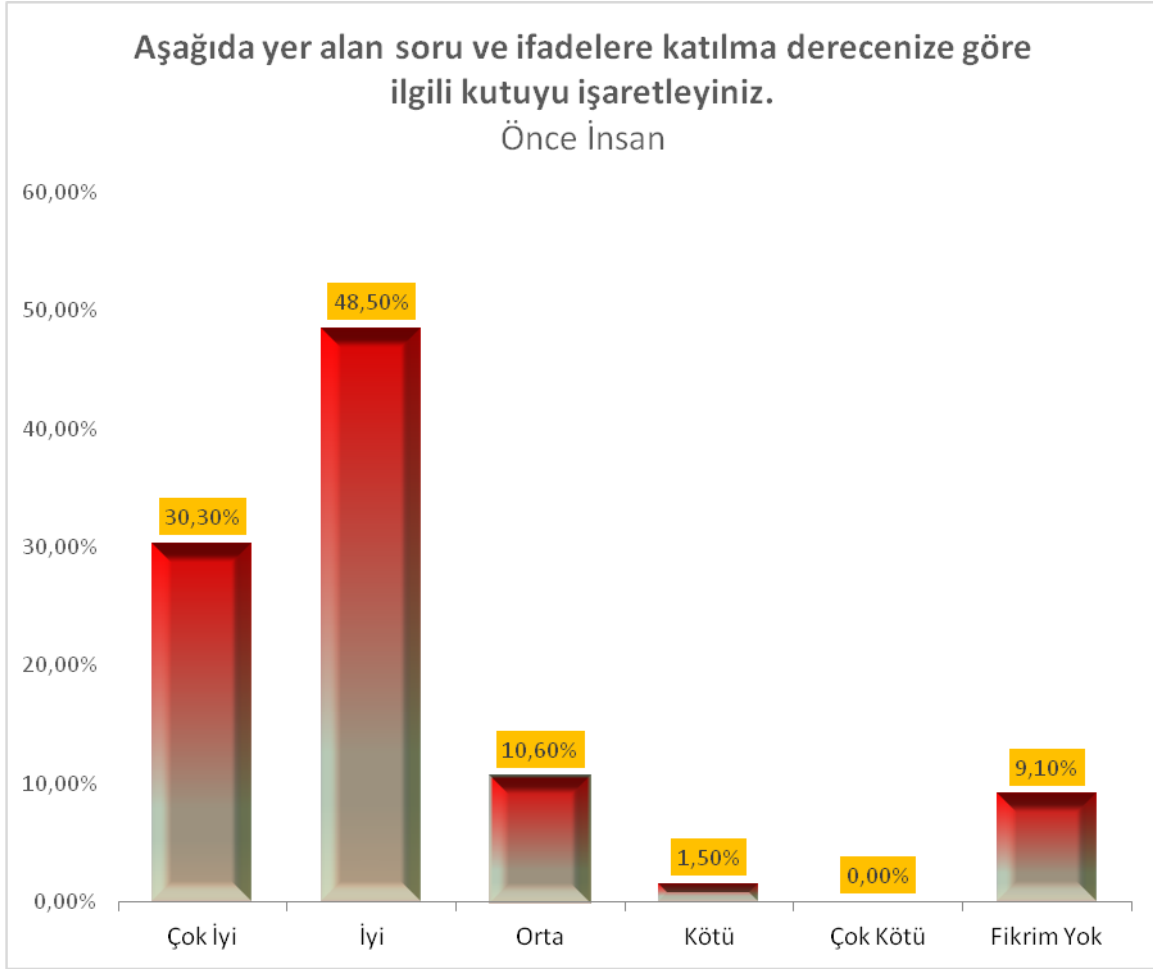




Akhisar Belediyesi kurumsal ve idari anlamda sorumluluklarını yerine getirme konusunda başarılıdır.

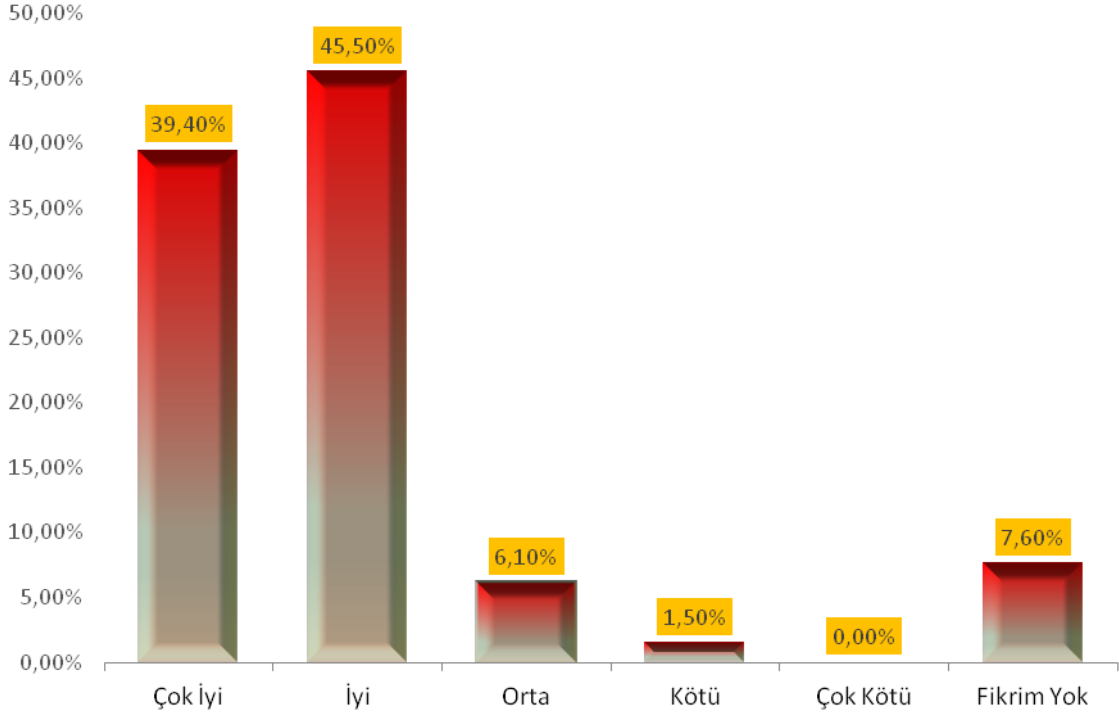


VATANDAŞ GÖRÜŞLERİ ANALİZİ



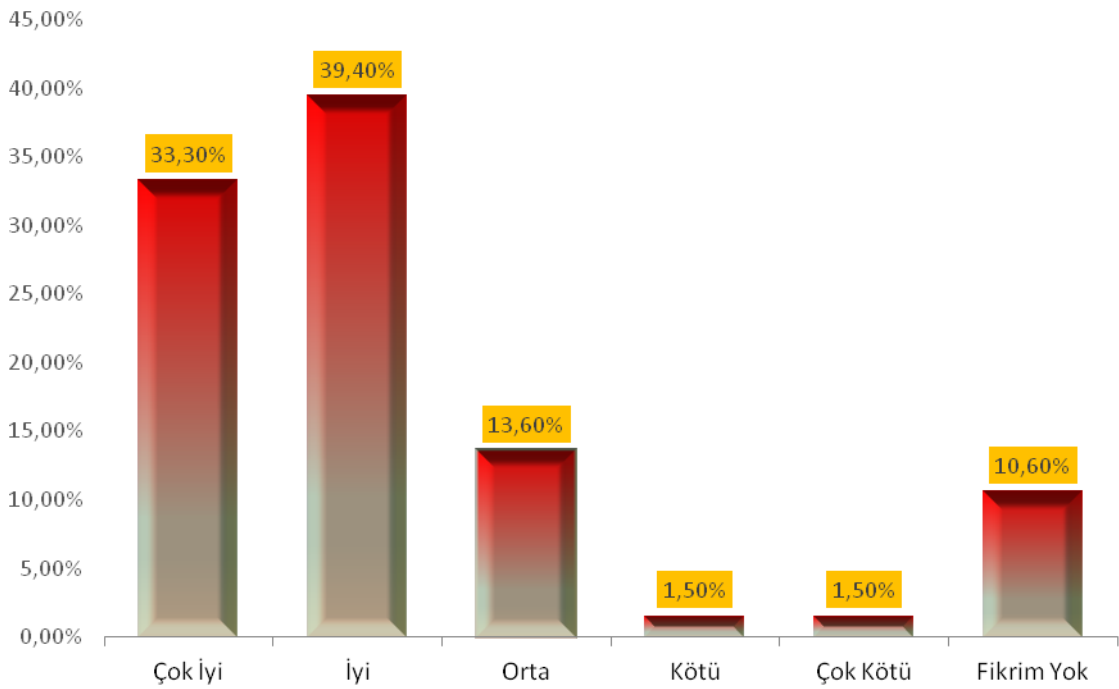
Aşağıda yer alan soru ve ifadelerle katılma derecenize göre ilgili kutuyu işaretleyiniz.

Dürüstlük



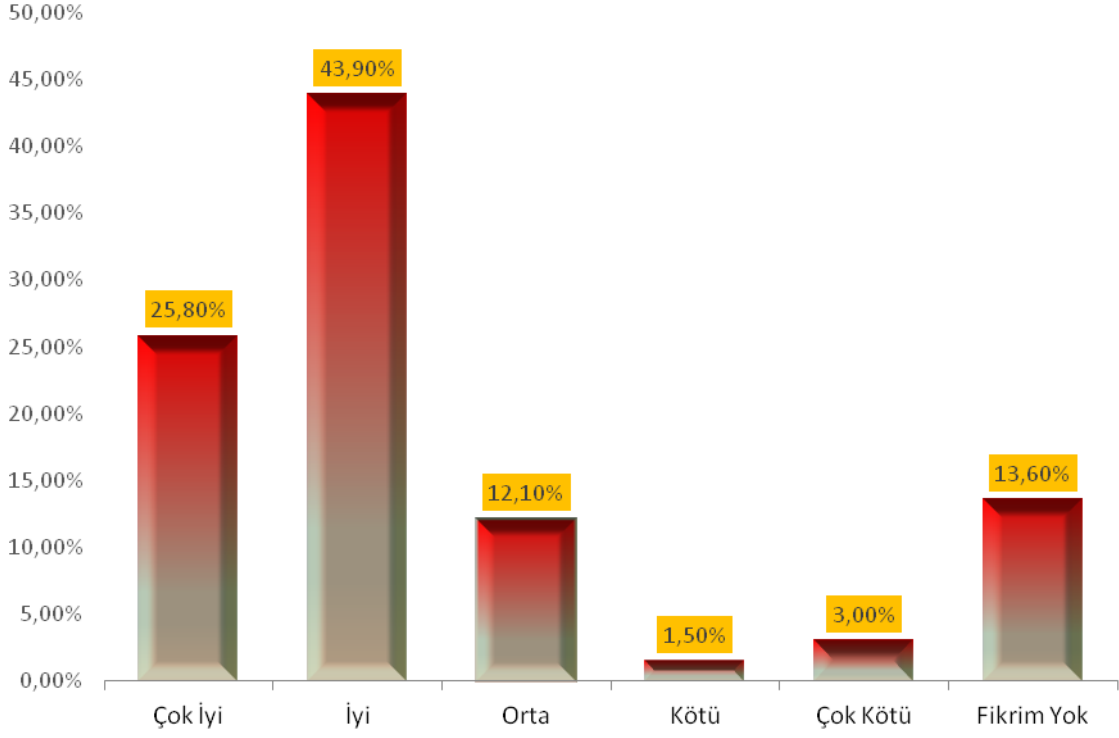
Aşağıda yer alan soru ve ifadelerle katılma derecenize göre ilgili kutuyu işaretleyiniz.

Şeffaflık



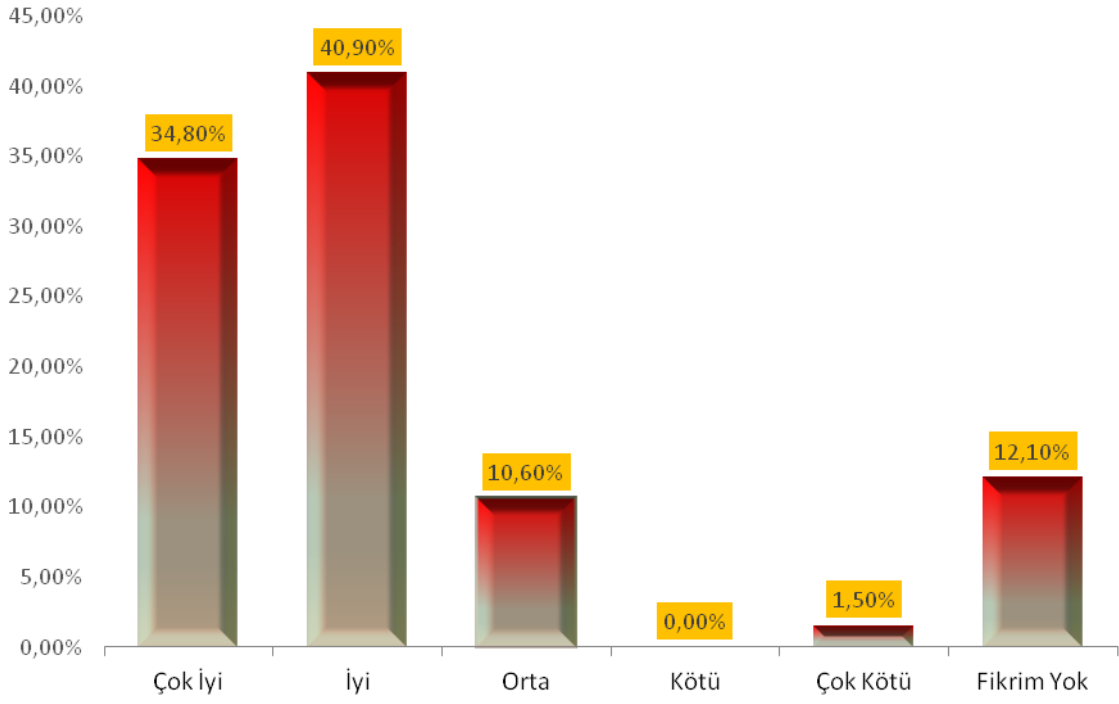
Aşağıda yer alan soru ve ifadelerle katılma derecenize göre ilgili kutuyu işaretleyiniz.

