



T.C.
IĞDIR BELEDİYESİ
STRATEJİK PLANLAMA
VE
PERFORMANS PROGRAMI
(2015-2019)



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASININ TEMELLERİ	9
I. BÖLÜM	
1. ÇALIŞMA YÖNTEMİ VE DURUM ANALİZİ	16
1.1. ÇALIŞMA EKİBİ	16
1.2. ORGANİZASYON ŞEMASI	17
II. BÖLÜM	18
2.1. GELECEK ÖNGÖRÜSÜ	18
2.2. MİSYON	18
2.3. VİZYON	19
2.4. İLKELERİMİZ	20
III. BÖLÜM	
3. 1. STRATEJİK/ODAK ALANLAR	23
3.1.1. KURUM İÇİ İLETİŞİM	23
3.1.2. MALİ YAPI	24
3.1.3. ULAŞIM	26
3.1.4. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	27
3.1.5. EKOLOJİK	27
3.1.6. İMAJ VE TANITIM ÇALIŞMALARI	29
3.1.7. SOSYAL ÖZERK DEMOKRATİK BELEDİYECİLİK	31
3.1.8. ARŞİV	33
3.1.9. PAYLAŞIMCI YÖNETİM	34
3.1.10. KENT EKONOMİSİ	35
3.1.11. HALKLA İLİŞKİLER/KURUM DIŞI İLETİŞİM	36
3.1.12. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR	37
3.1.13. KÜLTÜREL FAALİYETLER	38
3.1.14. KENTSEL ALTYAPI	39



3.1.15. İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ	40
3.1.16. KALİTE/ETKİNLİK/VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI	41
3.1.17. MEVZUAT TAKİP SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	42
3.1.18. AFET VE ACİL DURUM	43
3.1.19. SPOR TİF FAALİYETLER	44
3.1.20. VİZYON PROJELERİ	45
IV. BÖLÜM MÜDÜRLÜKLERİN 2015-2019 YILI HEDEF/FAALİYET VE PERFORMANS KRİTERLERİ	46
4.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (EŞ BAŞKANLIK)	46
4.2. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ (EŞ BAŞKANLIK)	47
4.3. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (1. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	52
4.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ (1. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	55
4.5. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (1. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	57
4.6. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ (1. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	59
4.7. İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (2. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	62
4.8. HAL MÜDÜRLÜĞÜ (2. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	65
4.9. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (2. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	68
4.10. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ (3. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	92
4.11. PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (3. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	97
4.12. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (3. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	101
4.13. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ (3. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	114
4.14. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (3. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	129
4.15. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (4. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	133
4.16. SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (4. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	136
4.17. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (4. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI)	143
V. BÖLÜM	147
5.1. PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	147



SUNUŞ

Iğdır, 03 Haziran 1992 tarih ve 3806 sayılı Kanunla Kars ilinden ayrılarak il olmuştur. Aralık ve Tuzluca İlçeleri ve Karakoyunlu Beldesi Kars İlinden ayrılarak Iğdır İline bağlanmış ve İl'in birer ilçesi olmuşlardır. 2000 Genel Nüfus Sayımı öncesindeki sayımlarda Iğdır'ın İl olarak sosyal, demografik ve ekonomik niteliklerine ilişkin bilgi derlenmediği için nüfusun tarihsel gelişimi gereğince yorumlanamamıştır.

Iğdır İli'nin 2000 yılındaki nüfusu 168.634, 1990-2000 dönemindeki yıllık ortalama nüfus artış hızı ise % 16,76'dır. 2009 yılı adres kayıt sistemine göre nüfus sayımı 183.486' dır. 2000 yılı ile 2009 yılı arasındaki nüfus artış hızı il genelinde % 9' dur.

İlin kentleşme oranı artış eğilimi gösterse de bu oran Türkiye geneli kentleşme oranından düşüktür. 1990 sayımlarına göre İl nüfusunun % 61'i kırsal, % 39'u da kentsel alanda yaşamaktadır. Bu oranlar 2000 yılı içinde kırsal alanlarda % 51.6'ye gerilerken kentsel alanlarda yaşayanların oranı ise % 48.4'e çıkmıştır. Iğdır'ın kentte yaşayanların oranı % 51'dir. Bu oran % 67 olan Türkiye ortalamasının da altındadır.

Nüfus yoğunluğu olarak bir kilometre kareye düşen kişi sayısı, 1990 yılında 40 kişi iken 2009 yılında 51 kişi olmuştur. Yüzölçümü büyüklüğüne göre ilk sırada yer alan Tuzluca İlçesinde nüfus yoğunluğu 20, yüzölçümü en küçük olan Aralık İlçesinde nüfus yoğunluğu 30 kişiyken Karakoyunlu ilçesinde yoğunluk 72 kişidir. Bu yoğunluk il merkezinde 86' dır. İl'de bulunan toplam 157 köyden 111'nin nüfusu 500 kişinin altında olup, köylerin çoğunluğu oldukça düşük nüfusa sahiptir.

İl Merkez Belediyesi; yaklaşık 5000 hektar alan da 14 Mahalleden oluşan mahalli yönetiminde ki idaresi 17 aktif müdürlük ile hizmet verilmektedir. Doğu Anadolu bölgesinin en doğusunda üç ülkeye sınırı olan dünyada ender illerden biridir. Aynı zamanda ağır dağına 10 km mesafede, sebze ve meyve konusunda oldukça zengin bir ildir. Demografik olarak Azeri, Kürt, Bulgar Göçmenleri ve Rus Ahıska Göçmenleri, terekeme ve değişik etnik yapılardan oluşmaktadır. Ekonomik anlamda sınır kapıları, tarım ve hayvancılık bakımından ekonomiyi güçlü tutan etmenlerdir. Bu nedenle de komşu iller başka illere göç verirken, Iğdır ili komşu illerden göç almaktadır. Bu anlamda Iğdır'ın kendi içinde özerk yerinde ve yerel yönetimi çok önem arz etmektedir. Çok önemli olması nedeni ile Iğdır'ın gelecek zaman stratejik planını hazırlarken yukarıda anlatılan nedenlerden dolayı kapsamlı ve özlü olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir. Bir başka husus da 1990 yıllarında ülkenin içinde bulunduğu sosyal ve toplumsal konuların geriliminden dolayı kırsalda ki köyler boşaltılarak kontrolsüz ve hazırlıksız bir şekilde Iğdır il merkezinin çeperlerine geliş güzel yerleşmesi durumu da Iğdır ili merkez belediyesinin karşı karşıya olduğu ve tek başına çözemeyeceği kadar büyük yerel sorunlar mevcuttur. Bu sorunların çözümünde ülke ve uluslar arası düzeyde güç birliği ve deneyimlerle aşılabileceği hususlarının göz önünde bulundurmak lazım.

Yüzölçümü 3.588 Km.yi bulan bölgenin Ermenistan ile hududunu boydan boya Aras Nehri teşkil etmekte olup, hattı 51 km.dir. İl, Dünya coğrafyasında eşine ender rastlanabilecek bir özelliğe sahiptir. Bir yandan yurdumuzun en büyük ve dünyanın sayılı büyük dağlarından biri olan büyük Ağrı Dağı'nın 5165 metre yüksekliğindeki buzullarla kaplı sivri tepeleri ile diğer taraftan yüksek

Doğu Anadolu platosunda ortalama rakımı 800-900 metre arasında değişen ve turuncgiller ile zeytin dışında her türlü meyve ve sebzenin bolca yetiştirilebildiği bereketli Sürmeli (Aras) çukurunu bünyesinde iç içe barındırmaktadır. İlin güneyinde yükselen Ağrı Dağı'nın zirvesindeki kar ile ovada yetişen pamuğun rengi soğuk ve sıcaklığı adeta yan yana getirmektedir. Bu özellikleri onu, yurt sathında "Doğunun Çukur ovası" olarak tanınmasını sağlamıştır.

Doğu Anadolu gibi yüksek platolar ve dağlık bölgelerin geniş yer kapladığı bir bölgede bulunan İl, gerek iklim, gerekse toprak ve bitki örtüsü gibi tabii çevre özellikleri bakımından oldukça farklı özellikler gösterir. Bölge, Aras Nehri'nin birtakım birleşme boğazları ile birbirlerine bağladığı depresyonlardan (çöküntülerden) birisini oluşturur. Ancak, bu depresyon bölgesi, Aras nehri ve bu nehrin yatağı boyunca geçen Türkiye-Ermenistan sınırı tarafından hemen hemen iki eşit parçaya bölünmüştür. Sınırlarımız dışında kalan Erivan (Revan) ovası ile Iğdır Ovası'nın birlikte oluşturduğu bu depresyon bölgesinin tümüne "Sürmeli çukuru" da denilmektedir. Fakat yörede bu çukurluğun sınırlarımız içerisinde kalan kısmına "Sürmeli Çukuru", Ermenistan sınırları içerisinde kalan bölümüne ise "Sahat çukuru" adı verilmektedir.

Sürmeli Çukuru, Arpaçay'ın Aras'la birleştiği Ergüder mevkiinden başlayıp, Aras nehrinin ülkemiz sınırlarını terk ettiği Türkiye-İran-Nahçıvan sınırlarının birleşme noktasına kadar devam eder. Yükseltisi, batıdan-doğuya ve güneyden-kuzeye doğru azalan bu çukurluğun merkezinde Iğdır şehri kurulmuştur. Aras nehri boyunca doğu-batı doğrultusunda uzanan Iğdır Ovası, Batı Iğdır, Doğu Iğdır ve Dil Ovası'ndan oluşmaktadır. Iğdır Ovası'nın güneydoğuya doğru bir uzantısı durumunda olan Dil Ovası (Dil Ucu), aynı zamanda ülkemizin en doğu uç noktasını (44 48') oluşturur. Bölgenin güneyinde, kabaca batı-doğu doğrultusunda uzanan Orta Toroslar'ın uzantısı ve Munzur dağlarıyla başlayıp Karasu-Aras dağlarıyla devam eden dağlık kütleinin doğudaki bölümü yer almaktadır. Bu bölüm üzerinde yer alan dağlar sırasıyla batıdan doğuya doğru Durak Dağı(2811 m), Zor Dağı (3.196 m), Pamuk Dağı (2.639 m) (Pamuk Dağı geçidi ile Büyük Ağrı Dağı'ndan ayrılan Pamuk Dağı ve Zor Dağı batısındaki Asma Geçidi ile Durak Dağlarından ayrılmaktadır. Pamuk Dağı ile Zor Dağları arasında Çilli Geçidi bulunur.) Büyük Ağrı Dağı (5.165 m) ve Küçük Ağrı Dağı (3.986 m) dağlarıdır. Türkiye'nin en yüksek dağı olan Ağrı Dağı, İran ile tabii bir sınır teşkil eder. Anadolu ile Asya'dan uzanan sıradağların bir nevi buluşma noktasıdır.

21. Yüzyılda Yerel Yönetimler: İnsan Yönetmek değil; Hizmet üretmek, İş Yönetmek

21. yüzyılın yaşamın her alanında olduğu gibi, toplumsal alanda da büyük değişim - dönüşümlere tanıklık edeceği, günümüzdeki hızlı gelişmelerden anlaşılmaktadır. Bilim evreni, doğayı çözmeye yöneldikçe, insanı da, toplumu da aydınlatmaktadır. Aydınlanma süreci insan merkezli değişim-dönüşümü beraberinde getirmektedir. Geleneksel değerler, ölçüler değişime uğramakta, düne kadar tabu-ütopya cenderesinde boğuntuya getirilen toplumsal yapı ve ilişkiler yerini demokratik, özgür ilişkilere bırakmaktadır. Yeni toplumsal ilişkiler ve moral değerler, yaşama yön vermektedir.

Geçmişin katı otorite-hiyerarşik sistemi, son ve en esnek halkası küreselleşme ile zirveye ulaşmıştır. 21. yüzyılın, hiyerarşik sistemin yerini demokratik, katılımcı ve özgür ilişkilere bırakacağı bir yüzyıl olacağı açıktır.

Değişim-dönüşüm sürecinin yaşamın tüm alanlarını içerdiği, toplumsal sistemlerin de reforma uğradığı çok açık görülmektedir. Yönetim bilimi de değişim-dönüşüm yaşayan, yeni işlevler, roller üstlenmek üzere yeniden yapılandırılan, tanımlanan alanlardan biridir. Bilim ve teknikteki gelişmeler, geçmiş yüzyılların toplumsal ilişkilerini şekillendiren "toplumsal iş bölümü" koşullarını yavaş yavaş ortadan kaldırmaktadır. Yeni bir dönemin maddi koşulları oluşmaktadır. İşlev farklılığı ve belki daha sonar başka kavramlar ile tanımlanacak düzenlenişlere geçiş olacaktır.

Bu yeni gelişme her düzeydeki yönetimleri etkileyecektir. Örneğin daha şimdiden merkezi yönetim anlayışları, otoriter yönetimler kabul görmemektir. Daha fazla işe göre teknik yanı ağırlıkta olan, siyaset ve doğma-ütopik ideolojilerden arınmış, baskıcı anlayışlardan kurtulmuş yönetim tarzını oluşturmak, üzerinde yoğunca düşünülecek konular olmaktadır.

İnsanı değil, işi yönetmek, işleri koordine etmek, ihtiyaç kadar yönetimler oluşturmak, gelecekte genel siyasal yönetimler kadar yerel yönetimlerin de kriteri haline gelecek, toplumsallaşmasında önemli referanslar olacaktır.

Yerel ve özerk yönetimler, yeni yüzyılda merkezi otoritenin yerel ayağı olmaktan çıkacak; katı merkeziyetçi yönetme biçimine birey, insan ve ekolojik denge odaklı yaşam biçimi gelecek zamanda ki yaşamın vazgeçilmez modeli olacağı aşikardır. Yerel yönetimler, tarihsel tecrübeleri koruyarak ama çağın niteliğine, ihtiyaçlarına göre kendisini yeniden yapılandırarak günün ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde revizyona uğrayarak geleneksel kimliğini terk edecektir.

Zaman ve mekan farklılıkları, yerel yönetimlerin zengin bir mirasa sahip olmasını sağlamıştır. Günümüzde de yerel özerk yönetimler başta olmak üzere yerel özerk yönetimler kurumlarını bu mirası koruması ve geliştirmesi için büyük önem arz etmektedir.

Yerel yönetimlerin yeniden tanımlanması, artan yeni gelişmelerden dolayı yeniden tanıma ve tanımlama gereği ortaya çıkmıştır. Çünkü; Tarihin tanık olduğu en büyük kentleşme çağını yaşıyoruz, Kentleşme yeni idari, kültürel, sosyal düzenlemeler gerektiriyor, Yetkici, ademi merkeziyetçi, bağımsız ve klasik yerel yönetimler cevap veremiyor.

Başta AB olmak üzere uluslar üstü yeni birlikler yerel yönetimleri de kıtasal düzeyde ortak işlevlere kavuşturmak istemektedirler. Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartı bunun somut örneğidir.

Ülkemizde de kentleşmenin gelişmesiyle birlikte, yerel yönetimlerin önemi de artmış bulunmaktadır. Bu neden le yeni-çağdaş bir anlayışla yerel yönetimlerin yapılandırılması, çağın gereklerine ve ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi için yeni yasalar düzenlenmiştir. İdari ve hizmet alanında yeni roller üstlenen yerel yönetimler böylece merkezi yönetimi atıl hale getiren, geciktiren, bürokratik ve hantal sistemini engel olmaktan çıkarmaktadır.

Yeni etkin yerel yönetim anlayışı, yukarıda açıklanan değişim ve dönüşüm temelinde bir yapılanmayı hedeflemektedir. Şeffaf bir yönetim ve hizmet, etkin yerel yönetim anlayışının önemli ilkesi olmaktadır. Siyasal ve ekonomik ranta kapalı, merkezi otoritenin politik aracı olmaktan uzak, hesap verebilen, sorumlu, hizmette kaliteyi, eşitliği esas alan yeni yerel yönetim



anlayışı, yerel özerk yönetimlerin de önüne yeni, kapsamlı görevler koymaktadır. Bu görevlerin başarılması, yerel özerk yönetimlerin klasik kimliğinden sıyrılması ve çağdaş bir yapıya kavuşması ile mümkündür. Yerel özerk yönetim, stratejik anlayış ve uygulama kimliğine kavuştuğunda, hizmette verimlilik, süreklilik de gerçekleşecektir.

Sorunların yerinden, halk ile birlikte çözümü, yerel özerk yönetimin öz kaynaklarla hizmet üretme hedefi gelecek dönemin politikalarına ışık tutmaktadır. Kente ve Ekolojiksine ilişkin sorunların çözümü ve hizmetlerin sunulması için yapılacakları ve işlerin planlaması kentli yurttaşların ortak kararıyla hazırlanmıştır.

Hizmet ilkeleri de kentli yurttaşların ortak düşünceleri çerçevesinde şekillenmiştir:

- Halkın, yurttaşın, kendinin iradesini temsil anlamında demokratik bir yönetime sahip olmak,
- Katılımcı, kapsayıcı ve paylaşımcı olmak,
- Yönetim de ve hizmette şeffaf olmak,
- Kent konsey ve meclisleri oluşturarak halkın hizmetlere gönüllü katılımını sağlamak,
- Partizan değil, eşit hizmet odaklı olmak,
- Net, ikna edici bir programa-hedefe sahip olmak,
- Stratejik hedef ve plan sahibi olmak,
- Gerçekleşebilir amaçları olmak,
- Eşitliği, adaleti, onuru temsil anlamında özgürlükçü olmak,
- Dünyamızı tehdit eden Ekolojik kirliliğine karşı ekolojik programa sahip olmak, Kısa, orta ve uzun vadeli hizmetlerini projelendirmek,
- STÖ, DKÖ ve meslek birlikleriyle ortak projeler üretmek,
- Demokratik toplumun, yurttaşlığın abc'si olan 3 kuşak haklarını (sosyal, ekonomik ve kültürel) bir eğitim projesi ile hayata geçirmek,
- Kadına pozitif ayrımcılık hakkı tanımak Bölgesel hizmet amaçlı birlikler oluşturmak,
- Ülke içinde ve dışında kardeş yerel özerk yönetimler edinmek,
- Yerel yönetim alanını genişletmek amacıyla, il genel meclisini işlevsel kılmak, Başta Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartı olmak üzere tüm uluslar arası sözleşmelerin geliştirici, demokratik değerlerini, hizmette esas almak, Çalışanların haklarına saygılı olmak,
- Demokratik ve özerk yerel özerk yöneticilik anlayışının önemli birkaç ilkesi olmaktadır.

Demokratik-katılımcı ve özerk yerel özerk yöneticilik, yerel özerk yönetimler kanununun 41. maddesi gereğince ve yukarıdaki anlayış çerçevesinde Stratejik Plan hazırlayarak, gelecek 5 yılda gerçekleştireceği hizmetlerin bütçelerini oluşturmayı hedeflemiştir. Stratejik plan, kentli yurttaşlarla yüz yüze yapılan toplantılarda alınan öneriler, kentin STÖ ve DKÖ'leri, basını, işverenleri ve meslek sahipleri ile yapılan toplantılarda alınan öneriler ışığında gerçekçi, uygulanabilir ölçekte hazırlanmıştır. Stratejik Plan çalışması demokratik katılımı hazırlanmıştır.



Stratejik Plan, yerel özerk yönetimin önüne hizmet üretimine dayanan hedefler koymuştur. Altyapı - üstyapı, sosyal, kültürel, sportif amaçlı bu hedefleri katılımcı, demokratik anlayış ve şeffaf, etkin, üretken bir yönetime gerçekleştirecektir.

Yerel özerk yönetim stratejik plan çerçevesinde kentli yurttaşlara kaliteli hizmet sunarken, kent Ekolojiksine ilişkin ortak projelere öncülük etme, dahil olma ve birikimlerini komşu yerel özerk yönetimlerle paylaşma amacını da pratikleştirme arzusundadır.

Yerel özerk yönetim, yerel özerk yönetimler yasınının 77. maddesinde belirtildiği gibi sağlık, eğitim, spor, Ekolojik, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle, yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürllülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayacaktır. Yani kentin kimi sorunlarını yurttaşların gönüllü katılımı ile çözmeyi amaçlayacaktır. Bu amaçla da kentli yurttaşların gönüllülük esasına dayalı sivil örgütlenmelere gitmelerini teşvik edecektir.

Stratejik Plan, kapsamlı hedefleri içermekte, öngörülülüğe dayanan tasarımları içermekte, geleceğin vizyonunu, hizmet politikasını ifade etmektedir. Bu nedenle, stratejik planın uygulanması da stratejik düşünen, yurttaşların ihtiyaçlarını gören, bunları karşılayan, katılımcılığı, çoğulculuğu yönetimde ve hizmette benimseyen, yeni zihniyeti içselleştiren yerel kadrolara ihtiyaç vardır. Strateji oluşturmaktan çok daha önem arz eden nokta, stratejiyi doğru uygulamaktır yani hayata geçirmektir. Burada insan kaynakları önem kazanan konu olmaktadır.

Demokratik yerel yönetimi hedefleyen yerel özerk yönetim, demokrasiyi sadece bir değer olarak benimsemez, aynı zamanda bir yöntem olarak yaşamda da uygular. Doğrudan demokrasilerde başat özne insandır. Özgür, demokratik düşünmeyen, yaşamayan insanın yerel yönetimleri temsil etmesi, ona katılması, destek vermesi düşünülemez. Çağdaş yerel yönetimlerin kurumsallaşması için, verimli, etkin hizmet için insane kaynaklarının geliştirilmesi, yerel yönetimlerin ana görevlerinden biri sayılmaktadır. Hizmet içi eğitim süreklileştirilerek, çalışanların mesleki bilgileri artırılarak, pekiştirilerek verimli hale getirilirler.

Stratejik Plan' da insan kaynaklarının geliştirilmesine, eğitime yönelik bütçe oluşturmuştur.

Stratejik Plan demokratik ve özerk yerel özerk yöneticiliği geliştirmek, eşit ve nitelikli hizmet üretmek, planlı çalışmak, ekolojik anlayışı oturtmak ve yurttaşın ihtiyaçlarını karşılamak gibi çağdaş bir vizyonla hazırlanmıştır.



IĞDIR BELEDİYESİ STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASININ TEMELLERİ

Yasal Çerçeve

Stratejik Plan ile ilgili 5018, 5216, 5393, 5436 ve 5227 numaralı Kanunlarda yer alan maddeler

HALK YÖNETİMİNİN TEMEL İLKELERİ VE YENİDEN YAPILANDIRILMASI HAKKINDA KANUN TASARISI

Kanun No. 5227

Kabul Tarihi: 15.7.2004

MADDE 3.- Bu Kanunda geçen deyimlerden;

c) Stratejik plan: Halk kurum ve kuruluşlarının orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plânı,
İfade eder.

MADDE 12.- Bakanlıklar ile bağlı ve ilgili kuruluşların kuruluş ve teşkilâtlanmasına ilişkin ilke ve esaslar şunlardır:

c) Bakanlıklar ile bağlı ve ilgili kuruluşlar, stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedeflerine bağlı olarak teşkilât yapısını, hizmet kalite standartlarını, yönetim ve hizmet süreçlerini sürekli geliştirici tedbirleri alır.

MADDE 15.- Müsteşar, bakandan sonra gelen en üst düzey Halk görevlisi olup bakanlık hizmetlerini, bakan adına ve onun emir ve yönlendirmesi doğrultusunda, mevzuat hükümlerine, bakanlığın amaç ve politikalarına, stratejik planına uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla, bakanlık kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Müsteşar yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden bakana karşı sorumludur.

MADDE 30.- Strateji Geliştirme Eş Başkanlığı aşağıdaki görevleri yapar:

c) Bakanlık bütçesini stratejik plana ve yıllık hedeflere göre hazırlamak; bakanlık faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

MADDE 43.- Bu Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşların her kademedeki yöneticileri, görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Politika ve Plan çerçevesi (Makro Çerçeve)

Uluslar arası anlaşmalar ve küresel politikalar



1972 Stockholm "İnsan Ekolojiksi Konferansı"ndan başlayarak gerçekleştirilen dünya konferansları ve zirvelerinin nihai çıktıkları sürdürülebilir insan Ekolojikleri ve sürdürülebilir kalkınmanın temellerini ve araçlarını tarif etmiştir. Buna çerçevede demokratikleşme, kaynakların korunması ve geliştirilmesi, temel sosyal grupların güçlendirilmesi ve yapabilir kılınması gibi konular planlama süreçlerinin temelini oluşturmaktadır.

Sürdürülebilir kalkınmaya yönelik uluslar arası hedefler olarak Bin yıl Kalkınma Hedefleri de kalkınma çabalarının planlanması ve yürütülmesinde önemli bir rehber oluşturmaktadır.

Bu çerçevede temiz içme suyu, bulaşıcı hastalıkların önlenmesi, barınma sorunu, kırsal ve kentsel yoksullukla mücadele, afet ve felaketsizliklere hazırlıklı olma ve dezavantajlı grupların temsil ve katılım gücünün artırılması gibi konular kentlerin oluşumunda önemle üzerinde durulması gereken konular olarak öne çıkmaktadır

8. Beş Yıllık Kalkınma Planı

8. Beş Yıllık Kalkınma Planı 2009-2015, Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgelerinde güven ortamının sağlanması ve makroekonomik istikrarın gerçekleştirilmesi ile birlikte, bu bölgelerimizde ekonomik gelişmelerin yeni bir ivme kazanmasının beklendiğini, bununla birlikte bu bölgelerimizde nitelikli işgücü, girişimcilik yetersizliği ve pazarlama sorunlarının, ekonomik gelişmenin önündeki başlıca darboğazlar olarak önemini koruduğunu belirtmektedir.

8. Beş Yıllık Planda kentleşme, kentleşme kültürünün oluşturulması, kent planlamasında faaliyetlerin yer seçimi vb. konularda mahalli idarelere bazıları aşağıda sıralanan çeşitli görevler verilmiştir:

Arsa üretme, konut üretme, kaçak yapılaşmayı önleme, bina kalitesini denetleme

Su kaynaklarını korunması, yeterli temiz içme suyu sağlanması, etkili ve verimli su kullanımı konusunda Halkoyunun bilgilendirilmesi, doğal afetler için su yönetim planı, dere ıslahları

İçme Suyu ve Altyapı hizmetleri konusunda koordinasyon, kaçak ve kayıpların önlenmesi (kaçakları bulmak için haritalama ve denetim sistemleri), fiyatlandırma, teknik uygunluk, yerel özerk yönetimlerde teknik personel yetersizliği

Çöpün kaynağında ayrıştırılması

Yapılan işin niteliği gereği şehir merkezinde yer alması gereken örgütlenmiş Esnaf ve sanatkarların toplu işleri kurmalarının desteklenmesi, büyük alışveriş merkezlerinin şehir dışında faaliyet göstermelerinin sağlanması

Plan, sosyal, kültürel ve Ekolojiksi nedenlerle ve doğal ormanlara olan sosyal baskını azaltılması amacıyla, yeşil kuşak ve parklar şeklinde oluşturulacak şehir ormanları ile hatıra ormanları kurulması özendirilmesi ve yaygınlaştırılması



8. Beş Yıllık Plan, toplumsal kalkınmanın temel konuları olarak insan kaynaklarının geliştirilmesi, sağlık eğitim ve boş zamanların değerlendirilmesi, kadın çocuk, genç, engelli ve yaşlılar gibi yeterince temsil edilmeyen grupların yaşam kalitesinin iyileştirilmesi konusunda mahalli idarelerin atacağı adımların desteklenmesini de öngörmüştür. Plan, toplumun sağlık ve güvenliği açısından afet ve felaketler, trafik kazaları vb. sonucu ortaya çıkan sağlık ve ekonomik kayıpların en aza indirgenmesi için hazırlıklı olma konusunun önemini vurgulamıştır.

Orta Vadeli Program

10.12.2003 Tarih ve 5018 Sayılı Halk Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda ilk Orta Vadeli Program 2016-2017 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanmıştır. Halk ve özel kesim için öngörülebilirliği artıracak bir yol haritası niteliğinde olan bu Programın, son yıllarda sosyal ve ekonomik alanda sağlanan gelişmelerin daha sağlam bir zeminde sürdürülmesi suretiyle güven ve istikrara katkıda bulunması amaçlanmıştır.

Orta Vadeli Program'ın öncelikli amacı Avrupa Birliğine üyelik yolunda, toplumun bütün kesimlerinin gözetildiği ve ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınmasının hızlandırıldığı bir ortamda, insanımızın yaşam kalitesini yükseltmek, bir başka deyişle insan kaynaklarının geliştirilmesi, sosyal içermenin güçlendirilmesi, gelişmişlik farklarının azaltılması, iyi yönetişimin yaygınlaştırılması, fiziki altyapının iyileştirilmesi olarak ifade edilmiştir. Orta Vadeli Programdaki gerçekleştirilmesiyle küresel rekabet ortamında, bilgi toplumu hedefine doğru ilerleyen ülkemizin, güçlü bir ekonomik yapı içinde, uluslar arası hak ettiği yeri almasına katkıda bulunulacağı öngörülmüştür.

Orta Vadeli Program, Halk harcamalarında etkinliğin, şeffaflık ve hesap verebilirliğin artırılmasını amaçlayan ve mali disiplinin sürdürülmesine önemli katkı sağlayan harcama reformuna ilişkin düzenlemelerin uygulanmasına titizlikle devam edileceğini belirtmiştir. Bu kapsamda aşağıdaki çalışmaların yürütülmesine karar verilmiştir.

·Kuruluşların politika oluşturma kapasitesini ve hesap verebilirliğin artırmak amacıyla yürütülmekte olan stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme çalışmaları yaygınlaştırılacaktır

·Sosyal harcamalar, faydayı azami düzeye çıkaracak şekilde sosyal hedef ve önceliklere dönük olarak yeniden düzenlenecek ve sosyal harcamaların toplam Halk harcamaları içindeki payı artırılacaktır.

·Yerel yönetimlerin harcamalarını finanse etmek amacıyla çeşitli kaynaklardan yapılan tahsisler bütünleştirilerek, bu kaynakların objektif esaslara dayalı ve amaca yönelik kullanımı sağlanacaktır.

Orta Vadeli Program'da yer alan gelişme eksenleri doğrultusunda mahalli idarelere önemli görevler ve roller verilmektedir:



·İnsan sağlığını, doğal kaynakları ve estetik değerleri korumak suretiyle sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda yüksek bir Ekolojisel koruma düzeyine erişilmesi; kentlerin temiz, güvenli ve yaşam kalitesi yüksek yerler haline getirilmesini sağlamak için artan nüfus, ekonomik, sosyal ve teknolojik gelişmeye paralel olarak farklılaşan kentsel alt yapı ihtiyacının giderilmesi temel amaçtır.

·Şehir planlaması ve bina inşasında afet güvenliği ile ilgili standartlar geliştirilecek, imar ve yapılaşma sürecinin denetimi sağlanacak, sorumluluk ve cezalar netleştirilecek ve kurumlar arası görev bölüşümü gözden geçirilecektir.

·Tapu ve kadastro hizmetlerine yönelik çalışmaların sonuçlandırılması ve otomasyona geçilmesi sağlanacaktır. Yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacı doğrultusunda kentsel ve kırsal altyapı yeni ve bütüncü bir yaklaşımla geliştirilecek, kentlerin karakteristik kültür dokuları korunacaktır.

·Kentsel planlara uygun arsa sunumu ve düzenli yapılaşmayı sağlayacak yöntemler ile etkin denetim, yönetim biçim ve araçları geliştirilecektir.

·Hızlı kentleşmenin ve artan nüfusun konut ihtiyacının karşılanabilmesi için konut üretimi ve sahipliği teşvik edilecektir.

·Konut üretiminde yapı ve Ekolojik kalitesi artırılabilecektir. Kentleşme sürecinde tarihi, doğal, sosyal ve kültürel değerlerin korunması ve sağlıklı, güvenli, kaliteli ekonomik konut ve Ekolojiklerin oluşturulması amacıyla yapı ve Ekolojik standartları geliştirilecektir.

·Konut ve kentleşmeye ilişkin coğrafi bilgi sistemlerine dayalı veri tabanı oluşturulacaktır. Orta Vadeli Program'ın sosyal içermenin güçlendirilmesi ve yoksullukla mücadele çalışmalarında kurumlar ve kuruluşlar arası eşgüdüm ve işbirliği konusundaki önermeleri mahalli idarelerin de etkin olarak katılacağı platformların ve çalışma yöntemlerinin geliştirilmesine duyulan ihtiyacı ortaya koymaktadır.

DAP Ana Plan

Iğdır, Ağrı, Ardahan, Bingöl, Bitlis, Elazığ, Erzurum, Erzincan, Hakkari, Kars, Malatya, Muş, Tunceli, Van, Gümüşhane ve Bayburt illerini kapsayan Doğu Anadolu Plan Bölgesinin potansiyelini harekete geçirerek sürdürülebilir ekonomik kalkınmayı gerçekleştirmek ve Bölge ile Ülkenin diğer bölgeleri arasındaki gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla “Doğu Anadolu Projesi Ana Planı”nın (DAP), Bölgedeki Atatürk, İnönü, Yüzüncü Yıl, Fırat ve Kafkas Üniversitelerinin oluşturduğu Ortak Girişim tarafından hazırlanması Devlet Planlama TeşkilatıMüsteşarlığınca kararlaştırılmıştır.

Çalışmanın amacı, Doğu Anadolu Bölgesi için kısa ve uzun dönemli entegre bölgesel gelişme planı hazırlanması ve bu plan doğrultusunda öncelikli sektörlerin ve mümkün olabilecek yatırım projelerinin belirlenmesidir.

Plan, Bölge'nin kalkınmasını; ekonomik, sosyal ve Ekolojiksel boyutlarıyla tümleşik bir biçimde ele almaktadır. Bu, her tür planlamada öncelikli bir husus ise de, Doğu Anadolu bağlamında daha da önem kazandırmaktadır. Gelişmesi öncelikle tarım sektörünün modernleşmesine dayalı olan Bölge'de; toprak ve su kaynaklarının korunması, erozyonun önlenmesi, mer'a ıslahı gibi Ekolojik ile ilgili konular öncelikle ele alınmak durumundadır. Öte yandan, ekonomik yapının geliştirilmesine yönelik yatırımlar tek başına yaşam kalitesinin yükseltilmesini ve refahın yaygınlaştırılmasını sağlayamamaktadır.

Bu amaçla DAP Ana Planı; insan kaynaklarının geliştirilmesi, kadının statüsünün yükseltilmesi, muhtaç kişilere sosyal yardım ve koruma sağlanması, dar gelirli ve yoksul kişilere yönelik küçük ölçekli gelir getirici faaliyetlerin örgütlü bir hale getirmek ve gerekli destekler sağlanarak yaygınlaştırılması, kırsal ekonominin çeşitlendirilmesi için sosyal amaçlı strateji ve programlara ağırlık vermektedir.

DAP Ana Planında dört grup hedef belirlenmiştir:

1. Ekonomik Hedefler:

- I. Temel hedef: Kişi başına geliri ve istihdamı artırmak
- II. Alt hedefler:

- a. Bölge ile ülke ekonomisi arasındaki yapı farkını azaltmak
- b. Bölge dışına göçü azaltmak ve uzun vadede durdurmak,
- c. Potansiyel gösterilen alanlarda ekonomik yapıyı çeşitlendirmek
- d. Zaman içinde ortaya çıkabilecek ekonomik fırsatların değerlendirilmesini mümkün kılacak altyapıyı oluşturmak
- e. Bölge içindeki sermaye birikimini hızlandırmak, yerel girişimciliği desteklemek ve Bölge'nin ekonomik potansiyelini harekete geçirmek,
- f. Bölge'nin sürdürülebilir bir ekonomik yapıya kavuşmasını sağlamak

2. Sosyal Hedefler

- I. Temel Hedef: kalkınmayı hızlandıracak aktivitelerin yaygınlaştırılması

- II. Alt Hedefler:

- a. bölge içi gelir farkını azaltmak,
- b. bölge dışına göçü azaltmak, göçün neden olduğu sosyal tahribatı asgariye indirmek,
- c. bölgede hizmetlere erişim açısından dengenin sağlanması,
- d. eğitim ve Sağlık hizmetleri ile kent altyapısının kalitesi ve düzeyini yükseltmek,



- e. kentsel ve Kırsal alanlarda refah düzeyini ve yaşam kalitesini yükseltmek,
- f. işgücünün beceri seviyesini yükseltmek,
- g. kayıt dışılığı azaltmak ve sosyal güvenlik sistemi ile kapsananların sayısını artırmak,
- h. sosyal yardım ve koruma sistemlerini geliştirmek,
- i. kadının sosyal statüsünü yükseltmek ve kalkınma sürecine entegrasyonunu sağlamak,
- j. mevcut sosyal yapının zaman içinde gelişimini sağlamak,
- k. çarpık kentleşmeyi önlemek

3. Ekolojiksel Hedefler

I. Temel Hedef: Ekolojikiyi korumak, iyileştirmek ve kalkınmanın sürdürülebilirliğini sağlamak,

II. Alt Hedefler:

- a. Toprak ve su kaynaklarının korunması için mer'aların ıslahını sağlamak, erozyonu önlemek
- b. Ormanları korumak ve geliştirmek,
- c. Yerleşmelerde yaşam kalitesini artırmak,
- d. Biyolojik çeşitliliğini korumak

4. Mekansal Hedefler

I. Temel Hedef: Alt bölge merkezlerini birer sanayi ve hizmet merkezi olarak geliştirmek ve doğu batı göçünün önünde filtre oluşturmak

İİ. Alt Hedefler:

- a. Alt bölgesel merkezlerde fiziki ve sosyal altyapıyı iyileştirmek,
- b. Alt bölgesel merkezlerde Ekolojik kalitesini yükseltmek,
- c. Alt bölge merkezlerini ekonomik gelişmeyi hızlandırıcı bir olgu olarak değerlendirmek.

Yukarıda özetlenen bu genel stratejiler çerçevesinde, DAP Ana Planı'nda 7 öncelikli müdahale alanı belirlenmiştir. Bunlar:

- a. İnsan kaynaklarının geliştirilmesi,
- b. Örgütlenmenin yaygınlaştırılması,
- c. Alt yapı temini,



- d. Mer'a ıslahı ve yönetimi,
- e. Ekolojik kalitesinin iyileştirilmesi,
- f. Yoksullukla mücadele,
- g. Finansmandır.

Stratejik Plan Modeli

Yerel özerk yönetimsinin stratejik plan çalışmalarında, DPT tarafından hazırlanan SP Kılavuzunda yer alan model ve yaklaşım esas alınmıştır. Bu model, Halk kuruluşlarında SP uygulamaları yapan diğer ülkeler ile genel nitelikleri itibariyle benzerlik göstermektedir.

Iğdır Yerel özerk yönetimsinde uygulanan SP modelinin aşamaları sırasıyla aşağıdaki gibidir:

- Üst yönetim desteğinin sağlanması,
- Halk Yönetimi Reformu çerçevesinde yerel yönetimlerin yetkilerinin artırılmasını dikkate alan bir yaklaşımla SP' nin hazırlanmasına karar verilmesi,
- Stratejik planlama ekibinin (SPE) oluşturulması,
- SPE'nin eğitim çalışmalarının yapılması ve normlarının oluşturulması,
- Yasal yetki ve yükümlülükler çalışması
- Durum Analizi çalışması
 - ./ Paydaş Analizi
 - ./ Güçlü Yanlar, Zayıf Yanlar, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) çalışması
- Misyon,
- Vizyon,
- İlkeler,
- Stratejik Odak Alanları,
- Stratejik amaca yönelik Hedef, hedefe yönelik Faaliyet ve Performans kriterlerini belirleme

I. BÖLÜM

1. ÇALIŞMA YÖNTEMİ VE DURUM ANALİZİ

1.1. ÇALIŞMA EKİBİ

Iğdır Yerel özerk yönetimi'nin 2015-2019 tarihlerini kapsayan stratejik planlarının hazırlanabilmesi amacıyla yerel özerk yönetim üst yönetimince bir çalışma ekibi oluşturulmuştur.

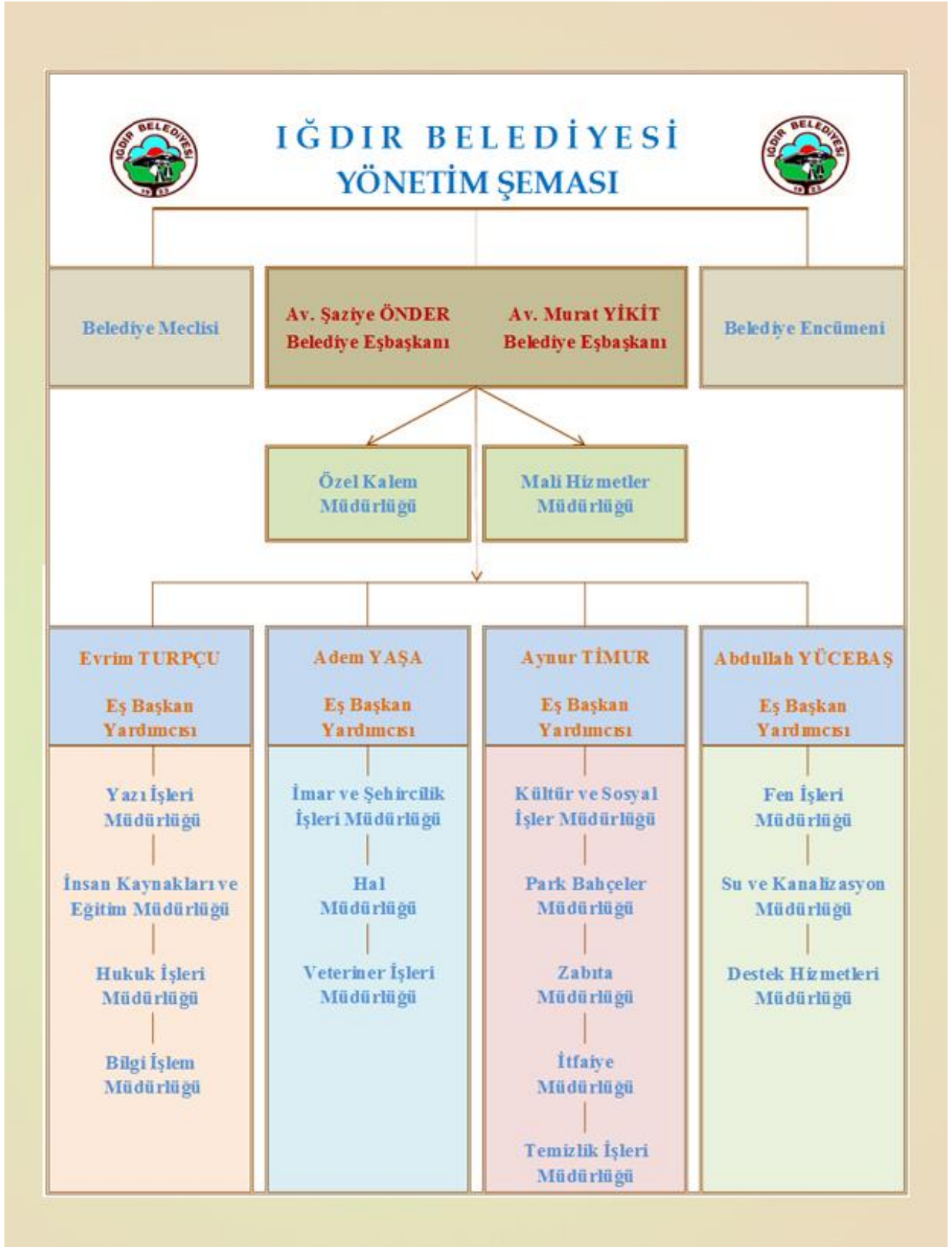
Stratejik Planlama ve Performans Programı Çalışma Grubu

ADI SOYADI	ÜNVANI	MÜDÜRLÜĞÜ
Adem YAŞA	Eş Başkan Yardımcısı	
Evrin TURPÇU	Eş Başkan Yardımcısı	
Abdullah YÜCEBAŞ	Eş Başkan Yardımcısı	
Aynur TİMUR	Eş Başkan Yardımcısı	
Cemal KURNAZ	Müdür	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Akif GÜNDE	Müdür	Yazı İşleri Müdürlüğü
Ümit AĞRI	Müdür Vekili	Fen İşleri Müdürlüğü
Hamza YILDIZLI	Müdür	Hal Müdürlüğü
Ali ÇEKİM	Müdür Vekili	İtfaiye Müdürlüğü
Hatip MERCAN	Müdür Vekili	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Erdoğan TALUK	Müdür	Park Bahçe Müdürlüğü
Nesim YİĞİT	Müdür Vekili	Temizlik İşleri Müdürlüğü
M.Ali KONCER	Müdür	Zabıta Müdürlüğü
Tuncer EROĞLU	Müdür	Özel Kalem Müdürlüğü
Kemal ŞAHİN	Müdür Vekili	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Ülkü ÖCAL	Müdür	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Hikmet KURUN	Müdür Vekili	Su Kanalizasyon Müdürlüğü
Tuncer EROĞLU	Müdür Vekili	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Coşkun YILMAZ	Müdür Vekili	İnsan Kay.ve Eğitim Müdürlüğü
Erdal BAGANE	Müdür	Veteriner ve Hayvan Sağlığı Müdürlüğü
Deniz Özgül DEMİR	Müdür Vekili	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Çalışma ekibine, öncelikle stratejik planlama ile ilgili teorik eğitim verilmiş ve ardından plan çalışmaları başlatılmıştır. Bu kapsamda öncelikle durum analizi yapılmış ve yerel özerk yönetimin içinde bulunduğu şartlar, iç ve dış Ekolojik analizi kapsamında incelenmiştir. Yapılan durum tespit çalışmalarının konu başlıkları şunlardır.

AB ve Fonlar	Kentsel Gelişim	Halk Beklentileri	Fiziki Kaynaklar
Mevzuat	Sağlık ve Eğitim	Mali Yapı	Bilişim Teknolojisi
Kalkınma Planları	Demografik Yapı	Personel Durumu	Ekolojik
Makro Ekonomi	Kent Ekonomisi	İç İletişim	

1.2. IĞDIR BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



II.BÖLÜM

2.1. GELECEK ÖNGÖRÜSÜ

Bu bölümde yerel özerk yönetimmiz çalışmalarına yön gösterecek olan misyon, vizyon ve ilkeler belirlenmektedir.

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

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "**Ne olmak istiyoruz**" sorusuna vereceği cevaptır.

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle Halk kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü, Halk kurumları, Halk kaynaklarını kullanarak, Halkdan aldığı yetkiyle, Halkya hizmet üretmektedirler.

“Evrensel, halkların değerlerine

2.2. MİSYON *haklarına, farklılıklara, saygılı, Ekolojiye duyarlı, adil,gelişime açık bir yönetim anlayışı ile Iğdır halklarının yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmet sunmak.*”

Yerel özerk yönetimler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş Halk tüzel kişilikleridir. Yerel özerk yönetimler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, Ekolojiknin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Yerel özerk yönetim Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de yerel özerk yönetimlere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra “ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi” gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Yerel özerk yönetimlerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada yerel özerk yönetimlere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla yerel özerk yönetimler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Yerel özerk yönetimmizin varlık sebebi yani misyonu da, Iğdır halkı adına, onlardan aldığı yetki ile, ilçenin ve ilçe halkının ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçların karşılanması için çalışmak; bu çalışmalar ile de kentin yaşam kalitesini artırmaktır. Bu da evrensel değerlere ve halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile mümkündür.

2.3. V İ Z Y O N

“Zamanı Hizmete Dönüştüren Yerinde Yönetim”

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "**Ne olmak istiyoruz**" sorusuna vereceği cevaptır.

Yerel özerk yönetimlerin kente ve kent halkına etkin, verimli ve kaliteli hizmet sunabilmesi için doğru planlama, etkin kaynak yönetimi gerekli olmakla beraber, bunların temelini zaman yönetimi oluşturmaktadır. Yerel özerk yönetimmiz, zamanı en iyi kullanan ve kendisine verilen zaman içerisinde hizmet üreterek misyonunu en iyi biçimde yerine getiren yerel özerk yönetim olmayı amaçlamaktadır.

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten Halk yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, Halk yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Halk yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, Halk yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan yerel özerk yönetimleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için yerel özerk yönetimlerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Yerel özerk yönetimler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş Halk tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, yerel özerk yönetimler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Bir yerel özerk yönetim hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşınması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda Halkı memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Halkın yerel özerk yönetim hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir. Iğdır yerel özerk yönetimi, Halkın yerel özerk yönetimden beklediği hizmetleri zamanı hizmete dönüştürerek kaliteli, etkin ve verimli ,biçimde gerçekleştirmeyi kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

2.4. İLKELERİMİZ

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İkelili davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle Halk kurumlarında ikeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü, Halk kurumları, Halk kaynaklarını kullanarak, Halkdan aldığı yetkiyle, Halkya hizmet üretmektedirler.

Iğdır yerel özerk yönetimsi, Iğdır halkına hizmet üretirken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır.

Demokratik: Tarafların karar alma süreçlerine engelsiz ve özgürce katılımlarına açık olmasını sağlamaktır.

Ekolojik: İnsan eko dünyası kurallarına göre barışık bir şekilde yaşamını sürdürmesi, her türlü hizmet ve faaliyetin doğal yaşamla uyumlu olmasını sağlamaktır.

Cinsiyet Özgürlükçü: Cinsler arası ilişkiler ve ölçülerde meydana gelen eşitsizlik halini, hizmet ve yaklaşımlarımızda cinslerin sahip olması gereken (kadın ve dezavantajlı gruplar) haklar ve imtiyazlar bakımından pozitif ayırım yapılması

Çağdaş: Yerel özerk yönetimmiz kente ve kentliye hizmet sunarken, çağın teknolojisinden, bilgisinden ve yöntemlerinden yararlanmayı ilke olarak benimsemektedir.

Katılımcı : Yerel özerk yönetimler, devletin Halka en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple Halklar diğer devlet kurumlarına kıyasla yerel özerk yönetimlerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan yerel özerk yönetimler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda Halkların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Yerel özerk yönetimlerimizin katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta “Kent Konseyleri” olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek Halkın, Sivil Toplum Kuruluş’ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir. Aynı şekilde yerel özerk yönetim çalışanlarının da Iğdır ve Iğdırlılara daha kaliteli hizmet sunabilmek için yerel özerk yönetim yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

Adil : “Adalet mülkün temelidir” ifadesinde yer alan mülk kelimesi iktidar anlamına gelmektedir. Adalete dayanmayan iktidarlar temelsiz yapılardır. Yerel özerk yönetimlerimiz karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir.

Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir.

Yerel özerk yönetimlerimizin karar ve uygulamalarında temel yaklaşım, ihtiyaçlar ve öncelikler dikkate alınarak Halk kaynaklarının kullanımı ve hizmetin sunulmasıdır.



Şeffaf : Gizlilik, Halk yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da, Halk yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın Halk kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Yerel özerk yönetimmiz bunu bir ilke olarak kabul etmektedir.

Sosyal Yerel Özerk Yönetim : Sosyal yerel özerk yöneticilik, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal yerel özerk yöneticilik de temel ilkelerimizdendir.

Tarihi ve Doğal Mirasa Sahip Çıkmak : Tarihi ve doğal miras, bir toplumun hafızasını ve değerlerini oluşturmaktadır. Bu mirasa sahip çıkmak, onu koruma/kullanma dengesi içerisinde yaşatmak yerel özerk yönetimmizin temel ilkelerindedir.

Halkın Değerlerine Saygılı : Yerel özerk yönetimler, tüm Halk kurumları gibi, topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Bu görevin yerine getirilmesinde toplumun değer yargılarına saygılı olmak, kurumların öncelikli sorumluluklarındandır.

Yerel özerk yönetimmiz, 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 yerel özerk yönetimmizce kabul edilemez.

Halk Odaklı : Iğdır Yerel özerk yönetim Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de Halk odaklı hizmettir. Çünkü, Halk kurumları ve yerel özerk yönetim, Halka hizmet etmek için vardır.

Yerel özerk yönetimlerin Halk odaklı olması demek, yerel özerk yönetim hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda halkın beklenti ve taleplerinin dikkate alınması demektir.

Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı : Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile, yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiğinin göstergesidir. Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Bu sebeple, Iğdır'ı nitelik ve nicelik yönünden daha fazla hizmet sunabilmek için yerel özerk yönetim kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması temel ilkelerimizdendir.

Hizmette Kalite ve Süreklilik : Yerel özerk yönetimmiz için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşımasıdır. Hizmetlerin, etkin, verimli biçimde ve zamanında karşılanması, bu hizmetlerin gerekli niteliksel şartlara haiz olması ve sunumunda da Halk beklentilerini karşılanması ve bütün bunların da süreklilik arz etmesi temel ilkelerimizdendir.

Yenilikçi : Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Yerel özerk yönetimmizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi, vizyonuna ulaşabilmesi için değişime uyum sağlamak ve yenilikleri yakalamak, uygulamak zorundadır.



Yerel özerk yönetimimiz, rutin hizmet ve klasik yerel özerk yöneticilik anlayışı yerine, yeni Halk yönetimi anlayışını gerçekleştirmek için gereken değişimi sağlamayı, yenilikçi yaklaşımları geliştirmeyi ve uygulamayı kendisine ilke olarak kabul etmektedir.

İkeli ve Kararlı : Yerel özerk yönetimimiz kent ve kent halkına hizmet ederken ilkelerine bağlı kalmayı ve kent ve kent halkı için yararlı gördüğü çalışmalarda da kararlı davranış sergilemeyi ilke olarak kabul etmektedir.

Teknolojiden Maksimum Yararlanmak : Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde yerel özerk yönetimimiz 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 ilkemizdir.

Hizmette Gülüyoruz : Yerel özerk yönetimimiz hizmet sunumunda Iğdır'da yaşayan Halkları aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez. Her Iğdır'lı, yerel özerk yönetimimizle ilişkisinde, aynı gülüyoruz, ilgi ve alakayı görme hakkına sahiptir.

Kurum ve Kuruluşlar İle Koordinasyon : Kent ve kent halkına hizmet eden kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin tesisi, geliştirilmesi ve koordinasyonun sağlanması yerel özerk yönetimimiz ilkelerindedir.

Ekolojik Yaklaşım : Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, Ekolojikye duyarlı yönetim yaklaşımı ile mümkündür. Bu günün ihtiyaçlarını, gelecek nesillerin haklarını ellerinden almadan, doğa ile barışık gerçekleştirmek yerel özerk yönetimimiz ilkelerindedir.

Hukuka Uygunluk : Yerel özerk yönetimimiz bir Halk kurumu olarak faaliyetlerinde hukuka uygunluğu sağlamayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

Hesap Verebilirlik : Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu'nda şu ifadeler yer almaktadır:

“Gerçek ve tüzel kişiler, kanunla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bilgi edinme hakkına sahiptir. Halk kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmeleri halinde, istenen bilgi ve belgeleri kanunda belirtilen istisnalar dışında vermekle yükümlüdür.”

Yerel özerk yönetimlerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Halk, “yetki veren” dir. Halk yönetiminin kendisine yetki veren Halka karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

III . BÖLÜM

3.1. STRATEJİK / ODAK ALANLAR

Odak Alanlar, yerel özerk yönetimmizin önümüzdeki süreçte özel önem vereceği, kaynaklarının önemli bir bölümünü aktaracağı ve yerel özerk yönetimmizin misyon ve vizyonuna ulaşabilmesi için yapılacak çalışmaların yoğunlaşacağı alanlardır. Dolayısıyla, bundan sonraki süreçte yerel özerk yönetimmiz çalışmalarının genel konseptini bu bölüm oluşturmaktadır.

Odak alanlarda, her alan için yerel özerk yönetimmizin ulaşmak istediği amaç, bu amaca ulaşmak için izlenecek politikalar ve bu politikalara uygun yapılacak faaliyetler belirlenmektedir.

1-Kurum İçi İletişim	6- İmaj Ve Tanıtım Çalışmaları	11- Halkla İlişkiler-Kurum Dışı İletişim	16- Kalite-Etkinlik-Verimlilik Çalışmaları
2-Mali Yapı	7- Sosyal Yerel Özerk Yönetim	12- Ulusal Ve Uluslar Arası Fonlar	17- Mevzuat Takip Sisteminin Geliştirilmesi
3-Ulaşım	8- Arşiv	13- Kültürel Faaliyetler	18- Afet ve Acil Durum
4-Bilişim Teknolojileri	9- Katılımcı Yönetim	14- Kentsel Altyapı	19- Sportif Faaliyetler
5-Ekolojik	10- Kent Ekonomisi	15- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	20- Vizyon Projeleri

3.1.1. KURUM İÇİ İLETİŞİM

AMAÇ:

Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile yerel özerk yönetim hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak

POLİTİKALAR:

- Birim içi toplantı yapılması
- Eş Başkan ve Eş Başkan Yardımcılarının birlikte toplantı yapması
- Birim müdürleri ile Eş Başkan ve Eş Başkan yardımcılarının toplantı yapması
- Eş Başkan yardımcılarının, kendine bağlı birim müdürlükleri ile toplantı yapması
- Birim müdürlüğünün kendi aralarında toplantı yapmaları
- Yıllık değerlendirme toplantısı yapılması (Dışarıda Eş Başkan-Eş Başkan Yrd.-Müdürler-



Müdür Yrd.-Şefler)

- Personele yönelik özel günlerin Eş Başkan tarafından kutlanması
- Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi
- Piknik veya gezi düzenlenmesi

HEDEFLER	YIL	PERFOR KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Birim içi toplantı yapılması	Her yıl	Haftada bir	İ.K
Eş Başkan, Eş Başkan Yardımcıları ve ilgili birim müdürleri ile birlikte koordinasyon toplantısı	Her yıl	Haftada bir	İ.K
Birim müdürleri ile Eş Başkan ve Eş Başkan yardımcılarının toplantı yapması	Her yıl	Ayda bir	İ.K
Eş Başkan yardımcılarının, kendine bağlı birim müdürlükleri ile toplantı yapması	Her yıl	Haftada bir	İ.K
Yıllık değerlendirme toplantısı yapılması	Her yıl	1 adet / yıl	İ.K
(Dışarıda Eş Başkan-Eş Başkan Yrd.-Müdürler-Müdür Yrd.-Şefler)			
Personele yönelik özel günlerin Eş Başkan tarafından kutlanması	Her yıl	Tüm personel	İ.K
Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi	Her yıl	2 defa	İ.K
Piknik veya gezi düzenlenmesi	Her yıl	2 adet	İ.K

3.1.2. MALİ YAPI

AMAÇ:

Yerel özerk yönetimin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin artırılması

POLİTİKALAR:

- Mevcut durum tespitinin yapılması
- Kayıtlı mükellef sayısının artırılması
 - Arazi taramalarının güncelleştirilmesi
 - Birimlerin hızlı bir şekilde kent bilgi sistemine entegre edilmesi
 - Diğer kurumlardan veri desteği alınması
 - İç otokontrol sistemin yaygınlaştırılması
 - Taşınmaz kayıtlarının ortak kullanıma açılması
- Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması



- Yeni planlarda kentsel dönüşümü teşvik amacıyla yapılandırma şartlarının arttırılması
- Hazine yerlerinin yerel özerk yönetime kazandırılması
- Büyük ölçekli projelerin yatırım maliyetlerinin yerel özerk yönetim bütçesi dışında diğer kurum veya kuruluşlardan karşılanması
- Yap-işlet- Halka Mal Et modelinin işlerlik kazandırılması
- Denetimlerin etkinleştirilmesi
 - Dünya mirası olan tarım arazilerinin ekolojik bir bakışla kullanımı ve korunması sağlamak
- Yerel özerk yönetimin arsa-konut üretimi yapması
- Tahakkuk/Tahsilât oranının artırılması
- İcra servisinin etkin çalıştırılması (1000 YTL üzeri takip)

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Mevcut durum tespitinin yapılması			HES
Kayıtlı mükellef sayısının artırılması			GEL
• Arazi taramalarının güncelleştirilmesi	2015	Sürekli	
• Birimlerin hızlı bir şekilde kent bilgi sistemine entegre edilmesi	2016%80	Her yıl	
• Diğer kurumlardan veri desteği alınması	Her yıl 2016	Tamamlanması	
• İç otokontrol sistemin yaygınlaştırılması	2016	Tamamlanması	
• Taşınmaz kayıtlarının ortak kullanıma açılması			
Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması	Sürekli	Sürekli	İKT
Yeni planlarda kentsel dönüşümü teşvik amacıyla yapılandırma şartlarının arttırılması	2014 – başlangıç 2017 de tamamlama	Tamamlanma	İM
Hazine yerlerinin yerel özerk yönetime kazandırılması	2014 Başlangıç 2016 tamamlanma		EMLAK
Büyük ölçekli projelerin yatırım maliyetlerinin yerel özerk yönetim bütçesi dışında diğer kurum veya kuruluşlardan karşılanması	Genel Politika Olarak izlenecektir		BŞK
Yap-işlet-Halka Mal Et modelinin işlerlik kazandırılması	Genel politika Olarak izlenecektir		BŞK
Denetimlerin etkinleştirilmesi	İhtiyaç duyulduğu zamanlarda	İşin konusuna göre	GEL
Tahakkuk/Tahsilat oranının artırılması	2015 yılı- önceki Yıla göre 5 puan Diğer yıllar için her yıl 1 puan artış	Önceki yıla göre 5 puan diğer yıllar için her yıl 1 puan artış	GEL
İcra servisinin etkin çalıştırılması (1000 TL üzeri takip)	Her yıl	1000 TL üzeri takip: % 100	GEL



3.1.3. ULAŞIM

AMAÇ:

İlimizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.

POLİTİKALAR:

- Mevcut durum tespiti
- Yolların tamamlanması
- Diğer kurumlar ile koordinasyon sağlanarak etkin trafik denetiminin gerçekleştirilmesi
- Gerekli görülen sokak veya caddelerde tek yön uygulamasına geçilmesi
- Yeni katlı otopark yapımı
- Alternatif yol açılması
- Mevcut yollarda bakım-onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi
- Sokak pazarlarının sabit pazaryerlerine dönüştürülmesi
- Otopark yönetmeliğinin etkin uygulanması

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Mevcut durum tespiti	2015		Fİ
Yolların tamamlanması	2015	Tamamlanması	Fİ
Diğer kurumlar ile koordinasyon sağlanarak etkin trafik denetiminin gerçekleştirilmesi	Genel politika Olarak izlenecek		ZABITA
Gerekli görülen sokak veya caddelerde tek yön uygulamasına geçilmesi	2015 de tamamlanması	Tamamlanması	Fİ
Katlı otopark yapımı	2015	2	Fİ
Alternatif yol açılması	2015 2016 2017	2 adet 3 adet 2 adet	Fİ
Mevcut yollarda bakım- onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi	Her yıl	Mevcut yolların %30'unda çalışma	Fİ
Sokak pazarlarının sabit pazaryerlerine dönüştürülmesi	2015 2017	1 adet 2 adet	Fİ
Otopark yönetmeliğinin etkin uygulanması	Genel politika Olarak izlenecek		Fİ

3.1.4.BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

AMAÇ:

Yerel özerk yönetimdeki hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmak.

POLİTİKALARIMIZ:

- Tüm birimlerin entegrasyonun sağlanması
- EBYS'nin faaliyete geçirilmesi
- WEB sitesinin güncelliğinin sağlanması
- EBYS kapsamında kullanıcıların eğitimi ve alt yapının hazır hale getirilmesi
- Muhtarlıklarda yerel özerk yönetim masası kurulması ve ebys içinde yer alması
-

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Tüm birimlerin entegrasyonun sağlanması	Başlangıç: 2015 2016 2017	% 75 Bitiş	Bİ
WEB sitesinin güncelliğinin sağlanması	Her yıl	Sürekli	Bİ
Muhtarlıklarda yerel özerk yönetim masası kurulması	2015	% 70	Yİ
• EBYS'nin faaliyete geçirilmesi	2017	50 %	Bİ
• EBYS kapsamında kullanıcıların eğitimi ve alt yapının hazır hale getirilmesi	2017	100%	Bİ

3.1.5. EKOLOJİK

AMAÇ:

Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak.