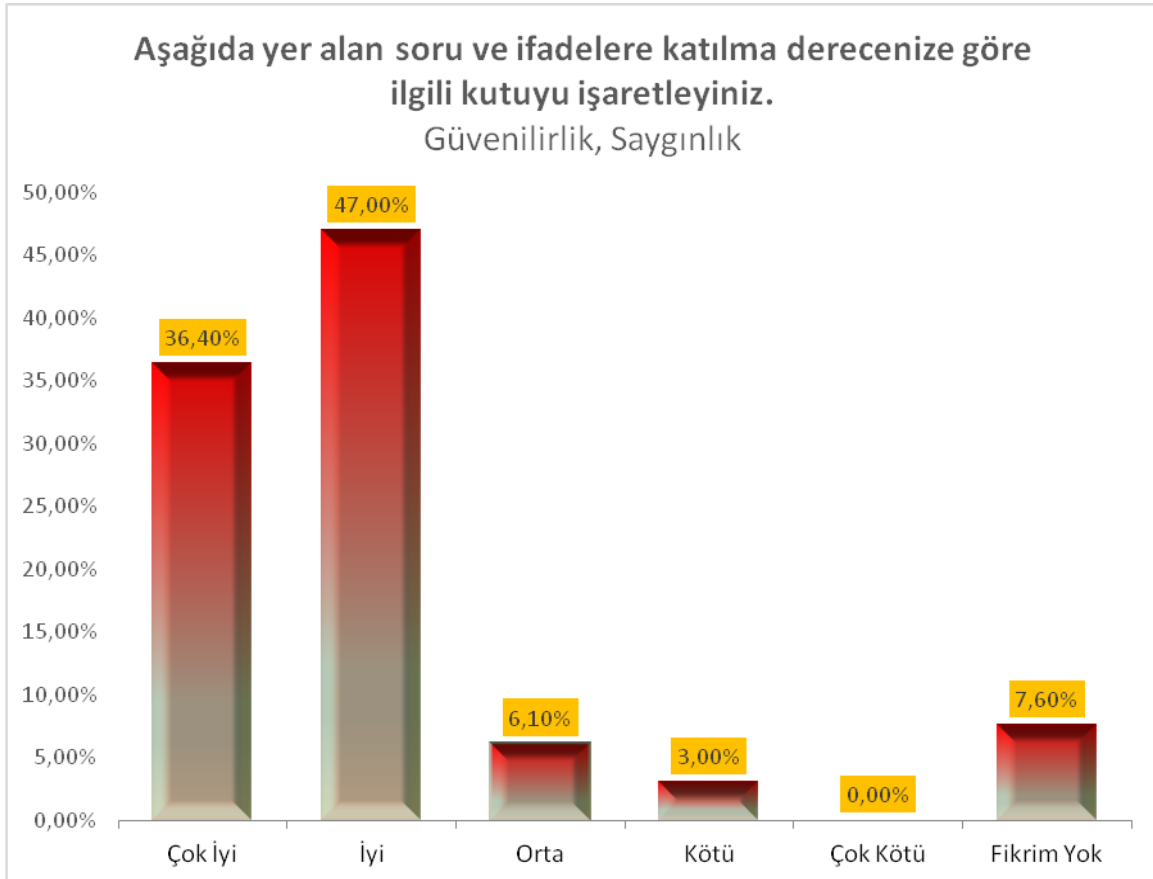
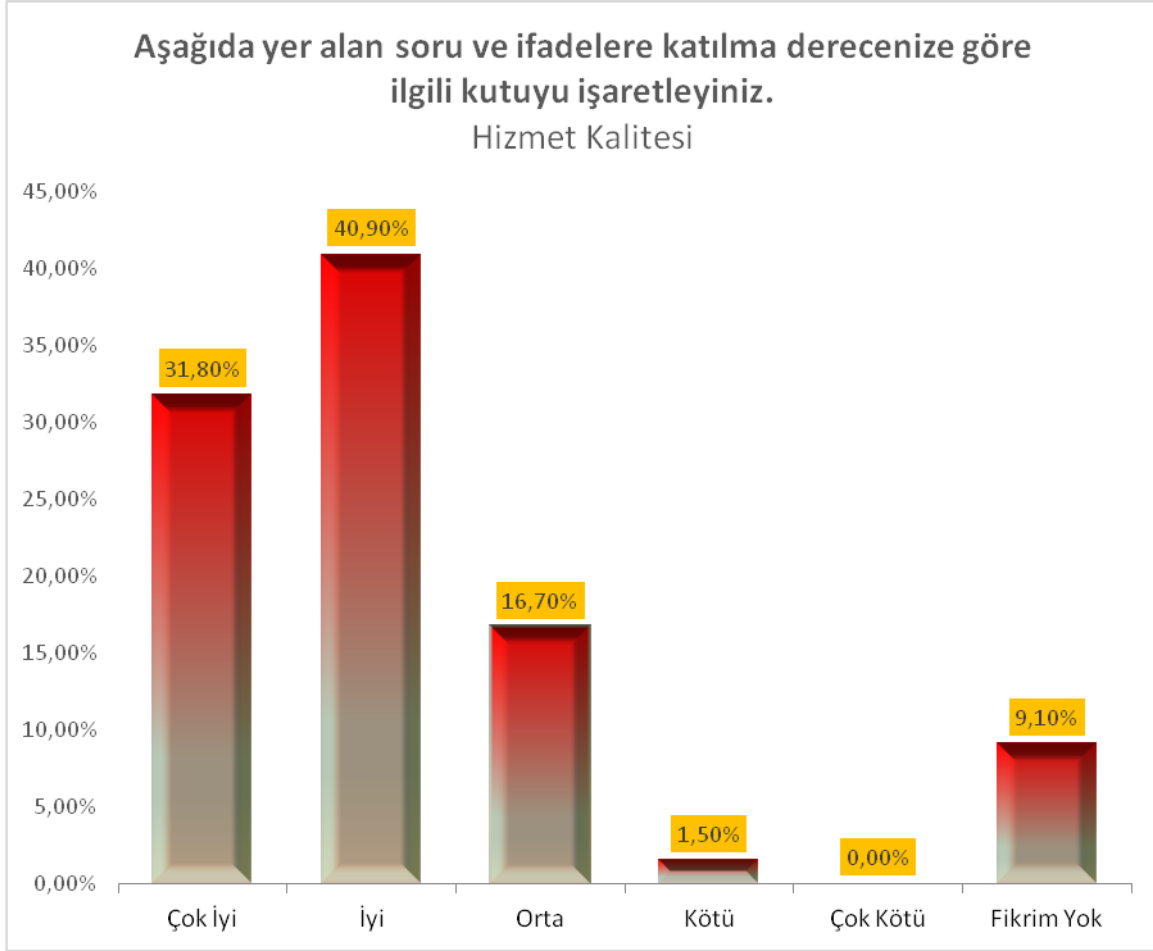
Katılımcılık



Aşağıda yer alan soru ve ifadelerle katılma derecenize göre ilgili kutuyu işaretleyiniz.

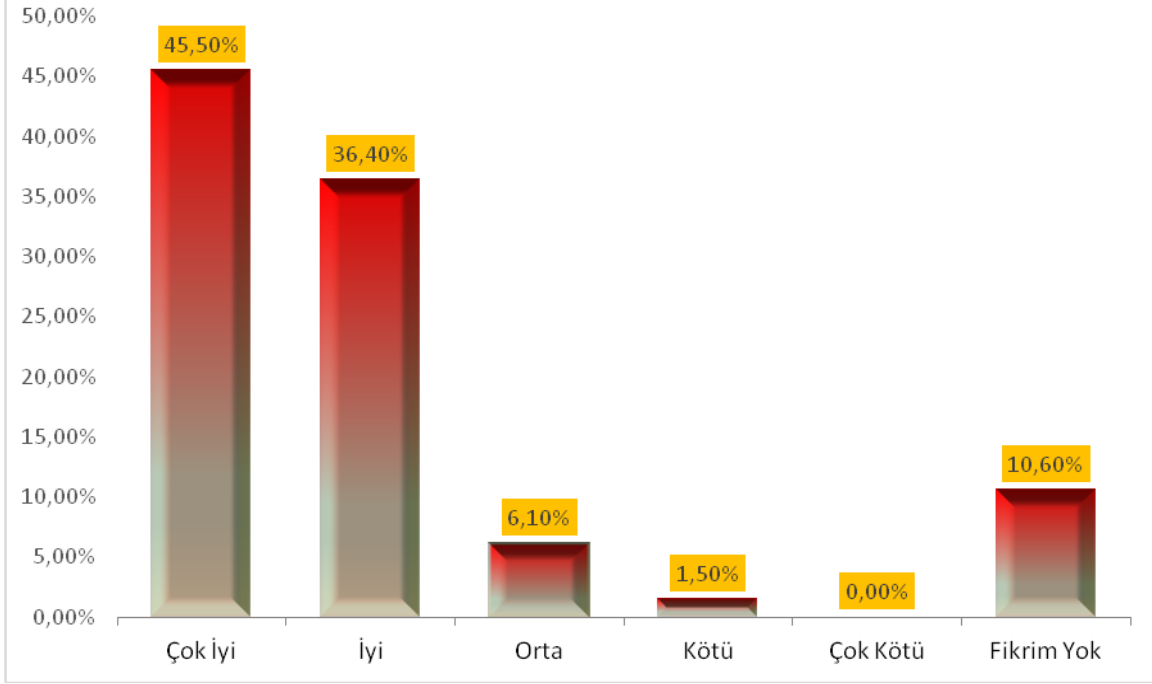
Doğaya Saygı





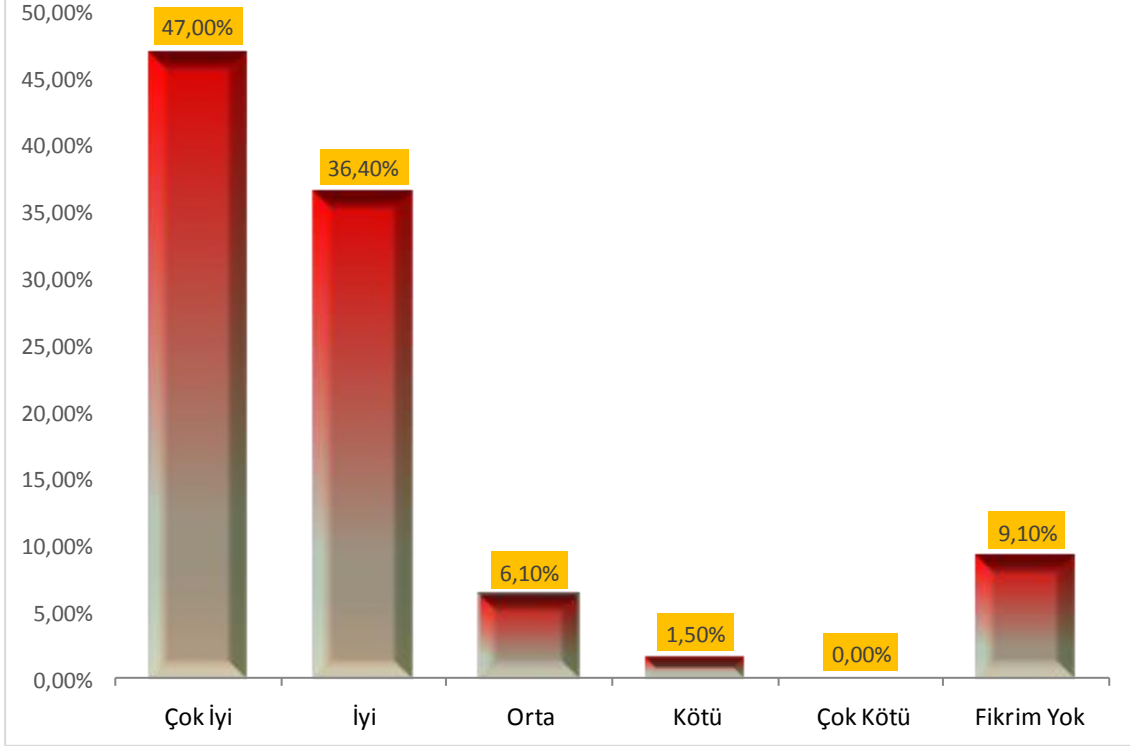
Aşağıda yer alan soru ve ifadelere katılma derecenize göre ilgili kutuyu işaretleyiniz.

Sosyal Yardımlaşma ve Toplumsal Gelişim

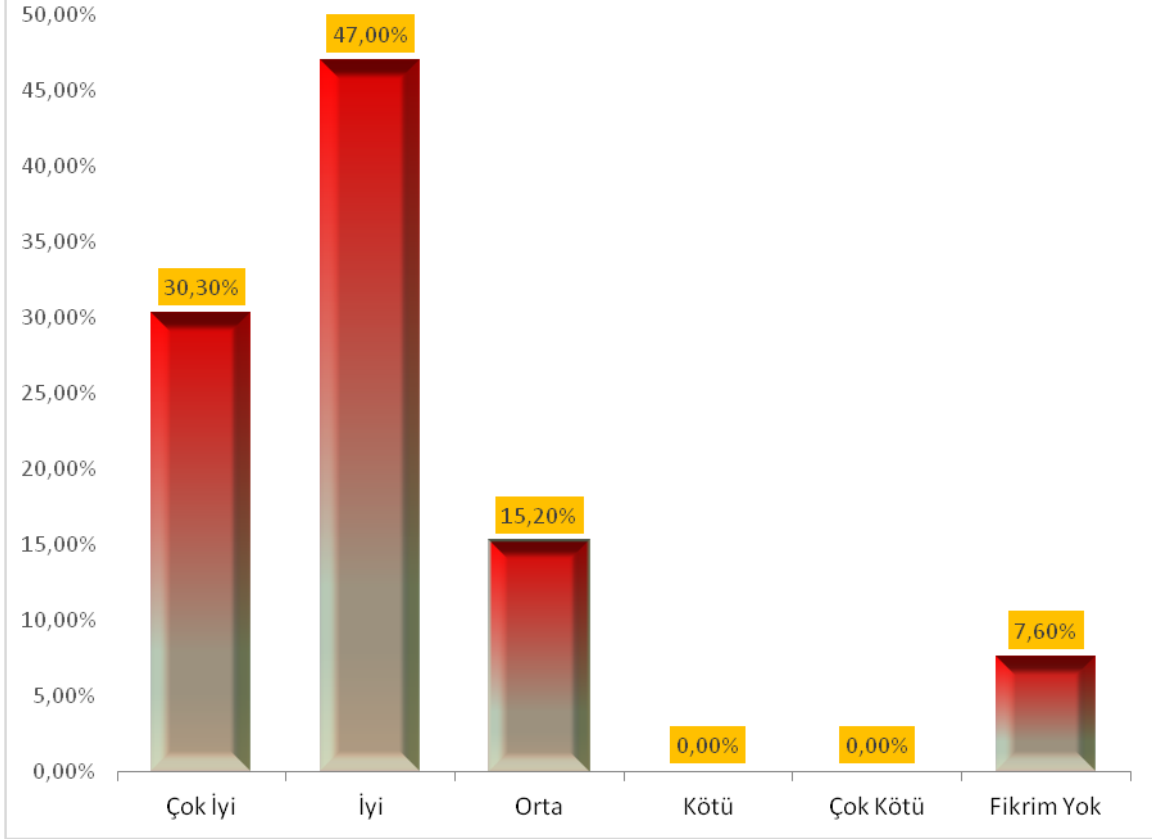


Aşağıda yer alan soru ve ifadelere katılma derecenize göre ilgili kutuyu işaretleyiniz.

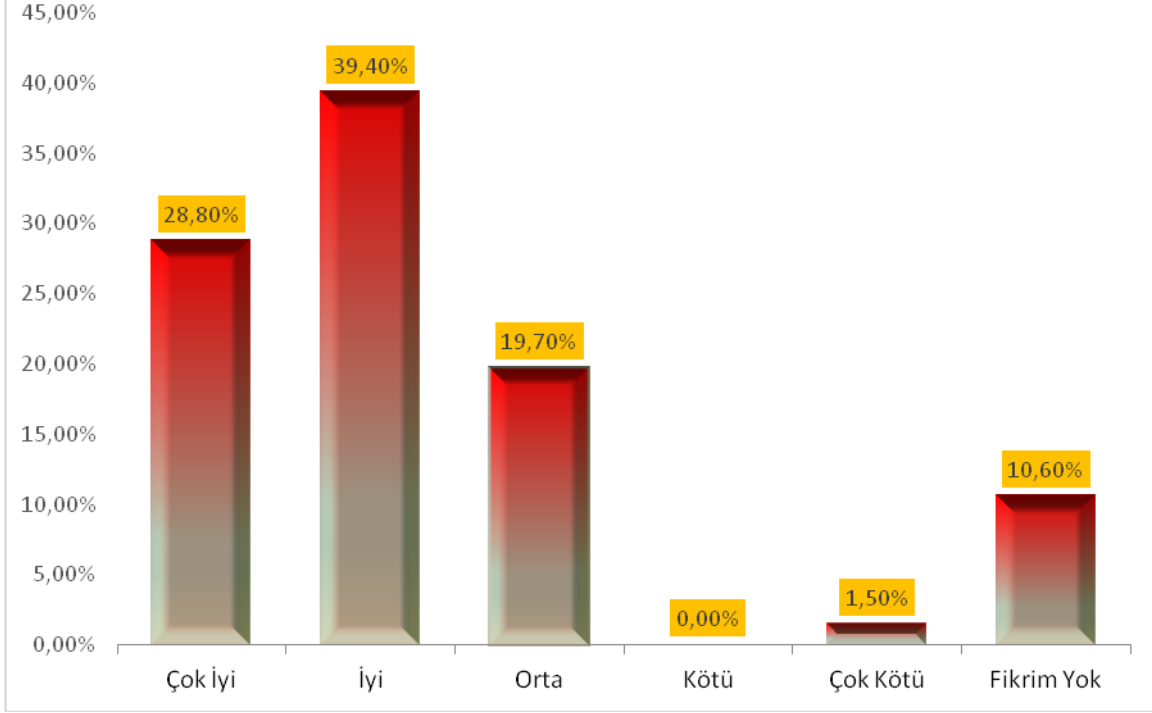
Tarihi Çevreyi Koruma, Kültürel Mirasa Sahip Çıkma