POLİTİKALARIMIZ:

- Gürültü ölçüm denetiminin etkinleştirilmesi
- Hava kirliliğine sebep olan yerlerin etkin denetimi
- Yeşil alanlarda planlarda yakalanmış olan standardın, fiiliyata geçirilmesi
- Halkları bilinçlendirme eğitimleri
- Metruk yapıların kaldırılması



- Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi
- Denetimlerin etkinleştirilmesi

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Gürültü ölçüm denetiminin etkinleştirilmesi	Her yıl	Rutin denetim sürdürülmesi	ÇEV
Hava kirliliğine sebep olan yerlerin etkin denetimi	Her yıl	Rutin denetim sürdürülmesi	ÇEV
Yeşil alanlarda planlarda yakalanmış olan standardın, fiiliyata geçirilmesi	Her yıl	Yeşil alan oluşturma	ÇEV
Halkların bilinçlendirme eğitimleri	Bütün okullarda her yıl	1 seminer	ÇEV
Ev hanımlarının eğitilmesi	Her yıl	1 seminer	Yİ
Metruk yapıların kaldırılması	2015 2016 2017	100 bina 100 bina 100 bina	Fİ
Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi	Her yıl	Bir bölgede pilot çalışma yapılması	ÇEV-İM
Denetimlerin etkinleştirilmesi	Her yıl	Rutin denetim sürdürülmesi	ÇEV-ZABITA



3.1.6. İMAJ VE TANITIM ÇALIŞMALARI

AMAÇ:

Iğdır'ın olumsuz imajının olumlu hale dönüştürülmesi

POLİTİKALARIMIZ:

- Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi - Adabazında dönüşüm
 - 5000 m² üzeri parsel dönüşüm - Gecekondu önleme bölgeleri o - Prestij caddeler
- Çarpık yapılaşma ile tavizsiz mücadele edilmesi
- Tanıtım reklâm çalışmaları
 - Kültürel etkinliklerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması
 - Ulusal ve yerel Medya ile ilişkilerin geliştirilmesi - Think tank toplantıları düzenlemesi
- Önemli iş ve alışveriş merkezleri ile ilgili yatırımların ilçemize kazandırılması
- Kültür merkezinin konser, konferans ve festival yönünden etkin kullanımının sağlanması
 - Sinema etkinlikleri - Tiyatro etkinlikleri - Dans gösterileri
 - Konferans, konser ve kongrelerin bu merkeze yönlendirilmesi
- İmaj ile ilgili yönlendirme anketleri yapılması
- Bazı ulusal veya uluslar arası kültürel etkinliklere sponsorluk yapmak
- Açık/kapalı müze yapılması
- Tarih ve kültür turları düzenlenmesi
- Kültürel tanıtım cd hazırlanması ve toplantılar düzenlenmesi
- Tarihi ve kültürel yayınlar hazırlanması
- Etkinlikler: ulusal ve uluslar arası projeler üretmek



HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesinin takibi • Ada bazında dönüşüm • Gecekondu önleme bölgeleri • Prestij caddeler	2015 2016 2015	Genel politika Olarak izlenecektir	BŞK İM İM Fİ
Çarpık yapılaşma ile tavizsiz mücadele edilmesi	Genel politika Olarak izlenecektir		İM- ZABITA
Tanıtım reklâm çalışmaları	Her yıl	5 farklı reklam Çalışması yapılması	Yİ
• Kültürel etkinliklerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması	Basında yer alma hedefi	İlde ilk 10	Yİ
• Ulusal ve yerel Medya ile ilişkilerin geliştirilmesi	Genel politika Olarak izlenecektir		Yİ
• Think-tank toplantıları düzenlemesi	Her yıl	12 adet	
Önemli iş ve alışveriş merkezleri ile ilgili yatırımların ilimize kazandırılması	Genel politika olarak izlenecektir		BŞK
Kültür merkezinin konser ve konferans yönünden etkin kullanımının sağlanması • Sinema etkinlikleri • Tiyatro etkinlikleri • Konferans, konser ve kongrelerin bu merkeze yönlendirilmesi	Her yıl Her yıl Her yıl	1 etkinlik 6 etkinlik 2 adet	KSİ
İmaj ile ilgili yönlendirme anketleri yapılması	Her yıl	2 adet	Yİ
Bazı ulusal veya uluslar arası kültürel etkinliklere sponsorluk yapmak	Her yıl	En az 1 adet	KSİ
Kültürel tanıtım cd hazırlanması ve toplantılar düzenlenmesi	Her yıl Cd Toplantı	1 adet 1 adet	Yİ-KSİ
Tarihi ve kültürel yayınlar hazırlanması	Her yıl	1 adet yayın	Yİ-KSİ



3.1.7. SOSYAL ÖZERK DEMOKRATİK BELEDİYECİLİK

AMAÇ:

Iğdır halkının sosyal refahının artırılması, halkın yaşam alanlarına aktif katılımının sağlanması, karar alınması süreçlerinin halkla birlikte yapılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi

POLİTİKALAR:

- Sosyal güçsüzler ile ilgili durum tespiti
- İstihdama yönelik Mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi
- İş arayan ile işverenler arasında koordinasyon
- İlin iş adamları açısından cazibe merkezi haline getirilecek politikalar üretilmesi
- Bilinçlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılması
- Yardıma muhtaç ailelere aynı yardımlar yapılması
- Hizmetin etkin bir şekilde eşit dağıtılması
- Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi
- Sosyal doku haritasının çıkarılması
- Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları yapılması
- Sokak çocuklarının tespit edilerek rehabilitasyonlarına yönelik programlar yapılması
- Özürlüler masası oluşturulması
- Şehit ailelerine yönelik destek çalışmaları yapılması
- Toplu sünnet şöleni düzenlemek
- Ücretsiz geziler düzenlemek
- STK, meslek odaları, hemşehri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon
- Spor ve kültürel faaliyetlere yönelik çalışmalar yapılması
- Anne baba okulu
- Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rehabilitasyon yapılması
- Yenidoğan çocuklara yönelik çalışmalar



HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Sosyal güçsüzler ile ilgili durum tespiti	2016	Tamamlama	KSİ
İstihdama yönelik Mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi ve takibi (Iğdır Yerel özerk yönetimi ve diğer kurumlarla)	Her yıl	5 branş kurs ve 2000 kursiyer	KSİ
İş arayan ile işverenler arasında koordinasyon	Genel politika Olarak izlenecektir		KSİ
İlin işadamları açısından cazibe merkezi haline getirilecek politikalar üretilmesi	Genel politika olarak izlenecektir		BŞK
Bilinçlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılması	Her yıl	Bütün okullarda en az 2 faaliyet	KSİ
Yardıma muhtaç ailelere aynı yardımlar yapılması	Her yıl	3000 aile	KSİ-Yİ
Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi	Her yıl Giysi Burs	1000 öğrenci 150 öğrenci	KSİ
Sosyal doku haritasının çıkarılması	2016	Tamamlama	KSİ
Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları yapılması	Her yıl	10 okulda 1 program	Yİ-KSİ
Sokak çocuklarının tespit edilerek rehabilitasyon merkezlerine yönlendirilmesi	Her yıl	50 çocuk	Yİ-KSİ
Özürümler masası oluşturulması	2015	Tamamlama	KSİ
Toplu sünnet şöleni düzenlemek	Her yıl	800 çocuğa sünnet	KSİ
Ücretsiz geziler düzenlemek	Her yıl	1000 kişi	KSİ
STK, meslek odaları, hemşehri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon toplantılarının düzenlenmesi	Her yıl	2 adet	KSİ
Spor ve kültürel faaliyetlere yönelik çalışmalar yapılması	Her yıl	5 adet etkinlik	KSİ
Anne baba okulu	Her yıl	1 adet çalışma 2 aile	KSİ
Yeni doğan çocuklara yönelik çalışmalar	Her yıl	Bütün yeni doğanlara	KSİ

3.1.8. ARŞİV

AMAÇ:

Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak için verilerin düzenli saklanması gerektiğinde hızlı erişimi sağlamak.

POLİTİKALAR:

- Arşiv biriminin oluşturulması
- Standart dosya planı (SDP) na göre arşiv tasnif edilerek digital arşive oluşturulması
- Arşiv sisteminin oluşturulması
- Arşiv konusunda eğitim çalışması
- Arşiv yönetmeliği çıkarılması
- Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellemenin sağlanması (elektronik arşivin kurulması)

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Arşiv biriminin oluşturulması Standart dosya planı (SDP) na göre arşiv tasnif edilerek digital arşive oluşturulması	2016	Tamamlanması	Yİ
	2015	Tamamlanması	
Arşiv sisteminin oluşturulması	2 yılda tamamlanması	2015 %30 gerçekleştirme	Yİ
Arşiv konusunda eğitim çalışması yapılması	Her yıl	4 saat / ilgili personel	Yİ
Arşiv yönetmeliği çıkarılması	2016	Tamamlanması	Yİ
Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellemenin sağlanması (elektronik arşivin kurulması)	Her yıl alınması	o yıla ait bilgilerin girilmesi ve geçmişe dönük %30'unun elektronik ortama taşınması	Yİ



3.1.9. PAYLAŞIMCI YÖNETİM

AMAÇ:

Paydaşların karar ve uygulamalara katılımını sağlayacak sistemlerin geliştirilmesi

POLİTİKALAR:

- Halk meclislerinin oluşturulması ve devam ettirilmesi
- Iğdır Kent Konseyi'nin çalışmalarına devam etmesi: o Kadın meclisi o Gençlik meclisi o Çocuk meclisi
- Paydaş katılımını sağlayacak modellerin oluşturulması:
- Komisyon çalışmaları:
- Yerel özerk yönetim karar ve uygulamalarında şeffaflık, meclis toplantılarının ve ihalelerin Web'ten yayını

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Halk meclislerinin oluşturulması ve devam ettirilmesi	Her yıl	6 toplantı	Yİ
Yerel özerk yönetim karar ve uygulamalarında şeffaflık, meclis toplantılarının ve ihalelerin Web'ten yayını		Uygulamaya geçiş 2015	Bİ



3.1.10. KENT EKONOMİSİ

AMAÇ:

Iğdır'ın ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi

POLİTİKALAR:

- Mevcut durum tespiti
- İmar plan revizyonu:
- İşgücü talep analizi:
- İşgücü niteliksel gelişim eğitimleri düzenlenmesi
- Küçük girişimcilerin desteklenmesi
- Halk ve özel kurumlarla işbirliği yapılması

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Mevcut durum tespiti	2015	Tamamlanması	KSİ
İmar plan revizyonu	Genel politika olarak izlenecektir		İM
İşgücü talep analizi	2015	Tamamlanması	KSİ
Küçük girişimcilerin desteklenmesi	Genel politika olarak izlenecektir		BŞK
Halk ve özel kurumlarla işbirliği	Genel politika olarak izlenecektir		BŞK

3.1.11. HALKLA İLİŞKİLER- KURUM DIŞI İLETİŞİM

AMAÇ:

Yerel özerk yönetim Halk ilişkilerinde konunun olabirliğini, mantığını en iyi şekilde anlatmak, bilgilendirmek ve Halkın memnun ayrılmasını sağlamak .

POLİTİKALAR:

- İletişim politikasının etkin kullanılmasının etkin kullanılmasının sağlanması .
 - o İletişim kanallarından etkin yararlanmak
 - o Halkla İlişkilerin işlevselliğinin geliştirilmesi ve geri beslemek: o İletişim yönetiminin etkinleştirilmesi.
 - o Meclis toplantıları, ihaleler ve nikah törenlerinin Web’ ten yayını yapmak.
 - o Halkın bilgilendirilme ve bilinçlendirilmesi

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
İletişim politikasının etkin kullanılmasının sağlanması. • İletişim kanallarından etkin yararlanmak	2015 İmaj belirleme ve tanıtım odak alanında belirlenmiştir		Yİ Yİ
• Halkla İlişkilerin işlevselliğinin geliştirilmesi ve geri besleme	Beyaz masa	Geri dönüş süresi: 24 saat	Yİ
• Meclis toplantıları, ihaleler ve nikah törenlerinin Web’ten yayınının yapılması.	Katılımcı yönetim odak alanında belirlenmiştir.		Yİ
• Halkın bilgilendirilme ve bilinçlendirilmesi	Her yıl Dergi	2 defa	Yİ



3.1.12. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR

AMAÇ:

Hizmetlerinin sunulmasında ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanmak

POLİTİKALAR:

- Proje ekibi oluşturulması
- Ekibin eğitimi
- Araştırma çalışmaları
- STK, Üniversiteler ve DPT ile işbirliği:
- Proje havuzu oluşturulması veya var olan projelere ortak olunması

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Proje ekibi oluşturulması Ekibin eğitimi	2016 Her yılsaat	Tamamlanacak	Fİ Fİ
Araştırma çalışmaları	Genel politika Olarak izlenecektir		Fİ
STK, Üniversiteler ve DPT ile işbirliği	Genel politika Olarak izlenecektir		Fİ
Proje havuzu oluşturulması veya var olan projelere ortak olunması	Her yıl	3 proje hazırlamak veya ortak olmak	Fİ



3.1.13. KÜLTÜREL FAALİYETLER

AMAÇ:

Etkinlikler yolu ile kültür hayatının zenginleştirilmesi ve toplumun eğitimine katkıda bulunmak

POLİTİKALAR:

- Mevcut etkinliklerin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi
- Kültürel tesislerin kullanım etkinliklerinin geliştirilmesi
- Kültür politikalarının oluşturulması
- Kültürel tesis ihtiyacının analiz edilmesi
- Diğer kurumlarla işbirliği
- Iğdır kültür haritasının oluşturulması

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Mevcut etkinliklerin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi	Her yıl	10 adet etkinlik düzenlemek	KSİ
Kültürel tesislerin kullanım etkinliklerinin geliştirilmesi	Tesis kapasite kullanımında	Hedef : % 70	KSİ
Kültür politikalarının oluşturulması Kültürel tesis ihtiyacının analiz edilmesi Diğer kurumlarla işbirliği	2015 2015 Her yıl	Etkinliklerin %50 sini ortak hazırlamak	KSİ KSİ KSİ
Iğdır kültür haritasının oluşturulması	2015		KSİ



3.1.14. KENTSEL ALTYAPI

AMAÇ:

Sağlıklı ve planlı kentleşme için; estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek, standartlara uygun altyapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi

POLİTİKALAR:

- Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması
- İhtiyaç analizi
- Prestij cadde uygulamalarının yaygınlaştırılması
- Bakım-onarım çalışmaları
- Yeni yol açılması
- Bordür - Trotuar çalışmaları
- Yağmur suyu kanallarının yapılması
- Asfalt Çalışmaları

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması	Genel politika Olarak izlenecektir		Fİ
İhtiyaç analizi	2016		Fİ
Prestij cadde uygulamaların yaygınlaştırılması	Her yıl	4 cadde yapımı	Fİ
Bakım-onarım çalışmaları	Her yıl	Mevcut yolların %30'unda çalışma	Fİ
Yeni yol açılması	Her yıl	10 adet yol açılması	Fİ
Bordür-Tretuar çalışmaları	Bordür: Tretuar:	60 000 mt 10 000m2	Fİ
Yağmur suyu kanallarının yapılması		2 000 mt	Fİ
Asfalt çalışmaları	2016	10 000 ton / yıl	Fİ



3.1.15. İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ:

Yerel özerk yönetimi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere (yeterlilik) sahip personel yapısı.

POLİTİKALAR:

- Kalite yönetim sisteminin oluşturulması
- Kurum içi iletişimin etkinleştirilmesi:
- İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi:
- Performans yönetim sisteminin kurulması :
- Kariyer planlarının hazırlanması
- Öneri-Ödül sisteminin etkinleştirilmesi:
- Kurum kültürünün geliştirilmesi:
- Hizmet içi eğitim:
- Organizasyonel yapıda iyileştirme:
- Takım Ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi.

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Kalite yönetim sisteminin oluşturulması	2016	ISO 9001 belgesi alınması	İK
Kurum içi iletişimin etkinleştirilmesi	Düzenli toplantılar ve intranet		İK
İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi	Genel politika Olarak izlenecek		İK
Performans yönetim sisteminin kurulması	2016	Tamamlanması	İK
Kariyer planlarının hazırlanması	Her yıl	17 personelin kariyer planının yapılması	İK
Öneri-ödül sisteminin etkinleştirilmesi	Her yıl	2 uygulama	İK
Kurum kültürünün geliştirilmesi	Genel politika Olarak izlenecek		İK
Hizmet içi eğitim	Her yıl	10 saat/kişi	İK
Organizasyonel yapıda iyileştirme	2016 Norm kadro	Tamamlanması	İK
Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi	Her yıl Proje ekibi	4 adet kalite çemberi 2 adet	İK



3.1.16- KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

AMAÇ:

Yerel özerk yönetimde Etkin, verimli yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi

POLİTİKALAR:

- Mevcut durum tespiti
- Görev yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi
- Birimlerin yeniden yapılandırılması
- Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi
- Raporlama sisteminin geliştirilmesi
- İç tetkiklerin yapılması
- Süreç haritalarının çıkarılması
- Hizmet standartlarının belirlenmesi

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Mevcut durum tespiti	2015	Tamamlanması	İK
Görev yetki ve sorumlulukların belirlenmesi	2015	Tamamlanması	İK
Norm kadronun hazırlanması	2015	Tamamlanması	İK
Öneri – Ödül sisteminin etkinleştirilmesi	Her yıl	2 uygulama	İK
Raporlama sisteminin geliştirilmesi	2015	2 uygulama	İK
İç tetkiklerin yapılması	Her yıl	2 adet iç tetkik	İK
Süreç haritalarının çıkarılması	2015	Tamamlanması	İK
Hizmet standartlarının belirlenmesi	2015	Tamamlanması	İK



3.1.17- MEVZUAT TAKİP SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ:

Yasal düzenlemelerin zamanında ve etkin takibi, bilgilendirilmelerin yapılması, mevzuata aykırılıkların önlenmesi.

POLİTİKALAR:

- Mevzuatın takibi ile doğrudan ve genel sorumlu birimin belirlenmesi o Hukuk İşleri Müdürlüğünün görevlendirilmesi
- Mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere bildirilmesi
- Mevzuat eğitimlerinin yapılması

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Mevzuatın takibi ile doğrudan ve genel sorumlu birimin belirlenmesi	2015		Hİ
Mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere bildirilmesi	Değişikliği takip eden 1 hafta içerisinde	1 hafta	Hİ
Mevzuat eğitimlerinin yapılması	İhtiyaca göre		Hİ

3.1.18- AFET VE ACİL DURUM

AMAÇ:

Olağan üstü durumlara kentin, önceden hazırlıklı olmasını ve etkin yönetimini sağlamak.

POLİTİKALAR:

- Olası kriz alanlarının tespiti
- Tespit edilen alanlarda uygulanacak politikaların belirlenmesi
- Bu alanlarla ilgili olarak sorumluların belirlenmesi
- Kriz yönetimi el kitabının oluşturulması
- Afet ve yangın ile ilgili Halkoyu bilinçlendirme çalışmalarının yapılması
- Diğer kurumlarla koordinasyon
- Afet altyapısının hazırlanması
- Lojistik destek merkezinin kurulması

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Olası kriz alanlarının tespiti	2015	Tamamlanması	İTF
Tespit edilen alanlarda uygulanacak politikaların belirlenmesi	2015	Tamamlanması	İTF
Bu alanlarla ilgili olarak sorumluların belirlenmesi	2015	Tamamlanması	İTF
Kriz yönetimi el kitabının oluşturulması	2015	Tamamlanması	İTF
Afet ve yangın ile ilgili Halkoyu bilinçlendirme çalışmaları	Her yıl	20 okulda çalışma	İTF
Diğer kurumlarla koordinasyon	Genel politika olarak izlenecektir		İTF
Afet altyapısının hazırlanması	2015	Tamamlanması	İTF
Lojistik destek merkezi kurulması	2015		İTF



3.1.19- SPOR TİF FAALİYETLER

AMAÇ:

Altyapı çalışmaları ve etkinlikler yolu ile sportif faaliyetlerin geliştirilmesi

POLİTİKALAR:

- Mevcut tesislerin durum analizinin yapılması ve standartlara uygun hale getirilmesi
- Mevcut sportif etkinliklerin ve yetenekli sporcuların belirlenmesi
- Spor alanlarının belirlenmesi
- Spora kaynak oluşturulması
- Spor politikalarının belirlenmesi
- Yeni spor tesisleri yapımı
- Organizasyonların gerçekleştirilmesi
- Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Iğdır sınırları içinde bulunan mevcut tesislerin tespiti , durum analizinin yapılması	2015		KSİ
Mevcut sportif etkinliklerin ve yetenekli sporcuların belirlenmesi	2015		KSİ
Spora kaynak oluşturulması	Genel politika Olarak izlenecektir		KSİ
Spor politikalarının belirlenmesi	2015		KSİ
Yeni spor tesis yerlerinin belirlenmesi ve tesis yapılması	Spor tesisi	4 adet	KSİ
Organizasyonların gerçekleştirilmesi	Her yıl		KSİ
Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları	Her yıl	2 ayrı eğitim	KSİ



3.1.20. VİZYON PROJELERİ

AMAÇ :

İlin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi.

POLİTİKALAR :

- Kent vizyonunun oluşturulması
- Vizyon projelerinin belirlenmesi
- İğdırlılık Kimliğinin oluşturulması (aidiyet bilincinin oluşturulması)
- Kent sembolünün belirlenmesi

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Kent vizyonunun oluşturulması	2015	% 50 Tamamlanması	BŞK
Vizyon projelerinin belirlenmesi	2014		BŞK
İğdırlılık Kimliğinin oluşturulması (aidiyet bilincinin oluşturulması)	2015	Tamamlanması	BŞK
Kent sembolünün belirlenmesi	2015	Tamamlanması	BŞK



IV. BÖLÜM
MÜDÜRLÜKLERİN 2015-2019 YILI
HEDEF / FAALİYET VE PERFORMANS KRİTERLERİ

EŞ BAŞKANLIK

4.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel kalem Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları

1. Eş başkanlarının bütün görüşmelerini planlanması koordine edilmesi ve iletişim sağlanması
2. Eş başkanların emir ve direktiflerini ilgili eşbaşkan yardımcıları ve birim müdürlerine aktarılması.
3. Eş başkanların toplantı randevu iş amaçlı gezi seyahatleri için gerekli olan resmi prosedürleri yerine getirmek
4. Eş Başkanların halkla ilişkilerinin planlanması ve programlanması

Özel Kalem Müdürlüğü sorun Analizleri ve çözümleri

Özel kalem müdürlüğü birimimizde 5 yıllık stratejik plan oluşturulması için öncelikle çözülmesi gereken sorunlar aşağıda belirtilmiştir. Sorunların giderilmesi durumunda söz konusu 5 yıllık plan ve proje işlemleri netlik kazanacak böylece birimimiz daha aktif şekilde çalışmalarını yürütecektir.

Personel Yapısından Kaynaklanan Sıkıntılar

- a) Birimimizde personelin hizmet içi eğitim sorunu vardır.
- b) Birimimizde halkla iletişim içerisinde olan personellerin özellikle etkili iletişim konusunda hizmet içi eğitim gereksinimi vardır.
- c) Personel içerisinde birbirlerinin yerine ikame edebilen personel bulunmamaktadır. İş, kişi ile özdeşleşmekte ve kişinin rahatsız olması durumunda o personelin yaptığı işlerin aksamasına sebep olmaktadır.

Öneri: Söz konusu eksikliklerin giderilmesi için hizmet içi eğitim verilmesi gerekmektedir.

Mekansal Sıkıntılar

- a) Müdürlük personellerinin faydalanacağı fiziksel ortamların eksikliği

Öneri: Özel kalem birimimiz mekansal eksikliği mevcuttur. Özel kalem biriminde çalışan personellerin bir arada bulunacak mekan sorunu halledilmelidir. Böylece personeller göz önünde bulunacak ve denetimi daha kolay olacaktır.

Donanımsal Eksiklikler

- b) Mevcut teknik kapasite eksikliği



FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Halk Memnuniyeti	%80		
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	%85		
Yönetici Değerlendirme	%90		
Birim içi iş Memnuniyeti	%85		
Hizmet içi Eğitim	10 saat kişi		
Birim içi Toplantı	25 adet		
Kıyaslama	3 adet		

4.2. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.- Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

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

2.- Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:

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.

3) Maliye Bakanlığı, merkezî yönetim bütçe kanunu tasarısının hazırlanmasından ve bu amaçla ilgili kamu idareleri arasında koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

Merkezî yönetim bütçesinin hazırlanma süreci, Bakanlar Kurulunun Mayıs ayının sonuna kadar toplanarak kalkınma planları, stratejik planlar ve genel ekonomik koşulların gerekleri doğrultusunda makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri de kapsayacak şekilde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanan orta vadeli programı kabul etmesiyle başlar. Orta vadeli program, aynı süre içinde Resmî Gazetede yayımlanır.

Orta vadeli program ile uyumlu olmak üzere, gelecek üç yıla ilişkin toplam gelir ve gider tahminleri ile birlikte hedef açık ve borçlanma durumu ile kamu idarelerinin ödenek teklif tavanlarını içeren ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan orta vadeli malî plan, Haziran ayının on beşine kadar Yüksek Planlama Kurulu tarafından karara bağlanır ve Resmî Gazetede yayımlanır.



Bu doğrultuda, kamu idarelerinin bütçe tekliflerini ve yatırım programını hazırlama sürecini yönlendirmek üzere; Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Maliye Bakanlığınca, Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ise Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanarak Haziran ayının sonuna kadar Resmî Gazetede yayımlanır.

Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, bütçe tekliflerinin hazırlanmasına esas olmak üzere, kamu idarelerince uyulması gereken genel ilkeleri, nesnel ve ölçülebilir standartları, hesaplama yöntemlerini, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetvel ve tablo örneklerini ve diğer bilgileri içerir.

4.- Gelir ve gider tekliflerinin hazırlanmasında;

b) Kalkınma planı ve yıllık program öncelikleri ile kurumun stratejik planları çerçevesinde belirlenmiş ödenek tavanları,

c) Kamu idarelerinin stratejik planları ile uyumlu çok yıllık bütçeleme anlayışı, Dikkate alınır.

Kamu idareleri, merkez ve merkez dışı birimlerinin ödenek taleplerini dikkate alarak gider tekliflerini hazırlar. Genel bütçe gelir teklifi Maliye Bakanlığınca, diğer bütçelerin gelir teklifleri ilgili idarelerce hazırlanır.

Gider teklifleri, ekonomik ve malî analiz yapılmasına imkân verecek, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca belirlenmiş kurumsal, işlevsel ve ekonomik sınıflandırma sistemine; gelir teklifleri ise ekonomik sınıflandırma sistemine uygun olarak hazırlanır.

Kamu idareleri, stratejik planları ile Bütçe Hazırlama Rehberinde yer alan esaslar çerçevesinde, bütçe gelir ve gider tekliflerini gerekçeli olarak hazırlar ve yetkilileri tarafından imzalanmış olarak Temmuz ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığınca gönderir. Kamu idarelerinin yatırım teklifleri, değerlendirilmek üzere aynı süre içinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına verilir.

Bütçe teklifleri Maliye Bakanlığınca verildikten sonra, kamu idarelerinin yetkilileriyle gider ve gelir teklifleri hakkında görüşmeler yapılabilir.

Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bütçelerini üç yıllık bütçeleme anlayışı, stratejik planları ve performans hedefleri ile kurumsal, işlevsel ve ekonomik sınıflandırma sistemine göre hazırlarlar.

5.- 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. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştaya ve Maliye Bakanlığınca gönderir.

Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığınca gönderilir. İçişleri Bakanlığı, bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği Sayıştay ve Maliye Bakanlığınca gönderilir.

Merkezî yönetim kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak genel faaliyet raporunda



gösterilir. Bu raporda, mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmelere de yer verilir. Maliye Bakanlığı, genel faaliyet raporunu kamuoyuna açıklar ve bir örneğini Sayışta ya gönderir.

Sayıştay, mahallî idarelerin raporları hariç idare faaliyet raporlarını, mahallî idareler genel faaliyet raporunu ve genel faaliyet raporunu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar. Türkiye Büyük Millet Meclisi bu raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını görüşür. Bu görüşmelere üst yönetici veya görevlendireceği yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle 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.

Bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşü alınarak Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

6.- Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) 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.

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usûl ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.

İdarelerin malî hizmetler birimlerinde malî hizmetler uzmanı çalıştırılabilir. Bunlar sınavın yapıldığı yılın başı itibarıyla 30 yaşını doldurmamış olmak kaydıyla, en az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt içi veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olanlar arasından yapılacak özel yarışma sınavı



sonunda mesleğe malî hizmetler uzman yardımcısı olarak alınırlar ve en az üç yıl çalışmak ve olumlu sicil almak şartıyla açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar. Yeterlik sınavında başarılı olanlar malî hizmetler uzmanı olarak atanırlar. Malî hizmetler uzmanlarının mesleğe giriş ve yeterlik sınavları ile çalışma usûl ve esasları Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

7.- 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:

d) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

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

8- HEDEF VE ÖNERİLER

a) Kalifiyeli personel eksikliğinden kaynaklı problemler mevcuttur.

(Kendi Alanında uzman , donanımlı personel ihtiyacı)

b) Personelin hizmet içi eğitim sorunu vardır.(Birim içerisinde birimin kendi imkanları ile verilen pratiğe yönelik eğitimler var,ancak profesyonel eğitim alınması gerekmektedir.)

c) İhtiyaç duyulan kalifiye personelin kendi uzmanlık alanı dışında çalışması gerek kurum gerekse de personel açısından sorun yaratmaktadır.

d) Müdürlük personellerinin faydalanacağı fiziksel ortamların eksikliği probleme sebep olmaktadır.

e) Arşiv kaydı ve kasetten dijital ortama aktarma için gereken cihazların eksikliği sorunu vardır. E-Belediye sistemine geçilmesi için gerekli ortamın hazırlanması gerekmektedir.

f) Kurum içerisinde daha pratik bir elektronik bilgi ağının oluşturulması gerekmektedir. Böylelikle resmi evrakta ilgili bürokrasiden kaynaklanan gecikmelerin de önüne geçilecektir.



FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Ortak Sicile Geçilmesi	% 100		
Gelir- Gider Dengesi	% 90		
Bütçe Gelir Yönünden Gerçekleşme Oranı	% 90		
Bütçe Gider Yönünden Gerçekleşme Oran	% 90		
Birimlere Analitik Bütçe Eğitimi	8 saat		
Performans Esaslı Bütçe Eğitimi	10 saat		
Avans Mutemetlerine Eğitim	2 saat		
Aylık, 3 Aylık, 6 Aylık Ve Yıllık Raporların Hazırlanması	% 100		
Personel Harcama Oranı	% 26		
Cari Giderler Oranı	% 65		
Müteahhit Ödemeleri	15 gün		
Personel Maaş Ödemeleri	Her ayın 15. günü		
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	% 80		
Birim İçi Yönetici Memnuniyeti	% 75		
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 60		
Birim İçi Toplantı	50 adet		
Kıyaslama	3 yerel özerk yönetim		
Birim İçi Eğitim	10 saat / kişi		



1. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI 4.3. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI

Belediyemiz birimlerinin hizmetlerini sorunsuz ve objektif bir biçimde yürütebilmeleri için yürürlükteki 5393 Sayılı Belediyeler kanunu ve diğer ilgili kanunlara göre işlem yapmak, kanun ve maddelere bağlı kalarak yenilikleri çalışmalarına yansıtın modern hızlı ve güvenilir anlayışıyla alanında iyisi olmaktır.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Meclis toplantılarında alınan kararları yasal süresi içerisinde İl Mahalli İdarelere ve ilgili birimlere göndermek

Meclis komisyon zabıt defterinin hazırlamak.

Onaydan sonra ilgili belediyelere yasal süresi içinde göndermek

Meclis toplantılarına ait alınan meclis kararlarını imzalayıp meclis karar dosyasında muhafaza etmek.

Meclis kararlarına ait ilgili komisyon defterinin karar özetlerini yazarak ilgili komisyon üyelerine imzalattmak.

Meclis toplantı gündemlerinin yasal süresi içerisinde meclis üyelerine imza karşılığında tebliğ etmek.

Encümen toplantılarında alınan kararları ilgili birimlere göndermek

Encümen toplantılarına ait bilgileri hazırlamak, toplantıda alınan encümen kararlarını encümen karar ve zabıt defterine yazmak.

Alınan encümen kararlarını imzalayıp encümen karar dosyasında muhafaza etmek.

Encümen kararlarına ait bilgileri karar özet defterlerine yazmak ve üyelere imzalattmak.

Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek hazırlamak.

Kurum içi ve kurum dışı gelen tüm yazışmaları kayıt altına almak.