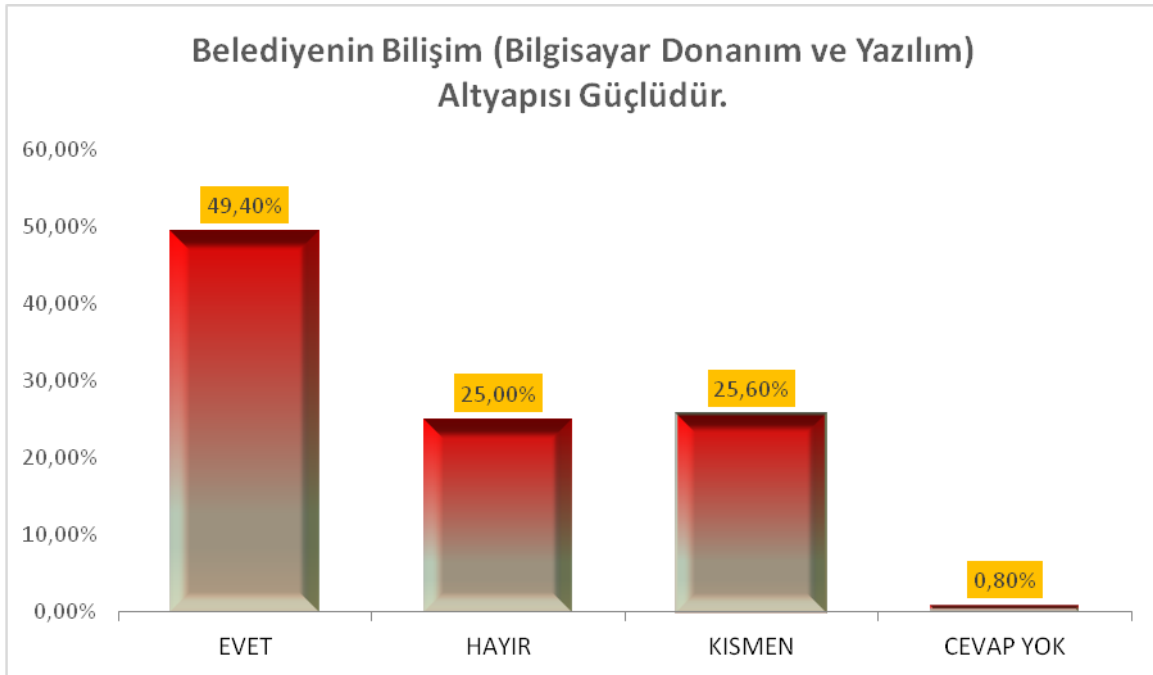
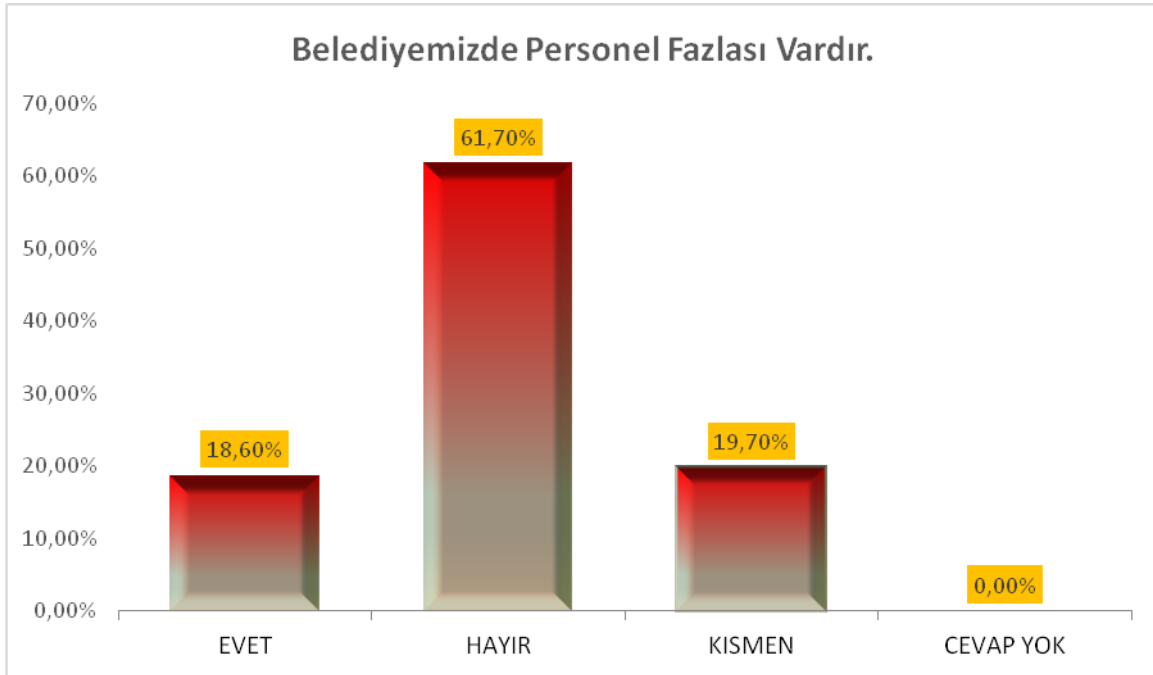
Akhisar Belediyesi çalışanlarının size karşı
yaklaşımlarından memnuniyet düzeyinizi belirtiniz.
Güler Yüzlü Hizmet Anlayışı

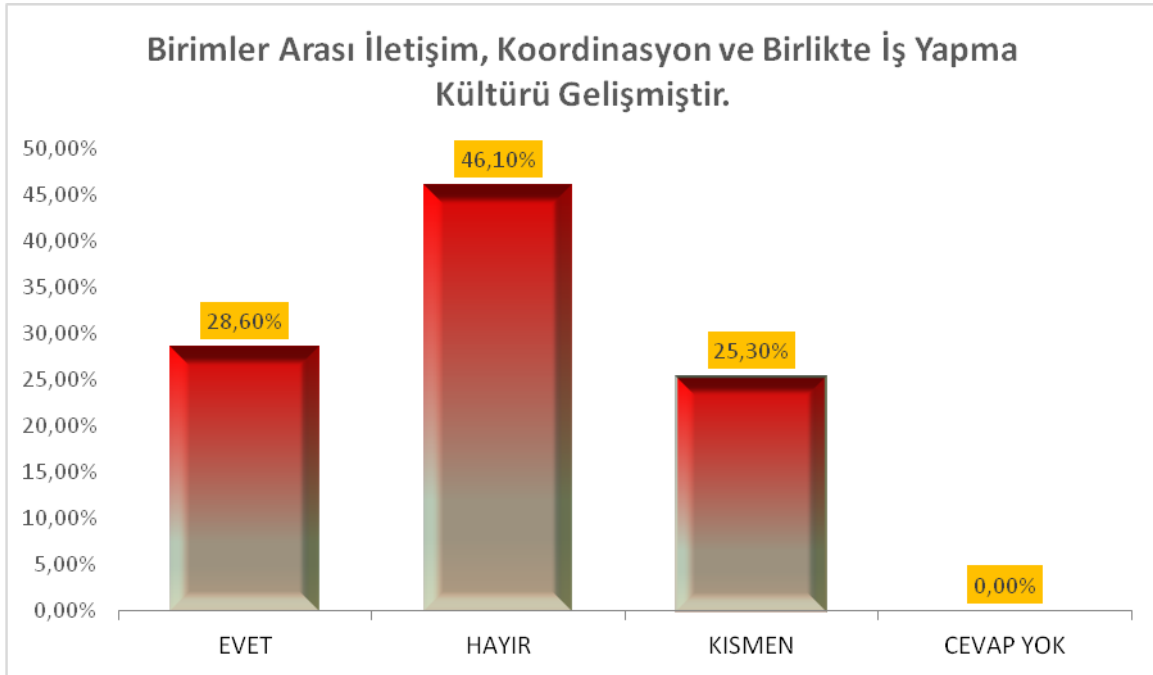
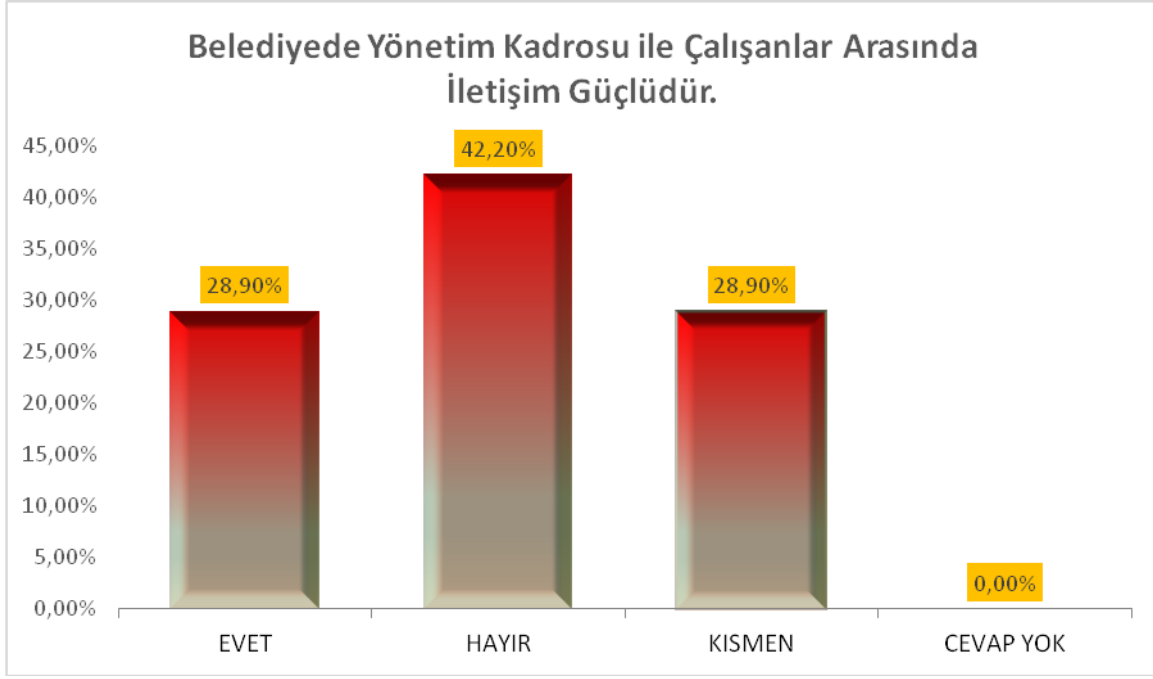


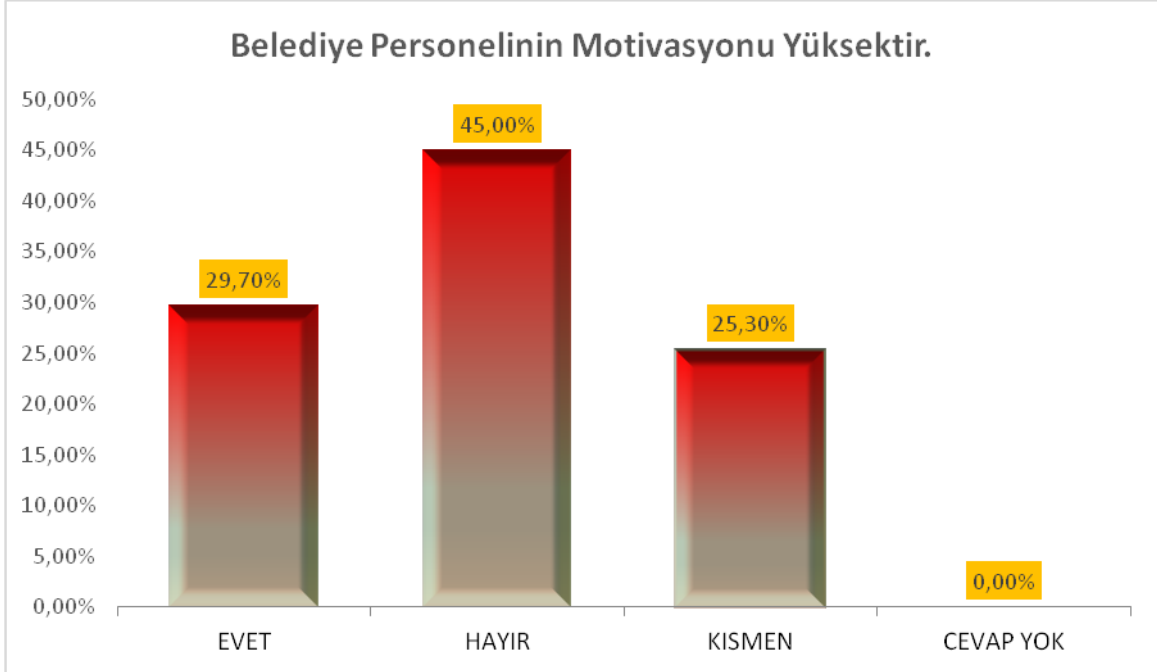
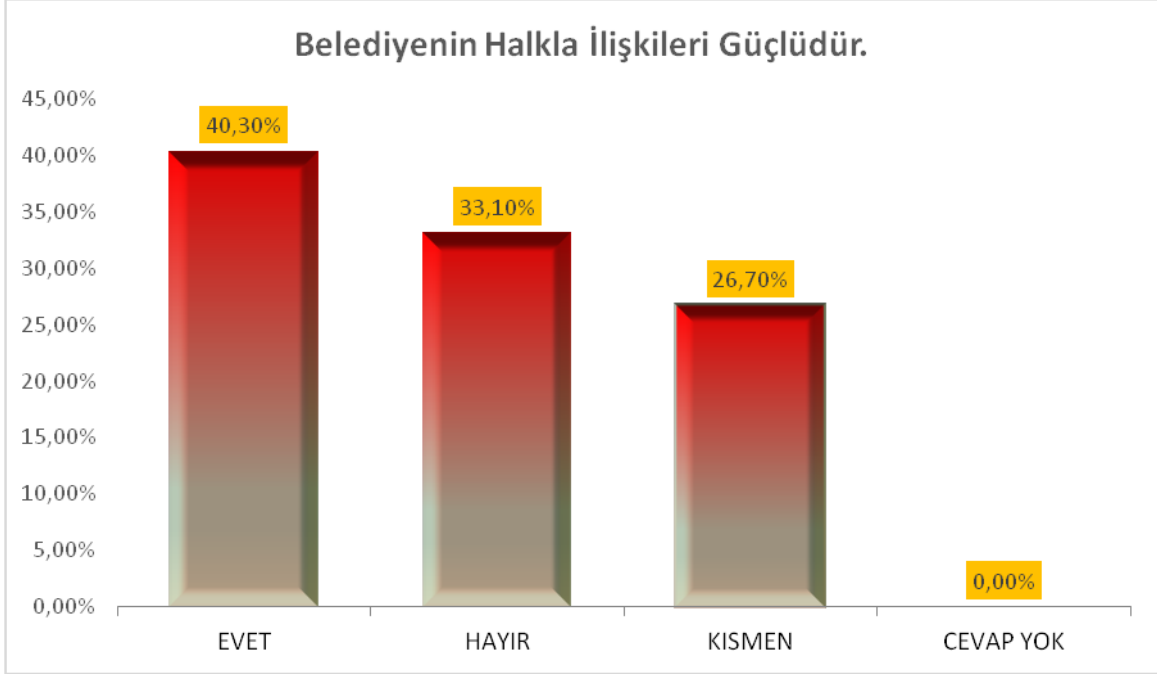
Akhisar Belediyesi çalışanlarının size karşı
yaklaşımlarından memnuniyet düzeyinizi belirtiniz.
Belediyeyi Temsili Yeteneği