Kurum içi ve kurum dışı gelen tüm yazışmaları ilgili birimlere göndermek

Vatandaşların verdiği dilekçeleri ilgili birimlere göndermek

Posta evrakları düzenlemek



1. PERSONEL YAPISINDAN KAYNAKLANAN SIKINTILAR

- a) Kalifiye personel eksikliğinden kaynaklı problemler mevcuttur. (Kendi alanında uzman, donanımlı personel ihtiyacı)
- b) Personelin hizmet içi eğitim sorunu vardır. (Birim içerisinde birimin kendi imkânları ile verilen pratiğe yönelik eğitimler var, ancak profesyonel eğitim alınması gerekmektedir.)
- c) Kurumda halkla iletişim içerisinde olan personellerin özellikle etkili iletişim konusunda hizmet içi eğitim gereksinimi vardır.
- d) Personel içerisinde birbirlerinin yerine ikame edebilen personel bulunmamaktadır. İş, kişi ile özdeşleşmekte ve kişinin rahatsızlanması o personelin yaptığı işlerin aksamasına sebep olmaktadır.

2. KURUMSAL YAPI VE KURUMSALLAŞMA SORUNLARI

- a) Kurum vizyonunun iyileştirilmesi çalışmalar yapılmalıdır.
- b) Kurum genelinde personele verilen değer ve önem ön planda tutulmalıdır
- c) Sosyal faaliyetlere önem verilmelidir.
- d) Personelin kaynaşmasını sağlayacak etkinlik ve organizasyonlar yapılmalıdır.
- e) Hiyerarşik yapı içerisinde sıkışılması (ast üst ilişkisinin çok resmi olması) personel motivasyonunu ve aidiyet duygusunun gelişimini olumsuz yönde etkilemektedir.
- f) Birimler arası koordinasyon eksikliklerinden dolayı, kurum içerisinde kente yönelik yapılan hizmetler aksamaktadır.
- g) Birimler arası iletişimler bürokratik nedenlerden dolayı gecikmelere sebep olmaktadır.
- h) Hiyerarşik düzende profesyonel yaklaşımın eksikliğinden kaynaklanan sıkıntılar mevcuttur.
- i) İhtiyaç duyulan kalifiye personelin kendi uzmanlık alanı dışında çalışması gerek kurum gerekse de personel açısından sorun yaratmaktadır.

SORUN VE ÖNERİLER

1- Yazı işleri Müdürlüğünde yapılan işlerin daha hızlı ve çalışanların daha aktif iş yapabilmeleri için Bilgi işlem müdürlüğü tarafından bilgisayar programcılarına yaptırılacak EBYS(Elektrik Belge Yönetim Sistemi)yazılımının kurularak gelen evrak ve giden evrakların bilgisayar ortamında yapılması hem zamandan tasarruf edilecek,hemde işler daha düzenli bir hale getirilecektir.Bu şekilde bir uygulamanın yapılması sonucunda,Birimler tarafından vatandaşların ellerine evrak verilerek göndermeleri vatandaşla personel arasında yaşanan sorunun ortadan kalkmasına sebep olacaktır



2- Bilgi işlem müdürlüğü tarafından bilgisayar programcılarına yaptırılacak programla Meclis Karar Defteri ve Encümen Karar Defterinin bilgisayar ortamında yapılması defterlerin yazılması işini ortadan kaldıracığından yazı işleri müdürlüğündeki işler daha düzenli bir hale getirilecektir.

3-Vatandaşların hizmet istemi ve birimlerde işlerinin takibi için verdiği dilekçelerin birimler tarafından bilgisayar ortamında kayıt altına alınması yazı işlerinde sürekli evrak aranma sorununu ortadan kaldırarak ,vatandaşların yazı işleri ve diğer birimler arasında gidip gelmelerini ve belediye hizmetlerinin yetersizliği gibi şikayetlerin ortadan kalkmasına yol açacaktır.

FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Encümen Kararlarının Bilgisayar Kaydı	% 100		
Meclis Kararlarının Bilgisayar Kaydı	% 100		
Meclis Tutanaklarının Deşifresi	% 100		
Genel Evrak Elektronik Kaydı	% 100		
Evrak Postalama Süresi	1 gün		
Gelen Evrakın Birimlere Dağıtım Süresi	1 gün		
Evlendirme İşİ Sonuçlandırma Süresi	2 saat		
Nikah Akdi Talep Karşılama Oranı	% 100		
Muhtaç Asker Aileleri Yardımı	% 100		
Değerlendirme			
Seçilmişlerin Özlük İşlemleri	% 100		
Encümen Huzur Hakkı Ödemeleri	% 100		
Meclis Ve Komisyonlara Ait Huzur Hakları	% 100		
Kurye Hizmetleri	%100 aynı gün		
Elektronik Arşive Geçiş	%40		
Birim İçi Yönetici Değerlendirme	%80		
Birim İçi İş Memnuniyeti	%80		
Birim İçi Toplantı	50 adet		
Birim İçi Eğitim	10 saat / kişi		
Kıyaslama	3 yerel özerk yönetim		

1. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI

4.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1- PERSONELE DAİR DURUM TESPİTİ

- a) Kalifiye personel eksikliğinden kaynaklı problemler mevcuttur.
- b) Personelin hizmet içi eğitim sorunu vardır.
- c) Personel içerisinde birbirlerinin yerine ikame edebilen personel bulunmamaktadır. Özellikle izin dönemlerinde sıkıntılar yaşanmaktadır.

2- KURUMSAL YAPI VE KURUMSALLAŞMA SORUNLARI

- a) Kurum vizyonunun geliştirilmesi için değişen şartlara ve mevzuata uyumlu bir sistem oluşturulmalıdır.
- b) Sosyal faaliyetler artırılmalıdır.
- c) Personelin kaynaşmasını sağlayacak etkinlik ve organizasyonlar hayata geçirilmelidir.
- d) Hiyerarşik düzende profesyonel yaklaşımın eksikliğinden kaynaklanan sıkıntılar mevcuttur.
- e) İhtiyaç duyulan kalifiye personelin kendi uzmanlık alanı dışında çalışması gerek kurum gerekse de personel açısından sorun yaratmaktadır. Bu türden uygulamalar sınırlandırılmalıdır.

3- MEKÂNSAL DURUMA DAİR

- a) Müdürlük personelinin çalışma ortamında fiziksel yetersizlikler mevcuttur.

4 - GENEL SORUNLAR

- a) 2009 yılı öncesinde arşivleme işlemleri yapılmamıştır. Geçmişe dair verilere ulaşılamamaktadır. Elektronik belge yönetim sistemine ihtiyaç vardır.
- b) Personel eksikliğinden dolayı çalışanların iş yükünün artması nedeniyle personelde performans düşüklüğü söz konusudur.
- c) Hizmet içi eğitim eksikliği mevcuttur.
- d) İşyeri hekimi ve buna bağlı sağlık personeli bulunmamaktadır.
- e) İş sağlığı ve güvenliği kurulu bulunmamaktadır.

5- GENEL SORUNLARA ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

- a) Arşivleme çalışmalarını geriye dönük olarak yapılması için arşivleme ve sicil dosyalarını düzenleyecek uzman ve eğitim düzeyi bütün bu işlemleri yapmaya uygun olacak personel eksikliği giderilmelidir. Elektronik belge yönetim sistemi hayata geçirilmelidir.
- b) Personel eksikliğini giderilmesi ve müdürlüğün kendi bünyesinde yeniden dizayn edilmesi elzemdir.
- c) Personel verimliliğini artırmak için her birime uzmanlarca eğitim verilmeli. Bütün bu eğitimlerin yılda iki kez tekrar edilmesi gereklidir



- d) Emekli sandığı kesenek bildirim ve hitap girişlerini yapabilecek kalifiyeli personel alımı yapılmalıdır
- e) İşyeri hekimi ve buna bağlı sağlık personeli hizmet alımıyla çözülebilir.
- f) İş güvenliği uzmanı ihtiyacı hizmet alımıyla giderilebilir.

FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Personel memnuniyet anketi	1 adet / yıl		
Kadro görev ve tanımlarının hazırlanması	% 100		
Öneri öül sisteminin kurulması ve işletilmesi	2 adet		
Özlük bilgilerinin dijital ortamda saklanması			
Özlük bilgilerinin güncellenmesi	% 100		
Eğitime katılım oranı	% 90		
Eğitimden memnuniyet oranı	% 70		
Personelin yıllık izin çizelgeleri ve hasta rapor takibi	% 100		
Personel yemeği	2 adet		
Emekli olacak personele plaket verilme töreni	% 100		
Özel günlerin kutlanması (doğum ve evlilik)	% 100		
Eğitim programı düzenlenmesi	1 adet		
Personel eğitimi	10 saat / kişi		
Personel servisinden memnuniyet oranı	% 80		
Birim içi eğitim	10 saat / kişi		
Diğer birimlerin memnuniyeti	% 80		
Birim içi yönetici değerlendirme	% 80		
Birim içi iş memnuniyeti	% 70		
Birim içi toplantı	50 adet		
Kıyaslama	3 yerel özerk yönetim		



1. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI 4.5. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- Vizyon:

Belediyemizin her türlü faaliyetlerinde hukukun üstünlüğü ilkesiyle hareket ederek, vatandaşlarımızla ve diğer kuruluşlarla hukuki sorunların asgariye indirilmesini ve açılan davaların kurum lehine sonuçlanmasını sağlamak. Belediye hizmet alanında gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlerde güncel mevzuatın ve evrensel hukuk normlarının takibini sağlamak. Yasal görev ve sorumluluklarımızı akılcı, yenilikçi ve bilimsel yöntemlerle yerine getirmek.

B- Temel Görevler :

- 1- Iğdır Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin, tüm hukuksal sorunlarına yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içinde çözümler getirmekle görevlidir.
- 2- Belediye Başkanı adına, tüm yargı mercilerinde, hakemler, icra daireleri ve noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, avukatlar vasıtası ile belediye tüzel kişiliğini temsil etmek,
- 3- İcra işlemlerini yürütmek, dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunmak ve davaları sonuçlandırmak.
- 4- Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletmek, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirmek.
- 5- Başkanlık Makamı ve belediye müdürlükleri ile belediye bağlı müesseselerin çözemedikleri veya tereddüde düştikleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında müdürlüklerce, başkanlık onaylı, talep edilmesi halinde, hukuki görüş belirtmek
- 6- Açılmış ve açılacak olan davalarda ilgili olarak belediye birimlerinden bilgi ve belgeleri talep etmek, işbu bilgi ve belgeler ışığında savunmalar hazırlamak tüm yargı yerlerince verilen kararları ilgili birimlere göndermek
- 7- Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- 8- Belediyenin, müdürlükleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek yardımcı olmak.
- 9- Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapmak, tahakkukları düzenlemek, ayniyat işlemlerini ve harcamalarla ilgili avans kredi sarf işlemlerini yürütmek.
- 10- Davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde belediyeyi temsil etmek, belediye başkanının vekili sıfatıyla belediye hak ve menfaatlerinin korunması için tüm iş ve işlemleri yapmak, dava açmak, açılan davalarda hazır bulunmak.
- 11- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.



C- Stratejik Hedefler:

- 1- 2014-2019 yılları arasında adli ve idari davalar ile icra davalarını yasal süre içerisinde sonuçlandırmak.
- 2- Kurumumuza açılan davaların tümünün lehimize sonuçlandırılmaya çalışılması, söz konusu davaların yürütülmesi ve lehe sonuçlandırılmasında azami gayret gösterilmesi.
- 3- Tüm birimlerin temel hukuki mevzuat hakkında bilgilendirilmesinin sağlanması.
- 4-Yürürlükteki mevzuatta yapılan değişiklikler ile ilk defa uygulamaya konulan düzenlemeler olduğunda Belediyenin ilgili birimlerinin bilgilendirilmesi, istişare edilmesi.
- 5- Hukuki görüş taleplerin en kısa sürede değerlendirilerek ilgili birime gönderilmesi

D- Performans Göstergesi :

- 1- Adli ve idari dava adedi.
- 2- Adli ve idari dava sonuç adedi.

E- Kullanılan Kaynak ve Programlar :

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Terazi Dergisi, Ceza Hukuku Dergisi, Yerel Yönetimlerle İlgili yayınları düzenli olarak takip etmekteyiz. Önümüzdeki dönemde hukukun dinamik yapısı ve ülkemizde mevzuat değişikliklerine istinaden yayın takip olanaklarını çeşitlendirmek hedefindeyiz.

Ayrıca idarenin yasal görevleri, eylem ve işlemlerine ilişkin yayınları ve basılı eserleri takip etmekte ve edinmekteyiz.

Kazancı İctihat Programı ve Bilgi Bankası ile UYAP ile uyumlu e - icra programını kullanmaktayız.

FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Mevzuatın Takibi Ve İlgili Müdürlüklere Gönderilmesi	% 100		
Hukuki Mütalaa Verilmesi	1 hafta % 100		
Dava Sonuçlarının İlgili Birimlere Gönderilmesi	% 100		
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	% 80		
Birim İçi Yönetici Değerlendirme	% 80		
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 75		
Birim İçi Toplantı	50 adet		
Kıyaslama	3 yerel özerk yönetim		



1. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI 4.6. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Teknolojik Altyapı

Iğdır Belediyesi birimlerinde teknoloji ve donanım seviyesi yüksek sayılabilecek 108 adet bilgisayar (PC) kullanılmaktadır. Belediyemiz bünyesinde Sampaş Belediye Otomasyon yazılımı, İhale işleri yazılımı, Netcad, Autocad gibi çok farklı hizmet türleri için kullanılabilir yazılım programları bulunmaktadır. Ayrıca Iğdır Belediyesi hizmet birimleri için web sitesi de kullanıcıların ve halkımızın hizmetindedir.

Aşağıda Iğdır Belediyesi teknolojik altyapısına ait bilgiler ayrıntılı olarak yer almaktadır.

SİSTEM ALTYAPISI

Iğdır Belediyesi Bilgi İşlem müdürlüğü olarak teknolojik altyapımıza verdiğimiz önem çerçevesinde kaliteli ürünleri kullanmayı temel ilke olarak benimsedik. Kullandığımız sistem bilgileri aşağıdaki gibidir:

- Win7 • Win8 • Server 2003 r2 • Oracle

DONANIM

Kurumumuzun donanım yapısını kendi içerisinde 4 grupta toplayabiliriz.

Server:

HP Proliant ML150 1 adet

Ağ Malzemeleri

SWITCH :	20 adet
MODEM :	8 adet
ETHERNETWAN :	1 adet
3COM FASTETHERNET :	1 adet

PC

Pc : 108 adet

Yazıcı

NOKTA VURUŞLU : 4 adet

LAZER : 50 adet

MÜREKKEP PÜSKÜRTMELİ : 10 adet

KGK

30 KVA Güç Kaynağı 3 Adet

YAZILIM

Belediye Otomasyon Yazılımı, Yedekleme Yazılımı, Netcad Harita Yazılımı, Autocad Yazılımı, İhale İşleri Yazılımı, Hukuk İşleri Yazılımı, Microsoft Office 2010, Microsoft



Office 2007, Microsoft Office XP

WEB

Kurumumuz halkımıza etkin ve hızlı hizmet verebilmek için web sitemiz aracılığı ile de destek olmaktadır. Faaliyette olan web sitemiz aşağıdadır.

www.igdir.bel.tr

SORUN ANALİZLERİ VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ PERSONEL YAPISINDAN KAYNAKLANAN SIKINTILAR

Kurumun ihtiyacına yönelik ve işlerin akışını hızlandıracak arşivleme yapabilecek sistemleri oluşturmak için Kalifiye personel eksikliğinden kaynaklı problemler mevcuttur. Bu amaçla kurumsal ağımızın iç ve dış güvenliği ve sürekliliği için ağ konusunda uzman personele ihtiyaç vardır. Ayrıca kurumumuz paket yazılımlar kullandığından Bilgisayar Mühendisine yazılım yönünden ihtiyaç duyulmamaktadır.

Şube Müdürlüğümüzün hizmet verdiği iç paydaşlarımız olan kurumumuzun diğer birimlerindeki personellerin güncel bilgisayar yazılımları ve programları konusunda eğitime tabi tutulmaları gerek teknik gerekse günlük yazışmalarda kullanılan Word, Exel, vb programları aktif kullanabilmeleri sağlanmalıdır. Birim içerisinde birimin kendi imkânları ile verilen pratiğe yönelik eğitimler var, ancak profesyonel eğitim alınması gerekmektedir.

KURUMSAL YAPI VE KURUMSALLAŞMA SORUNLARI

Yapılan görevlendirmeler ile personel atamalarının Şube Müdürlükleri bilgisi dışında gelişmesi sorun yaratmaktadır.

Hiyerarşik düzende profesyonel yaklaşımın eksikliğinden kaynaklanan sıkıntılar mevcuttur.

FİNANSAL PROBLEMLER

Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü 2014 yılında kurulduğundan geçmiş yıllara ait bir bütçe ve gerçekleşme oranı yoktur. Diğer birimlerin teknoloji ve özellikle bilgisayar,yazıcı vb alımları ya kendi bütçelerinden yada Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesinden harcanmaktadır.

MEKÂNSAL PROBLEMLER

Müdürün ve Müdürlük personelinin faydalanacağı fiziksel ortamların eksikliği problemlere sebep olmaktadır.

DONANIMSAL EKSİKLİKLER

Elektronik Belge Kullanımına kurum olarak henüz geçilmemiş olup; bu çalışmaya başlanılamamasında bütün iç paydaşlarımız olan Şube Müdürlüklerinin kendi birimlerine ait arşivleme, kayıt altına alma ve resmi kodlamalarda arşivlemeye uygun kodu aktif kullanmadıkları gözlenmiştir.



ÖNERİLER

a) Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü bünyesinde web sayfasına aktarım ve güncelleme için yeterli haber ve fotoğraf ulaşması halinde aktif belediyeçilik anlayışı ile kurumun vizyonu halka ulaşmış ve yansımış olacaktır.

b) Kurum içerisinde daha pratik bir elektronik bilgi ağının oluşturulması gerekmektedir. Böylelikle resmi evrakla ilgili bürokrasiden kaynaklanan gecikmelerin de önüne geçilecektir. Bunun için iç paydaşlarımızın resmi evrak kodlama, veri tabanı oluşturma, birimlerine ait arşiv oluşturma, süresi dolan evrak imhası vb çalışmalarını tamamlamış olması ve süreklilik arz etmesi gerekmektedir. Ayrıca dış paydaşlarımız olan tüm İl içi kurumlarla elektronik belge paylaşımı ağının ortak olarak kullanımına yönelik ortak projeler yürütülmesi hem finansman açısından hem de erişebilirlik açısından avantajlar sağlayacaktır.

c) Ebys faaliyete geçirilirse birimler arasındaki koordinasyon, performans, mali kaynaklarda tasarruf ve hizmette kalite artışı olacağı mutlak bir hedef olmalıdır. Teknolojik gelişmelerin avantajlarından en üst düzeyde faydalanılmalıdır.

FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Dijital İmzaya Geçiş	%70		
Kent Bilgi Sistemi Proje	%75 Tamamlanması		
Bilgi İşlem Alt Yapısının Yenilenmesi	%90 yenileme		
Düz Kullanıcı Eğitimi	3 saat		
Müdür-Müd.Yar-Şef Eğitimi	4 saat		
Yeni Programların Eğitim Şartlı Alınması	%100		
Yeni Programların İlgili Birimlerin Değerlendirmeleri Alınarak Alınması	%100		
Birimlerde Arıza Müdahale Süresi	Gün içinde		
Merkezi Sistemde Arıza	En fazla 5 kere		
Ful Beck-Up Alma	Haftada 1 kere		
Web Sayfası Ziyaretçi Sayısında Artış	%30		
Meclis Toplantılarının Web'ten Yayını	%100		
İhalelerin Web'ten Yayını	%100		
Nikah Merasimlerinin Web'ten Yayını	%100		
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	%80		
Birim İçi Yönetici Memnuniyeti	%90		
Birim İçi İş Memnuniyeti	%80		
Birim İçi Toplantı	50 adet		
Kıyaslama	3 yerel özerk yönetim		
Birim İçi Eğitim	20 saat / kişi		

2. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI 4.7. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ : İMAR-PLANLAMA-KENTSEL DÖNÜŞÜM

Hedef-1: İmar Plan Çalışmaları

- a) Yeni Planlar
- b) Plan Revizyonları

Hedef-2: Uydu kent yaratılması ve mücavir alan sınırının tanımlanması

Hedef-3: İmar Uygulamaları

Hedef-4: Kentsel Tasarım ve Dönüşüm Çalışmaları

Hedef-5: İmar Denetim Çalışmaları

Amaç: Planlı yapılaşmanın sağlanması, kentin fiziki yapısının sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir mekânlara dönüştürülmesi ve geliştirilmesidir.

Açıklama: Bir kentin gelişiminin en önemli şartlarından birisi imar planlarının bulunması ve bu planların uygulanmasıdır. Dolayısıyla imar planlarının kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi için uygulanabilir olmaları gerekmektedir. İmar planı insan, toplum, çevre ilişkilerinde kişi ve aile mutluluğu ile toplum hayatını yakından etkileyen fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak, yatırımların yer seçimlerini ve gelişme eğilimlerini yönlendirmek ve toprağın koruma kullanma dengesini en rasyonel biçimde belirlemek amacıyla hazırlanır. 3194 sayılı Yasanın 6. maddesinde planlar kapsadıkları alan ve amaçları açısından bölge planları ve imar planları olarak iki ana kategoriye ayrılmış, imar planları da uygulamaya esas olan uygulama imar planları ve bu planın hazırlanmasındaki temel hedefleri, ilkeleri ve arazi kullanım kararlarını belirleyen nazım imar planları olarak sınıflandırılmıştır. Anılan Yasanın 8. maddesinde ise planların tanımlanmasına yer verilerek planlar bölge planı, çevre düzeni planı, nazım imar planı ve uygulama imar planı olarak kademelendirilmiş ve alt ölçekli planların üst ölçekli planlarda belirlenen planlama ana ilkelerine, stratejilerine ve kararlarına uyumlu olması zorunluluğu getirilmiştir. Bu kapsamda Iğdır ilinde 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı onaylanarak yürürlüğe girmiş olup, buna uygun olarak 2 etap halinde 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı yapım sürecine girilmiştir. Bu kapsamda imar planı sınırları içerisinde halihazır yapımı, jeolojik etüt çalışmaları ve 1/5000 Ölçekli İlave Revizyon Nazım İmar Planı yapımı tamamlanmış olup, 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı yapımının tamamlanması hedeflenmiştir.

Uydu kentler, ana kente bağlantılı olarak kurulan ve onun yükünü azaltmak için çevresinde oluşturulan yerleşim yerleri olup, uydu kentlerin gecekondü bölgelerinden en büyük ayrımı, rastgele değil, alt ve üst yapılarıyla tasarlanarak yapılmış olmalarıdır. Plan çalışmalarında kent merkezindeki yoğunluğu azaltma amacıyla uydu kentlerin tasarlanması hedeflenmektedir.

Mücavir alan, belediye sınırları dışında olan ancak, belediyenin yakın çevresindeki imar faaliyetleri kapsamına giren alanlardır. Bir diğer adıyla yakın komşu alan olarak nitelendirilen mücavir alan, imar mevzuatı bakımından belediyelerin kontrol ve mesuliyeti altında bulunur.

3194 sayılı İmar Kanunu 5. Maddesi'nde ele alınan mücavir alanının idaresi ile ilgili husus "İlgili İdare; belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediye, dışında valiliktir." şeklinde geçmektedir. Iğdır ilinde onaylı mücavir alan sınırı bulunmamakta olup, yetki karmaşasının



giderilmesi ve hizmet götürülmesi amacıyla mücavir alan sınırlarının belirlenmesi hedeflenmektedir.

İmar Kanununun 18. maddesi İmar hududu içinde bulunan binalı veya binasız arsa ve arazileri malikleri veya diğer hak sahiplerinin muvafakatı aranmaksızın, birbirleri ile, yol fazlaları ile, kamu kurumlarına veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirmeye, bunları yeniden imar planına uygun ada veya parsellere ayırmaya, müstakil, hisseli veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sahiplerine dağıtmaya ve re'sen tescil işlemlerini yaptırmaya belediyeler yetkilidir. Sözü edilen yerler belediye ve mücavir alan dışında ise yukarıda belirtilen yetkiler valilikçe kullanılır. Belediyeler veya valiliklerce düzenlemeye tabi tutulan arazi ve arsaların dağıtımı sırasında bunların yüzölçümlerinden yeteri kadar saha, düzenleme dolayısıyla meydana gelen değer artışları karşılığında "düzenleme ortaklık payı" olarak düşülebilir. Ancak, bu maddeye göre alınacak düzenleme ortaklık payları, düzenlemeye tabi tutulan arazi ve arsaların düzenlemeden önceki yüzölçümlerinin yüzde kırkını geçemez. (1) (Değişik üçüncü fıkra: 3/12/2003-5006/1 md.) Düzenleme ortaklık payları, düzenlemeye tâbi tutulan yerlerin ihtiyacı olan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı ilk ve ortaöğretim kurumları, yol, meydan, park, otopark, çocuk bahçesi, yeşil saha, ibadet yeri ve karakol gibi umumî hizmetlerden ve bu hizmetlerle ilgili tesislerden başka maksatlarla kullanılamaz.' şeklinde olup, 18. madde uygulaması imar planına uygun olarak sosyal donatı alanlarının sağlanması ve imar parseli oluşturulması odaklı kanunun idareye verdiği bir yetki olduğundan, İmar Planları yapımına paralel olarak ve akabinde, imar planlarına uygun olarak imar parseli oluşturulması amacıyla, imar planı sınırları içerisinde 18. madde uygulamalarının yapılması çalışmaları yürütülecektir.

İmar planında meydan, park gibi kullanımlara ayrılmış alanlarda, kentte kimlik kazandırma adına, oluşturulan mimari estetik komisyonu görüşü doğrultusunda belirlenecek akslarda, kent merkezi gibi dönüşüme ihtiyaç duyulan alanlarda dönüşüm ve kentsel tasarım çalışmaları, kentin gelişimi, estetiği ve kimlik kazandırılması misyonuyla çalışmalar yürütülecektir. (Sokak iyileştirme çalışmaları, trafo cephe güzelleştirme çalışmaları...)

İmar planı çalışmaları ve buna uygun olarak imar parseli oluşturma çalışmalarının yanında, kent genelinde ruhsatsız olarak yada ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan yapıların İmar Kanununun 32. ve 42. maddesine istinaden denetim çalışmalarının yapılması ve ruhsata bağlanabilecek yapıların ruhsatlandırılması, bağlanamayacak olan yapıların yıkımının yapılması sağlanacaktır.

Belediyemizin ondört mahalleden oluşturulması ve bu mahallelerin temel ihtiyaçlarını kendi sınırları içerisinde karşılayacak şekilde imar planında da bu durum gözetilerek mahalle meydanları, aş evleri, kültürel faaliyetler için yeteri miktarda alanlar oluşturulması prensibiyle planlamayı ve buna bağlı mülkiyet sorunu çözümü (18. madde uygulaması) ile sonuçlandırılması hedeflerimiz arasındadır. Aynı zamanda kentimizin ovanın ortasında kurulmuş olması hasabiyle tarımsal niteliği olan alanların çok ciddi önlemlerle korunması ve tarımın paydaşlarıyla geliştirilmesi istikametinde işbirliği yapılması konusunda eylem planları yapılacaktır. İmar Bayındırlık ve Çevre konularında planlamalar yapılırken ekolojik yöntemler esas alınacaktır. Yapılaşma sırasında ağaç ve çevre ilişkilerine ilişkin zorunlu kurallar getirilecektir. Örneğin, yapı yapanların yapının her 100 m² sine karşı bir ağaç dikme zorunluluğu gibi.



FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans
Yapı Ruhsatı Verilmesi (Eksiksiz Dosya)	15 gün		
İmar Durumu Verilmesi	3 gün		
Kat İrtifakı ve Mülkiyet Proje Onayları	1 gün		
Temel Vizesi Onayları	1 gün		
Yapı Denetim Hakediş Kontrolleri	2 adet / gün		
Yapı Kullanma Belgesi Verilmesi	1 adet / gün		
Şikayet ve Kaçak Yapı Denetimi	1 gün		
Kat Vizesi Verilmesi	2 gün		
Çatı Vizesi Verilmesi	2 gün		
Su Basman Vizesi	1 gün		
Tadilat Ruhsatı Verilmesi (eksiksiz dosya verilmesi halinde)	1 gün		
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	% 100		
Şikayetler Dönüş	2 gün		
İş Bitirme Belgesi	1 gün		
Koordinasyon Top. Sonuçlarını Uygulamak	% 100		
Kaçak Yapı Kontrolü	Hergün		
Resmi Kurumların Taleplerinin Karşıllanması	% 100		
Halk Memnuniyeti	% 80		
İç Müşteri Memnuniyeti	% 80		
Birim İçi Yönetici Değerlendirme	% 80		
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 70		
Birim İçi Toplantı	50 adet		
Birim İçi Eğitim	10 saat /kişi		
Kıyaslama	3 yerel özerk yönetim		
1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	2400 hektar		
1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı sayısallaştırma	% 100		
Kadastral Değişikliklerin Sayısallaşması	% 100		
Plan Örneği Verilmesi	1 gün		
İmar Durum Belgesi (Bilgi Amaçlı-Yazılı)	2 gün		
Kot- Kesit- İnşaat – İstikamet	3 gün		
Şikayet Kontrol	% 100		
1/1000 Ölçekli İmar Plan Değişiklik Teklifleri	1 ay		
Yol Kotu Verilmesi	2 gün		
Yol Profillerinin Çıkarılması Talepleri	% 100		
Plankote Hazırlanması Talepleri	% 100		
Numarataj Tespit Ve Kontrolleri	Sürekli		



2. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI 4.8. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

1. AMAÇ :

Semt ve üretici pazarlarının modern bir yapıya kavuşturmak bu yerlerde sebze ve meyveler ile belediyece müsaade edilen diğer gıda ve ihtiyaç maddelerinin ticaretinin kaliteli standartlara ve gıda güvenliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılmasını temin etmek tüketicilerin hak ve menfaatlerini korumak ve üreticiler ile pazarcılarının faaliyetlerini düzenlemektir.

2. KAPSAM :

Kurumumuzdan ve devletimizden destek alarak stratejik planlarımızı daha ileri' ye yani 2019 tarihine kadar taşımak görevlerimiz dahilindedir.

3. BİRİMİN YAPISI VE TANIMI :

Belediye Başkanlığına bağlı toptan meyve ve sebze hal şube müdürlüğü olarak çalışılmaktadır.Emek mahallesi rüzgarlı sokak mevkinde sekiz dönüm üzerine kurulmuş 43 dükkan bir hizmet binası bir kantar binasından oluşmaktadır.

4. MEVCUT DURUM ANALİZİ :

a/ Birimin görev ve fonksiyonları: Birimin işleyiş durumu kiralandırma usuli çalışmakta sebze halinin üç kalem geliri bulunmakta 1 dükkan kiralari 2 sebze haline giren kamyonlardan işgal harcı tahsil etmek 3 kantar tartı bedelini almak.Birimin başlıca ürünleri sebze ve meyvelerdir.Foksuyonel olarak üreticinin,aracının ve tüketicinin haklarını korumak bunlara rekabet ortamı hazırlamak başlıca görevlerimiz arasında.

5. PAYDAŞ ANALİZİ :

İÇ PAYDAŞ	
BİRİM/KURULUŞ	ORTAK ÇALIŞMALAR ÖNEM ve ETKİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan purogram açısından Birim Faaliyetlerini destekleyici kolluk kuvvetleri olarak etkileri bulunmaktadır. Birim açısından önemli bir paydaştır.
TEMİZLİK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan purogramsal açısından Birim faaliyetlerini destekleyici ve temizlik açısından önemli bir paydaştır.



DIŞ PAYDAŞ	
BİRİM/ KURULUŞ	ORTAK ÇALIŞMALAR ÖNEM ve ETKİ
GÜMRÜK ve TİCARET MÜDÜRLÜĞÜ	Sanayi ve ticaret müdürlüğünden yeni kurulacak sebze hali için birim faaliyetini destekleyici olarak etkenler bulunmaktadır.kordineli çalışmadan Dolayı önemli bir paydaştır

5 / İÇ ÇEVRE ANALİZİ :

A / Birimin Yapısı : Sekiz dönüm arsa üzerine kurulmuş 43 dükkan bir hizmet binası bir kantar binası bulunmaktadır.

B / İnsan Kaynakları : Mevcut durumda çalışmakta olan 1 Müdür 3 işçi ile hizmeti sürdürmektedir.