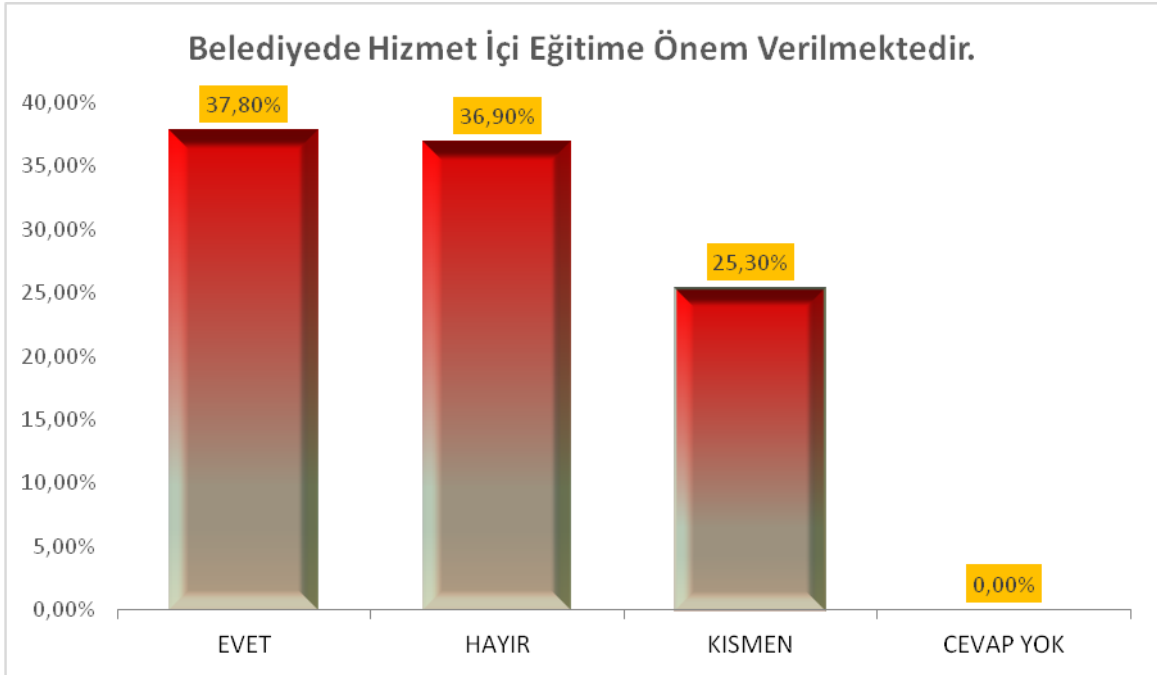
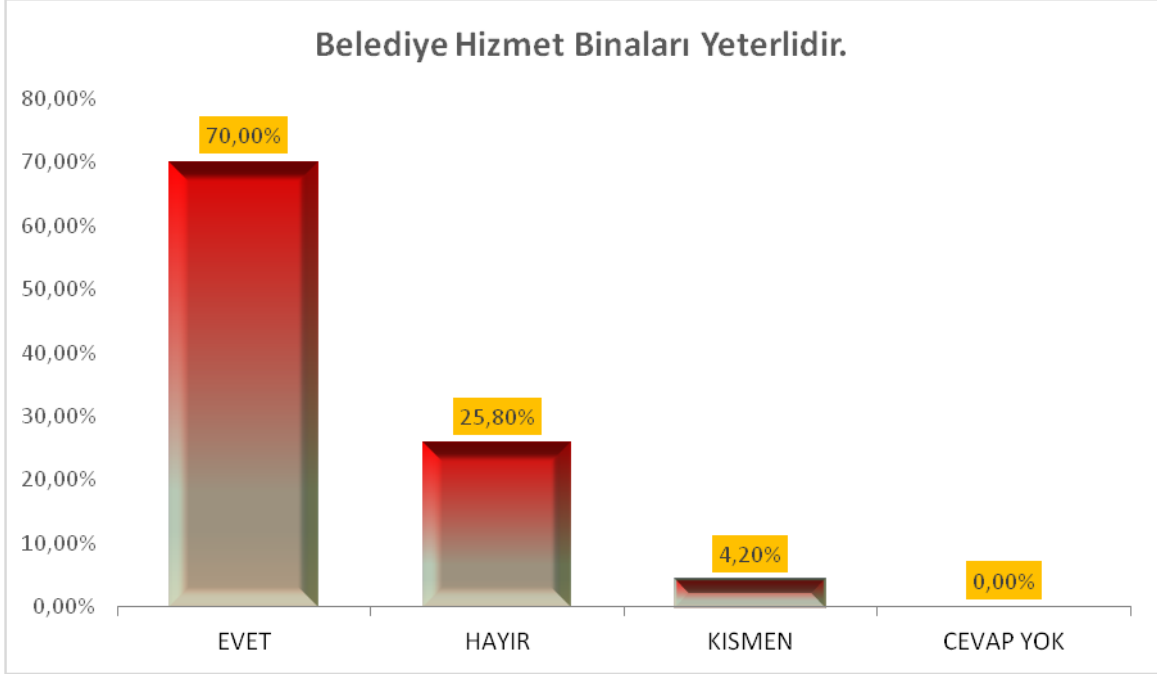


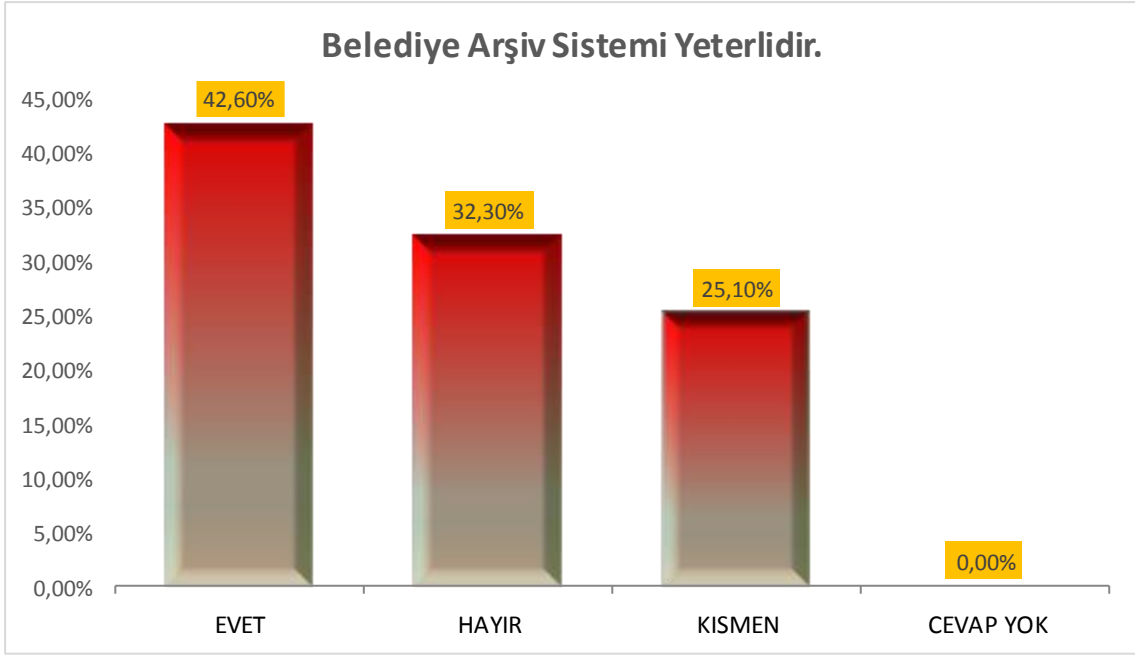
ÇALIŞAN GÖRÜŞLERİ ANALİZİ



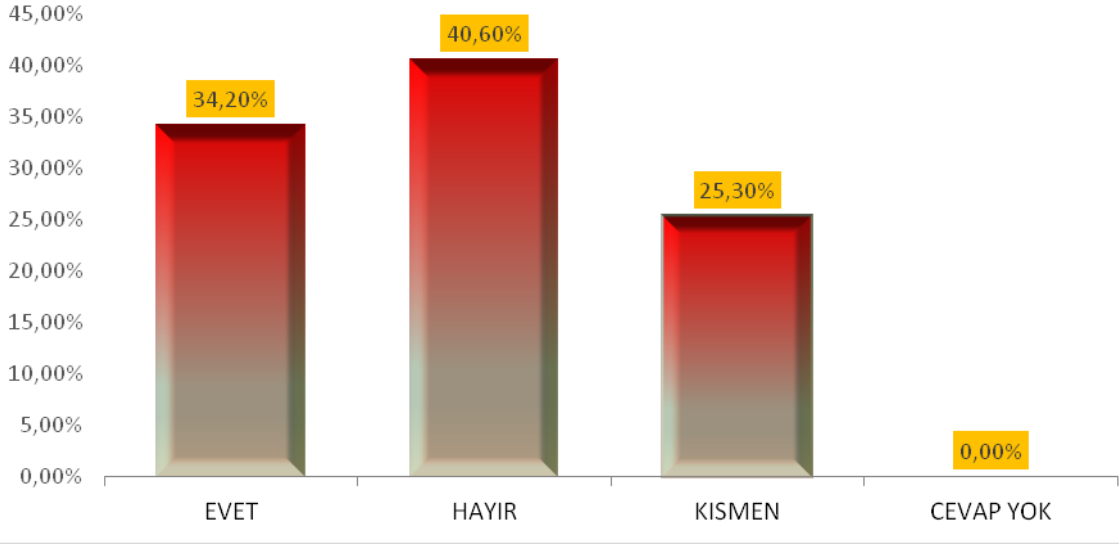




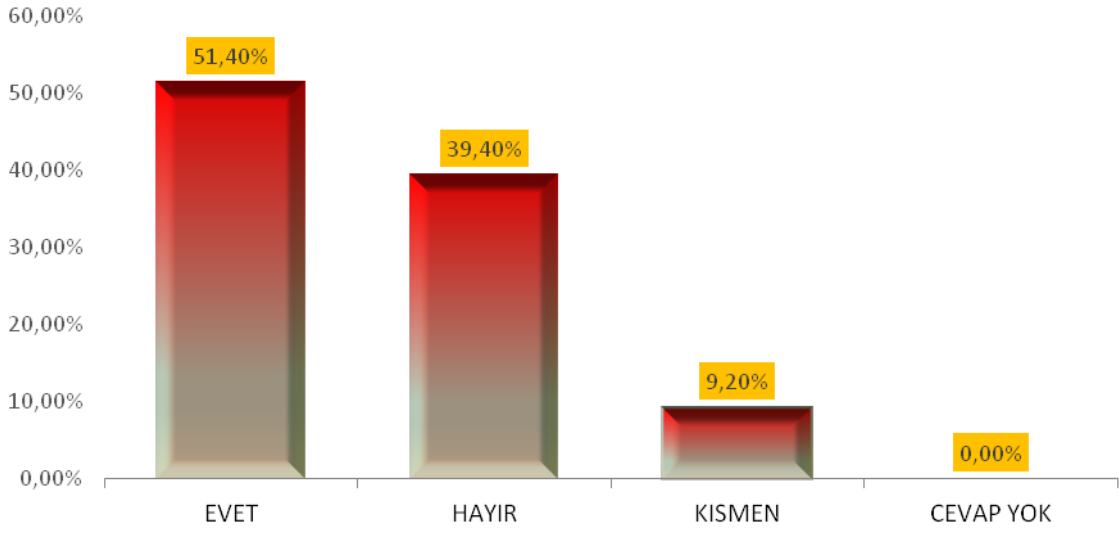


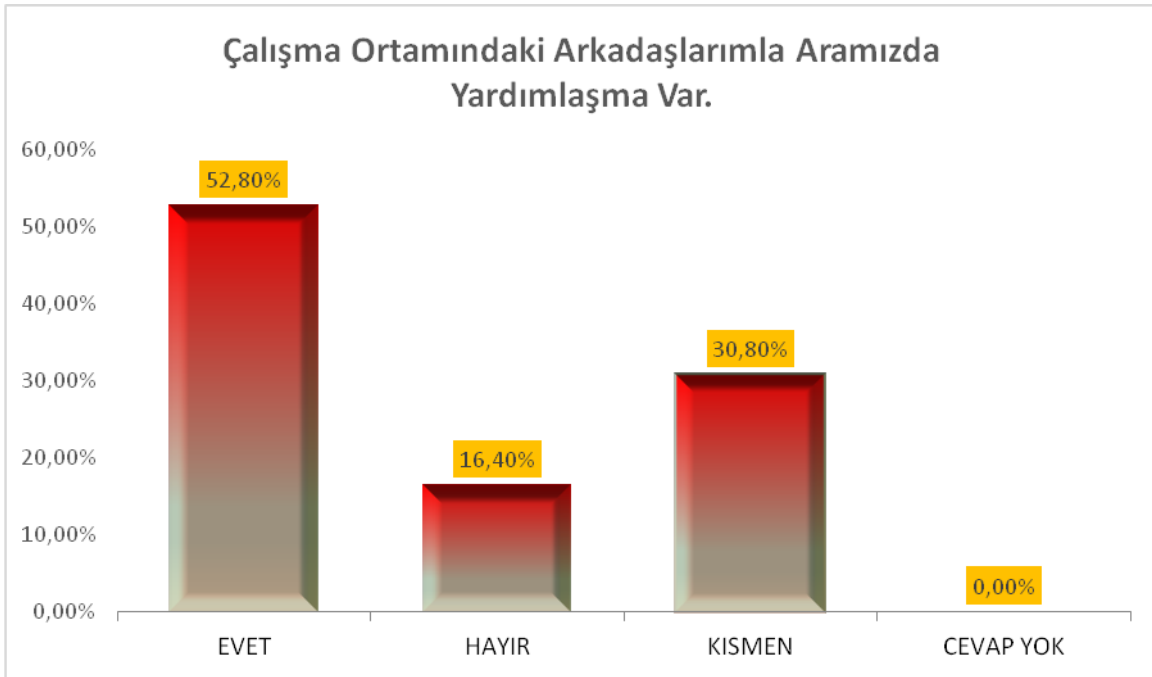
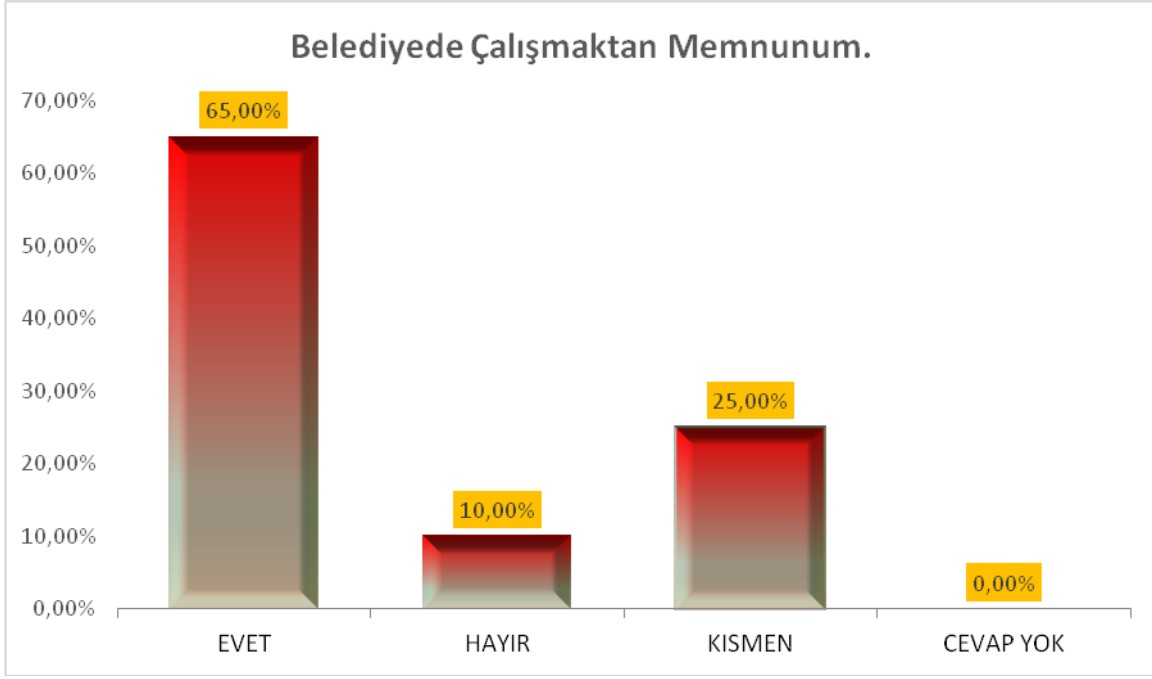


Belediye Faaliyetleri Konusunda Çalışanlara Yeterli Bilgi Veriliyor.



Belediyede Üst Yönetim Çalışanlara Güveniyor ve Değer Veriyor.



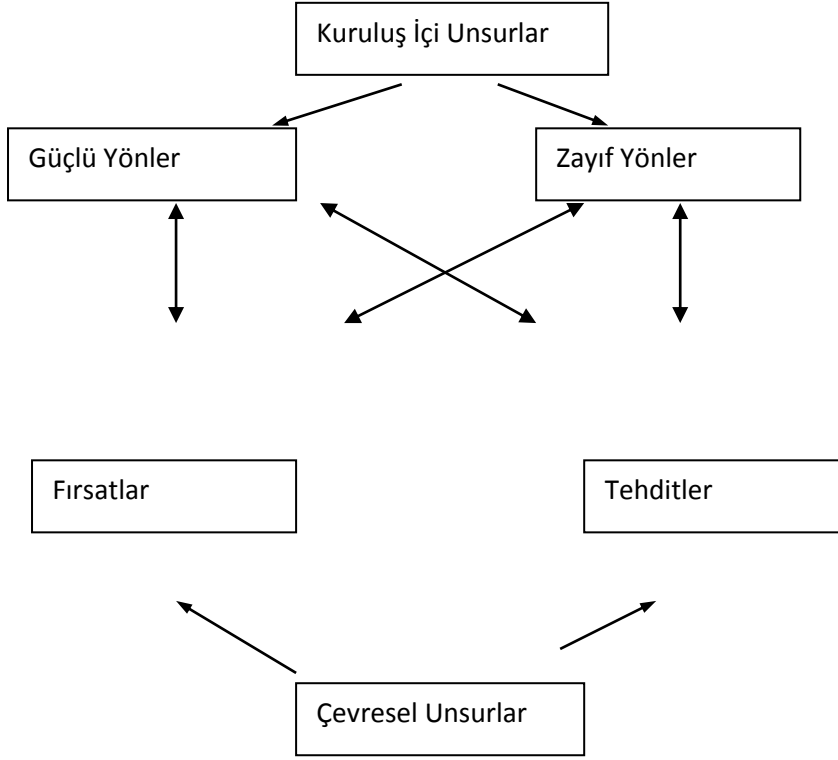


GZFT ANALİZİ

Stratejik Yönetim çalışmaları kapsamında yapılan durum analizin için en fazla kullanılan teknik GZFT (SWOT) Analizidir. GZFT (SWOT) Analizi, kuvvetli - zayıf - fırsatlar ve tehditler analizi demektir.

İşletmenin bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine etkileşim analizi (FÜZT/GZFT (SWOT) Analizi) adı verilmektedir. Durum Analizinde temel yöntem olarak kullanılan GZFT (SWOT) Analizinde değerlendirme kapsamına alınan unsurların birbirleri ile ilişkileri aşağıdaki gibidir.

GZFT (SWOT) Analizi Temel Başlıklar



a-Güçlü Yönler/Zayıf Yönler:

Güçlü yönler, kuruluşun kendi iç yapısından kaynaklanan ve kuruluşun iddia sahibi olmasını sağlayan özelliklerdir. Zayıf yönler de yine kuruluşun iç yapısından kaynaklanan ve iddia sahibi olmasını engelleyen özelliklerdir.

Belediyeler için güçlü ve zayıf yönler analizinde şu başlıklar altında değerlendirme yapılabilir;

Not: Güçlü ve zayıf yönler hakkında yukarıda açıklama yapıldığı için burada ayrıca detaylandırılmamıştır.

Mali Yapı

Genel Bütçe Vergi Gelirleri dışındaki gelirlerin toplam gelire oranı

Gider Yapısı

Borç Yapısı

Personel Yapısı

Eğitim Düzeyi

Yaş Ortalaması

Ücret Sistemi

Organizasyon yapısı

Süreçler

Yönetim Sistemi

b-Fırsatlar/Tehditler:

Fırsatlar, bir kurumun başarıya ulaşabilmek için önüne çıkan müsait şartlardır. Tehditler ise, kurumun başarısını önleyebilecek, kurumu zor duruma düşürebilecek şartlardır. Fırsatlar/Tehditler ile Güçlü/Zayıf yönler birbirlerine karıştırılmamalıdır. Örneğin, belediyenin personel giderlerinin çok yüksek olması bir tehdit değil, zayıflık unsurudur. Buna karşılık, belediyenin yeni yasal değişiklik ile bir başka belediyeyi bünyesine katma durumunda kalması ve bünyeye katılacak belediyenin personel giderinin çok yüksek olması ise tehdittir.

Belediyeni mali yapısının zayıf olması, gelirlerin giderleri karşılayamaması bir zayıflıktır. Buna mukabil, merkezi idarenin belediye gelirlerinde azalmayı öngörmesi bir tehdittir.

Belediyeler açısından bakıldığında bir belediyenin önünde değişik fırsat ve tehditlerin bulunabileceği görülecektir. Örneğin;

*Belediye sınırları içerisinde bir üniversite yoksa fakat bir üniversite kurulacaksa bu bir fırsattır. Çünkü, belediyenin kültürel faaliyetlerinin talep görmesinde üniversite

öğrencileri önemli bir fırsat oluşturacaktır. Benzeri biçimde belediye-üniversite iş birliğine uygun zemin ortaya çıkacaktır.

*Nazım planlarda belediyenin bulunduğu bölgenin yeni ve daha olumlu bir fonksiyon kazanması bir fırsattır. Örneğin, Nazım Planlarda bölgenin kentin gelişme alanı olarak öngörülmesi, bölgeye ciddi yatırımların geleceğinin göstergesi olacaktır.

*Belediye yönetiminde iletmecilik tekniklerinin kullanımını öngören yaklaşımın esas alınacak olması, bu teknikleri zaten uygulamakta olan belediyeler için fırsat olacaktır. Bu sayede, belediye bu sürece daha kolay uyum sağlayarak başarı grafiğini yükseltebilecektir.

*Daha önceleri Büyükşehir belediyesi sınırlarında olmayan bir belediyenin Büyükşehir belediyesi sınırları içine alınacak olması bir fırsattır. Bu sayede bir çok temel alt yapı yatırımının Büyükşehir tarafından yapılması gündeme gelecektir. Ama bu durum aynı zamanda bir tehdit olarak da algılanabilir. Örneğin, büyükşehire katılmadan önce bölgenin hizmet sektörü ağırlıklı gelişimi öngörülmüş ve çalışmalar bu doğrultuda planlanmış ve uygulanmakta iken, büyükşehir sınırlarına alınması durumunda, büyükşehir belediyesinin bölgeye yeni bir fonksiyon vermesi bekleniyor ve bu fonksiyon da belediye tarafından olumlu görülüyorsa bu durum bir tehdit oluşturmaktadır.

*Bölgenin merkezi idare tarafından teşvik kapsamına alınacak olması belediye için bir fırsat olarak değerlendirilmelidir.

Güçlü/Zayıf Yönler ile Fırsat/Tehdit Etkileşimi

Belediyenin güçlü ve zayıf yönleri ile önündeki fırsat ve tehditler karşılıklı etkileşim içindedir. Bir kurumun önünde fırsatın bulunması tek başına yeterli değildir. Kurumun bu fırsatı değerlendirebilecek potansiyele de sahip olması gereklidir. Ya da olası bir tehdit eğer kurumun zaten zayıf olduğu bir alana yönelik ise, tehditin boyutu artar. Buna Mukabil belediyenin güçlü olduğu bir anda tehdit söz konusu ise bunun da şiddeti az olacaktır.Örneğin;

Belediyenin gelir yapısı incelendiğinde, merkeze bağlılık derecesinin az olduğu yani belediye gelirleri içerisinde Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden alınan payın düşük olduğu durum, belediye için güçlülük göstergesidir. Eğer, önümüzdeki dönemde

Genel Bütçe Vergi Gelirlerinde bir azalma söz konusu ise, bu durum belediye için tehditlerdir. Buna mukabil, belediye gelirleri içerisinde bu payı oranı az olacağından, bu tehditlerden belediye fazla etkilenmeyecektir. Tersine durum söz konusu olsaydı, yani bu gelir kalemi belediye gelirleri içerisinde önemli bir yer tutsaydı, bu durumda Genel Bütçe Vergi Gelirlerinde bir azalma, belediye için çok daha büyük bir tehdit olurdu.

Dolayısıyla, belediyeler güçlü ve zayıf yönleri ile önlerindeki fırsat ve tehditleri bir bütün halinde analiz etmelidir. Tehditler, eğer zayıf yönüne yönelik ise, bu tehdidin şiddetini azaltabilmek için zayıflığın giderilmesi aciliyeti olan bir husus olarak değerlendirilmelidir. Benzeri biçimde, fırsatlardan yararlanabilmek için de hangi yönlerin güçlendirilmesi gerektiği ortaya konmalı ve bu hususa ağırlık verilmelidir. Örneğin;

Belediyenin hizmet verdiği kentte üniversite açılacak olması önemli bir fırsattır. Fakat belediyede kültürel faaliyetlerin organizasyonu ve yönlendirilmesi için yeterli kapasitede personel bulunmuyorsa, bu bir zayıflıktır. Bu durumda belediyenin personel yapısında bu yönde iyileştirme yapması gerekmektedir.

GÜÇLÜ YÖNLER

1. Belde ve köylerdeki taşınmazların Akhisar belediyesine geçmesi
2. Dinamik personel mevcudu
3. Yönetimin devam ediyor olması
4. E-belediye'ye geçmiş olmak
5. Makina parkı
6. Halkla ilişkiler
7. Rüzgar elektrik santralinin kuruluyor olması
8. Yeşil alanlarımızın yeterli olması
9. Hasta nakil hizmeti
10. İhtiyaç sahiplerinin evlerine yapılan tadilatlar

11. Psikolojik destek hizmeti
12. Çocukların sportif ve fiziksel yetenekleri ile ilgili e-veri tabanı oluşturulması
13. Yardıma muhtaç vatandaşa gıda yardımı
14. Engelli koordinasyon merkezi (ekom)

ZAYIF YÖNLER

1. Mali kaynak yetersizliği
2. Yeni bağlanan köy ve beldelerin uzaklığı
3. Su gelirleri, otogar geliri, toptancı sebze hali gelirleri, otopark gelirleri benzeri gelirlerin Manisa Büyükşehir Belediyesine geçmesi.
4. Elektronik imzanın olmaması
5. Sanat atölyelerinin belediye binasında olması
6. Personele ait bir lokalin olmaması
7. Coğrafi bilgi sisteminin olmaması
8. Yeni bağlanan belde ve köylerin borçları
9. Hibe ve fonlardan yeterince yararlanmıyor olmamız

FIRSATLAR

1. Üniversitenin gelecek olması
2. Organize sanayi
3. Zeytin O.S.B kuruluşunun bitmesi
4. Çevre yolu
5. Akhisar Belediyespor
6. Şehir stadyumunun belediyeye devrediliyor olması

7. Eski belediye binası
8. Çağlak festivali
9. Tepe mezarlığı
10. Arkeolojik kazıların yapılıyor olması
11. Alışveriş festivali

TEHDİTLER

1. Büyükşehir olmamız
2. Çevre yolu
3. Çöp alanında çok sık yangın çıkması
4. Katı atık bertaraf tesisinin bulunmaması
5. Demiryolunun şehir içinde bulunması
6. Madde bağımlılığı

GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun "varlık sebebim nedir?", yani "niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır.

Kısa, açık ve çarpıcı şekilde ifade edilir. Hizmetin yerine getirilme sürecini değil, hizmetin amacını tanımlar. Yasal düzenlemelerle kuruluşa verilmiş olan görev ve yetkiler çerçevesinde belirlenir.

Kuruluşun hizmet verdiği kişi ve kuruluşlar belirtilir. Kuruluşun sunduğu hizmet ve veya ürünler tanımlanır.

Belediyemizin Misyonu;

"Akhisarlıların hayatlarını anlamlı kılma çabalarına yardımcı olmak adına; kentimizin fiziki, ekonomik, kültürel ve sosyal yaşam kalitesini artırmak."

olarak belirlenmiştir.

VİZYON

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifadeyle vizyon; kuruluşun "ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır.

Belediyemizin Vizyonu;

"Planlı atılım, tasarruflu yatırım yapan, ürettiği projeleri hayata geçirebilen ciddi ve gerçekçi bir belediye"

olarak belirlenmiştir.

KALİTE POLİTİKAMIZ

- Kent halkının ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için, idari, teknolojik, hukuki ve fiziki alt yapıyı kurmak,
- Kentlinin yaşam kalitesini yükselterek çağdaş ölçülerde yaşayabileceği ortamı oluşturmak,
- Kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanmak ve gelir arttırıcı yatırımlar yapmak,
- Çağın değişen koşullarına, rantabl imkanlarla ve pratik olarak, uyum sağlayabilecek 'ortak akıl' oluşturmak,
- Her kentlinin, belediyecilik ve kent yaşamı anlamında bilinçli ve sorumlu olacağı bir ortam oluşturmaktır

TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Stratejik Planımızda; Toplumsal diyalog ve katılımçılık güçlendirilerek, hizmet sunumunda şeffaflık, hesap verebilirlik, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti ile insan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı sergilenmesi ilkeleri esas alınmıştır.

Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması, kentimizde arazi kullanımı ve ulaşım planlarına uygun, insana öncelik veren, kentin özgün yapısını ve farklı ulaşım türlerini dikkate alan, ekonomik, güvenli ve ihtiyaç düzeyi ile uyumlu ulaşım yapısı oluşturulması temel amaçlar arasında sayılmıştır.

Çevresel altyapı başta olmak üzere, kentsel altyapının iş ve yaşam kalitesini yükseltici ve rekabet gücünü destekleyici şekilde tamamlanmasının sağlanması da yer almıştır.

Bu hizmetlerin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için; proje hazırlama ve uygulama, izleme, değerlendirme, koordinasyon ve beşeri kaynakların geliştirilerek, teknik ve idari kapasitenin artırılması, mali kaynakların geliştirilmesi ve güçlendirilmesi amaçlanmıştır.

TEMEL DEĞERLER

Temel değerler, kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon , misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır. Temel değerler bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir.

Akhisar Belediyesi olarak belirlediğimiz temel değerlerimiz şunlardır;

Adil, Güler yüzlü ve Kalite Esaslı Hizmet Üretmek:

Belediyeler, kamu kaynaklarını kullanan, kamu tarafından oluşturulan ve yetkili kılınan kurumlardır ve kamu bunu sadece kendisinin ortak ihtiyaçlarının karşılanması için yapmaktadır. Dolayısıyla, Belediyeler kamuya lütufta bulunan değil, kamu tarafından görevlendirilen kuruluşlardır.

- Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir.
- Güler yüzlü hizmet, vatandaşa saygılı ve samimi yaklaşım sergilenmesidir.
- Kaliteli hizmet ise, sunulan hizmetlerin kendilerinden beklenen özelliklere sahip olması demektir.

Şeffaf ve Hesap Verebilir Olmak:

Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkati göstermektedir ve göstermeye devam edecektir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir. Vatandaş, "yetki veren"dir ve Belediye yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için de bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

Planlı, Etkin ve Verimli Çalışmak:

Kamu kaynaklarının doğru kullanımı ve hizmetlerin etkin bir biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışmak esastır. Belediyemiz, gününbirlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder ve plan ve programlarımızı da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkân sağlar.

Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Dolayısıyla, bir ürün veya hizmetin üretimi için gerekli giderlerin, üretim sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olmaması gerekmektedir. Yapılan çalışmalara göre gelişmiş ülkelerdeki büyümenin altında yatan sebep sadece kaynak fazlalığı değil, kaynakların etkin ve verimli kullanılması da bulunmaktadır ve büyümenin yarısını verimlilik artışı oluşturmaktadır. Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiği göstergesidir. Belediyemiz verimlilik kadar önemli olan bir başka unsurun da etkinlik olduğu bilinciyle hizmet üretmektedir.

Bilgi ve Teknolojiden Azami Düzeyde Faydalanmak:

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyelerimiz, bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkesimizdir.

Çevreye Karşı Sorumlu, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmeyi Sağlanmak:

Belediyemiz, bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin karşılamak, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve şehrimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdür. Akhisar Belediyesi, Akhisar'ın gelişimini çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilçemizin sağlıklı yapılmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

Belediye Hizmetlerinde Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak:

Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş memnuniyetinin sağlanmasıdır. Tüm kamu kurumları gibi belediyenin de temel varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını kendi görev alanları çerçevesinde en iyi şekilde karşılayarak memnuniyetlerinin tesis edilmesidir.

Karar ve Uygulamalara Vatandaşların ve Çalışanların Katılımını Sağlamak:

Belediyemiz katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta "Kent Konseyi" olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK'ların, Meslek Odalarının belediyemiz karar ve uygulamalarına katılımının sağlanmasını ilke edinmiştir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Akhisar'a ve Akhisar halkına daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

Sosyal Güçsüzlerin Desteklenmesine Önem Vermek:

İlçemizde bulunan sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi sosyal barış ve toplumsal huzur için gereklidir. Belediyemiz karar ve uygulamalarında sosyal güçsüzlerin desteklenmesi öncelikli politikalarımız arasında yer almaktadır.

Kent ve Kent Halkının Değerlerini ve Haklarını Korumak:

Belediyeler, tüm kamu kurumları gibi, topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Bu görevin yerine getirilmesinde toplumun değer yargılarına saygılı olmak, kurumların öncelikli sorumluluklarındandır. Belediyemiz, belde halkının değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. Çünkü toplumun değerlerine saygı göstermek, toplumun hassasiyetine uygun hizmet sunmak demektir. Toplumun rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez. Akhisar halkının hem bir vatandaş olarak ve hem de Akhisarlı olarak sahip olduğu hakların belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindedir.