C / Fiziksel Kaynaklar : Birimin herhangi bir araç ve gereci yoktur. Mevcut kullanmakta olduğumuz sebze halinin hiçbir alt yapısı yok, çevre düzenlemesi yoktur.

D/ Kurum Kültürü : Birimin kendi içinde ve diğer birimlerle olan ilişkileri ileri bir düzeyde olmamakla birlikte normal dir.

E / Teknolojik Yapısı : Birimimiz teknoloji bakımından yetersizdir.Bunun başlıca nedenleri yeni bir toptan hali olmaması eğer yeni bir hal olmuş olsa elektronik sistem üzerinden çalışmalar yapılacaktır.

F / Güçlü Yönler : Birimin güçlü olabilmesi için hizmet kalitesinin iyi olması yani yapılacak kapsamlı bir toptancı haline ihtiyaç duyulmaktadır. Bu toptan sebze hali yapılması durumunda gelirleri ikiye veya üçe katlaması tahmini düşüncelerimizdir. Çünkü rüsum bedeli % 1 dir. Bu gelirlerle yapılacak halin finansmanı sekiz veya on yılda karşılar.

G / Zayıf Yönleri : Birimin zayıf yönleri vardır. Kapsamlı bir sebze halinin olmaması ve yetersiz personelin ve eğitimsiz personelin olması bunlar zayıf yönlerimizdir.Şayet bunları düzeltebilirsek gelişip motivasyonumuzu artırmış olacağız.

H / MİSYON (genel sorunlar) : 5957 No lu yeni toptan sebze ve meyve hal yasanının 12 TEMMUZ 2012 tarihli ve 28351 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiş. Bu yayın tarihinden itibaren belediyemizin ilgili birimlerimiz hal için arsa arayışına geçmiş ve kısa bir sürede arsayı tespit etmiş.Yasanın 10 ncu maddesinde imar planı üzerinde toptan hal yeri olarak belirlenen veya belirlenecek alanın 5 nci maddenin 7 nci fıkrası ile 6 ncı maddeye uygunluğu değerlendirmek üzere 15/08/2012 tarihinde Başkan yardımcısı Başkanlığında dışarıdan dokuz kurumunda görüşünü alarak İlimiz sınırları dışında merkeze 4 km uzaklıkta mülkiyeti hazineye ayıt olan er hacı köyü taş köprü mevkisinde bulunan 601 no lu parselin toptan sebze yeri olarak Iğdır Belediye Meclisininin 2012/59 tarihli ve sayılı kararı alıp şehir imarına dahil etmiş bu kararla birlikte Milli emlak Müdürlüğüne baş vuruda bulunarak arsanın Belediyeye devrinin yapılması için fakat Milli emlak Müdürlüğünden hiçbir cevap şu ana kadar alınamamış.



İ / VİZYON (öneriler) : İlimizin Toptan sebze haline ihtiyacı vardır.Bunu yaparsak üreticimize,aracıya ve tüketiciye çok faydalı olacaktır.Mevcut yürütülen sistemin yıllık geliri 110 bin TL dir. İğdir ovası bir tarım şehridir.Bu İlin nüfusuna hitap edebilecek bir halin yapılması durumunda hal yasası uygulandığı andan itibaren geliri üçe katlanacaktır.İlimiz nüfusuna %80 ni tarım ve hayvancılıkla geçimini sağlamaktadır.İlimize yapılmayan bir halin çok büyük bir kayıp olacağını ve vergi kaçığının daha da artabileceğini buradan düşüncelerimi iletmek istiyorum

Bu halin yapılması için devlet desteği şart, belediyemizin bütçesi zayıftır.

FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Toptancı hal içerisinde telefon santrali kurulması	1 Adet	Tamamlanması	
Bilgisayar ağ sistemi kurulması	1 Adet	Tamamlanması	
Aydınlatma sistemini kesintisiz hale getirmek için jeneratör almak	3 Adet	Tamamlanması	
Üretici birliklerine toptancı hal içerisinde satış yeri sağlamak (ardiye)	5 Adet	Tamamlanması	
Tahakkuklu gelir artışı	%21		
Tahakkuksuz gelir artışı	%31		
Personele denetim, fatura, irsaliye ve hal mevzuatı konusunda hizmet içi eğitim verilmesi	10 saat/kişi		
Esnaf memnuniyeti	%85		
Kıyaslama	2 Adet		
Halk memnuniyeti	%85		
Diğer birimlerin memnuniyeti	%85		



2. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI 4.9. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-GİRİŞ:

Iğdır Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü İlimizin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak Iğdır Belediye Meclisinin/...../2013 tarih vesayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Belediye veteriner hekimlerinin yetki görev ve sorumlulukları; 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,6343 Sayılı Veteriner Hekimliği İcrasına Dair Kanun,5393 Sayılı Belediye Kanunu,5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda Ve Yem Kanunu Vs Kanunlarla belirlenmiştir.

Iğdır Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün Görev tanımı ise; Cevre ve hayvan sağlığının korunması Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu Aşılama, muayene ve tedavi hizmeti, Vektörlerle mücadele, Bulaşıcı ve salgın hastalıklarla mücadele, Sahipli ve sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması, Hayvansal ürünlerin nakil izni ve raporunun verilmesi, Üretim, satış ve toplu tüketim yapılan gıda iş yerlerinin denetimi, Veteriner hekimliği ilgilendiren kanun ve mevzuatlara ilişkin şikayetlerin değerlendirilmesi, Gıda güvenliği, mutfak hijyeni, kişisel hijyen, yerel hayvan koruma görevlileri ve canlı hayvan satış yerleri sorumlularına yönelik eğitim seminerlerinin düzenlenmesi STK ile birlikte projelerin üretilmesi, planlanması ve uygulanması şeklinde özetlenebilir.

2009 Yılında kurulan hayvan bakım merkezi 50 hayvan kapasitesine sahiptir 500 m2 kapalı 600 m2 açık gezinti alanından oluşan barınakta hayvan toplama nakil aracımız yoktur

5199 sayılı hayvanları koruma kanununa uygun olarak yerel hayvan koruma görevlileri ile işbirliği yapılarak ilimiz sınırları içerisinde başboş işaretsiz(kulak küpesiz) hayvanları barınağa toplayıp aşılama, kısırlaştırma ve sahiplendirme çalışmalarının yapılması organize edilmekte, bulaşıcı ve salgın hastalıkları ile mücadele doğrultusunda gerekli aşı, muayene, tedavi ve operasyonların yapılması sağlanmakta, ayrıca ısırma vakaları takip edilerek, ısırılan kişilerin sağlık kuruluşuna sevki sağlanmaktadır.

Veteriner, sağlık ve zabıta müdürlüğü elemanlarından oluşan gıda denetim ekibi Belediye sınırlarımız dâhilinde bulunan tüm gıda ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemeleri üreten, işleyen, depolayan, dağıtan, toplu tüketime sunan veya satan büfe, lokanta, fırın, pastane, kasap, market gibi işyerlerinde kontrol ve denetimler yapmaktadır bu çalışmalarımızla işyerlerinin taşınması gereken asgari teknik ve hijyenik şartların kontrolü yanında gıda güvenliğinin ve tüketicinin korunmasını sağlamak, gıda üreticisinin, satış yeri illilerinin ve tüketicinin bilgi ve bilinç seviyesini artırmak hedeflenmektedir.

Vektörel mücadele Kent yaşamında çevre ve halk sağlığının korunmasında, bulaşıcı ve salgın hastalıkların insanlar ve hayvanlar arasında hızla yayılmasına neden olan ve genel olarak vektör ismiyle anılan canlılarla mücadele önemli yer tutmaktadır. Tüm bunlarla mücadele amacıyla yıllık çalışma programları oluşturulmakta ve belediyemiz sınırları dâhilinde tespit



edilen dere, su kuyuları, fasetik kuyuları, inşaat ve bodrum suları gibi sivrisinek üremelerine müsait noktalarda ilaçlama çalışmaları yapılmakta halkın bu konuda bilgi düzeyinin artırılmasına yönelik olarak afiş, broşür vs. hazırlanıp bastırılarak dağıtılmaktadır.

2-MEVcut DURUM ANALİZİ

1.Kuruluşun Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
5393 Sayılı Belediyeler Kanununda Belediyelerin yapacağı görevler belirlenmiştir. Kanunlar çerçevesinde Belediyemizin ana hizmet alanlarından veteriner işleri müdürlüğünün görevlerini şöyle özetleyebiliriz;

Veteriner işleri Müdürlüğü;

- 1- Hayvan ve hayvansal gıda maddelerinin nakli için menşei belgesi verilmesi
- 2- Hayvan barınağındaki hayvanların bakımının yapılması
- 3- Başboş Sokak hayvanların toplatılarak rehabilite edilmesi
- 4- Gıda Kontrolünün periyodik olarak yapılması
- 5-Balık pazarı ve Satışının denetlenmesi
- 6-Hayvan Pazarının kanun ve yönetmelikler doğrultusunda iş ve işlemlerinin yürütülmesi.

Tablo 1.1. Faaliyet ürün/hizmetler formu

Birim adı		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Derleyen adı soyadı		ERDAL BAĞANE	Telefonu				
Faaliyet alanı		SAĞLIK HİZMETLERİ					
		Üretilen ürün/hizmet					
	NO	Eylem Adı	1.Ürün/ Hizmet	2.Ürün/ hizmet	3.Ürün/ hizmet	4.Ürün/ hizmet	5.Ürün/ hizmet
Eylemler	1	Hayvan Pazarı					
	2	Mezbaha neler					
	3	Balık pazarı ve Satışı					
	4	Sokak Hayvanları ve Barınakları					
	5	Hayvan Sevkleri					
	6	Gıda Kontrolü					
	7						



3. Paydaş Analizi

Paydaş, kurumun hedeflerine ulaşmasında ve faaliyetlerinde ilgisi olan kişi veya kurumdur. Bir başka ifade ile paydaş, kurumu doğrudan veya dolaylı olarak, olumlu veya olumsuz yönde etkileyen /etkilenen kişi, grup veya kurumlardır.

İç Paydaşlar: Belediyenin kendi kurumsal yapısı içerisindeki birimlerdir.

Dış Paydaşlar: Bu grupta, kente hizmet eden, Tedaş, Telekom, Tapu – Kadastro, Emniyet, Milli Eğitim, Sağlık Kuruluşları gibi kamu kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütleri, meslek teşekkülleri gibi oluşumlar yer almaktadır.

Müşteriler: Belediye hizmetlerinden yararlanan vatandaşlar yer almaktadır. *Fakat* yukarıda da belirtildiği gibi sadece o kentte ikamet edenlerle sınırlı olmayıp, ziyaret eden, çalışan ve ticaret yapan, eğlence, kültür ve bilgiyi orada arayan ve eğitim görenler de müşteridir.

Stratejik Paydaş: Belediyenin hizmet üretmesinde belediye ile işbirliği yapan ve belediye ile organik bağı olan kurum ve kuruluşlar stratejik paydaştır.

4. Paydaşların Tespiti

Stratejik planlama ekibi tarafından yapılan çalışmayla paydaş analizinin ilk aşaması olan iç ve dış paydaşların belirlenmesi çalışması gerçekleştirilmiş bu kapsamda, veteriner işleri müdürlüğünün toplam 15 paydaşı tespit edilmiştir

Iğdır Belediyesi veteriner işleri müdürlüğünün paydaşları aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

PAYDAŞ GURUBU	S.N.	PAYDAŞ ADI
İÇ PAYDAŞ	1	Belediye Başkanı
	2	Belediye Meclisi
	3	Belediye Encümeni
	4	Başkan Yardımcıları
	5	Birim Müdürleri
	6	Belediye Çalışanları
DIŞ PAYDAŞ	1	Iğdır Halkı
	2	Iğdır Valiliği
	3	İl Tarım Müdürlüğü
	4	İl Sağlık Müdürlüğü
	5	Emniyet Müdürlüğü
	6	Köy Ve Mahalle Muhtarları
	7	İdari Ve Adli Yargı
	8	Çeşitli Sivil Toplum Örgütleri
	9	Hayvan Severler Derneği



Öncelikli Paydaşlar Listesi:

a- İç Paydaşlar

Etkileşim Sıralaması	PAYDAŞ ADI	NASIL ETKİLENDİĞİ
01	Belediye Başkanı	Belediyenin yönetimi, kararların alınması ve faaliyetlerin yapılması yönünden önceliklendirme yapılmıştır.
02	Belediye Meclisi	
03	Belediye Encümeni	
04	Başkan Yardımcıları	
05	Birim Müdürleri	
06	Belediye Çalışanları	

b- Dış Paydaşlar

ETKİLEŞİM SIRASI	PAYDAŞIN ADI	NASIL ETKİLENDİĞİ
1	Iğdır Halkı	Kullandığı siyasi tercihlerle Belediye başkanı ve Meclis üyelerini seçimle iş başına getirmesi, Belediye faaliyetlerinin ve kentin ihtiyaçlarının belirlenmesinde talep ve şikayetleri ile kurumu etkilemesi
2	Iğdır Valiliği	Belediyeler arasındaki sınır uyumsuzluklarının belirlenmesinde karar yetkisi Belediye sınırları içinde mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, bölünmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesi ile ilgili onay yetkisi, meclisçe yeterli görülmeyen faaliyet raporlarını gerekçeli görüşü ile Danıştay'a gönderme yetkisi, Belediye başkanlığının her hangi bir nedenle boşalması durumunda meclisi toplama yetkisi, Sürekli ve daimi iş kadrolarının gerektiğinde vize yetkisi, kesinleşen meclis kararlarının valiliğe gönderilmeden yürürlüğe girememesi ve meclis kararlarını yargıya götürme yetkisi,
3	Merkezi Hükümet Ve Bakanlıklar	Belediyelerin hiyerarşik yapı içersinde içişleri Bakanlığına bağlı görev yapması, Merkezi hükümetin ve diğer bakanlıkların belediyelerle ilgili yasal düzenlemelere gidebilmesi ve bazı projeler için bakanlıklardan destek istenmesi
4	Emniyet Müdürlüğü	Gerekli durumlarda Belediye uygulamalarına kolluk kuvveti olarak destek potansiyeli, IĞDIR kent içi ulaşım komisyonundaki etkin etkileri ve cezai işlem uygulamaları, Belediyenin alacaklarından dolayı icra takip işlemlerini savcılık sonrası emniyetin takip etmesi,
5	Köy Ve Mahalle Muhtarları	Belediye sınırları içerisindeki mahalle sakinlerinin gönüllü katılımıyla ortak ihtiyaçlarını belirleyebilmesi, mahallenin yaşam kalitesini geliştirmek ve belediye ile ilişkilerini yürütmesi, mahalle ile ilgili



		konularda görüş bildirmesi, kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü belediye meclisi ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilmesi ve görüş bildirebilmesi
6	İdari Ve Adli Yargı	Belediyenin tüm iş ve işlemlerinde kamu ve kişilerle olan ihtilafları karara bağlayarak, belediye faaliyetlerini etkileme potansiyeli
7	Sivil Toplum Örgütleri	Etkileşim alanımızın genişlemesinde önemli bir rol alan üye birlikler, bazı temel sorunlarda yapılan çalışmalar açısından önemli kuruluşlardır
8	Basın Yayın Organları	Belediyenin faaliyetlerin tanıtımı ve halka duyurulmasındaki aktif rolü, vatandaşın belediye ile ilgili şikâyetlerinin yansıtılması, Iğdır'la ilgili sorunların yayınlanması ve belediye faaliyetleri ile ilgili eleştirilere yer vermesi

5. Paydaşların Talep, Görüş ve Beklentilerinin Analizi

Paydaşlarımız olan kişi ve kuruluşlara birer form gönderilerek Stratejik Plana katkı yapmaları istenmiştir. Bu formlarla birlikte dönüşümü sağlanan anket, talep ve görüşlerin değerlendirilmesi ile paydaşlarımızın kurumumuz hakkındaki düşünceleri, görüşleri ve talepleri analiz edilerek değerlendirilmiştir.

Bu değerlendirmelerde aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır.

Paydaşlarımızdan gelen cevaplara göre sorunların değerlendirilmesinde ağırlıklı olarak;

- Başboş sokak hayvanlarının toplanması, rehabilite ve tüm ihtiyaçlarını sağlayacak büyüklükte bir tesisin yapımı
- Hayvan pazarının ruhsatlandırılması
- Kuruma ulaşım sorununun çözülmesi
- Kurum Hizmet binasının eksikliklerinin giderilerek hizmet Binasının elverişli hale getirilmesi
- sinek, sivrisineklerle etkin mücadele sağlanması
- Kurum personel eksikliklerinin giderilmesi

Konularının ön plana çıktığı görülmektedir

Paydaşlarımızın Yaptığı Oylamalara Göre veteriner işleri müdürlüğü Projelerinde Öncelik Sıralamalarının Değerlendirilmesi;

Proje	Öncelik sıralaması	Puanlama
Hizmet binası	1	100
Personel eksikliği	2	98
Başboş sokak hayvanlarının toplanması ve rehabilite edilmesi	3	97
Hayvan pazarının ruhsatlandırılması	4	90
Sinek, sivrisineklerle etkin mücadele sağlanması	5	80
Kurum personel eksikliklerinin giderilmesi	6	78



6. Kuruluş İçi Analiz

1. Kuruluşun Yapısı

Bir yerel yönetim birimi olan belediyenin üç temel organı bulunmaktadır. Bunlar; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanlığıdır.

ORGANİZASYON ŞEMASI

1-BELEDİYE MECLİSİ

2-BELEDİYE BAŞKANI

3-BAŞKAN YARDIMCISI

4-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ

5-VETERİNER HEKİM

6-TEKNİK ELEMANLAR

7-MEMUR VE İŞÇİLER

7. Aynı yâda Benzer Görevi Yapan Birimler ve Yetki Çakışmaları

Belediyemizde aynı görevi yapan birimler ihdas edilmediği gibi birimler arasında herhangi bir yetki çakışması da bulunmamaktadır. 22 Nisan 2006 tarih ve 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına ilişkin Esasları düzenleyen karar yürürlüğe girmiştir. Kadroların tespitini öngören 9. maddesinin 2 fıkrasının 2. Satırında “ idari Birimler ile bu birimlere ait kadro unvanlar arasında yetki ve görev mükerrerliğine yer verilemez ve bu kadro unvanları aynı mahiyetteki hizmet ve görevleri ifa edebilecek birden fazla yönetici kadro unvanı ihdas edilemez. Yönetici kadroları hizmet gereklerine uygun olarak belirlenir ve fiilen icra edilemeyen hizmetlere ilişkin kadro unvanları kullanılamaz” denilmektedir. Yeni uygulama esasları da bu ilkelere göre yapılacaktır.

Ayrıca birimlerimize ait yönetmelik çalışmaları bitirilmiş olup, Meclis onayından sonra yürürlüğe girecektir.

8. Son Dönemde Kuruluş Yapısında ve Görev Alanında Yapılan Önemli Değişiklikler

Son dönemde Belediyenin kuruluş yapısında önemli bir değişiklik; 22 Nisan 2006 tarih ve 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına ilişkin Esasları düzenleyen karardır. Ekli cetvellere göre Daire Başkanlığı unvanları ve bu unvanlara bağlı şube Müdürlükleri oluşturulması gerekmektedir. Yine kurum içi çalışma yönetmeliklerinin bu ilkeler çerçevesinde hazırlanması gerekmektedir.

Yine Belediyelerin görev alanında önemli değişiklikler olmuştur. Nitekim 1930 yılından beri yürürlükte olan 1580 Sayılı Belediye Kanunu 3.7.2005 tarihinde değiştirilmiş ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu olarak yeniden düzenlenmiştir.



Yeni kanunda Belediyenin Görev ve Yetkileri; 1580 Sayılı kanuna göre daha da genişletilerek, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki görev ve hizmetler olarak tanımlanmıştır.

Belediyeye; imar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; evlendirme, gibi klasik belediye hizmetleri yanı sıra, *şehir içi trafik; turizm ve tanıtım, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi* gibi görevler de yüklenmiştir.

Ayrıca, belediyeler okul öncesi eğitim kurumları açabilecek, Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilecek, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilecektir. Ayrıca sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilecek ve işletebilecek; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilecek, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilecektir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verebilecek ve gerekli desteği sağlayabilecek ve Gıda bankacılığı yapabilecektir.

İl sınırları içinde belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğalgaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilecek veya yaptırabilecektir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilecek; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere içişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilecektir.

Yine yeni kanunda Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilecektir. Belediye Kanununun dışında özellikle yenilenen çevre yönetmelikleri daha önce Büyükşehir Belediyelerine verilen birçok görev, sorumluluk ve yetkiyi de diğer il belediyelerine yüklemektedir.

Yeni kanunla daha önce il Sağlık Müdürlüğü tarafından ruhsatlandırılan Gayri sıhhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek görevi de Belediyelerce yürütülecektir. Yine daha önce Emniyet müdürlüğü tarafından denetlenen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırılması işlemleri de belediyelere yüklenmiştir.

9. Kuruluş Yapısında ve Görev Alanında Yapılması Gündemde Olan Önemli Değişiklikler

Kurumumuz 5393 Sayılı Belediyeler Kanuna göre görev yapmakta olup, görev alanlarımız kanunla sınırlandırılmıştır.

Ancak; Kamu Yönetiminin Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması Hakkında Kanun Tasarısı belediyemizi de etkileyecek düzenlemeler içermektedir.

Kamu Personeli Yasa Tasarısı da idaremiz personelini etkileyecek düzenlemeler içermektedir.

Bazı hizmetlerin yerel yönetimlere devrini içeren kanun tasarıları bulunmaktadır. Bunlardan tasarısı hazırlanan “Kültür ve Turizm Bakanlığının Bazı Taşra Kuruluşlarının İl Özel İdareleri ve Belediyelere Devredilmesi ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde



Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı " dır. Bunun yanında il Gençlik ve Spor Müdürlüklerinin Belediyeye devri, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumunun Belediyelere devrine ilişkin çalışmalar devam etmektedir.

10. İzleme ve Değerlendirme Sistemi

İzleme; Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise; uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik Planımızda belirlenen "AMAÇ-HEDEF" ve "Performans Ölçütleri" Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından izlenecek ve raporlanacaktır.

Bu amaçla performans ölçütlerinin gerçekleşme değerleri birim müdürlüklerimizden alınacak ve yine üçer aylık dönemler itibariyle izleme raporları hazırlanacaktır. Yılsonunda hazırlanacak faaliyet raporu ile Stratejik Planın takibi yapılabilecektir.

11-İnsan Kaynakları

Bu Başlık altında birimler aşağıda verilen tabloları dolduracaklardır.

İlgili Birim	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Derleyen	ERDAL BAĞANE			İrtibat Tel:			
Öğrenim Durumu							
İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Üniversite	Y.Lisans	Doktora	Toplam
	1	1	1	1			4
Görev Süresi							
0-5 yıl	6-10 yıl	11-20 yıl	21-30 yıl	31 ve fazlası			
		2	2				
Çalışanların Ortalama Görev Süresi:							

Fiziksel kaynaklar

Kurum hizmet binası ve hayvan barınağı aynı alanda hizmet vermektedir. Kurum hizmet binası 20 m2 büroda hizmet yürütmektedir. Kurumun hizmet aracı yoktur. Çalışanlar kendi imkânlarıyla kuruma ulaşım sağlamaktadırlar. Kurumun personele ihtiyacı vardır.Kurum personel ihtiyacı yönetmeliklere uygun olarak tahsis edilmelidir.



Kurum Kültürü

Kurum çalışanları, kamu hizmetlerini yasalara, kamu yararına, disiplin kurallarına uygun yapar. Hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Yapılan işlemlerin ve alınan kararların hukuksal dayanağı (Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı emirler) kesinlikle bilinir.

Yöneticiler, Şef ve memurlar, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirirler. Kurum müdürü, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetiştirmelerinin sağlanması için önlem alır; onlarla toplantı, tartışma ve eğitimler düzenler. Üst Yönetim tarafından verilen bütün görevler zamanında ve ciddi biçimde yapılır, görevi savsaklayıcı tutum ve davranışlara girilmez. Günlü, önemli yazılara özen gösterilir. Bunların gereği zamanında yapılır, cevapları verilir, Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılış biçimini gösteren yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır. Yazılı başvurular, şikâyetler değerlendirilir; gereği yapılarak işlem hakkında ilgililere yasal süre içerisinde cevap verilir

Kurumda yıllık çalışma programı yapılarak hedefler ortaya konulmaktadır. Yapılacak ve takip Edilecek işler not edilir. Kurum, her zaman temiz ve düzenlidir. Demirbaş araç ve gereçler, dikkatli kullanılır; bakım ve denetimi yapılır. Kurumda karar alma, işlem ve süreçlerini gözden geçirme, öz değerlendirme yapmak, iletişim ve nitelikli karar verebilmek için kurum çalışanları ile sistematik olarak veya gerek gördüğünde toplantılar yapılmaktadır.

Teknolojik yapı

Iğdır Belediyesi veteriner işleri Müdürlüğü bünyesinde; Toplam 2 adet masa üstü bilgisayar ve bu bilgisayarlara bağlı yazıcı bulunmamaktadır.

Kurumun İnternet bağlantısı yoktur. Birim hizmetlerinin tanıtıldığı internet bağlantılı veb sayfası bulunmamaktadır. Binek aracı yoktur. Ulaşım çalışanların kendi imkânlarıyla sağlanmaktadır. Hizmet binası yapımdan kaynaklanan nedenlerle çökme tehlikesi arz etmektedir.

12.Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsat ve Tehditler Analizi (GZFT)

SWOT analizi, kurumun “Neredeyiz?” sorusuna cevap arama aşamasında faydalanılan bir yöntemdir. Bu soru, kuruluşun faaliyetini gerçekleştirdiği iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesi ve değerlendirilmesini içeren durum analizi yapılarak cevaplandırılmaktadır.

SWOT Analizi; kuruluşun çevresi ile etkileşim içinde sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu yöntem, planlama yapılırken kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile, karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditleri analiz etmeyi ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeyi ifade eder. Amaç; iç ve dış etkenleri dikkate alarak, güçlü yönler ve fırsatlardan en üst düzeyde yararlanacak, tehditlerin ve zayıf yönlerin etkisini ise en aza indirecek plan ve stratejiler geliştirilmesine yönelik altyapı çalışmalarının gerçekleştirilmesidir.



SWOT Analizi çalışması 2 oturumda yapılmıştır. Çalışmaya Müdürler ve stratejik plan çalışma ekibi katılmıştır. Çalışma “beyin fırtınası” yöntemi ve daha sonra stratejik plan çalışma ekibinin belirlediği maddelerin görüşülmesi sonucunda gerçekleştirilmiştir. Buna göre;

İç Çevre Analizi Tablosu

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<p>İŞ YAPMA BİÇİMİ</p> <ul style="list-style-type: none">• vatandaş ilişkilerindeki güçlü liderliği• Belediye politikalarının vatandaş memnuniyeti temel alınarak stratejik planla ve sosyal, kültürel ve spor projeleri ile ilişkilendirilmiş ve halk ile bütünleşik olması• Uzun süreli ve güçlü işbirlikleri ile (STK, üniversite, akademik odalar, kamu kuruluşları, sendikalar vb) vatandaş odaklı etkili hizmetlerin yapılması• Uzman ve tecrübeli tedarikçiler ile vatandaş odaklı çalışılıyor olması• Çağdaş yönetim, yaklaşım ve tekniklerinin kullanılarak iletişimin güçlü olmasının sağlanması. Hizmetlere ilişkin vatandaş beklenti, ihtiyaç ve memnuniyetlerini ölçmeye yönelik sistemlerin (anket, hizmet masaları, iletişim noktası, web sitesi) olması.• Kurum kültürünün oluşmuş olması• Toplum sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile paydaşlara sistematik olarak bilinçlendirme ve bilgilendirme eğitimleri verilmesi, süreli yayınların çıkarılması <p>İNSAN GÜCÜ</p> <ul style="list-style-type: none">• Hizmet alanını iyi tanıyan kalifiye eleman çalıştırılması• Personele yönelik geliştirici/eğitici tanıtım materyalleri temin edilmesi ve eğitimlere gönderilmesi	<p>İŞ YAPMA BİÇİMİ</p> <p>Politika, strateji ve değerlerinin çalışanlar tarafından algılanmaması ve kurum içindeki iletişimsizlik</p> <ul style="list-style-type: none">• Performans sisteminin oturmaması, İş yükü, başarıya göre takdir ve ödüllendirme eksikliği• kalifiye personel eksikliği• Personel görev bilinci eksikliği, verilen eğitimlerin etkinliğinin sistematik takip edilmemesi• Paydaşlarla yürütülen projelerde işbirliğinin iyi yönetilememesi• Stratejik plan ve projelerin belirlenmesi ve yönetilmesinde bütçe eksikliği• Kurum içi ve kurum dışı öğrenme ortamlarının geliştirilerek ; Kıyaslama, hedef belirleme, izlenebilirlik vb. Alanlarda sistematığın ve yayılımının az olması• Süreç ve problem iyileştirmelerde problem çözme tekniklerinin ve maliyetin geliştirilmesi• Değişim Yönetimi kapsamında planlama ve yayılım mantığının yerleştirilmemesi• Kent Konseyinin yapılandırılmamış olması

- Sistemli çalışma mantığına ve sürekli iyileştirmeye inanan personelin bulunması
- Çalışanların gelişimleri takip edebileceği mesleki eğitimlere katılma olanağının olması

FİZİKSEL YAPI

- Hizmetlerin yerine getirilmesi için fiziksel kapasite, araç ve ekipmanların yeterli seviyede olması
- Bilgi işlem alt yapısının teknolojik gelişime kolay adaptasyonu ve iş süreçlerinin kolay takip edilmesi
- Çevre ve yeşile duyarlı yönetim anlayışı ile imar planlarının değişmemesi

MALİ YAPI

- Yönetim politikası doğrultusunda faaliyetlere bütçe ayrılması
- Vatandaşın eğitim seviyesinin yüksek olması ve sosyo- ekonomik yapısının iyi olması ve geri bildirimlerin yeni fırsatlar ve ortak işbirlikleri ile projeler yaratması
- Eşitlik ve engellilere yönelik geliştirilen politikaların, bu gruplara yönelik hizmet tasarımı için fırsat yaratması
- Belediyede cinsiyet eşitliğine yönelik çalışmaların başlamış olması
- Paydaşlarımızla olan işbirliklerimizin tanınma ve sahiplenme ile birlikte güveni artıran etkisi
- Üniversitesi'nin ilçede olması ve ortak yürütülen projelerin güçlü olması
- AB projelerinde yer almak; tanınma ve kurumlar arasında kıyaslama imkânlarının olması

İNSANGÜCÜ

- Farklı yöntemlerde personel istihdamından dolayı yaşanan eşitsizlikler (ücret, sosyal hak vb)
- İnsan Kaynakları Politikası ve kariyer planlamanın net olmaması
- personel rotasyonu, oryantasyonu ve entegrasyonu sorunu
- Personelin teknolojik gelişime adaptasyon güçlüğü
- Personel hareketinin çok olması
- Kişisel performans ölçüm sisteminin tüm faaliyetleri kapsamaması
- Personel nitelik indeksinin kriterlerinin sağlıklı belirlenmemesi ve uyumun düşük olması
- Mesleki gelişim eğitimleri ile fuar, sempozyum gibi etkinliklere desteğin yetersizliği

FİZİKSEL YAPI

- Fiziksel mekânların ayrı olması, yetersizliği ve koordinasyon eksikliği ve vatandaş şikayetleri
- Fiziksel mekanların ayrı olmasının maliyetleri yükseltmesi
- Araç ekipman yetersizliği ve bakım onarım sorunları

BİLGİ İŞLEM

- teknolojinin doğru, etkin ve verimli kullanılmaması
- Fiziksel mekânların ayrı olması, teknolojik kapasite üzerindeki



	<p>Olumsuzluğu</p> <ul style="list-style-type: none">• Teknolojik maliyetlerin yüksek olması <p>MALİ YAPI</p> <ul style="list-style-type: none">• Tasarruf ile ilgili eylem planının yetersizliği• Kurumsal risk yönetim planının olmaması• Artan projelere ilişkin finansman ve insan kaynağı yetersizliği• Mevzuat kaynaklı zorunluluklar nedeni ile organizasyon yapısının sık değişmesi <p>vatandaşın beklentilerinin artması</p> <ul style="list-style-type: none">• Vatandaş kaynaklı uygunsuzluklar• Dünya genelindeki ekonomik kriz• Diğer kurumların sorumluluğuna giren işlerin belediyeden bekleniyor olması
--	--

Dış Çevre Analizi

Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) kurumun ve birimin kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahip olup, doğrudan veya dolaylı olarak kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir. Dolayısıyla birimler dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek Analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak Zorundadır. İç çevre araştırmalarıyla sağlıklı bir şekilde ortaya konan üstün ve zayıf yönler, bu aşamada elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun Stratejiler belirlenmelidir.