Diğer Kurum, Kuruluş ve Sivil Toplum Kuruluşları ile Koordinasyonu Güçlendirmek:

Günümüzde kurumların başarısını sağlayan en önemli hususlardan birisi de ilgili kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile işbirliğini tesis etmesidir. İyi Yönetişim olarak da adlandırılan bu yönetim tarzı kurumların demokratik ortamda başarılarını artırmaktadır. Akhisar olarak çalışmalarımızda ilgili kurumlarla, kuruluşlarla ve sivil toplum örgütleri ile işbirliğini önemsemekte ve öncelemekteyiz.

Kent Hizmetlerinde Gönüllü Katılımı Teşvik Etmek:

Belediye Kanunu'nun 77. Maddesi kentlilerin kent hizmetlerine gönüllü katılımını düzenlemektedir Kent halkının kentle ilgili hizmetlere katılımı bir yandan hizmetlerde niteliksel ve niceliksel artış sağlarken diğer yandan da kentlinin hizmetleri sahiplenmesini sağlamaktadır. Kent Hizmetlerinde Gönüllü Katılımı Teşvik etmeyi öncelikli politikalarımız arasında yer almaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

1. KURUMSAL GELİŞİMİN SAĞLANMASI:

GEREKÇE:

Akhisar Belediyesi'nin Akhisar'a ve Akhisarlılara yönelik hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için belediyede, vizyon sahibi, yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu, yenilik ve değişikliğe açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına yönelmiş, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır.

Belediye hizmetlerinde kalitenin yakalanması, mali, fiziki, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılarak; Akhisarlıların yaşam kalitelerinin iyileştirilmesi için belediye yönetiminde kalite odaklı yönetim modeli uygulamaları geliştirilmelidir. Bu kapsamda Toplam Kalite Yönetimi, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, İnsan Kaynakları Yönetimi, Kurumsal iletişim vb. modern yönetim tekniklerinin kullanımı konusundaki çalışmalar geliştirilecektir.

Akhisar'a ve Akhisarlıya daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilât kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilecektir.

Vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, sosyal çöküşü önledikleri gibi toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyemiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halkla birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurum olmalıdır. Bu doğrultuda halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanacaktır.

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
KURUMSAL GELİŞİM	AMAÇ 1: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	HEDEF 1.1: Eğitim ve Değerlendirme	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 1.2: Ödül - Öneri Sistemini Geliştirmek.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 1.3: Motivasyon Artırıcı Etkinlikler	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	AMAÇ 2: KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ	HEDEF 2.1: Organizasyon Yapısının Revizyonu	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 2.2: Kalite Yönetim Sisteminin Hayata Geçirilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 2.3: İç Kontrol Eylem Planının Hayata Geçirilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 2.4: Fiziksel Çalışma Ortamının İyileştirilmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 2.5: Kurumsal Güvenliğin Sağlanması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	AMAÇ 3: MALİ YAPININ ETKİN KULLANIMI	HEDEF 3.1: Tahakkuk Artırıcı Çalışmalar	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 3.3: Ulusal ve Uluslararası Fonlardan Faydalanma	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 3.4: Tasarrufa Yönelik Çalışmalar	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	AMAÇ 4: KURUMSAL İLETİŞİM ÇALIŞMALARININ GELİŞTİRİLMESİ	HEDEF 4.1: Halkla İlişkiler Çalışmalarının Geliştirilmesi	BASIN - YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 4.2: Çözüm Merkezi (Beyaz Masa) Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	BASIN - YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 4.3: Kurum İçi İletişimi Geliştirmek	BASIN - YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF 1.1: Eğitim ve Değerlendirme

GÖSTERGELER:

1.1.1. Hizmet İçi Eğitim

1.1.2. Oryantasyon Eğitimi:

1.1.3. İşbaşında Eğitim

1.1.4. Mesleki Panel, Fuar, Seminer vb. etkinliklere katılım.

1.1.5. Personel Memnuniyet Anketi

1.1.6. Personel Performans Takip Çalışması

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 1.						
	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ						
	HEDEF 1.1:						
	Eğitim ve Değerlendirme						
	GÖSTERGELER	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	1.1.1. Hizmet İçi Eğitim	Saat/Kişi	10	10	10	10	10
	Maliyet		25.000,00 ₺	30.000,00 ₺	35.000,00 ₺	40.000,00 ₺	45.000,00 ₺
2	1.1.2. Oryantasyon Eğitimi:	%	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
3	1.1.3. İşbaşında Eğitim	%	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
4	1.1.4. Mesleki Panel, Fuar, Seminer vb. etkinliklere katılım.	Adet	3	3	3	3	3
	Maliyet		10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺
5	1.1.5. Personel Memnuniyet Anketi	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
6	1.1.6. Personel Performans Takip Çalışması	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
	Toplam Maliyet		35.000,00 ₺	40.000,00 ₺	45.000,00 ₺	50.000,00 ₺	55.000,00 ₺

HEDEF 1.2: Ödül - Öneri Sistemini Geliştirilmek.

GÖSTERGELER:

1.2.1. Ödüllü Öneri Yarışmaları Düzenlemek

1.2.2. Şikayet - Öneri Kutuları Yerleştirmek:

		HEDEF 1.2:					
		Ödül - Öneri Sistemini Geliştirilmek.					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	1.2.1. Ödüllü Öneri Yarışmaları Düzenlemek	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺
2	1.2.2. Şikayet - Öneri Kutuları Yerleştirmek:	Adet	3	3	3	3	3
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
	Toplam Maliyet		10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺

HEDEF 1.3: Motivasyon Artırıcı Etkinlikler

GÖSTERGELER:

1.3.1. Personel Yemeği:

1.3.2. Başarılı Personele Ödül:

1.3.3. Personel Kaynaşma Etkinliği:

		Motivasyon Artırıcı Etkinlikler					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	1.3.1. Personel Yemeği:	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		30.000,00 ₺	30.000,00 ₺	30.000,00 ₺	30.000,00 ₺	30.000,00 ₺
2	1.3.2. Başarılı Personele Ödül:	%	5	5	5	5	5
	Maliyet		25.000,00 ₺	25.000,00 ₺	25.000,00 ₺	25.000,00 ₺	25.000,00 ₺
3	1.3.3. Personel Kaynaşma Etkinliği:	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		10.000,00 ₺	12.000,00 ₺	14.000,00 ₺	16.000,00 ₺	18.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		65.000,00 ₺	67.000,00 ₺	69.000,00 ₺	71.000,00 ₺	73.000,00 ₺

STRATEJİK AMAÇ 2. KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ

HEDEF 2.1: Organizasyon Yapısının Revizyonu

GÖSTERGELER:

2.1.1. Görev Tanımlarının Revize Edilmesi

AMAÇ 2.									
KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ									
HEDEF 2.1									
Organizasyon Yapısının Revizyonu									
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019		
1	2.1.1. Görev Tanımlarının Revize Edilmesi	Adet	1	1	1	1	1		
Maliyet			0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺		
Toplam Maliyet			0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺		

HEDEF 2.2: Kalite Yönetim Sisteminin Hayata Geçirilmesi

GÖSTERGELER:

2.2.1. Süreç İyileştirme Çalışmaları

2.2.2. Kıyaslama Çalışmaları

2.2.3. Beyin Fırtınası Çalışmaları

HEDEF 2.2									
Kalite Yönetim Sisteminin Hayata Geçirilmesi									
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019		
1	2.2.1. Süreç İyileştirme Çalışmaları	Adet	3	3	3	3	3		
Maliyet			0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺		
2	2.2.2. Kıyaslama Çalışmaları	Adet	2	2	2	2	2		
Maliyet			5.000,00 ₺	7.000,00 ₺	9.000,00 ₺	11.000,00 ₺	13.000,00 ₺		
3	2.2.3. Beyin Fırtınası Çalışmaları	Adet	2	2	2	2	2		
Maliyet			0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺		
Toplam Maliyet			5.000,00 ₺	7.000,00 ₺	9.000,00 ₺	11.000,00 ₺	13.000,00 ₺		

HEDEF 2.3: İç Kontrol Eylem Planının Hayata Geçirilmesi

GÖSTERGELER:

2.3.1. İç Kontrol Eylem Planının revize edilmesi

2.3.2. İç Kontrollerin Gerçekleştirilmesi

		HEDEF 2.3					
		İç Kontrol Eylem Planının Hayata Geçirilmesi					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	2.3.1. İç Kontrol Eylem Planının revize edilmesi	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		20.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
2	2.3.2. İç Kontrollerin Gerçekleştirilmesi	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
	Toplam Maliyet		20.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺

HEDEF 2.4: Fiziksel Çalışma Ortamının İyileştirilmesi

GÖSTERGELER:

2.4.1. Bina Bakım - Onarım İşİ

		HEDEF 2.4					
		Fiziksel Çalışma Ortamının İyileştirilmesi					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
2	2.4.2. Bina Bakım - Onarım İşİ	Adet	İhtiyacın karşılanması	İhtiyacın karşılanması	İhtiyacın karşılanması	İhtiyacın karşılanması	İhtiyacın karşılanması
	Maliyet		700.000,00 ₺	700.000,00 ₺	700.000,00 ₺	700.000,00 ₺	700.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		700.000,00 ₺	700.000,00 ₺	700.000,00 ₺	700.000,00 ₺	700.000,00 ₺

HEDEF 2.5: Kurumsal Güvenliğin Sağlanması

GÖSTERGELER:

2.5.1. Güvenlik Hizmeti İşİ

2.5.2. Güvenlik Personeline İşbaşında Eğitim:

2.5.3. Kurumsal Yaka Kartı Uygulaması:

2.5.4. İş Sağlığı ve Güvenliği Sisteminin Eksiksiz Uygulanması

HEDEF 2.5							
Kurumsal Güvenliğin Sağlanması							
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	2.5.1. Güvenlik Hizmeti İhalesi	Adet/Yıl	1	1	1	1	1
	Maliyet		1.400.000,00 ₺	1.500.000,00 ₺	1.600.000,00 ₺	1.750.000,00 ₺	1.900.000,00 ₺
2	2.5.2. Güvenlik Personeline İşbaşında Eğitim:	Personel	Bütün personel	Bütün personel	Bütün personel	Bütün personel	Bütün personel
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
3	2.5.3. Kurumsal Yaka Kartı Uygulaması:	Adet	Tüm personel	Tüm personel	Tüm personel	Tüm personel	Tüm personel
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
4	2.5.4. İş Sağlığı ve Güvenliği Sisteminin Eksiksiz Uygulanması:	personel	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
	Toplam Maliyet		1.400.000,00 ₺	1.500.000,00 ₺	1.600.000,00 ₺	1.750.000,00 ₺	1.900.000,00 ₺

STRATEJİK AMAÇ 3. : MALİ YAPININ ETKİN KULLANILMI

HEDEF 3.1 : Tahakkuk Artırıcı Çalışmalar

GÖSTERGELER:

3.1.1. Genel Saha Yoklama Çalışmaları:

3.1.2. İşyeri Denetimleri ve Ruhsatlandırılması

3.1.3. Belediye Arazileri ve Kadastral Yol Üzerindeki İşgallerin Envanterinin Çıkarılması

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 3.						
	MALİ YAPININ ETKİN KULLANILMI						
	HEDEF 3.1						
	Tahakkuk Artırıcı Çalışmalar						
	GÖSTERGELER	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	3.1.1. Genel Saha Yoklama Çalışmaları:	Mükellef	Sahanın % 25'sinin tamamlanması	+%25	+%25	+%25	-
	Maliyet		20.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	0,00 ₺
2	3.1.2. İşyeri Denetimleri ve Ruhsatlandırılması	iş yeri sayısı	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
3	3.1.3. Belediye Arazileri ve Kadastral Yol Üzerindeki İşgallerin Envanterinin Çıkarılması	Adet	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
	Toplam Maliyet		20.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	0,00 ₺

HEDEF 3.2: Tahsilat Artırıcı Çalışmalar

GÖSTERGELER:

- 3.2.1. Gayrimenkul Gelirleri İçin Düzenli Takip Sisteminin Kurulması:
- 3.2.2. Belediyeden Hizmet Almaya Gelen Vatandaşa Borcu Yok Sorgulaması:
- 3.2.3. Ödeme Emirleri Gönderilmesi:
- 3.2.4. Haciz İşlemleri

		HEDEF 3.2					
		Tahsilat Artırıcı Çalışmalar					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	3.2.1. Gayrimenkul Gelirleri İçin Düzenli Takip Sisteminin Kurulması	%	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
2	3.2.2. Belediyeden Hizmet Almaya Gelen Vatandaşa Borcu Yok Sorgulaması	%	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
3	3.2.3. Ödeme Emirleri Gönderilmesi	%	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		100.000,00 ₺	100.000,00 ₺	100.000,00 ₺	100.000,00 ₺	100.000,00 ₺
4	3.2.4. Haciz İşlemleri	Borçlu mükellef	1.000 TL üzeri	1.000 TL üzeri	1.000 TL üzeri	1.000 TL üzeri	1.000 TL üzeri
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
	Toplam Maliyet		100.000,00 ₺	100.000,00 ₺	100.000,00 ₺	100.000,00 ₺	100.000,00 ₺

HEDEF 3.3 : Ulusal ve Uluslararası Fonlardan Faydalanma

GÖSTERGELER:

3.3.1. Hibe Proje Teklifi Hazırlama:

		HEDEF 3.3					
		Ulusal ve Uluslararası Fonlardan Faydalanma					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	3.3.1. Hibe Proje Teklifi Hazırlama:	Adet	3	3	3	3	3
	Maliyet		15.000,00 ₺	15.000,00 ₺	15.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		15.000,00 ₺	15.000,00 ₺	15.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺

HEDEF 3.4: Tasarrufa Yönelik Çalışmalar

GÖSTERGELER:

3.4.1. Araç Takip Sisteminin İyileştirilmesi

3.4.2. Stok Takip Sisteminin İyileştirilmesi

3.4.3. Elektrik, Su, Telefon ve Doğalgaz Giderlerinin Fatura Takip Programından Tüketim Miktarları ve Bedellerinin İzlenmesi:

3.4.4. Araç Bakım ve Onarımlarının Periyodik Yapılması:

		HEDEF 3.4					
		Tasarrufa Yönelik Çalışmalar					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	3.4.1. Araç Takip Sisteminin İyileştirilmesi	Adet	%100 kontrol	%100 kontrol	%100 kontrol	%100 kontrol	%100 kontrol
	Maliyet		5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺
2	3.4.2. Stok Takip Sisteminin İyileştirilmesi	Adet	%100 takip	%100 takip	%100 takip	%100 takip	%100 takip
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
3	3.4.3. Elektrik, Su, Telefon ve Doğalgaz Giderlerinin Fatura Takip Programından Tüketim Miktarları ve Bedellerinin İzlenmesi	Adet	%100 takip	%100 takip	%100 takip	%100 takip	%100 takip
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
4	3.4.4. Araç Bakım ve Onarımlarının Periyodik Yapılması	Adet	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		810.000,00 ₺	900.000,00 ₺	1.000.000,00 ₺	1.100.000,00 ₺	1.200.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		815.000,00 ₺	905.000,00 ₺	1.005.000,00 ₺	1.105.000,00 ₺	1.205.000,00 ₺

STRATEJİK AMAÇ 4. KURUMSAL İLETİŞİM ÇALIŞMALARININ GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF 4.1: Halkla İlişkiler Çalışmalarının Geliştirilmesi

GÖSTERGELER:

- 4.1.1. Vatandaşın Hizmetlerden Memnuniyet Araştırması
- 4.1.2. Tanıtım, Ağırlama, Tören, Fuar ve Organizasyon Çalışması
- 4.1.3. Çocuk, Kadın, Gençlik ve Engelli Meclis Faaliyetleri
- 4.1.4. Önemli Gün ve Haftalarda SMS gönderimi
- 4.1.5. Sosyal Medya Yönetimi
- 4.1.6. Kent Konseyi:
- 4.1.7. Meslek Gruplarıyla Toplantılar
- 4.1.8. Mahalle Ziyaretleri
- 4.1.9. Önemli Gün ve Haftaların Kutlanmasına Yönelik Etkinlik Düzenlemek
- 4.1.10. Ramazan Etkinlikleri

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 4.						
	KURUMSAL İLETİŞİM ÇALIŞMALARININ GELİŞTİRİLMESİ						
	HEDEF 4.1						
	Halkla İlişkiler Çalışmalarının Geliştirilmesi						
	GÖSTERGELER	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	4.1.1. Vatandaşın Hizmetlerden Memnuniyet Araştırması	Adet	2	2	2	2	2
	Maliyet		50.000,00 ₺	55.000,00 ₺	60.000,00 ₺	65.000,00 ₺	70.000,00 ₺
2	4.1.2. Tanıtım, Ağırılama, Tören, Fuar ve Organizasyon Çalışması	Adet	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		850.000,00 ₺	1.000.000,00 ₺	1.100.000,00 ₺	1.200.000,00 ₺	1.300.000,00 ₺
3	4.1.3. Çocuk, Kadın, Gençlik ve Engelli Meclis Faaliyetleri	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺
4	4.1.4. Önemli Gün ve Haftalarda SMS gönderimi	Adet	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		15.000,00 ₺	15.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺
5	4.1.5. Sosyal Medya Yönetimi	Adet	Sistemin uygulanması	Sistemin uygulanması	Sistemin uygulanması	Sistemin uygulanması	Sistemin uygulanması
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
6	4.1.6. Kent Konseyi:	Adet	2	2	2	2	2
	Maliyet		10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺
7	4.1.7. Meslek Gruplarıyla Toplantılar	Adet	4	4	4	4	4
	Maliyet		10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺
8	4.1.8. Mahalle Ziyaretleri	Adet	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺
9	4.1.9. Önemli Gün ve Haftaların Kutlanmasına Yönelik Etkinlik Düzenlemek	Adet	50	50	50	50	10
	Maliyet		50.000,00 ₺	50.000,00 ₺	50.000,00 ₺	50.000,00 ₺	50.000,00 ₺
9	4.1.10. Ramazan Etkinlikleri	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		50.000,00 ₺	50.000,00 ₺	50.000,00 ₺	50.000,00 ₺	50.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		1.000.000,00 ₺	1.155.000,00 ₺	1.265.000,00 ₺	1.370.000,00 ₺	1.475.000,00 ₺

HEDEF 4.2: Çözüm Merkezi (Beyaz Masa) Faaliyetlerinin Geliştirilmesi

GÖSTERGELER:

4.2.1. Servis Personelinin Eğitim Faaliyetleri

4.2.2. Vatandaş Talep ve Şikayetlerinin Geri Dönüşümlerinin İzlenmesi ve Raporlanması

HEDEF 4.2								
Beyaz Masa Faaliyetlerinin Geliştirilmesi								
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
1	4.2.1. Servis Personelinin Eğitim Faaliyetleri:	Saat	6	6	6	6	6	
	Maliyet		4.000,00 ₺	4.000,00 ₺	4.000,00 ₺	4.000,00 ₺	4.000,00 ₺	
2	4.2.2. Vatandaş Talep ve Şikayetlerinin Geri Dönüşümlerinin İzlenmesi ve Raporlanması	Adet	100%	100%	100%	100%	100%	
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	
	Toplam Maliyet		4.000,00 ₺	4.000,00 ₺	4.000,00 ₺	4.000,00 ₺	4.000,00 ₺	

HEDEF 4.3: Kurum İçi İletişimi Geliştirmek

GÖSTERGELER:

- 4.3.1. Başkan ve Yardımcılarının Periyodik Toplantıları
- 4.3.2. Başkan ve Müdürlerin Periyodik Toplantıları
- 4.3.3. Başkan ve Yardımcılarının, Müdürler ile Periyodik Toplantıları
- 4.3.4. Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürleriyle Periyodik Toplantıları
- 4.3.5. Müdürlerin Personeli ile Periyodik Toplantıları
- 4.3.6. Genel Değerlendirme (Başkan-Başkan Yrd.-Müdürler ve Yardımcıları) Toplantıları

HEDEF 4.3							
Kurum İçi İletişimi Geliştirmek							
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	4.3.1. Başkan ve Yardımcılarının Periyodik Toplantıları	Adet	50	50	50	50	50
	Maliyet		0,00 ₺				
2	4.3.2. Başkan ve Müdürlerin Periyodik Toplantıları	Adet	2	2	2	2	2
	Maliyet						
3	4.3.3. Başkan ve Yardımcılarının, Müdürler ile Periyodik Toplantıları	Adet	6	6	6	6	6
	Maliyet						
4	4.3.4. Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürleriyle Periyodik Toplantıları	Adet	50	50	50	50	50
	Maliyet						
5	4.3.5. Müdürlerin Personeli ile Periyodik Toplantıları	Adet	12	12	12	12	12
	Maliyet						
6	4.3.6. Genel Değerlendirme (Başkan-Başkan Yrd.-Müdürler ve Yardımcıları) Toplantıları	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		25.000,00 ₺	25.000,00 ₺	25.000,00 ₺	25.000,00 ₺	25.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		25.000,00 ₺	25.000,00 ₺	25.000,00 ₺	25.000,00 ₺	25.000,00 ₺

STRATEJİK AMAÇ 5. TEKNOLOJİK ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ

HEDEF 5.1: Teknolojik Altyapının İyileştirilmesi

GÖSTERGELER:

5.1.1. Yazılım ve Donanım İhtiyacının Giderilmesi:

5.1.2. Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçmek

5.1.3. Dijital Arşiv Sistemine Geçmek:

5.1.4. Elektronik İmzaya geçmek

5.1.5. Kamu Elektronik Posta Sistemine (KEP) geçmek

5.1.6. Belediye Web Sayfasından Meclis Toplantılarının Canlı Yayını

5.1.7. Belediye Web Sayfasından İhalelerin Canlı Yayını

5.1.8.Kent bilgi sisteminin sürekliliğinin sağlanması için gerekli hizmetlerin temin edilmesi

5.1.9. Akıllı telefon ve tablet uygulamaları

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 5.						
	TEKNOLOJİK ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ						
	HEDEF 5.1						
	Teknolojik Altyapının İyileştirilmesi						
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	5.1.1. Yazılım ve Donanım İhtiyacının Giderilmesi	Adet	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		900.000,00 ₺	900.000,00 ₺	900.000,00 ₺	900.000,00 ₺	900.000,00 ₺
2	5.1.2. Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçmek	Adet	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet		100.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
3	5.1.3. Dijital Arşiv Sistemine Geçmek	Adet	Sistemin kurulumu	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet		500.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
4	5.1.4. Elektronik İmzaya geçmek	Adet	Sistemin kurulumu	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet		0,00 ₺	150.000,00 ₺	0,00 ₺	20.000,00 ₺	0,00 ₺
5	5.1.5. Kamu Elektronik Posta Sistemine (KEP) geçmek	Adet	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet		2.000,00 ₺	2.200,00 ₺	2.400,00 ₺	2.600,00 ₺	2.800,00 ₺
6	5.1.6. Belediye Web Sayfasından Meclis Toplantılarının Canlı Yayını:	Adet	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
7	5.1.7. Belediye Web Sayfasından İhalelerin Canlı Yayını:	Adet	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
8	5.1.8.Kent bilgi sisteminin sürekliliğinin sağlanması için gerekli hizmetlerin temin edilmesi	Adet		Sistemi uygulama başlama	tamamlama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet		0,00 ₺	1.000.000,00 ₺	1.000.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
9	5.1.9. Akıllı telefon ve tablet uygulamaları	Adet	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet		30.000,00 ₺	2.000,00 ₺	3.000,00 ₺	3.000,00 ₺	3.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		1.532.000,00 ₺	2.054.200,00 ₺	1.905.400,00 ₺	925.600,00 ₺	905.800,00 ₺

2. TOPLUMSAL GELİŞİMİN DESTEKLENMESİ

GEREKÇE:

Belediyemizin temel görevi Akhisar halkının yerel nitelikli ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Sosyal ve kültürel faaliyetler, çevre koruma ve temizlik faaliyetleri, toplum sağlığı ve güvenliği, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirli ve dezavantajlı grupların yaşam şartlarının iyileştirilmesi, kent ekonomisinin geliştirilmesi, tarihi ve kültürel mirasın yaşatılması yaşam kalitesinin artırılmasında stratejik öneme sahiptir.

Akhisarlıların yaşam kalitelerinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da kültürel tarihi mirasın yaşatılması ve sosyal güçsüzlerin desteklenmesi konuları başta olmak üzere her alanda ilgili kurum ve kişilerle işbirlikleri temin edilecektir.

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
TOPLUMSAL GELİŞİM	AMAÇ 6: KENT KÜLTÜRÜ VE KENTLİLİK BİLİNCİNİN OLUŞTURULMASI	HEDEF 6.1: Konferanslar, Seminerler, Paneller, Konserler, Sergiler, Sinema Gösterimleri Düzenlemek	BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 6.2: Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	AMAÇ 7: TOPLUM SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ	HEDEF 7.1: Koruyucu Sağlık Hizmetleri	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 7.2: Kent Güvenliğine Destek	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 7.3: Dezavantajlı Kesimlere Dönük Yapabilirlik Kapasitesini Artırıcı Çalışmalar	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	AMAÇ 8: SOSYAL VE SPORİF ÇALIŞMALARIN GELİŞTİRİLMESİ	HEDEF 8.1: Sosyal Destek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 8.2: Gençlere, Çocuklara, Kadınlara ve Yaşlılara Yönelik Etkinlikler	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 6: KENT KÜLTÜRÜ VE KENTLİLİK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF 6.1: Konferanslar, Seminerler, Paneller, Konserler, Sergiler, Sinema Gösterimleri Düzenlemek

GÖSTERGELER:

6.1.1. Konferanslar - Paneller Düzenlemek

6.1.2. Festival - Şenlik Düzenlemek

6.1.3. Sinema Gösterimi

6.1.4. Sergi

6.1.5. Konser - Şiir Dinletisi

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 6.							
	KENT KÜLTÜRÜ VE KENTLİK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ							
	HEDEF 6.1:							
	Konferanslar, Seminerler, Paneller, Konserler, Sergiler, Sinema Gösterimleri Düzenlemek							
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
1	6.1.1. Konferanslar - Paneller Düzenlemek:	Adet	4	4	4	4	4	
	Maliyet		30.000,00 ₺	30.000,00 ₺	30.000,00 ₺	30.000,00 ₺	30.000,00 ₺	
2	6.1.2. Festival - Şenlik Düzenlemek:	Adet	6	6	6	6	6	
	Maliyet		450.000,00 ₺	550.000,00 ₺	600.000,00 ₺	650.000,00 ₺	700.000,00 ₺	
3	6.1.3. Sinema Gösterimi:	Adet	10	10	10	10	10	
	Maliyet		20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	
4	6.1.4. Sergi:	Adet	2	2	2	2	2	
	Maliyet		5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	
5	6.1.5. Konser - Şiir Dinletisi:	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet		50.000,00 ₺	50.000,00 ₺	50.000,00 ₺	50.000,00 ₺	50.000,00 ₺	
	Toplam Maliyet		555.000,00 ₺	655.000,00 ₺	705.000,00 ₺	755.000,00 ₺	805.000,00 ₺	

HEDEF 6.2: Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi

GÖSTERGELER:

6.2.1. Kültür Merkezi Yapılması

6.2.2. Kültürel Geziler

6.2.3. Yazar - Okur Buluşmaları

6.2.4. Koro Çalışmaları

6.2.5. Enstrüman Kursları

6.2.6. Klasik El Sanatları ve Hobi Kursları

		HEDEF 6.2:					
		Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	6.2.1. Kültür Merkezi Yapılması	Adet	Projelendirilmesi	Yapımın Başlaması	Yapımın Devamı	Yapımın Devamı	Tamamlama
	Maliyet		100.000,00 ₺	500.000,00 ₺	1.000.000,00 ₺	1.000.000,00 ₺	500.000,00 ₺
2	6.2.2. Kültürel Geziler	Adet	2	2	2	2	2
	Maliyet		20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺
3	6.2.3. Yazar - Okur Buluşmaları	Adet	2	2	2	2	2
	Maliyet		5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺
4	6.2.4. Koro Çalışmaları	Adet	5	5	5	5	5
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
5	6.2.5. Enstrüman Kursları	Adet	5	5	5	5	5
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
6	6.2.6. Klasik El Sanatları ve Hobi Kursları	Adet	10	10	10	10	10
	Maliyet		5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		30.000,00 ₺	30.000,00 ₺	30.000,00 ₺	30.000,00 ₺	30.000,00 ₺

STRATEJİK AMAÇ 7: TOPLUM SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ

HEDEF 7.1: Koruyucu Sağlık Hizmetleri

GÖSTERGELER:

7.1.1. Çalışanların Periyodik Muayenelerinin Yapılması

7.1.2. Vektör Mücadelesi

7.1.3. Başıboş Köpek Rehabilitasyonu

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 7.								
	TOPLUM SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ								
	HEDEF 7.1:								
	Koruyucu Sağlık Hizmetleri								
	GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
	1	7.1.1. Çalışanların Periyodik Muayenelerinin Yapılması:	Adet	1	1	1	1	1	
		Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	
	2	7.1.2. Vektör Mücadelesi:	Adet	100%	100%	100%	100%	100%	
		Maliyet		20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	
	3	7.1.3. Başıboş Köpek Toplanması	Adet	100%	100%	100%	100%	100%	
		Maliyet		20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	
		Toplam Maliyet		40.000,00 ₺	40.000,00 ₺	40.000,00 ₺	40.000,00 ₺	40.000,00 ₺	

HEDEF 7.2: Kent Güvenliğine Destek

GÖSTERGELER:

7.2.1. Zabıta Destek Hizmeti İşi

	HEDEF 7.2:							
	Kent Güvenliğine Destek							
	GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	1	7.2.1. Zabıta Destek Hizmeti İşi	Adet	1	1	1	1	1
		Maliyet		2.770.000,00 ₺	3.000.000,00 ₺	3.300.000,00 ₺	3.500.000,00 ₺	3.600.000,00 ₺
		Toplam Maliyet		2.770.000,00 ₺	3.000.000,00 ₺	3.300.000,00 ₺	3.500.000,00 ₺	3.600.000,00 ₺

HEDEF 7.3: Dezavantajlı Kesimlere Dönük Yapabilirlik Kapasitesini Artırıcı Çalışmalar

GÖSTERGELER:

7.3.1. Bağımlılık Yapıcı Maddelerle Mücadele

7.3.2. Kampanyalar Düzenlemek

		HEDEF 7.3:					
		Dezavantajlı Kesimlere Dönük Yapabilirlik Kapasitesini Artırıcı Çalışmalar					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	7.3.1. Bağımlılık Yapıcı Maddelerle Mücadele	Konferans	2	2	2	2	2
	Maliyet		5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺
2	7.3.2. Kampanyalar Düzenlemek	Adet	4	4	4	4	4
	Maliyet		5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺

STRATEJİK AMAÇ 8: SOSYAL ve SPORTİF ÇALIŞMALARIN GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF 8.1: Sosyal Destek

GÖSTERGELER:

8.1.1. Kadın Konuk Evi Yapımı

8.1.2. İhtiyaç sahipleri için Giyecek ve Eşya Yardımı

8.1.3. Muhtaç Asker Ailesi Yardımı

8.1.4. Tekerlekli Sandalye Yardımı

		HEDEF 8.1:					
		Sosyal Destek					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	8.1.4. Kadın Konuk Evi Yapımı	Adet	0	0	0	1	0
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	250.000,00 ₺	0,00 ₺
2	8.1.1. İhtiyaç sahipleri için Giyecek ve Eşya Yardımı	%	100	100	100	100	100
	Maliyet		450.000,00 ₺	500.000,00 ₺	450.000,00 ₺	500.000,00 ₺	550.000,00 ₺
3	8.1.2. Muhtaç Asker Ailesi Yardımı	Adet	çeşitli	çeşitli	çeşitli	çeşitli	çeşitli
	Maliyet		315.000,00 ₺	315.000,00 ₺	315.000,00 ₺	315.000,00 ₺	315.000,00 ₺
4	8.1.3. Tekerlekli Sandalye Yardımı	Adet	50	50	50	50	50
	Maliyet		10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		775.000,00 ₺	825.000,00 ₺	775.000,00 ₺	1.075.000,00 ₺	875.000,00 ₺

HEDEF 8.2: Gençlere, Çocuklara, Kadınlara ve Yaşlılara Yönelik Etkinlikler

GÖSTERGELER:

8.2.1. Yeni Doğan Bebek Projesi

8.2.2. Sünnet Şöleni

8.2.3. Amatör Spor Kulüplerine Yardım

8.2.4. Okullara ve Amatör Spor Kulüplerine araç Desteği

HEDEF 8.2:							
Gençlere, Çocuklara, Kadınlara ve Yaşlılara Yönelik Etkinlikler							
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	8.2.1. Hoş geldin Bebek Projesi	%	100	100	100	100	100
	Maliyet		20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺
2	8.2.2. Sünnet Şöleni	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺
	8.2.3. Okullara ve Amatör Spor Kulüplerine araç Desteği	Adet	ihtiyacın Karşlanması	ihtiyacın Karşlanması	ihtiyacın Karşlanması	ihtiyacın Karşlanması	ihtiyacın Karşlanması
	Maliyet		1.000.000,00 ₺	1.100.000,00 ₺	1.200.000,00 ₺	1.300.000,00 ₺	1.400.000,00 ₺
3	8.2.4. Amatör Spor Kulüplerine Yardım	Spor kulübü sayısı	15	15	15	15	15
	Maliyet		700.000,00 ₺	750.000,00 ₺	800.000,00 ₺	850.000,00 ₺	900.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		1.740.000,00 ₺	1.890.000,00 ₺	2.040.000,00 ₺	2.190.000,00 ₺	2.340.000,00 ₺

3. KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ

GEREKÇE:

Kentler ne kadar gelişirse kentte yaşayanların da yaşam kaliteleri o oranda gelişme imkânına kavuşur. Bir kentin gelişimi için planlı-imarlı yapılaşma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, kentte yaşayanların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreasyon alanlarının bulunması, ulaşım ağlarının araç ve yaya ulaşımını sağlayabilmesi gerekmektedir. Bütün bu ihtiyaçlara çözüm üretmek ve bu şekilde kentsel gelişimi sağlamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır.