STRATEJİK PLANLAMA MODELİ

DURUM ANALİZİ Var Olan Durum Mevzuat Analizi			Kuruma Bütüncül Yaklaşım
İÇ ÇEVRE ANALİZİ Güçlü Yönler Zayıf Yönler	DIŞ ÇEVRE ANALİZİ Fırsatlar Tehditler		
MİSYON	VİZYON		Vizyon İfadesi
TEMEL DEĞERLER			
STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	STRATEJİLER	
STRATEJİK PLAN			Stratejik Plan
YILLIK İŞ PLANLARI			



13.GELECEĞİN TASARIMI

KURUMUN MİSYONU

Tarihsel süreç içerisinde var olan kültür, sanat, tarih, ticaret ve spor unsurlarını geliştirerek sürdürmek, katılımcı, şeffaf, tarafsız, güvenilir bir yönetim anlayışı ile Iğdır'ın Çağdaş Gelişimini sağlamak ve Iğdır halkının yaşam kalitesini yükseltmektir.

KURUMUN VİZYONU

Kentimizin Tarihi kimliği muhafaza edilerek, çağdaş ve teknolojik gelişmelere uyumlu, rahat, güvenli daha yaşanabilir çağdaş bir kent oluşturmak, verilen hizmetlerde kaliteyi ve halk memnuniyetini sağlayarak, belediyecilikte örnek bir kurum olmak.

Temel Değerler (kuma değer katan ilke ve prensipler):

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Iğdır Belediyesi Veteriner işleri Müdürlüğü tüm çalışanları ile, belirlenen misyon doğrultusunda kentine ve paydaşlarına karşı olan sorumluluk bilinci ile üzerine düşen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda verilen temel değerler doğrultusunda hizmetlerini sürdürecektir.

1. Katılımcılık ve kentin yönetiminde STK, Üniversite, kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli kararların alınması.
2. Şeffaflık; tarafsız, güvenilir ve adil anlayışla denetime açık bir yönetimin sağlanması
3. Kalite; sunulan hizmetlerde kaynakların etkin ve verimli kullanılarak yenilikçi bir anlayışla maksimum halk memnuniyetinin sağlanması
4. Sosyal sorumluluk; kent yaşayanlarının yaşam kalitesini yükseltmek için kendi çalışanları, kent halkı ve tüm toplumla birlikte sürdürülebilir bir kent için ekonomik çevresel, kültürel ve sosyal gelişmenin desteklenmesi.
5. Çevreye duyarlılık; yaşanabilir bir çevre oluşturabilmek için sürdürülebilir bir yönetim anlayışının sağlanması.
6. Tarihi ve kültürel sürekliliğin korunması; kentin tarihi ve kültürel değerlerini koruyarak, gelecek nesillere aktarılması amacıyla öncü çalışmaların yapılması.
7. Çağdaşlık ve Teknolojinin yakından takip edilmesi: Belediye hizmetlerinin halka sunumunda veya halkın bu hizmetlere ulaşabilmesi noktasında çağdaş ve bilimsel teknolojilerden en geniş ölçüde yararlanılması



14. KURUM STRATEJİSİ

AMAÇ 1: KURUMSAL GELİŞİM –

Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak

Hedef 1.1: Mükemmellik modeline göre kurumsal performansı artırmak.

Hedef 1.2: Hizmet sunum etkinliğini artırmak.

Hedef 1.3: Hizmet sunum verimliliğini artırmak.

Hedef 1.4: Kurum içi işlerin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.

Hedef 1.5: Çalışanların bilgi birikimleri, bireysel düzeyde, ekip düzeyinde ve kuruluşun bütününde yönetilmesini, geliştirilmesini ve özgürce kullanılmasını sağlamak.

Hedef 1.6: Belediyeye ek kaynak elde edilmesini sağlamak.

Hedef 1.7: Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatını artırmak.

Hedef 1.8: Belediyedeki tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak.

Hedef 1.9: Bütçe gerçekleştirme oranını artırmak.

Hedef 1.10: Kurum politika ve stratejileri doğrultusunda gelişen teknolojiler takip edilerek bilişim sisteminin sürdürülebilirliğini, yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak.

AMAÇ 2: KENTSEL GELİŞİM

Iğdırlıların sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyecilik hizmetlerini sunmak

Hedef 2.1: Iğdır'ın geleceğe yönelik yaşanılabilir, sağlıklı ve güvenli yaşamın tesis edildiği, planlı bir kent olmasını sağlamak.

Hedef 2.2: Iğdır'ın herhangi bir doğal afet, yangın vb. risklere karşı hazır olmasını sağlayacak önlemlerin alınmasını ve en az zararla atlatılmasını sağlamak amacıyla tüm kurum ve kuruluşlarla etkin bir koordinasyon ve işbirliği oluşturmak.

Hedef 2.3: Yaşanabilir, sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentsel çevre için Iğdır'da yaşayanları etkileyen çevre sorunlarının tespit edilerek, bu sorunlara müdahale yöntemlerinin geliştirilmesini, kirlilik kaynaklarının denetim altına alınmasını, çevreye ve insan sağlığına olumsuz etkilerinin giderilmesini sağlamak.

Hedef 2.4: Iğdır ilinin, evsel atıkların düzenli toplandığı, cadde ve sokakların sürekli temiz



tutulduğu, geri dönüşebilir atıklar konusunda bilinci yüksek önder ve örnek bir kent olmasını sağlamak.

Hedef 2.5: Iğdır'ı, Iğdır'da yaşayanların aktif bir şekilde kullandığı, şehre nefes aldırın yeşil alanlara sahip bir kent haline getirmek.

Hedef 2.6: Iğdır da yaşayanların sağlığı açısından önemli sorunların saptanması, giderilmesi, sağlık uygulama ve eğitimlerinin yapılması sonucunda sağlık ve bilinç düzeyi yüksek bir kent ortamının yaratılmasını sağlamak.

AMAÇ 3: TOPLUMSAL GELİŞİM

Iğdır'ı, kültürel, sosyal ve bilimsel faaliyetlerin ön plana çıktığı, kararların yönetim anlayışıyla alındığı bir kültür, sanat, eğitim ve bilim kenti yapmak

Hedef 3.1: Sürdürülebilir kalkınmanın vazgeçilmez temellerinin demokratik, insan haklarına saygılı, şeffaf, halka hesap veren yerel yönetimler olduğu gerçeğinden hareketle karar ve uygulama sürecinde tüm paydaşların katılımı sağlanarak kentlilik bilinci ve aidiyet duygusunun kazandırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesini sağlamak.

Hedef 3.2: Toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımının belediye genelinde yaygınlaştırılarak tüm hizmetlere yansımaları sağlamak.

Hedef 3.3: Iğdır'da kayıt dışı ekonomik faaliyet ve oluşumların önüne geçilerek , tüm işletmelerin denetim altında tutulmaları ve tüketici haklarını korumak için gerekli tedbirlerin ve önlemlerin alınmasını sağlamak.

Hedef 3.4: Kültür ve sanat faaliyetlerinin kentin her noktasına ulaşmasını sağlamak.

Hedef 3.5: Iğdır'de engellilerin tüm kentsel hizmetlerden yararlanmalarını, ortak yaşam kültürüne dahil olmalarını sağlayacak proje ve faaliyetleri gerçekleştirmek.

AMAÇ 4: EKONOMİK GELİŞİM –

Iğdır'daki tüm ekonomik imkânların geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak, Iğdır'ı, tarihi ve doğal güzellikleri, turizmi, nitelikli insan gücü, sanayisi, tarım ve hayvancılığı ile sürekli ve sağlıklı gelişen bir il haline getirmek

Hedef 4.1: Iğdır'ın, kültür ve turizm potansiyeli ortaya çıkarılarak, bu özellikleri ile ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik çalışmaların yapılmasını sağlamak.

Hedef 4.2: Iğdır'da yaşayan ve iş arayan bireylerin bilgi, beceri ve eğitimleri doğrultusunda “doğru işlere yönlendirilmeleri; işverenler ile en doğru ve en hızlı biçimde buluşturularak, ekonomik hayata katılmalarını sağlamak.

Hedef 4.3: Planlı, istikrarlı, verimli, sağlıklı, doğaya ve insana dost tarım ve hayvancılık politikaları ile, Nilüfer'in tarım ve hayvancılığı konusunda kendi kendine yeten, hem çiftçinin hem de tüketicilerin kazandığı bir kent haline gelmesini sağlamak.



AMAÇ 1: KURUMSAL GELİŞİM

Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak

Hedef 1.1: Mükemmellik modeline göre kurumsal performansı artırmak.

Stratejiler:

Mükemmellik modeline göre kurum özdeğerlendirmesi yapılacaktır.

Yurtdışında tanınırlığı desteklemek ve dış uzmanların değerlendirme yapmasını sağlamak amacı ile Avrupa Kalite Ödülü`ne katılım sağlanacaktır.

İyi uygulama örnekleri öğrenmek, kıyaslama çalışmaları yapmak ve yeni projeler üretmek için üyelik ve işbirlikleri geliştirilecek ve sürdürülecektir (EFQM, Eurocities, TUSENET, URBACT vb.). ü Belediyeye Ar-Ge çalışmalarını destekleyecek, öğrenme ve kıyaslama fırsatı sağlayacak kitap ve süreli yayınlar kazandırılacaktır.

Hedef 1.2: Hizmet sunum etkinliğini artırmak.

Stratejiler:

-Hizmet sunum etkinliğinin ölçülmesi ve değerlendirilmesi kapsamında paydaş memnuniyet anketleri düzenlenecek ve raporlanacaktır.

-Vatandaş talep ve şikâyetleri düzenli olarak raporlanarak Yönetim Gözden Geçirme(YGG) toplantılarında değerlendirilmesi sağlanacaktır.

-Kalite-Çevre-İş Sağlığı sistemlerinin işlerliği sağlanacaktır.

-Yönetim sistemleri denetimleri ve özdeğerlendirme sonuçlarına göre belirlenen iyileştirmeye açık alanlarda proje ekipleri oluşturulacaktır.

-Daha etkin hizmet verebilmek için halkın kolayca ulaşabileceği hizmet tesisleri yapılacaktır.

Hedef 1,3: Hizmet sunum verimliliğini artırmak.

Stratejiler:

-Süreç performans sonuçlarının YGG toplantılarında görüşülerek gözden geçirilmesi sağlanacaktır.

- Dilekçe ve istek öneri cevaplama süreleri takip edilerek düzenli olarak raporlanacaktır.

- Stratejik plan ve performans programı uygulama sonuçlarının sürekli takip edilerek raporlanması sağlanacaktır.



Hedef 1.4: Kurum içi işlerin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.

Stratejiler:

Periyodik ve sürekli olarak iç denetimler yapılacaktır.

İç denetimlerle belirlenen uygunsuzlukların giderilmesi ile ilgili çalışmalar takip edilecektir.

Mevzuat değişiklikleri zamanında ilgili birimlere bildirilecektir.

Hedef 1.5: Çalışanların bilgi birikimleri, bireysel düzeyde, ekip düzeyinde ve kuruluşun bütününde yönetilmesini, geliştirilmesini ve özgürce kullanılmasını sağlamak.

Stratejiler:

-Öneri sisteminin yeniden yapılandırılması sağlanacaktır.

-İşin gerektirdiği nitelikler ve personelin sahip olduğu kişisel ve mesleki profiller sürekli karşılaştırılarak, personele verilmesi gereken eğitimlerin programlanması ve uygulanması gerçekleştirilecektir.

-Kişisel performans değerlendirmesi sağlanacaktır.

- İnsan Kaynakları Kurulunun etkin çalışması sağlanacaktır.

- Nitelik İndeksine uygun personel istihdamı sağlanacaktır.

- Tüm personel işlemlerinde cinsiyete göre dağılım istatistikleri oluşturulacaktır.

-Yapılacak anket sonuçlarına göre sosyal organizasyonlar artırılabilecektir.

- Çalışanların performansını artırmak üzere, yapılan iyi çalışmalar raporlandırılarak, İnsan Kaynakları Kurulu'nda değerlendirilmesi sağlanacaktır.

-Kurum içi iletişim mekanizmalarını geliştirmek ve motivasyonu artırmaya yönelik etkinlikler organize edilecektir.

- Dağıtılacak "Mecmua" dergisi sayısı, personel sayısı ile doğru orantılı olarak artırılabilecektir. Kurum içi çalışan sağlığının korunması ve geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.

Hedef 1.6: Belediyeye ek kaynak elde edilmesini sağlamak.

Stratejiler:

- Kurumsal kapasite iyileştirmesine yönelik projelerle dış kaynaklı hibe ve fonlar sağlanacaktır.



- Emlak vergilerinin güncel değerleri ile ödenmesini sağlamak amacı ile kanunda belirtilendönemlerde yeniden değer tespiti yapılacaktır.
- Vergi beyanında bulunmamış mükellefleri tespit edecek olan tarama ekibinin etkin çalışması sağlanacaktır.
- Vergi, kaçak inşaat vb. alacakların tahsilinin sağlanması için İcra Bürosunun çalışma sistemi iyileştirilecektir.
- Alacaklarla ilgili icra takiplerinde yasal mevzuatın zorunlu kıldığı prosedürlerin dışında takip borçlularına gıyabında yapılan işlemlerle ilgili (haciz işlemleri) tebligat yapılacak ve bu şekilde hem vatandaşa bilgi verilmesi hem de ödeme konusunda hatırlatma yapılması sağlanacaktır.

Hedef 1.8: Belediyedeki tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak.

Stratejiler:

- Tasarruf Kurulu her ay toplanacak ve burada alınan kararların uygulanması sağlanacaktır.
- Tüm müdürlüklerin ihtiyacı olan kırtasiye malzemeleri, vb. alımlar toplu olarak yapılarak birim maliyetin düşmesi sağlanacaktır.
- Belediyeye ait tesis, bina, teçhizatların güvenliğinin sağlanması amacı ile Sabotaj ve Koruma Planları yapılacak ve güncel tutulması sağlanacaktır.
- Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazların takibi ve yönetimi için kurum içinde bir büro oluşturulacaktır.
- Belediyenin bina ve tesislerinin düzenli kullanımlarını sağlayacak şekilde onarımları bir plan dahilinde yapılacaktır.

AMAÇ 2: KENTSEL GELİŞİM

– Iğdırlıların sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyecilik hizmetlerini sunmak

Hedef 2.1: Iğdır'ın geleceğe yönelik yaşanılabilir, sağlıklı ve güvenli yaşamın tesis edildiği, planlı bir kent olmasını sağlamak.

Stratejiler:

- Kentin yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla ruhsatsız yapıların oluşumunu önleyecek tedbirler alınacaktır.
- Planlanan sosyal donatı alanlarının korunması sağlanacaktır.
- Iğdır'ın tarihi ve kültürel mirasını kayıt altına almak ve korumak suretiyle sahip çıkarak bu mirasın gelecek nesillere aktarılması sağlanacaktır.



- Iğdır'ı, bütüncül bir anlayışla planlayarak güvenli, yaşam kalitesi yüksek sağlıklı mekanlara sahip olması sağlanacaktır.
- Iğdır'da kamu kurum ve kuruluşları ile halkın kullanımına sunmak üzere kent rehberi yapılacaktır.
- Yaşam alanları mevcut standartlar (sosyal donatı alanları) açısından analiz edilecek, iyileştirilecek ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır.
- Kentsel tasarım yapılacak alanlar belirlenecek ve tasarım çalışmalarının tamamlanması sağlanacaktır.
- Kırsal Planlama çalışmalarına öncelik verilecektir.
- Sit alanlarındaki imar planlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.
- Kentsel meydanlar oluşturulmasına yönelik düzenlemeler yapılacaktır.
- Taksi duraklarının daha estetik ve standart hale gelmesi sağlanacaktır.

Hedef 2.2: Iğdır'ın herhangi bir doğal afet, yangın vb. risklere karşı hazır olmasını sağlayacak önlemlerin alınmasını ve en az zararla atlatılmasını sağlamak amacıyla tüm kurum ve kuruluşlarla etkin bir koordinasyon ve işbirliği oluşturmak.

Stratejiler:

- Iğdır'deki mevcut binaların deprem analizinin yapılması ve sisteme kaydedilmesi sağlanacaktır.
- Afet bilinci ile ilgili sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak okullarda eğitimler verilecektir.
- Iğdır İl Kriz Merkezinin altyapısı kuvvetlendirilecektir.
- Acil durum planının şartlar doğrultusunda sürekli güncel tutulması sağlanacaktır.
- Afet yerleşim planı çerçevesinde Kent Bilgi Sistemi ile uyumlu bir şekilde Afet Bilgi Bankası oluşturulacaktır.
- Engelli Afet Bilgi Sistemi oluşturulacaktır.
- Iğdır'daki deprem öncü işaretleri izleme istasyonu sayısı 3'e çıkarılacaktır.

Iğdır'da çeşitli noktalara afet konteynırları koyulacaktır.

- Belediye Arama-Kurtarma Ekibinin her yıl eğitim alması ve tatbikat yapması sağlanacaktır.

Hedef 2.3: Yaşanabilir, sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentsel çevre için Iğdır da yaşayanları etkileyen çevre sorunlarının tespit edilerek, bu sorunlara müdahale yöntemlerinin geliştirilmesini, kirlilik kaynaklarının denetim altına alınmasını, çevreye ve insan sağlığına olumsuz etkilerinin giderilmesini sağlamak.

Stratejiler:

- Çevre sorunları (su kaynaklarının ve su kalitesinin korunması, hava kirliliği, gürültü kirliliği, bitkisel atık yağlar, elektromanyetik alan kirliliği vb.) hakkında halkın bilinçlenmesi sağlanacaktır.
- Hava kalitesi izlenerek, kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi sağlanacaktır.
- Su kalitesi izlenerek, kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi sağlanacaktır.
- Gürültünün kentte yaşayanlara olumsuz etkisini gidermek, sakin ve huzurlu bir Nilüfer için gürültü kaynaklarının denetimi ve gürültü ile ilgili gelen şikâyetlere anında, yerinde ve doğru müdahale edilmesi sağlanacaktır.
- Atık bitkisel yağlar ile bu yağların işlenmesi sonucu oluşan atıkların çevreye zarar verecek şekilde depolanması, taşınması, doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzey suları ile yeraltı suyuna, denizlere, kanalizasyona, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesi ve mevcut düzenlemeler ile belirlenen sınır değerleri aşarak hava kirliliğine neden olacak şekilde yakılmasını engelleyecek önlemler alınacaktır.

Hedef 2.4: Iğdır ilinin, evsel atıkların düzenli toplandığı, cadde ve sokakların sürekli temiz tutulduğu, geri dönüşebilir atıklar konusunda bilinci yüksek önder ve örnek bir kent olmasını sağlamak.

Stratejiler:

- Iğdır'da bütün cadde ve sokakların sürekli temiz kalması sağlanacak şekilde temizlik hizmetleri daha etkili şekilde gerçekleştirilecektir.
- Iğdır'da yer altı konteynır sistemi yaygınlaştırılacaktır.
- Iğdır'da toplanan geri dönüşebilen atık miktarının artması sağlanacaktır.
- Tadilat ve kullanılmayan ev eşyası toplama hizmeti yaygınlaştırılacaktır.

14. MALİYETLENDİRME

Maliyetlendirme sürecindeki temel amaç, geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Maliyetlendirme, stratejik planlar ile bütçeler arasındaki bağlantıyı güçlendirmeyi ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Kuruluşun amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı bu aşamada belirlenir. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

15. İZLEME DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu, ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı bir eylem planı hazırlanması yararlı olacaktır.

Eylem planı aynı zamanda izleme ve değerlendirmeyi de kolaylaştıracaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması, izleme faaliyetlerini oluşturur. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir.

Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir. Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir. Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesini gerektirir. İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER FORMU

Amaç No	Hedef No	Strateji No	Tanım	Sorumlu Birim	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklama
1								
	1.1							
		1.1.1						
		1.1.2						
		...						
	1.2							



		1.2.1						
		1.2.2						
		...						
	...							
2								
	2.1							
		2.1.1						
		2.1.2						
		...						
	2.2							
		2.2.2						
		...						
	...							
....								
...								

STRATEJİK GÖSTERGELER (PERFORMANS GÖSTERGELERİ)

Stratejik Amaç No:			
Stratejik hedef No:			
Ölçme Şekli		Girdi	
Veri Kaynağı		Çıktı	
Veri Aralığı		Çıktı /Girdi(Verimlilik)	
Eski Veriler		Sonuç(Etkinlik)	
Ölçüm Periyodu		Kalite Göstergeleri	
Başlangıç Tarihi			



FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
İlaçlama	200 000 hektar / yıl		
İlaçlamada Şikayet Azalma	%20		
Okul Dezenfekte	%100		
Başiboş Köpek Şikayeti Azalma	%25		
Ahır Şikayetlerine Müdahale	%100		
Menşei Şehadetnamesi	Gün içi		
Evcil Hayvan Muayenesi	%100		
Su Takibi	%100		
İş Yeri Denetleme	80 işyeri		
Kısırlaştırma	425 adet		
Sahipsiz Hayvanların Toplanması	650		
Aşılama	600 adet		
Muayene Poliklinik Hizmeti talebi	%100		
Halk Kurumlarında Haşere İlaçlama Talebinin Karşlanması	%100		
Halk Bilinçlendirme Eğitimleri	2 adet / yıl		
Halk Bilinçlendirme Eğitimleri	400 kişi / eğitim		
Kurbanlık Hayvanların Muayene Ve Denetimleri	%100		
Ev Ve İşyerlerinden Gelen İlaçlama Taleplerini Karşlanması	%100		
Halk Memnuniyeti	%80		
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	%90		
Birim İçi Yönetici Memnuniyeti	%100		
Birim İçi İş Memnuniyeti	%90		
Birim İçi Eğitim	15 saat / kişi		
Birim İçi Değerlendirme Toplantısı	50 adet / yıl		
Kıyaslama (Raporlu)	3 yerel özerk yönetim / yıl		



3. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI

4.10. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birimin Tanımı;

Kurumun kültür alanındaki genel yetki ve görevleri; kentin kültürel ve sanatsal açıdan zenginleştirilmesi amacıyla, etkinliklerin (festival, tiyatro gösterileri, resim ve heykel sergileri v.s.) düzenlenmesi ve yaygınlaştırılması; çeşitli kültür alanlarında ve sanat dallarında (tiyatro, folklor, resim, heykel, müzik vs.) eğitim verilerek topluma faydalı bireylerin yetişmesi; ayrıca kent turizminin canlılık kazanması amacıyla, kentin tarihi ve kültürel yapısının tanıtılması için projelerin üretilmesi faaliyetlerini koordine etmektir.

Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni

Kuruluş

Iğdır Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48nci ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik" Hükümlerine dayanarak Iğdır Belediye Meclisince 2011 yılı mayıs ayında kurulmuştur.

Görevleri

- Müdürlüğü Eş Başkanlık huzurunda temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- Müdürlük Bünyesinde görev yapan birimlerin (Gençlik Yaşam ve Kültür Eğitim Evi, Spor Tesisi, Kütüphane vb.) tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Çalışma düzeni

Yapılması düşünülen faaliyet ve etkinlikler Iğdır Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde kurulan Gençlik Yaşam ve Kültür Eğitim Evi kapsamında gerçekleştirilecektir.



1.BÖLÜM

1.ÇALIŞMA YÖNETİMİ VE MEVCUT DURUM ANALİZİ

Iğdır Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik planının hazırlanabilmesi için bir çalışma gurubu oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama ve Performans Programı Çalışma Gurubu

NO	ADI-SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
1	Deniz Özgül DEMİR	Memur	Müdür Vekili
2	Yakup BİLEN	İşçi	Büro Personeli
3	Suzan BAŞARAN	İşçi	Büro Personeli
4	Veli BAYAT	İşçi	Şoför
5	Mehmet DEMİR	İşçi	Gece Bekçisi
6	Gökhan AKSOY	İşçi	Gündüz Bekçisi

2. MEVCUT PERSONEL DURUMU

NO	ADI-SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
1	Deniz Özgül DEMİR	Memur	Müdür Vekili
2	Yakup BİLEN	İşçi	Büro Personeli
3	Suzan BAŞARAN	İşçi	Büro Personeli
4	Veli BAYAT	İşçi	Şoför
5	Mehmet DEMİR	İşçi	Gece Bekçisi
6	Gökhan AKSOY	İşçi	Gündüz Bekçisi

3. MÜDÜRLÜĞÜNÜN İHTİYACI OLAN PERSONELLERE AİT UNVAN VE GÖREV TANIMLAMA ÇİZELGESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün gerçek anlamda faaliyet yürütebilmesi için Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görev ve çalışma yönetmeliğinde belirtildiği gibi şeflikler şeklinde düzenlenmesi ve şefliklere yetkin ve kalifiyeli personellerin alınması gerekmektedir.

- Halkla İlişkiler Şefliği
- Eğitim Şefliği
- Sosyal Yardım Şefliği
- Spor Şefliği
- Engelliler Masası Şefliği

4.PERSONEL EKSİKLİĞİNDEN KAYNAKLANAN SIKINTILAR

Yetkin ve kalifiyeli personel sıkıntısından dolayı:

- İlimizi gerçek anlamda ifade edecek projeler üretilememekte
- İlimizi turizm alanında tanıtıcı çalışmalar yapılamamakta
- Birimize bağlı spor tesisinde olması gereken çalışmalar yürütülememekte
- Birimize bağlı kurulan Gençlik Yaşam ve Kültür Eğitim Evi çalışmaları aktifleştirilememekte

5. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE PROJELER

AMAÇ:

- Ortak yaşam alanı oluşturmak
- Halkın dayanışma yönünün gelişimi için her türlü öğrenme, düşünme ve üretim alanı oluşturmak
- Demokratik değerleri arttırmak, ayrımcı ve şiddet içeren yaklaşımların azaltılmasını sağlamak
- Çok dilli kültürel ve sanatsal zenginliklerin faaliyet alanlarını oluşturmak
- Anadil, yöresel dil ve lehçelerde atölye çalışma alanları oluşturmak
- Şehrimizi ulusal ve uluslar arası arenada turizm merkezi yapmak

HEDEFLER:

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü amaçları doğrultusunda aktif hale getirmek
- Farklı dil ve kültürler arasında kaynaşmayı sağlamak
- Şehrin kültürel zenginliğini araştırmak, ortaya çıkarmak ve tanıtmak
- Şehrin turizm alanında gelişimini sağlamak
- Halkın talepleri doğrultusunda kültürel ve sanatsal faaliyetler gerçekleştirmek

PROJELER:

- Birimize bağlı kurulan Gençlik Yaşam ve Kültür Eğitim Evi'ni aktif hale getirmek
- Birimize bağlı Spor Tesisi'ni aktif hale getirmek
- Birimiz ait kütüphane, çocuk kulübü, gençlik merkezi, bilgi evi gibi hizmet birimleri oluşturmak
- Belediyeyi temsilen birimize bağlı halk oyunları ekibini kurmak
- Birimiz bünyesinde tiyatro, müzik, sinema vb. alanlarda atölyeler açmak



II. BÖLÜM

VİZYON

Ekolojik, demokratik ve cinsiyette özgürlükçü anlayış ile tarihi, kültürel ve doğal zenginlikleri korunmuş bir şehir yaratmaya hizmet etmek isteyen bir misyon oluşturmak.

MİSYON

Kültürel, tarihi ve doğal varlıkları üzerinde yükselen, yerel değerleri evrenselleştiren ve evrensel değerleri şehre katabilen bir vizyon geliştirmek

İLKELERİMİZ

- Yönetimde adil, şeffaf ve katılımcı olmak
- Yapılan çalışmaların halk tarafından benimsenmesine önem vermek
- Vatandaşlara karşı sorumlu, eşit ve adil davranmak
- Halkın etik ve sosyal değerlerine saygılı olmak
- Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonlu, kendi içinde eşgüdümlü olmak
- Kaynakları etkin kullanarak hizmetleri sürekli ve kalıcı kılmak
- Birim çalışanlarının eğitim ve motivasyonunu sürekli arttırmak
- Üstün iş ahlakı ve dürüst çalışma ilkelerine uymak

III. BÖLÜM

1. KURUMSALLAŞMA SORUNLARI

- Halkla yönetim arasında ki bağı kuracak ve sorunları Eş Başkanlık boyutuna taşımadan çözüm üretecek ekibin olmaması
- Etkin ve kalifiyeli personelin yetersiz olması
- Hizmet kurumu olarak halkla ilişkiler boyutunda yaşanan sıkıntılar
- Kurumsal dilin yeteri kadar kullanılamaması
- Verimli çalışmaları arttıracak kurumsal etkinliklerin olmaması
- Personeller arasındaki koordinasyon eksikliği
- Kurum işleyişinin hiyerarşik yapı şeklinde değil de ilişkilerin kişilere göre yürütülmesi



- Kurumdaki personel içerisinde birbirlerinin yerine ikame edebilen personelin yetiştirilmemesi veya bulunmamasına bağlı olarak iş kişi ile özdeşleşmekte ve kişinin rahatsızlanması veya izine ayrılması durumunda o personelin yaptığı işlerin aksamasına sebep olmaktadır.

- Şehrin çok dilli ve kültürlü yapısından dolayı bütün vatandaşların belediye hizmetlerinden etkin bir şekilde faydalanamamasına sebep olmaktadır.

1. ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

- Öncelikle yukarıda belirtilen eksikliklerin ortadan kaldırılması amaçlı yapılacak eğitimlerin oluşturulması ve yaptırımların sıklaştırılması

- Kendi alanında uzman, donanımlı personellerin getirilmesi veya eğitilmesi

- Personellerden daha fazla yararlanmanın yollarından bazıları personeller arasında yapılan görevlendirmelerdeki adaletin sağlanması, ahlaki anlamda dürüst ve etik çalışan personelin değerli kılınması ve ödüllendirilmesiyle çözülebilir.

- Belediyecilikte çok dilli (Kürtçe, Türkçe ve Azerice) hizmete geçilmesi gerekmektedir.

FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
İstihdama yönelik mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi	200 öğrenci/ Tekst kursu		
İş arayan ile işverenler arasında koordine	% 100		
Yardıma muhtaç ailelere ayni yardımlar	3 000 Aile		
Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi	1000 öğ.giyim yardımı/ 150 öğr. burs		
Sosyal doku haritasının çıkarılması	Tamamlanması		
Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları yapmak	2 seminer/ Tüm okullarda bilinçlendirme eğitimi		
Sokak çocuklarının tespit edilerek rehabilitasyon programları yapmak	50 çocuk		
Özrümlüler masası oluşturma	Tamamlanması		
Toplu sünnet şöleni düzenlemek	800 çocuk		
Ücretsiz geziler düzenlemek	20 000 Kişi		
STK, meslek odaları, Hemşeri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon	Yılda 4 defa		
Anne baba okulu	2 Adet		
Yeni doğan çocuklara yönelik çalışmalar	1 adet proje		
Aşevi hizmeti	600 kişi / gün		
Halk memnuniyeti	% 85		
Diğer birimlerin memnuniyeti	% 80		
Birim içi yönetici memnuniyeti	% 90		
Birim içi iş memnuniyeti	% 85		
Meslek kursları katılımcı memnuniyeti	% 80		
Birim içi değerlendirme toplantısı	50 Adet		
Kıyaslama (Raporlu)	3 Yerel özerk yön.		

3. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI

4.11. PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1.1.GÖREV TANIMI

Iğdır il sınırları içerisinde yeşil alanların imar planları üzerinden envanterini çıkarmak, mevcutta park veya yeşil alan olarak kullanılanlardan yenilenmesi gerekenleri belirlemek, Henüz düzenleme yapılmamış alanlar için kullanım amacı tespit etmek, Bölge Parklarında yapılacak bakım ve onarım çalışmaları ile parkları daha işlevsel ve temiz hale getirmek. İl sınırlarında bulunan park, bahçe, cadde, refüj ve sokaklardaki ağaç ve ağaççıklarda oluşabilecek zararlı etmenlere karşı kimyasal mücadele yapmak.