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
KENTSEL GELİŞİM	AMAÇ 9: KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ İYİLEŞTİRMEK	HEDEF 9.1: İdeal Kentleşmeyi sağlamak	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 9.2:Akhisar'ın Gelişimine Ekonomik, Kültürel Sosyal ve Sportif	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	AMAÇ 10: PLANLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMAYA ÖNEM VERİLMESİ	HEDEF 10..1: Kentsel Dönüşüm ve İmar Uygulamaları	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 10.2: İmar Denetim Faaliyetleri	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	AMAÇ 11: ULAŞIM VE TRAFİK ALT YAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ	HEDEF 11.1: Yol Açılması ve Genişletilmesi Faaliyetleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	AMAÇ 12: REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ	HEDEF 12.1: Yeni Rekreasyon Alanlarını Yapma	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
		HEDEF 12.2: Mevcut Rekreasyon Alanlarının İyileştirilmesi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	AMAÇ 13: TARİHİ MİRASIN KORUNMASI	HEDEF 13.1: Tarihi Eserlerin Restorasyon Çalışması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
AMAÇ 14: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ	HEDEF 14.1: Temizlik Faaliyetleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	

STRATEJİK AMAÇ 9:KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ İYİLEŞTİRMEK

HEDEF 9.1: İdeal Kentleşmeyi sağlamak

GÖSTERGELER:

9.1.1. Köylü pazarı projesi

9.1.2. Yeni Çarşamba Pazarı ve Katlı Otopark Projesi

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 9.							
	KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ İYİLEŞTİRMEK							
	HEDEF 9.1		İdeal Kentleşmeyi sağlamak					
	GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	1	9.1.1.Köylü pazarı projesi	Adet	1				
		Maliyet		300.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
	2	9.1.2.Yeni Çarşamba Pazarı ve Katlı Otopark Projesi	Adet					1
		Maliyet						25.000.000 ₺
		Toplam Maliyet		300.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	25.000.000,00 ₺

HEDEF 9.2: Akhisar'ın Gelişimine Ekonomik, Kültürel Sosyal ve Sportif yönden Katkı Sağlamak

GÖSTERGELER:

9.2.1. Akhisar Belediye Spor Tesisleri

9.2.2. Spor Vadisi Projesi

9.2.3. Rüzgar elektrik santrali projesi

9.2.4. Merkez çarşı otopark alanı projesi

9.2.5. Pazar pazarı projesi

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 9.							
	MALİ YAPININ ETKİN VE VERİMLİ KULLANILMASI							
	HEDEF 9.2							
	Akhisar'ın Gelişimine Ekonomik, Kültürel Sosyal ve Sportif yönden Katkı Sağlamak							
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
1	9.2.1.Akhisar Belediye Spor Tesisleri	Adet			1			
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	4.000.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	
2	9.2.2.Spor Vadisi Projesi	Adet				Başlama	Bitiş	
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	4.000.000,00 ₺	4.000.000,00 ₺	
3	9.2.3.Rüzgar elektrik santrali projesi	Adet	1					
	Maliyet		4.000.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	
4	9.2.4.Merkez çarşı otopark alanı projesi	Adet				1		
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	3.000.000,00 ₺	0,00 ₺	
5	9.2.5.Pazar pazarı projesi	Adet			Başlama		Bitiş	
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	3.000.000,00 ₺	3.000.000,00 ₺	3.000.000,00 ₺	
	Toplam Maliyet		4.000.000,00 ₺	0,00 ₺	7.000.000,00 ₺	10.000.000,00 ₺	7.000.000,00 ₺	

STRATEJİK AMAÇ 10: PLANLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMAYA ÖNEM VERİLMESİ

HEDEF 10.1: Kentsel Dönüşüm ve İmar Uygulamaları

GÖSTERGELER:

10.1.1. Kentsel Dönüşüm ve İmar Uygulaması Yapılan Alan Miktarı

10.1.2. Açılacak Muhtelif Yollar için Yapılacak Kamulaştırma Yapılması

10.1.3. Kamu Hizmetlerinin Yürütülmesi için Kamulaştırma

10.1.4. İlçe genelinde muhtelif alanlarda zemin etüdlerinin yapılması

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 10.							
	PLANLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMAYA ÖNEM VERİLMESİ							
	HEDEF 10.1:							
	İmar Uygulamaları							
	GÖSTERGELER	Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
1	10.1.1. Kentsel Dönüşüm ve İmar Uygulaması	Hektar	53,5					
	Maliyet		0,00 ₺	5.000.000,00 ₺	5.000.000,00 ₺	5.000.000,00 ₺	10.000.000,00 ₺	
2	10.1.2. Açılacak Muhtelif Yollar için Yapılacak Kamulaştırma		5	5	5	5	5	
	Maliyet		1.000.000,00 ₺	1.100.000,00 ₺	1.200.000,00 ₺	1.350.000,00 ₺	1.500.000,00 ₺	
3	10.1.3.Kamu Hizmetlerinin Yürütülmesi için Kamulaştırma Yapılması	hektar	0	6	6	6	6	
	Maliyet		0,00 ₺	3.000.000,00 ₺	3.000.000,00 ₺	3.000.000,00 ₺	3.000.000,00 ₺	
4	10.1.4. İlçe genelinde muhtelif alanlarda zemin etüdlerinin yapılması	Adet	10	10	10	10	10	
	Maliyet		100.000,00 ₺	100.000,00 ₺	100.000,00 ₺	100.000,00 ₺	100.000,00 ₺	
	Toplam Maliyet		1.100.000,00 ₺	9.200.000,00 ₺	9.300.000,00 ₺	9.450.000,00 ₺	14.600.000,00 ₺	

HEDEF 10.2: İmar Denetim Faaliyetleri

GÖSTERGELER:

10.2.1. İmar Denetimleri

	HEDEF 10.2:						
	İmar Denetim Faaliyetleri						
	GÖSTERGELER	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	10.2.1. İmar Denetimleri:	Adet	100%	100%	100%	100%	100%
	Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
	Toplam Maliyet		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺

STRATEJİK AMAÇ 11: ULAŞIM VE TRAFİK ALTYAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ

HEDEF 11.1: Yeni Yol Açılması ve Genişletilmesi Çalışmaları

GÖSTERGELER:

- 11.1.1. Yeni Yol Açılması
- 11.1.2. Kaldırım Yapılması
- 11.1.3. Asfalt Yol Yama Yapılması
- 11.1.4. Parke Yol Yapılması

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 11.						
	ULAŞIM VE TRAFİK ALTYAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ						
	HEDEF 11.1:						
	Yol Açılması ve Genişletilmesi Faaliyeti						
	GÖSTERGELER	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	11.1.1. Yeni Yol Açılması	Km	15	15	15	15	15
	Maliyet		350.000,00 ₺	400.000,00 ₺	400.000,00 ₺	400.000,00 ₺	400.000,00 ₺
2	11.1.2. Kaldırım Yapılması	m2	30.000	5.000	6.000	6.000	8.000
	Maliyet		750.000,00 ₺	150.000,00 ₺	180.000,00 ₺	180.000,00 ₺	240.000,00 ₺
3	11.1.3. Asfalt Yol Yama Yapılması	ton	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
	Maliyet		1.500.000,00 ₺	1.500.000,00 ₺	1.500.000,00 ₺	1.500.000,00 ₺	1.500.000,00 ₺
4	11.1.4. Parke Yol Yapılması	m2	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000
	Maliyet		2.400.000,00 ₺	2.400.000,00 ₺	2.400.000,00 ₺	2.400.000,00 ₺	2.400.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		5.000.000,00 ₺	4.450.000,00 ₺	4.480.000,00 ₺	4.480.000,00 ₺	4.540.000,00 ₺

STRATEJİK AMAÇ 12: REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF 12.1: Yeni Rekreasyon Alanlarını Yapma

GÖSTERGELER:

12.1.1. Eski Belediye Alanı Meydan Düzenleme

12.1.2. Üniversite Çevre Düzenleme

12.1.3. Mevcut Demiryolu Düzenlemesi

12.1.4. Merkez Çarşı Meydan Düzenlemesi

		HEDEF 11.1:					
		Yeni Rekreasyon Alanlarını Yapma					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	12.1.1. Eski Belediye Alanı Meydan Düzenleme	Adet	0	1	0	0	0
	Maliyet		0,00 ₺	1.000.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
2	12.1.2. Üniversite Çevre Düzenleme	Adet	0	1	0	0	0
	Maliyet		0,00 ₺	500.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
3	12.1.3. Mevcut Demiryolu Düzenlemesi	Adet	0	Başlama	Devam	Devam	Tamamlama
	Maliyet		0,00 ₺	2.000.000,00 ₺	2.000.000,00 ₺	2.000.000,00 ₺	2.000.000,00 ₺
4	12.1.4. Merkez Çarşı Meydan Düzenlemesi	Adet	0	Başlama	Devam	Devam	Tamamlama
	Maliyet		0,00 ₺	300.000,00 ₺	400.000,00 ₺	200.000,00 ₺	100.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		0,00 ₺	3.800.000,00 ₺	2.400.000,00 ₺	2.200.000,00 ₺	2.100.000,00 ₺

HEDEF 12.2: Mevcut Rekreasyon Alanlarının İyileştirilmesi

GÖSTERGELER:

12.2.1. Mevcut Parkların Bakım Onarım Hizmet Alımı

12.2.2. Açık Alan Spor Aletleri Kurulması

		HEDEF 12.2:					
		Mevcut Rekreasyon Alanlarının İyileştirilmesi					
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	12.2.1. Mevcut Parkların Bakım Onarım Hizmet Alımı	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		4.250.000,00 ₺	4.600.000,00 ₺	5.100.000,00 ₺	5.600.000,00 ₺	5.100.000,00 ₺
2	12.2.2. Açık Alan Spor Aletleri Kurulması	Alan sayısı	20	20	20	20	20
	Maliyet		600.000,00 ₺	600.000,00 ₺	600.000,00 ₺	600.000,00 ₺	600.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		4.850.000,00 ₺	5.200.000,00 ₺	5.700.000,00 ₺	6.200.000,00 ₺	5.700.000,00 ₺

STRATEJİK AMAÇ 13. TARİHİ MİRASIN KORUNMASI

HEDEF13.1: Tarihi Eserlerin Restorasyon Çalışması

GÖSTERGELER:

13.1.1. Tepe mezarı'nın düzenlenmesi

13.1.2. Dombaycıoğlu Hanı Restorasyonu

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 13.							
	TARİHİ MİRASIN KORUNMASI							
	HEDEF 13.1							
	Tarihi Eserlerin Restorasyon Çalışması							
	GÖSTERGELER	Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
1	13.1.1. Tepe mezarı'nın düzenlenmesi	Adet	1					
	Maliyet		350.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	
2	13.1.2. DOMBAYCIOĞLU Hanı Restorasyonu			Başlangıç	Bitiş			
	Maliyet		0,00 ₺	375.000,00 ₺	375.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	
	Toplam Maliyet		350.000,00 ₺	375.000,00 ₺	375.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	

AMAÇ 14. ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ

HEDEF 14.1: Temizlik Faaliyetleri

GÖSTERGELER:

14.1.1. Yıl boyunca çöplerin toplanması ve nakledilmesi

14.1.2. Çöp konteynırlarının yenilenmesi

İLGİLİ BİRİM	AMAÇ 14. ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ						
	HEDEF 14.1: Temizlik Faaliyetleri						
GÖSTERGELER		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1	14.1.1. Yıl boyunca çöplerin toplanması ve nakledilmesi	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet		16.285.000,00 ₺	17.000.000,00 ₺	18.000.000,00 ₺	19.000.000,00 ₺	20.000.000,00 ₺
2	14.1.2. Çöp konteynırlarının yenilenmesi	Adet	800	800	800	800	800
	Maliyet		300.000,00 ₺	300.000,00 ₺	300.000,00 ₺	300.000,00 ₺	300.000,00 ₺
	Toplam Maliyet		16.585.000,00 ₺	17.300.000,00 ₺	18.300.000,00 ₺	19.300.000,00 ₺	20.300.000,00 ₺

STRATEJİK PLAN - BÜTÇE İLİŞKİSİ

Akhisar Belediyesi 2015 – 2019 dönemi stratejik planı hazırlanırken yapılması planlanan tüm faaliyetlerin yıllara göre tahmini maliyetleri belirlenmiştir.

Her yıl hazırlanması gereken performans programları ve bütçeleri stratejik planda öngörülen faaliyetler ve maliyetleri dikkate alınarak hazırlanacaktır.

STRATEJİK PLANIN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz 2015 – 2019 dönemini kapsayan stratejik planda öngörülen faaliyetler ve bunları gerçekleştirecek sorumlular belirlenmiştir.

Her yıl bir önceki yıllara ilgili hazırlanan performans esaslı faaliyet raporu ve her yıl yapılması gereken iç kontrol ile stratejik planın gerçekleşmesi takip edilecek ve her yıl performans programı hazırlanırken stratejik planda revizyon gerekip gerekmediği değerlendirilecektir.

İzleme ve değerlendirme etkin yapılabilmesi, ancak uygun veri ve istatistiklerin temin edilmesi ile mümkündür. Amaca uygun, doğru ve tutarlı verilerin varlığı, stratejik planın başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için olmazsa olmaz bir ön koşuldur.

Stratejik Planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır.

Performans Programları izleme faaliyetlerinin temelidir. Zira Performans Programları Stratejik Planın uygulama dilimlerini oluşturur. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir. Bunun sağlanabilmesi için Stratejik Planlama ekibinin çalışmalarının takip edilebilmesi amacıyla bir ağ oluşturulmuş ve burada her türlü doküman, tutanak, analiz sonuçları, rapor ve sunumlar yer almıştır. Birim temsilcileri faaliyet ve projelere ilişkin veri girişlerini düzenli ve sistematik bir şekilde bu ağ üzerinden yapacaktır. Ayrıca 6 aylık dönemlerde üst yöneticiler ve ara kademe yöneticiler genel değerlendirme toplantıları yaparak dönem sonunda yarı yıl raporu hazırlanacaktır.

Bunun yanı sıra Harcama Birimleri stratejik göstergelerini gerçekleştirilebilirlik açısından sürekli değerlendirecektir.

Belediyemiz vizyonuna ulaşılmasını sağlayacak Stratejik Planlama sürecine; başta yöneticiler olmak üzere, tüm kurum çalışanlarının ve dış paydaşların fikir ve önerileri ile katılması stratejik planın başarı ile uygulanmasında önemli etken olacaktır.

Stratejik Planlama kültürünün bir kurumda benimsenmesinin en önemli şartı üst yönetimin stratejik planlama sürecine destek vermesidir.

Akhisar Belediyesi Üst Yönetimi, Stratejik Planlama Kültürünün kurumda oluşması, kurum çalışanlarını stratejik planlama sürecine inanmaları ve destek vermeleri için tüm süreç boyunca desteğini esirgememiş ve stratejik planlamanın önemini hem çalışanlarına hem de paydaşlarına her fırsatta anlatarak bizzat sürecin içinde yer almıştır.