İl sınırlarındaki sokak, cadde ve parklarda yer alan ağaçların budama ve kesim işlemlerinin yapılması. Çevre ve insan sağlığına zararlı olmayan geri dönüşümü kolay malzemelerle üretilmiş çağdaş kent mobilyaları kullanarak alanların niteliğini arttırmak. Halka yeşili, doğal çevreyi korumayı ve geliştirmeyi benimsetmek ve ilin flora çeşitliliğine katkıda bulunmak amacıyla bitki temin ederek halkımıza ağaç dağıtımı yapmak. Peyzaj düzenlemelerinin etkisini güçlendirmek ve düzenlemelerimizi renklendirmek amacıyla yazlık mevsimlik çiçek temin etmek ve dikmek. Ayrıca ilkbahar ve yaz dönemi boyunca Zararlı canlılarla Mücadele için lavrasit ve Ulv ilaçlaması yapmak.

1.1.İLGİLİ MEVZUATLAR VE BAĞLAYICI BELGELER İLGİLİ KANUNLAR

- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

Iğdır Belediyesi Park bahçeler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği Görev yetki ve Sorumlulukları

- a. *Kent genelinde oluşturulacak yeşil alanlar için gerekli bitki, ağaç, çalı, gübre, tohum vb. ihtiyaçların üretimini ve temininin sağlanması*

- Bitki üretimi
- Ağaç dikimi
- Çalı dikimi
- Mevsimlik çiçek dikimi
- Çim ekimi
- Çim biçimi
- Çim tohumlama
- Kuru bitkileri ayıklanması
- İlaçlama



- Sulama
 - Budama
 - Gübreleme
- b. Kent genelinde yeşil alan miktarının artırılmasını sağlamak
- a. Çevre Düzenleme ve Peyzaj Projeleri
 - b. Kaldırım ve orta refüjlerin bitkilendirilmesi
 - c. Yeni yeşil alanların kazandırılması amacıyla kamulaştırma
 - d. Yeni yeşil alanların tanzimi
 - Ağaçlandırma çalışmaları
 - Mahalle parkları
 - Çocuk bahçeleri
 - Çim futbol sahaları
 - Yaya bölgeleri
- c. Mevcut yeşil alanların bakım, onarım vb. işlerini yürütmek
- a. Çevre düzenleme ve peyzaj projeler
 - b. Parkların bakımı ve onarımı
 - c. Saksı değişimi
 - d. Arızalı fiskiyelerin değişimi
 - e. Eskiyen malzemelerin bakımı

1.2.PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ PAYDAŞLAR	
BİRİM/KURULUŞ	ORTAK ÇALIŞMALAR, ÖNEM VE ETKİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Alt Yapı-üst yapı ortak çalışmalarında birimi etkileyen bir iç paydaştır.Genel olarak faaliyetleri yönlendirme ve destekleme açısından etkili bir birimdir.
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İhale kapsamında birimin sürdürdüğü yapım faaliyetlerinde saha ve çalışan güvenliğini sağlamadan etkili bir iç paydaştır.Koordinasyon konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır.
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	Arazi uygulamaları ve imar durumu hakkında bilgilendirme ve planlama aşamaları sonucunda imar sıkıntısı olmayan alanlarda projelendirme çalışmalarında,ortaklaşa çalışmaların yürütüldüğü bir birimdir. Koordinasyonda sıkıntılar yaşanmaktadır.

BİRİMLERİN SORUN ANALİZLERİ VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL YAPISINDAN KAYNAKLANAN SIKINTILAR

Birimin öncelikli ihtiyacı Mart- Kasım ayları artan işgücü ihtiyacıdır. Özellikle ilkbahar –yaz dönemi hem sera, hem yeşillendirme çalışmaları ve akabinde devam eden Haşerelerle Mücadelede İlaçlama İşlerinde süreklilik arz eden işgücü ihtiyacı ve dolayısıyla mevsimlik işçiye ihtiyaç duyulmaktadır.

Müdürlük bünyesinde 1 müdür, 1 Ziraat Mühendisi görev yapmakta olup; birimin idari işlerinin yürütümünde personel eksikliğinden kaynaklı işleyişte sıkıntılar mevcuttur.



Mevcut park ve yeşil alanlarımızın hizmete sunulduktan sonra bakım ve korunması ise en az yapımı kadar önemli ve meşakettlidir. Bu amaçla parklarımızın güvenlik veya bekçilerle korunması ve bakımı şarttır.

KURUMSAL YAPI VE KURUMSALLAŞMA SORUNLARI

Yapılan görevlendirmeler ile personel atamalarının Şube Müdürlükleri bilgisi dışında gelişmesi sorun yaratmaktadır. Kalifiye elemanların özellikle bahçıvanlık konusunda uzmanlaşmış tecrübeli işçilerin yaptığımız işin hassasiyeti göz önüne alındığında önemli bir değer olduğu açıktır.

Hiyerarşik düzende profesyonel yaklaşımın eksikliğinden kaynaklanan sıkıntılar mevcuttur. İhtiyaç duyulan kalifiye personelin kendi uzmanlık alanı dışında çalışması gerek kurum gerekse de personel açısından sorun yaratmaktadır. Yöntem ve vizyon değiştirmek ve geliştirmekten ziyade personel değişimine dayalı yeniden yapılanma çalışmaları ve uzmanlık alanlarında ve eğitimlerinin olmadığı görevlerde çalıştırılan personelde bilgi, tecrübe ve eğitimin değer görmediği bir vizyon oluşumuna sebep olabilmektedir.

FİNANSAL PROBLEMLER

Kurumumuzun yeşil ve yaşanabilir nefes alan bir Iğdır misyonuna uygun olarak Müdürlüğümüzce stratejik vizyonumuz mahalle parklarının yanı sıra mega parklar oluşturmak şehrin çehresini ve halkın yaşam alanlarını ,yaşam standartını artıracak peyzaj unsuru olan parklar oluşturmaktır. Bu amaçla Müdürlüğümüz bütçesinin mega parkların yapımı göz önüne alınarak pay ayrılması gerekir.

MEKÂNSAL PROBLEMLER

Müdürün ve Müdürlük personelinin faydalanacağı fiziksel ortamların eksikliği problemlere sebep olmaktadır.

DONANIMSAL EKSİKLİKLER

Müdürlük bünyesinde ilimizin mevcut yeşil alanlarının ve yeni hizmete açılacak alanların bakım onarım ve kontrolünü yapmak için yeterli araç,teçhizat ve iş makinesine sahip değildir.

ÖNERİLER

a) Park ve bahçeler Müdürlüğünün etkin ve aktif bir müdürlük olarak devam edebilmesi için hizmet gerekliliklerinin eksiksiz sunulması gereklidir. Bu amaçla hem işgücü, hem araç teçhizat hemde teknik açıdan destek yapılması gereklidir.

b) İç paydaşlarımız olan özellikle Fen İşleri ve Su Kanalizasyon Müdürlüklerinin yıllık çalışma programlarıyla paralel çalışma yürütülmesi yapılan işlerin net ve görünür olmasını sağlayacaktır



FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Yeni Park Altyapı Hazırlanması	15 adet		
Gelen Şikayetlerin Dönüş Süresi	2 gün		
Gürültü Şikayeti Değerlendirme	%100		
İhtiyaç Analizi	Yapılacak		
Yeni Yeşil Alan	10 000 m2		
Park Bakım Onarım	%100		
Oyun Grubu	25 grup		
Bank Alımı	500 adet		
Çiçek Dikimi	100 000 adet		
Fidan Ağaç Dikimi	5 000 adet		
Spor Alanı(Basket, Voleybol, Futbol)	10 adet		
Tarihi Anıt Ağaç Onarımı	2 adet		
Ağaç Ve Çalı Grubu Budanması	70 000 adet		
Ağaç Kesimi	2 000 adet		
Oyun Gruplarının Tamir Bakımı	%100		
Meydan ve Park Aydınlatma	%100		
Yeni Direk Dikimi	25 adet		
Refüj Bakımı	20 000 m2		
Refüj Yapımı	500 m2		
Birim İçi Yönetici Değerlendirme	%90		
Birim İçi İş Memnuniyeti	%80		
Birim İçi Değerlendirme Toplantısı	50 adet		
Hizmet İçi Eğitim	5 saat / kişi		
Kıyaslama	3 adet		
Vatandaş Memnuniyeti	%80		
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	%80		



3. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI 4.12. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI

Iğdır Belediyesi sınırları içerisinde kent yaşamını düzenleyen kural ve yaptırımları halkın yararına ve objektif kriterler çerçevesinde tesis ederek vatandaşlarımızın kendilerini huzur ve güven içinde hissetmelerini sağlayıcı uygulamaları yapmak, toplumun huzurunu, can ve mal güvenliğini tehdit eden unsurlara ve olası afetlere karşı hazırlıklı olmak, ihtiyaç halinde kısa sürede uygulamaya geçirilebilecek çözümler üreterek, etkili ve sürekliliği olan bir birimdir.

İLGİLİ MEVZUAT VE BAĞLAYICI İLGİLİ KANUNLAR

- 5393sayılı Belediye Kanunu
- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına Dair Kanun
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu

BAĞLAYICI BELGELER VE YÖNETMELİKLER

- 11.04.2007Tarih ve 26490 sayılı Belediye Zabita Yönetmeliği,
- 10.08.2005 Tarih ve 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,
- 22.02.1989 Tarih ve 13838 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği,
- 18.03.2004Tarih ve 25406 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği,
- 23.08.2003 tarih ve 25208 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik,
- 18.07.1997 tarih ve 23053 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği,
- 18.06.2009 tarih ve 27255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Karayolları Taşıma Yönetmeliği,
- 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,
- Iğdır Belediyesi Zabita Talimatnamesi,
- Iğdır Belediyesi Özel Toplu Taşıma Yönetmeliği,
- Iğdır Belediyesi Ticari Taksi Yönetmeliği,
- Iğdır Belediyesi Özel Servis Araçları Yönetmeliği,



PERSONEL, ARAÇ DURUMU VE MİLLİ BAYRAM ÇALIŞMALARI

Personel Mevcudu

Iğdır Belediye Zabıta Müdürlüğünün (1) Zabıta Müdürü, (2) Zabıta Komiseri, (2) Zabıta Komiser Yardımcısı, (1) Şef, (13) Zabıta Memuru olmak üzere toplam (19) kadrolu memuru bulunduğu.

Ancak bunlardan (1) Zabıta Komiseri Belediye Veterinerlik ve Hayvan Tedavi Merkezinde, (2) Zabıta Memurunun Belediye Otogarında, (1) Zabıta Memurunun Belediye Hizmet Binasında, (1) Zabıta Memurunun Belediye Garajında, (1) Zabıta Memurunun Belediye Sebze Halinde, (1) Zabıta Memurunun Belediye Fen İşleri Müdürlüğünde, (2) Zabıta Memurunun Belediye Su ve Kanalizasyon Müdürlünde görevlendirilmiştir.

Bu nedenle Iğdır Belediye Zabıta Müdürlüğünün iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi (1) Zabıta Müdürü,(1) Zabıta Komiseri, (2) Zabıta Komiser Yardımcısı, (1) Şef, (5) Zabıta Memuru, (18) İşçi Zabıta Görevlisi olarak şu an çalışır mevcut personel bulunmaktadır.

Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdareler Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Uyarınca Belediye Zabıta Müdürlüğünde (1) Zabıta Müdürü, (2) Zabıta Amiri, (3) Zabıta Komiseri, (2) Zabıta Komiser Yardımcısı, (51) Zabıta Memuru olmak üzere toplam (59) personel bulundurulması gerekmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut bulunan 3 Adet Araç ve 1 Adet Motosiklet ile aktif olarak hizmetlerimiz sürdürülmektedir.

Zabıta,1580 sayılı Belediye kanununa göre kurulmuş belediye sınırları içinde sorumluluk alanı içerisinde düzen, sağlık ve huzuru için (24 saat) çalışan bir Teşkilattır. Iğdır Belediyesi Zabıta Teşkilatı doğrudan doğruya Belediye Başkanının emri altında bulunur. (4-10 Eylül) tarihleri arası "Zabıta Haftası" olarak kutlanır.

YETKİLERİ

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

- Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,



- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

GÖREVLER

- Belediye sınırları içinde ilimizin düzenini, İlimiz halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri gerçekleştirmek,
- Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve Encümeni'nin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanun'a göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek, kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Adres ve



Numaralamaya İlişkin Yönetmelik” çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

- 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30/06/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’na göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak
- 12/09/1960 tarihli ve 1580 sayılı Belediye Kanunu’nun 15. maddesinin 58. bendine tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/06/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.



- 13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

SORUMLULUK

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLERİ;

- Belediye diğer birim elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve foseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'na göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLERİ;

- 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararname'nin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı kanunun 15. maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek



-) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararname'nin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 08/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'na ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'na ve Yönetmeliği'ne göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşе şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24/06/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

TRAFİK İLE İLGİLİ GÖREVLERİ;

- 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'na göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında belediyenin diğer ilgili elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek.



- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

YILLIK HİZMETLER

- Millî ve Dini Bayramlarda gerekli Zabıta tedbirlerin alınması,
- Her yıl Mayıs ayında bir sonraki yılın Taslak Bütçesinin hazırlanarak ilgili müdürlüğe gönderilmesi,

ZABITA ŞİKÂYET HATTI

TEL: ALO 153'den veya 0476 227 96 27 Zabıta santral telefonlarından Köpek beslenmesi, başboş köpek, inek, koyun, at vs. beslenmesi, kanalizasyon, fosseptik-yol ve kaldırım arıza ve işgalleri -çöp, çevre, ses, görüntü kirliliği-bozuk gıda, gramaj-bina arızaları(su, baca vs.)-semt pazarları -ruhsatsız işyerleri-seyyar satıcılar-fiyat etiketsiz mal satışı gibi şikâyetler günün 24 saati Zabıta şikâyetler servisine telefonla bildirilebilir

ZABITA RUHSATA RUHSAT ŞUBE

Zabıta Ruhsat Büroda; işyeri açılış ruhsatlarının kabulü, İnceleme kurulunca incelenmesi, ve olumlu çıkanlara ruhsat harcı tahakkuk ettirilerek İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı ve Hafta Tatili Ruhsatlarının verilmesi sağlanmaktadır. Vatandaşlarımızın herhangi bir mağduriyete düşmemesi için ruhsat alacak işyerlerinin,işyerlerini açmadan önce açılacak yerin uygun olup olmadığı konusunda ruhsatlar bürosundan bilgi almaları önemle rica olunur.

SIHHİ İŞYERİ İÇİN İSTENEN EVRAKLAR

1. Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu
2. Kira Kontratı (Noterden)
3. Vergi Levhası Fotokopisi
4. Kimlik Fotokopisi
5. Ustalık Belgesi
6. Esnaf ve Sanatkârlar Odasından Sicil Tasdiknamesi, Oda Kayıt Belgesi Aslı
7. İtfaiye Raporu
8. Sağlık Raporu (Herhangi bir bulaşıcı hastalığı olmadığına dair muayene raporu)
9. Tapu belgesi (Tapu sicil müdürlüğünden alınacak)
10. Yapı Kullanma İzin Belgesi
11. Belediye İmar Müdürlüğünden İşyeri Kullanım Alanı Krokisi
12. Bir Adet Fotoğraf
- 13- Adres Tespit Belgesi (Belediyeden)
- 14- Sıhhi Rapor
- 15- Kapaklı dosya

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİNDEN EK OLARAK İSTENEN BELGELER:

16. Her çalışan için savcılıktan Adli Sicil Kaydı
17. Her çalışan için bulaşıcı hastalığı olmadığına dair Sağlık Raporu
18. Mesafe Krokisi (Belediye İmar Müdürlüğünden)

MESUL MÜDÜR BELGESİ İÇİN İSTENEN EVRAKLAR

- 1 - Mesul Müdürlük Bildirim Formu
- 2 - Sabıka Kaydı
- 3 - Noterden Vekaletname
- 4 - 3 (Üç) Adet Vesikalık Fotoğraf
- 5 - Kimlik Fotokopisi (3 Adet)
- 6 - Adres tespit belgesi
- 7 - Sağlık Raporu
- 8 - İşyeri sahibinin kimlik fotokopisi
- 9 - Naylon Dosya

A – PERSONEL VE ARAÇ YAPISINDAN KAYNAKLANAN SIKINTILAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

1 - Personellerden Kaynaklanan Sıkıntılar;

- a) Iğdır Belediyesi Zabıta Müdürlüğünün iş ve işlemlerinin aksaklığa uğramasının personel eksikliğinden kaynaklı olmaktadır.
- b) Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut çalışmakta olan Zabıta Komiseri, Zabıta Komiser Yardımcısı, Zabıta Memuru ve İşçi Zabıta Görevlilerinin kendi branşlarında herhangi bir uzmanlık eğitim almadıklarından verilen görevlendirmelerden sıkıntı yaşanmaktadır.
- c) Personellerimiz düzenli olarak eğitime tabi tutulmamaktadır.
- d) Personeller içerisinde bir birlerinin yerine ikame edebilen personel bulunmamaktadır. İş kişi ile özdeşleşmekte ve kişinin rahatsızlanması veya izinli olduğunda o personelin yaptığı işlerin aksamasına sebep olmaktadır.
- e) Kurum içerisinde personele verilen değer eksikliği gözlenmektedir

Personel Çözüm Önerileri

- a) Personel eksikliğinin giderilerek Kendi alanında uzman, donanımlı personel istihdam ettirilmesi
- b) Personellerimizin kendi branşları alanında sık sık eğitime tabi tutularak görev yetki sorumluluk ve halkla iletişim kurabilme eğitimlerine tabi tutulmaları
- c) Görevleri esnasında uygulanması gereken ve tanzim edilmesi gereken iş ve işlemler hakkında eğitim seminerleri düzenlenmesi
- d) Kurum müdür personellerinin belediyemiz diğer birim müdür ve personellerinin bir birleriyle iletişim kurmaları ve kurumda halkla iletişim içerisinde bulunabilmeleri için etkili iletişim konusunda hizmet içi eğitime ihtiyaç duyulmaktadır.
- e) Personeller içerisinde bir birlerinin yerine ikame edebilecek iş ve işlemlerde bir birlerini geliştirmeleri açısından eğitime tabi tutulmaları
- f) Personellerde üstün verimlilik almaları adına performans değerlendirmeleri birim müdürlerinden alınarak ödüllendirilmeleri (teşekkür, taktir, plaket, izin, ikramiye v.b.)
- g) Müdürlüğümüz personellerinin çöp toplama kampanyasına sivil katılımında bulunmaları yaptırım güç motivasyonunu yüksek seviyede tutacaktır



2 - Araçlardan Kaynaklanan Sıkıntılar

- a) Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılmakta olan 3 araçtan 2 tanesinin çalışır durumda olmadığı sürekli arıza yapmasından doğan sıkıntılar yaşanmaktadır
- b) Belediyemiz diğer birimlerince angarya işlerde kullanılmak üzere müdürlüğümüz araçlarının kullanılmasından kaynaklanan sıkıntılar

Araç Çözüm Önerileri

- a) Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin aksatılmadan gelen şikâyetlerin zamanında değerlendirilmesi için müdürlüğümüze 3 yeni araç alınması bunlardan 1 tanesinin 1+4 kişilik binek oto, 1 tanesinin çift kabinli kamyonet ve 1 tanesinin de minibüs olarak alınması
- b) Müdürlüğümüz araçlarının diğer birim ve angarya iş ve işlemlerde kullanılmaması

B- KURUMSAL YAPI VE KURUMSALLAŞMA SORUNLARI VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

Kaynaklanan Sorunlar

- a) Kurumun kendine özgün sosyal faaliyet sahalarının olmadığı
- b) Personel kaynaşması ve düzenli diyalog kurulması için etkinlik ve organizasyonlar eksiktir.
- c) Ast üst ilişkilerinde personellerin eğitimsiz olması nedeniyle yapılan uygulama ve çalışmalarda personel motivasyonunu ve aidiyet duygusunun gelişimini olumsuz yönde etkilemektedir.
- d) Birimler arası koordinasyon eksikliklerinden dolayı kurum içerisinde sorumluluk alanımız içerisinde yapılan hizmetler aksatılmaktadır
- e) Kurumumuza bağlı birimlerin kendi iş ve işlemlerini yerine getirmeleri her birimin kendi iş akdinde eğitime tabi tutulmalarından kaynaklanan sıkıntılar
- f) Kurumumuza bağlı birimlerin kendi iş ve işlemlerini başka birimlere yaptırma çalışmalarından doğan sıkıntılar
- g) Birimlerce halktan gelen şikâyetlerin şikâyet konusu olan birimlerce değerlendirilmediği ve halkın yanlış yönlendirildiğinden doğan sıkıntılar
- h) Belediyemiz yazı işleri müdürlüğünce resmi kurum ve kuruluşlardan gelen yazıların ve vatandaşlardan gelen şikâyet dilekçelerinin okunmadan bilinçsizce rast gele birimlere havalesinin yapılmasından doğan sıkıntılar
- i) Halkımızın Belediyemiz Emir ve Yasaklar konusunda bilinçlendirilmeleri konusunda etkinlik organizasyon ve esnaflarımıza kendi meslek dallarında eğitim seminerleri düzenlenmemesinden kaynaklanan sıkıntılar
- j) Yapılan personel görevlendirmelerinde yerine ikame edebilecek personellerin atamalarının yapılmamasından sıkıntılar yaşanmaktadır
- k) İhtiyaç duyulan kalifiyeli personelin kendi uzmanlık alanı dışında çalışması gereken kurum gerekse de personel açısından performans düşüklüğü yaratmasından doğan sorunlar yaratmaktadır.

Çözüm Önerileri

- a) Kurumun kendine özgün sosyal etkinlik alanlarının yapılması
- b) Kurum personellerinin bir birleriyle düzenli diyalog kurmaları adına etkinlik ve organizasyonların düzenlenmesi
- c) Ast ve üst ilişkilerinin düzenli bir biçimde düzenlenip personel motivasyonunun yükseltilmesi için kendi branşlarında eğitimlerin verilmesi
- d) Birimler arası iletişim ve diyalogun sağlanması konusunda personellerin etkinlikler düzenlenerek her personelin kendi işine vakıf olma konusunda eğitilmesi
- e) Kurumumuza bağlı her birimin kendi görev yetki ve sorumlulukları konusunda eğitime tabi tutularak kendi iş ve işlemlerinin takibini sağlamaları konusunda seminerler düzenlenmeli
- f) Vatandaşlarımızın şikâyetlerinin ilgili birimlerce çözülmesi çözümediklerinde diğer birimlerden destek alma konusunda diyaloglarının geliştirilmesi için seminerler düzenlenmesi
- g) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca belediyemize gelen yazışmaların cevaplandırılmasında kurum içi düzensizliğin ortadan kaldırılabilmesi için yazışmaların ayrı birimlerden ilgili kurumlara gönderilmemesi için belediyemiz yazı işlerinde bilgilerin toplanıp tek yazı altında gitmesi için bilgilendirilmesi
- h) Belediyemiz yazı işlerince gelen giden evrak takibinin düzenli olarak yapılması ve her birimin görev yetki ve sorumluluklarını ile ilgili bilinçlendirilerek yazıların yanlış birimlere havalesinin engellenmesi
- i) Halkımızın ve esnaflarımızın Belediye Emir ve Yasakları ile ilgili bilgilendirme çalışmaları için mahalle muhtarları ile koordineli bir şekilde semt semt bölge bölge uzman kişilerce eğitim seminerleri düzenlenip bilinçlendirilmeleri
- j) Yapılan personel atamalarında yerine ikame edebilecek personel eksikliğinin giderilmesi
- k) Personelin kendi uzmanlık alanında çalıştırılmasına itina gösterilmesi

C - FİNANSAL PROBLEMLER VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

- a) Kanun ve yasa çerçevesi dışında hareket eden esnaflarımıza vatandaşlarımıza cezai işlem uygulamaları esnasında kimlik bilgilerinin yetersiz kalmasından doğan sıkıntılar bulunmaktadır
- b) Birimizde kesilen cezaların takip ve kontrollerinin birimler arası koordineli olarak yapılabilmesi hususunda web ortamında online sistemi bulunmamasından kaynaklanan sorun
- c) Kesilen cezaların tahsilâtının yapılabilmesi için ilimizde faaliyet gösteren bankalarla herhangi bir anlaşma yapılmadığından doğan tahsilat sıkıntıları
- d) Halka verilen para cezalarının yasa dışı ve kanuna aykırılığının olup olmaması konusunda personellerimizin eğitimsiz olmasından kaynaklanan problemler

Çözüm Önerileri

- a) Web ortamında online sistem kurularak tüm birimlerin vatandaşın T.C. Kimlik numarası üzerinden görülerek belediyece vatandaşa yapılan hizmet iş ve işlemlerde temiz kağıdı düzenlenerek tahsilatın yapılması
- b) İlimizde faaliyet göstermekte olan bankalarla anlaşma yapılarak vatandaşlarımızın il dışında olmaları halinde bile ödemelerini çalışmakta buldukları banka



aracılığıyla yapma kolaylıklarının sağlanması örnek vergi dairesi, tedaş, Telekom v.g. kurumların sistemi gibi

- c) Esnaflarımıza ve vatandaşlarımıza cezai işlem müediyelerinin uygulanması ve uyulması gereken kurallar konusunda personellere eğitim verilmesi

D - MEKANSAL PROBLEMLER

- a) Birimimiz personellerinin çalışmakta olan sorumluluk sahalarında zaman zaman dinlenebilmeleri hususunda birimize ait dinlenme noktaları bulunmamaktadır

E - DONANIMSAL EKSİKLİKLER

- a) Birimimiz bünyesinde kullanılmakta olan fotoğraf makinelerinin teknik kapasitelerinin yetersiz olduğu kamera ve büro malzemelerinde eksikliklerin bulunduğu
- b) Elektirik belgelleme sistemi kurumumuzda bulunmadığından evrak arşivlemede sorunlar yaşanmaktadır.

F- GENEL SORUNLAR

- a) Belediyemizce standartlara uygun olarak her bir birimin kendine ait evrak arşivinin bulunmadığı
- b) Birimize ait ele geçirilen tarihi geçmiş gıda ürünlerinin, trafik malzemelerinin, tarafımızca usulsüz iş ve işlemlerde bulunanların önüne geçilmesi adına el konulan sergi, terazi vb. malzemelerin konulabileceği bir deponun mevcut olmadığı
- c) Şehir içi trafik iş ve işlemlerinin (Hız kesici, kapan, delinetör v.b.) aksaklığa uğramasında personel yetersizliğinin sebep olduğu
- d) Hizmet binamızda bulunan ve kullanılan araç, makine, teçhizat v.b. demirbaşların düzenli olarak bakım ve onarımlarının yapılmadığı
- e) Belediyemiz Otogarının standartlar uygun hale getirilmesi için belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce herhangi bir Çalışma yapılmadığından yolcu taşımacılığı yapmakta olan firmalardan yaşanan sorunlar
- f) İlimiz Merkezinde gün geçtikçe artış gösteren araçlardan dolayı araç trafiğinde sıkıntılar yaşanmaktadır
- g) İlimizde Oto Park yeri olmadığından cadde ve sokaklara rastgele araç parkı yapılmasından dolayı sıkıntılar yaşanmaktadır
- h) Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yeni yapılan ve yapılmakta olan inşaatların bodrum katlarının zorunlu olarak oto park olarak tahsisinin yapılmadığından oto park sorunu gittikçe artmaktadır
- i) Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yapılan inşaatlar zorunlu olarak bodrum katlarını oto park olarak yaptırmaları aksi takdirde inşaat ruhsatlarının verilmemesi durumunda ileriye yönelik olarak oto park sorunları giderilecektir.
- j) İlimizde faaliyet göstermekte olan işyerlerinin ortalama % 60 oranında ruhsatsız olarak çalıştırıldığı gözlemlenmektedir. Bu işyerleri hakkında cezai işlem ve kapatma uygulamalarının yapılabilmesi için genel olarak Encümen kararının alınması yaptırım gücümüzü kuvvetlendirecektir.
- k) Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünce Yapılan Çevre Temizlik Düzenlemesinde yapılan uygulamaların ve çevre temizliğinin önüne geçilebilmesi haksız kesilen cezaların önlenmesi adına çöp toplama ve çöp atma saatlerinin semt



semt olarak ayarlanması gerek çalışanlarımızı gerekse de halkımızın desteğini kolaylaştıracaktır.(Örnek: Atatürk Mahallesi Bağlar Mahallesi Akşam saat 19:00 ila 20:00 saatleri arası, Cumhuriyet Mahallesi ve Söğütlü Mahallesi saat 20:00 ila 21:00 saatleri arası v.b.)

- l) Belediyemiz Hayvan Pazarının yolunun bozuk olması, İtfaiye tarafından Düzenli olarak sulanmadığı, Fen İşleri Müdürlüğüne Izgaraların ve petrokların bakımlarının aylık olarak düzenli olarak yapılması
- m) Yaya kaldırımlarının önüne geçilebilmesi adına zaman zaman semt esnafı ile Belediye Başkan, Başkan Yardımcılarımız ve Birim Müdür ve personellerin katılımlarıyla sorunların çözüm noktalarında uzlaşma çalışmalarında bulunulması
- n) İlimiz Çevre Köylerine Ait yolcu taşımacılığı yapan minibüslerin belediyemizde yer tahsis edilerek bir araya toplatılması için yer belirlenmesi
- o) Halkın rahatlıkla ulaşım araçlarını kullanabilmeleri için durak yerlerinin belirlenerek minibüs güzergâhlarının yeniden düzenli bir şekilde belirlenerek minibüsçülerin rast gele yol ortasında park ederek yolcu indir bindir yapmasının ve trafik akışının engellenmesi için çalışmalar yapılmalıdır.
- p) İlimizde faaliyet gösteren taksicilerden aylık 50,00 (Elli) TL. işgaliye parası alındığı ancak bu durum hakkında çalışmalar başlatılarak taksi durak yerleri belediyemizde yer tahsisi yapılarak yıllık kiraya verilerek gelir elde edilebilir.
- q) Zübeyde Hanım bulvarının İş bankasının önünden başlayıp Iğdır Valiliğinin önüne kadar araç parkına kapatılarak kent meydanı olarak düzenlenmesi
- r) Yaya kaldırımlarının işgallerinden dolayı vatandaşlarımızdan gelen yoğun şikâyet üzerine yaya kaldırım işgallerinin önlenmesi adına kesin bir karara bağlanılarak kaldırım işgallerinin önüne geçilmesi için çalışmalar yapılmalıdır.
- s) İlimiz Merkezinde Cadde ve sokaklarda başı boş olan köpeklerin özellikle okul öğrencilerimizin canını tehlikeye soktuğundan hayvan barınağı yapılması için çalışmalar yapılmalıdır.
- t) İlimizde Belediyemize ait halk ekmeği üreten ekmek fırınımızın mevcut olmamasından dolayı İlimizde faaliyet gösteren ekmek fırınlarının hem hijyenik temizlik kurallarına uymadıklarına, Haksız rekabet ortamı yaratmalarına ve bazılarının da ruhsatsız olarak faaliyet göstermelerine sebebiyet vermektedir.
- u) Belediyemize ait halk ekmeği üretecek ekmek fırınının bulunması belediyemize de büyük bir gelir kaynağı olacaktır.

İlimiz merkezinde yasak olduğu halde sergicilik yapan vatandaşlarımızla toplantı yapılarak sabit noktalara verilmeleri veya semt pazarı kurulabilmesi adına sergicilerle toplantı yapılarak çözümleyici kararlar alınması



FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Tezgah Kurma Belgesi	adet / yıl		
Tezgah Kimlik Tabelası	90%		
İş Yeri Denetimleri	%30artış		
1608 Zabıt Varakası uygulaması	4000 Adet		
Gecekondu Şikayetlerine Müdahale Ve Kontrol	100%		
Tüm Semt Pazarlarının Denetlenme oranı	100%		
Seyyar Şikayetinde azalma	50%		
2872 Sayılı Ekolojik Kanununa Göre Tutulan tutanak	100 Adet		
4077 Sayılı Tüketici Koruma Kanununa Göre Tutulan Tutanak	100 Adet		
3194 Sayılı İmar Kanunu Göre Düzenlenen İhbar Zaptı	300 adet		
394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa Muhalefet Tutanak	100 adet		
5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Tutulan Tutanak	250 adet		
Hayvan Besleme Şikayetlerinde Azalma (Küçük/Büyük Baş)	40%		
Açık Alanlardaki Adak Kurban Satış Yerlerinin Kaldırılması	%100		
Kaçak Hafriyat Ve Moloz Şikayetlerinin Azaltılması	%100		
Ruhsatsız Yada Ruhsata Aykırı Faaliyet Şikayetlerinde Azalma	%40		
Faaliyet Gelir Artışı	%30		
Kurban Satış Yerlerinin Denetlenmesi	%50		
Diğer Müdürlüklerin İcraatlarında Kolluk Görevinin Yapılması	100%		



3. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI 4.13. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiyenin Tanımı;

İtfaiyenin Tanımı: İtfaiye Türkçeye, söndürmek anlamına gelen Arapça kökenli itfa etmek sözcüğünden girmiştir. Yangın söndürme işlemi ve bu işlemi yapan kuruluşa verilen genel addır. Yangın söndürmekle yükümlü devlet memurlarına itfaiyeci denir. Bir itfaiyeci yangınları söndürmek için eğitilmiş ve buna göre donatılmıştır. Yangınların yanında itfaiyecilerin araba kazalarına müdahale etmek, çöken binalarda mahsur kalan insanlara yardım etmek gibi görevleri de vardır. Genel olarak görevi hayat kurtarmaktır. Bu yüzden itfaiye bir acil servistir ve diğer acil servislerle sürekli irtibat halinde olmak zorundadır.

Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni

Kuruluş

Belediye itfaiye teşkilatı; 29/11/2005 tarihli ve 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde belediye meclisi kararı ile kurulur. Kuruluş sırasında kaynakların etkili ve verimli kullanılması, itfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

Birimlerin kurulmasında; beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, yangın ve diğer afetlere hassasiyeti ile gelişme potansiyeli dikkate alınır.

Görevleri

İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- d) (Değişik:RG-9/1/2012-28168) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,



g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

Çalışma düzeni

1) İtfaiye hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, 24 saat esasına göre yürütülür. İtfaiye personelinin çalışma süresi ve saatleri 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra tespit olunur.

(2) İtfaiye personelinin çalışma saatleri vardiyalar şeklinde düzenlenir. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

(3) Personel yetersizliği nedeniyle itfaiye hizmetlerinde 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre çalıştırılan işçilere, önceden rızaları alınmak kaydıyla fazla çalışma ücreti ödenir.

Iğdır Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü olarak; Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek modern, güçlü ve dinamik gelişmiş en iyi itfaiye birimi olmaya çalışmaktayız. Modern itfaiye birimi olup son yıllarda alınan yeni araç ve eğitimlerin yeniden düzenlenmesi sonucu büyük bir ivme kazanmaktadır. Iğdır İli Mücavir alan içerisinde meydana gelebilecek yangınlara ve doğal afetlere karşı 3.Yangın Ekibi bulunmakta olup, toplamda 21 personeli ile Iğdır Belediye Başkanlığı İtfaiye Komuta Merkezi koordinesinde hizmet vermektedir.

Türkiye'de telefon numarası 110'dur ve her türlü telefonda ücretsiz aranabilmektedir.

Sınırların Belirlenmesi:

Iğdır Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü olarak Iğdır İli Mücavir alan içerisinde meydana gelebilecek yangınlara ve doğal afetlere karşı mücadele ederek can ve mal kaybını en aza indirmektir. Bilimsel ve teknolojik yenilikleri yakından takip ederek Iğdır İtfaiye Müdürlüğü Birimini modern İtfaiye Birimleri arasında yer almasını sağlamaktır.

I.BÖLÜM

1.ÇALIŞMA YÖNETİMİ VE MEVCUT DURUM ANALİZİ

Iğdır Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü olarak Iğdır İli mücavir alan içerisinde meydana gelebilecek doğal afet ve yangınlara karşı can ve mal kayıplarını aza indirmek için Belediye İtfaiye Yönetmeliği hükümlerince kamu hizmetini yürütmektedir.

2. MEVCUT PERSONEL DURUMU

Iğdır Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü Biriminde 1 İtfaiye Müdür Vekili,1 İtfaiye Amir Vekili,1 İtfaiye Başçavuşu,1 İtfaiye Onbaşısı,10 İtfaiye Şoförü, 11 İtfaiye Eri ve 3 Santral Görevlisi ile toplamda 28 personel ile hizmet sunmaktadır.

IĞDIR BELEDİYESİ			
İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜNDEKİ PERSONELİN GRUPLARA GÖRE			
1.2.3 YANGIN EKİPLERİ PERSONELLERİ GÖSTERİR ÇİZELGE			
		Ali ÇEKİM İtfaiye Müdür V	
		Hasan PARILTI İtfaiye Amiri V.	
SIRA NO	1.POSTA	2.POSTA	3.POSTA
1	ALİ SERDAR BAYAT İtfaiye Başçavuşu	ÜSTÜNER GÜZELNARGÜN İtfaiye Eri	SECCAT KARADAĞ İtfaiye Onbaşısı
2	NİZAMETTİN ŞİN İtfaiye Şoförü	ADNAN ŞAHİN İtfaiye Şoförü	EKBER SAVAN İtfaiye Şoförü
3	FUAT EROĞLU İtfaiye Şoförü	MİTHAT TÜRKELİ İtfaiye Şoförü	HASAN TUNCER İtfaiye Şoförü
4	ERHAN ARSLAN İtfaiye Şoförü	CABBAR BAKU İtfaiye Şoförü	MEHMET ALİ BİRGE İtfaiye Şoförü
5	KASIM GÜREL İtfaiye Eri	HÜSEYİN CANDEMİR İtfaiye Eri	MUHARREM VURGUN İtfaiye Şoförü
6	YAHYA UYANDIK İtfaiye Eri	ENGİN GÜNGÖR İtfaiye Eri	CANER GÜNDE İtfaiye Eri
7	HÜSEYİN GÜNDE İtfaiye Eri	GÜNDÜZ TAŞAR İtfaiye Eri	ŞAMİL TÜRKELİ İtfaiye Eri
8	İSA USLU Santral Görevlisi	ALİ YILMAZ Santral Görevlisi	YAVUZ BAYHAN İtfaiye Eri
9			CELAL YILDIZ İtfaiye Eri
10			FAMİL BURAK Santral Görevlisi

3-ÇALIŞMA EKİBİ

4. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNÜN İHTİYACI OLAN PERSONELLERE AİT UNVAN VE GÖREV TANIMLAMA ÇİZELGESİ

SIRA NO	GÖREVİ	İHTİYAÇ SAYISI
1	İtfaiye Amiri	2
2	İtfaiye Çavuşu	4
3	İtfaiye Eri	20
4	İtfaiye Şoförü	5

5.PERSONEL EKSİKLİĞİNDEN KAYNAKLANAN SIKINTILAR

İtfaiye Müdürlüğümüzde 24 saat iş ve 48 saat istirahat şeklinde 3 vardiya şeklinde hizmet verilmektedir. Ancak kalifiyeli personel eksikliğinden dolayı itfaiye hizmetlerinin yürütülmesinde zorluk yaşanmaktadır. Aşağıdaki öneri ve görüşler doğrultusunda bu eksikliklerin giderilmesi hedeflenmektedir.

Sorun Analizi ve Çözüm Önerileri;

- Kalifiye personel eksikliğinden kaynaklı problemler mevcuttur.(Kendi alanında uzman, donanımlı personel ihtiyacı)
- Personelin hizmet içi eğitim sorunu vardır. (Birim içerisinde birimin kendi imkanları ile verilen pratiğe yönelik eğitimler var, ancak profesyonel eğitim alınması gerekmektedir.)
- Kurumda halkla iletişim içerisinde olan personellerin özellikle etkili iletişim konusunda hizmet içi eğitim gereksinimi vardır.
- İtfaiye hizmet binası ve yangın istasyonu çevre yolu kenarındaki belediye hizmet alanı olan arsa ya taşınması
- Personel içerisinde birbirlerinin yerine ikame edebilen personel bulunmamaktadır. İş, kişi ile özdeşleşmekte ve kişinin rahatsızlanması o personelin yaptığı işlerin aksamasına sebep olmaktadır.

6. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE PROJELER

AMAÇ:

İtfaiye hizmetlerinin geliştirilmesi için; etkin, verimli, bilimsel ve teknolojik araçlar kullanılarak toplum yararı sağlayacak şekilde yangın ve doğal afetlere karşı mücadele kapsamında can ve mal kayıplarını en aza indirmek için kamu hizmetinin yürütülmesini sağlamak.



HEDEFLER:

İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ	
Sıra No	HEDEFLER
1	İğdir İli Mücavir alan içerisinde meydana gelebilecek doğal afet ve yangınlarla mücadele etmek, can ve mal kaybını aza indirmek
2	Afet ve yangın ile ilgili kamuoyu bilinçlendirme çalışmaları yapmak
3	Diğer kurumlarla koordinasyon toplantısına katılmak
4	Kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonu geliştirmek
5	İnsanlarla iç içe olmak sosyal ve kültürel anlamda kaynaşma sağlamak
6	İtfaiye hizmet binası ve yangın istasyonu çevre yolu kenarındaki belediye hizmet alanı olan arsa ya taşınması

PROJELER:

İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ	
Sıra No	PROJELER
1	İğdir İli Mücavir alan içerisinde meydana gelebilecek yangınlara karşı mücadele etmek, için bilimsel ve teknolojik araçların kullanılması yönünde İtfaiye Müdürlüğümüze Cadde ile Sokakların sulanmasında ve yangınlara karşı su takviyesi amacıyla 2 Adet İtfaiye Arazöz Sulama Aracı ile Trafik Kazalarında yaralıları kurtarmak için 1 Adet Kurtarıcı Araç alınarak modern ve güvenilir İtfaiye Birimi oluşturmak.
2	Şuan ki İtfaiye Hizmet Binasının bulunduğu Cadde ile Sokaklarının yol düzenlemelerinin ve park alanlarının İtfaiye Araçlarının giriş, çıkış ve manevra yapmalarını sağlama yönünden yetersiz olması nedeniyle İtfaiye Hizmet Binasının İtfaiye Hizmetlerinin yürütülmesi açısından yetersiz olup, İtfaiye Hizmetlerinin daha verimli ve sağlıklı yürütülmesi açısından yeni bir modern İtfaiye Hizmet Binasının yapılmasını sağlamak. İtfaiye hizmet binası ve yangın istasyonu çevre yolu kenarındaki belediye hizmet alanı olan arsa ya taşınması
3	İğdir İli Mücavir alan içerisinde çıkabilecek yangınlara karşı etkin ve hızlı bir biçimde müdahale etmek amacıyla şehir merkezinin belli noktalarına su alım hidratlarının yapılmasını sağlamak.

II. BÖLÜM

1. GELECEK ÖNGÖRÜSÜ

Bu bölümde İtfaiye Müdürlüğümüzün çalışmalarına yön gösterecek olan misyon, vizyon ve ilkeler belirlenmektedir.

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

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "**Ne olmak istiyoruz**" sorusuna vereceği cevaptır.

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler.

2. MİSYON

*“Evrensel değerlere ve Halkın
değerlerine saygılı, adil, gelişime açık
bir hizmet anlayışı ile Iğdır
halkının can ve mal kayıplarını azaltmak
için yerel hizmet sunmak.”*

İtfaiyeler, doğal afetlerde ve yangınlara karşı halkın can ve mal kayıplarını aza indirmek amacıyla kurulmuş kamu hizmet alanıdır. İtfaiyeler, insanların yangın ve doğal afetlere karşı bilinçlenmesini ve kamuoyu oluşturarak sosyal ve kültürel yakınlaşmayı sağlamaya çalışmaktadır. İtfaiyeler yangına ve doğal afetle mücadele etmek, vatandaşların su ihtiyaçlarını karşılama ve vatandaşların maddi ve manevi can ve mal kayıplarını aza indirmek için çaba ve gayret göstermektedir. Toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın can ve mal kaybını aza indirmek için işyeri denetimlerinde yangın ve patlamalara karşı insanları bilinçlendirme, toplumsal nizam için gerekli önemleri almaya; faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra Resmi Gazete Tarihi: 21.10.2006 Resmi Gazete Sayısı: 26326 sayılı Belediye İtfaiye Yönetmeliği doğrultusunda Acil yardım, kurtarma hizmetleri yükümlülüklerini yerine getirmek.



3. VİZYON

“Zamanı Hizmete Dönüştüren İtfaiyecilik”

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "**Ne olmak istiyoruz**" sorusuna vereceği cevaptır.

İtfaiyelerin kente ve kent halına etkin, verimli ve kaliteli hizmet sunabilmesi için doğru planlama, etki kaynak yönetimi gerekli olmakla beraber, bunların temelini zaman yönetimi oluşturmaktadır. İtfaiyemiz, zamanı en iyi kullanan ve kendisine verilen zaman içerisinde hizmet üreterek misyonunu en iyi biçimde yerine getiren İtfaiye olmayı amaçlamaktadır.

Kuruluş amacı toplumun yangın ve doğal afetlerde meydana gelebilecek can ve mal kayıplarını önlemek ve bu doğrultuda ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üretmek.

İtfaiyeler İl, İlçe, belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, İtfaiyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Bir İtfaiye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşı memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın İtfaiye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha iyi hizmet talep edilmektedir.

Iğdır İtfaiyesi, vatandaşın İtfaiyeden beklediği hizmetleri zamanı hizmete dönüştürerek kaliteli, etkin ve verimli, biçimde gerçekleştirmeyi kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

4- İLKELERİMİZ

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler.

Iğdır İtfaiyesi, Iğdır halkına hizmet üretirken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır.

Çağdaş: İtfaiyemiz kente ve kentliye hizmet sunarken, çağın teknolojisinden, bilgisinden ve yöntemlerinden yararlanmayı ilke olarak benimsemektedir.

Adil : “Adalet mülkün temelidir” ifadesinde yer alan mülk kelimesi iktidar anlamına gelmektedir. Adaletle dayanmayan iktidarlar temelsiz yapılardır. İtfaiyemiz karar ve uygulamalarının adaletle dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir.

İtfaiyemizin karar ve uygulamalarında temel yaklaşım, ihtiyaçlar ve öncelikler dikkate alınarak kamu kaynaklarının kullanımı ve hizmetin sunulmasıdır.

Şeffaf: Gizlilik, kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da, kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir.

Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. İtfaiyemiz bunu bir ilke olarak kabul etmektedir.

Kaynakların etkin ve verimli kullanımı: Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiğinin göstergesidir. Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Bu sebeple, Iğdır'ı nitelik ve nicelik yönünden daha fazla hizmet sunabilmek için İtfaiye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması temel ilkelerimizdendir.

Hizmette kalite ve süreklilik: İtfaiyemiz için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşımasıdır. Hizmetlerin, etkin, verimli biçimde ve zamanında karşılanması, bu hizmetlerin gerekli niteliksel şartlara haiz olması ve sunumunda da vatandaş beklentilerini karşılaması ve bütün bunların da süreklilik arz etmesi temel ilkelerimizdendir.

Yenilikçi: Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. İtfaiyemizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi, vizyonuna ulaşabilmesi için değişime uyum sağlamak ve yenilikleri yakalamak, uygulamak zorundadır.

İtfaiyemiz, rutin hizmet ve klasik İtfaiyecilik anlayışı yerine, yeni kamu yönetimi anlayışını gerçekleştirmek için gereken değişimi sağlamayı, yenilikçi yaklaşımları geliştirmeyi ve uygulamayı kendisine ilke olarak kabul etmektedir.

İlkeli ve kararlı: İtfaiyemiz kent ve kent halkına hizmet ederken ilkelerine bağlı kalmayı ve kent ve kent halkı için yararlı gördüğü çalışmalarda da kararlı davranış sergilemeyi ilke olarak kabul etmektedir.

Teknolojiden optimum yararlanmak: Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde İtfaiyemiz 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 ilkemizdir.

Hizmette güler yüz: İtfaiyemiz hizmet sunumunda Iğdır'da yaşayan vatandaşları aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez. Her Iğdır'lı, İtfaiyemizle ilişkisinde, aynı güler yüz, ilgi ve alakayı görme hakkına sahiptir.

Hesap verebilirlik: Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu'nda şu ifadeler yer almaktadır: "Gerçek ve tüzel kişiler, kanunla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bilgi edinme hakkına sahiptir. Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmeleri halinde, istenen bilgi ve belgeleri kanunda belirtilen istisnalar dışında vermekle yükümlüdür."



İtfaiyemiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, “yetki veren” dir. Kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

III . BÖLÜM

1. STRATEJİK / ODAK ALANLAR

Odak Alanlar, İtfaiyemizin önümüzdeki süreçte özel önem vereceği, kaynaklarının önemli bir bölümünü aktaracağı ve İtfaiyemizin misyon ve vizyonuna ulaşabilmesi için yapılacak çalışmaların yoğunlaşacağı alanlardır. Dolayısıyla, bundan sonraki süreçte İtfaiyemiz çalışmalarının genel konseptini bu bölüm oluşturmaktadır.

Odak alanlarda, her alan için İtfaiyemizin ulaşmak istediği amaç, bu amaca ulaşmak için izlenecek politikalar ve bu politikalara uygun yapılacak faaliyetler belirlenmektedir.

1.1 Kurum İçi İletişim

1.2.Kurumsal Yapı ve Kurumsallaşma Sorunları

1.3. Arşiv

1.4. Kalite-Etkinlik-Verimlilik Çalışmaları

1.5. Afet ve Acil Durum

1.1.KURUM İÇİ İLETİŞİM

AMAÇ:

Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile İtfaiye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak

HEDEFLER;

- Birim içi toplantı yapılması
- Müdür ve Müdür Yardımcılarının birlikte toplantı yapması
- Birim Müdürleri ile Başkan ve başkan yardımcılarının toplantı yapması
- Başkan yardımcılarının, kendine bağlı birim müdürlükleri ile toplantı yapması
- Birim müdürlerinin kendi aralarında toplantı yapmaları
- Yıllık değerlendirme toplantısı yapılması (Dışarıda Başkan-Başkan Yrd.- Müdürler-Müdür Yrd.-Şefler)
- Personele yönelik özel günlerin başkan tarafından kutlanması
- Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi
- Piknik veya gezi düzenlenmesi



HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Birim içi toplantı yapılması	Her yıl	Haftada bir	İnsan Kay. Eğt. Md
Başkan ve Başkan Yardımcılarının birlikte toplantısı	Her yıl	Haftada bir	İnsan Kay. Eğt. Md
Birim Müdürleri ile Başkan ve Başkan yardımcılarının toplantı yapması	Her yıl	Ayda bir	İnsan Kay. Eğt. Md
Başkan yardımcılarının, kendine bağlı birim müdürlükleri ile toplantı yapması	Her yıl	Haftada bir	İnsan Kay. Eğt. Md
Yıllık değerlendirme toplantısı yapılması (Dışarıda Başkan-Başkan Yrd.-Müdürler-Müdür Yrd.-Şefler)	Her yıl	1 adet / yıl	İnsan Kay. Eğt. Md
Personele yönelik özel günlerin başkan tarafından kutlanması	Her yıl	Tüm personel / yıl	İnsan Kay. Eğt. Md
Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi	Her yıl	Tüm personel 4 saat / yıl	İnsan Kay. Eğt. Md
Piknik veya gezi düzenlenmesi	Her yıl	1 adet	İnsan Kay. Eğt. Md

1.2.KURUMSAL YAPI VE KURUMLAŞMA SORUNLARI

Sorun Analizi ve Çözüm Önerileri;

- Kurum genelinde personele verilen değer eksikliği gözlenmektedir.
- Sosyal faaliyetler yetersizdir.
- Personelin kaynaşmasını sağlayacak etkinlik ve organizasyonlar eksiktir.
- Hiyerarşik yapı içerisine sıkışılması (ast üst ilişkisinin çok resmi olması) personel motivasyonunu ve aidiyet duygusunun gelişimini olumsuz yönde etkilemektedir.
- Birimler arası iletişimler bürokratik nedenlerden dolayı gecikmelere sebep olmaktadır.
- Hiyerarşik düzende profesyonel yaklaşımın eksikliğinden kaynaklanan sıkıntılar mevcuttur.
- İhtiyaç duyulan kalifiye personelin kendi uzmanlık alanı dışında çalışması gerek kurum gerekse de personel açısından sorun yaratmaktadır.



1.3.ARŞİV

AMAÇ:

Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak için verilerin düzenli saklanması gerektiğinde hızlı erişimi sağlamak.

HEDEFLER:

- Arşiv biriminin oluşturulması
- Arşiv sisteminin oluşturulması
- Arşiv konusunda eğitim çalışması
- Arşiv yönetmeliği çıkarılması
- Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellemeinin sağlanması (elektronik arşivin kurulması)

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Arşiv biriminin oluşturulması	Her yıl	Tamamlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
Arşiv sisteminin oluşturulması	Her yıl	Tamamlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
Arşiv konusunda eğitim çalışması yapılması	Her yıl	4 saat / ilgili personel	Yazı İşleri Müdürlüğü
Arşiv yönetmeliği çıkarılması	Her yıl	Tamamlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellemeinin sağlanması (elektronik arşivin kurulması)	Her yıl alınması	o yıla ait bilgilerin girilmesi ve geçmişe dönük %30'unun elektronik ortama taşınması	Yazı İşleri Müdürlüğü

1.4.KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

AMAÇ:

İtfaiyede etkin, verimli yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi

HEDEFLER:

- Mevcut durum tespiti



- Görev yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi
- İtfaiyenin yeniden yapılandırılması
- Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi
- Raporlama sisteminin geliştirilmesi
- İç tetkiklerin yapılması
- Süreç haritalarının çıkarılması
- Hizmet standartlarının belirlenmesi

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Mevcut durum tespiti	Her yıl	Tamamlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Görev yetki ve sorumlulukların belirlenmesi	Her yıl	Tamamlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Norm kadronun hazırlanması	Her yıl	Tamamlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Öneri – Ödül sisteminin etkinleştirilmesi	Her yıl	2 uygulama	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Raporlama sisteminin geliştirilmesi	Her yıl	2 uygulama	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İç tetkiklerin yapılması	Her yıl	2 adet iç tetkik	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Süreç haritalarının çıkarılması	Her yıl	Tamamlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Hizmet standartlarının belirlenmesi	Her yıl	Tamamlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



1.5.AFET VE ACİL DURUM

AMAÇ:

Olağan üstü durumlara kentin, önceden hazırlıklı olmasını ve etkin yönetimini sağlamak.

HEDEFLER:

- Olası kriz alanlarının tespiti
- Tespit edilen alanlarda uygulanacak politikaların belirlenmesi
- Bu alanlarla ilgili olarak sorumluların belirlenmesi
- Kriz yönetimi el kitabının oluşturulması
- Afet ve yangın ile ilgili kamuoyu bilinçlendirme çalışmalarının yapılması
- Diğer kurumlarla koordinasyon
- Afet altyapısının hazırlanması
- Lojistik destek merkezinin kurulması

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Olası kriz alanlarının tespiti	Her yıl	Tamamlanması	İtfaiye Müdürlüğü
Tespit edilen alanlarda uygulanacak politikaların belirlenmesi	Her yıl	Tamamlanması	İtfaiye Müdürlüğü
Bu alanlarla ilgili olarak sorumluların belirlenmesi	Her yıl	Tamamlanması	İtfaiye Müdürlüğü
Afet ve yangın ile ilgili kamuoyu bilinçlendirme çalışmaları	Her yıl	20 okulda çalışma	İtfaiye Müdürlüğü
Diğer kurumlarla koordinasyon	Genel politika olarak izlenecektir		İtfaiye Müdürlüğü
Afet altyapısının hazırlanması	Her yıl	Tamamlanması	İtfaiye Müdürlüğü
Lojistik destek merkezi kurulması	Her yıl		İtfaiye Müdürlüğü

IV. BÖLÜM

5. PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

Vatandaş Memnuniyeti: Bu memnuniyetin ölçümü için, değerlendirmeyi yapacak ekip, yılın farklı zamanlarında birimlere gelen vatandaşa, birimde kendilerinin güler yüzlü karşılanıp karşılanmadıkları, kendileri ile ilgilenip ilgilenmedikleri, personelin saygısı ile ilgili puan vermesi istenecek ve ortalama puan, birimin vatandaş memnuniyet hedef puanına oranlanan performans puanı bulunacaktır.

Örnek:

- Vatandaş: 80
- Vatandaş: 90
- Vatandaş:60
- Vatandaş:20
- Vatandaş:100
- Ortalama:72 puan
- Performans Hedefi: 80
- Performans Puanı: 72/80: 90 puan

Birim içi yönetici değerlendirmesi: Yılsonunda birim çalışanlarına anket dağıtılarak kendi birim idarecilerinin işine gösterdiği hassasiyeti, astlarına davranışı, iş takibi, yönlendiriciliği gibi konularda not vermeleri istenecek ve verilen not ortalaması, vatandaş değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

Birim içi İş Memnuniyeti: Yılsonunda birim çalışanlarına anket dağıtılarak çalıştıkları birimin fiziki ve teknik yönden değerlendirmesini yapmaları istenecek ve verilen not ortalaması, vatandaş değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

Diğer Birimlerin Memnuniyeti: Tüm birim amirlerine diğer birimlerin belediye faaliyetleri çerçevesindeki başarıları, ekip çalışmasına verdikleri destek, iletişim ve işbirliği çerçevesinde değerlendirmeleri için anket dağıtılacak ve her birim için verilen notların ortalaması vatandaş değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

Birim içi Toplantı: Gerçekleşen toplantı sayısının hedeflenen toplantı sayısına oranı performans puanını oluşturacaktır. Ancak, toplantıların yapıldığının toplantı tutanakları ile ispatlanması zorunludur.

Eğitim hedeflerinde de gerçekleşenin hedeflenene oranı performans puanını oluşturacaktır. Ancak, katılım bilgileri önceden Personel Müdürlüğüne verilmemiş olan eğitimler değerlendirmeye alınmayacaktır.

ORTALAMA PERFORMANS: Her birimin tüm performans puanlarının aritmetik ortalaması, birim performans puanını oluşturacaktır.



HAZIRLAYAN			
ONAY MAKAMI	ADI SOYADI	İMZA	TARİH
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	Suat KARADUMAN İtfaiye Personeli		26/08/2014
İNCELEYEN			
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	Hasan PARILTI İtfaiye Amir V.		26/08/2014
ONAYLAYAN			
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	Ali ÇEKİM İtfaiye Müdür V.		26/08/2014



3. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI 4.14. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KİRLİLİĞİ, TEMİZLİK, KATI ATIK

ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRME

HEDEF 1: Çevre hakkında toplum bilincine yerleşmiş ve artık geçerliliği kalmamış düşüncelerin yarattığı, vahşi kalkınmayı değil, adaletli bir yaşamı ve çevre – ekoloji bilincini geliştiren sürdürülebilir kalkınmayı desteklemek.

FAALİYET 1: İlimizde ve Dünyadaki Çevre ve ekoloji hakkında güncel verileri kullanarak halk için anlaşılabilir kitapçıklar ve broşürler düzenleyip yayımlamak.

FAALİYET 2: Belediye sınırları içerisinde belirlenecek 10 ilk ve orta öğretim kurumunun her birinde seminerler düzenlemek, yılda 2 defa çevre ve ekoloji başlıklı halka açık stantlarla halkı bilinçlendirmek.

FAALİYET 3: Belediyemiz bünyesinde çalışan personeli “Stratejik Amaç ” kapsamında seminerlerle çevre konusunda bilinçlendirmek.

Performans Göstergeleri:

- 1- Basılan kitapçık ve broşür sayısı.
- 2- Seminerlere katılım sağlayacak insan sayısı.
- 3- Düzenlenecek seminer sayısı.

HEDEF 2: İlçemizde yaşayan ilköğretim çağındaki çocuklar için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, çevre konusunda çalışan sivil toplum örgütleri ve yetkilendirilmiş kuruluşlar desteğiyle Çevre eğitimleri düzenlemektir..

FAALİYET 4: Sürdürülebilir çevre ve atık yönetimi konularında (eğitim kurumlarından destek de alınarak) ilköğretim öğrencilerine yönelik 1 günlük eğitim programı hazırlanması.

FAALİYET 5: Eğitim programını tamamlayanlara vermek üzere 100 adet Eğitim seti, ve katılım sertifikası hazırlanması.

FAALİYET 6: İlçe genelinde yukarıda belirtilen bu eğitimin yılda en az 1 adet olmak üzere düzenlenmesi.

Performans Göstergeleri:

- 1- Basılan eğitim seti ve diğer dokümantasyon sayısı.
- 2- Eğitime Katılacak öğrenci sayısı.
- 3- Düzenlenecek eğitim sayısı.



ÇEVRESEL KİRLİLİKLERİN AZALTILMASI

HEDEF 3: İlgili meslek odaları ve Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünün ortaklığı ile ilçemizin hava kalitesinin yükseltilmesi ve karbon emisyonlarının azaltılması, ısınma araç gereç ve donanımlarının eksik ve yanlış kullanımı yüzünden meydana gelen enerji kayıplarını önlemek için gerekli tedbirleri almak.

FAALİYET 7: İlgili odaların ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün ortaklığı ile; kazan dairelerinin, bacaların, kazan daireleri içindeki donanımların ve yakmayla görevli kişilerin bilgi ve becerilerinin artırılması için yılda en az 1 kez Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Ateşçi Eğitimi düzenlenmesi.

FAALİYET 8: Hava kirliliği ile mücadele amacıyla Doğal Gazın yaygınlaştırılması için birtakım yaptırıcı ve caydırıcı emir ve yasaklar koymak ve uygulamak.

Performans Göstergeleri:

- 1-yılda verilen Ateşçi Eğitimi sayısı.
- 2-Emir ve Yasaklar yönetmeliğinde değişiklik.

ATIK YÖNETİMİ

HEDEF 4 : Evsel Atıkların kontrollü bir şekilde toplanarak nihai bertarafının yapılması

Faaliyet 9: Kent Temizliği ve Atık Toplama İşi yüklenici firmaya ihale edilerek; Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce hazırlanacak “Yıllık Uygulama ve Denetim İş Planı” çerçevesinde periyodik denetimler yapılacaktır.

Faaliyet 10: Sıkıştırılmalı çöp aracı ve konteynır ile toplama sistemini yaygınlaştırmak . her yıl sıkıştırılmalı çöp aracı ve konteynır ile toplama oranının % 5 oranında artırmak.

Faaliyet 11: cadde sokak temizliğini artırmak için personel alımı yapmak. Temizlenen cadde sokak oranını her yıl % 5 oranında artırmak.

Performans Göstergeleri :

- 1- Yıllık çöp aracı ve konteynır ile toplama oranında % 5 lik artış.
- 2- Temizlenen cadde ve sokak sayısındaki yıllık % 5 lik artış.

HEDEF 5: Ambalaj atıklarının kontrollü bir şekilde toplanarak, ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak.

FAALİYET 12: Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda belirlenen pilot bölgelerde; tüm ev ve işyerlerinde sağlıklı, kalıcı, modern bir kaynaktan ayrı biriktirme (ayrı poşet) yönteminin oluşmasına yönelik bilgilendirme çalışması ve tebligat yapılması.

FAALİYET 13: “Ambalaj Atığı Geri Dönüşüm Kumbaralarının” konularak, toplama noktalarının oluşturulması. Toplanan ambalaj atığının miktarını yıllık % 5 oranında artırılması.



FAALİYET 14: Yılda en az 1 kere bölgedeki tüm ilköğretim okullarına yönelik genel bilgilendirme çalışmasının düzenlenmesi.

Performans Göstergeleri:

- 1- Toplanan ambalaj atığı miktarında yıllık % 5 lik artış.
- 2- Okullara yılda verilen eğitim sayısı.

HEDEF 6: Bitkisel Atık Yağların Gerek konutlarda gerekse de işletmelerde diğer atıklardan ayrı toplanması bu sayede dolaylı veya doğrudan olarak alıcı ortama verilmesini önlemek.

FAALİYET 15: Belediye sınırları içerisindeki atık bitkisel yağ üreten tüm ticari işletmelerden atık yağların toplanması.

FAALİYET 16: Her yıl ilçe genelinde denetlenen işletme sayısının en az %10 artırılması.

FAALİYET 17: Her yıl bir mahalle seçilerek, seçilen bölgedeki tüm sitelerde bilgilendirme çalışması yapmak ve bidon dağıtımı yaparak atık yağ toplama noktaları kurmak.

FAALİYET 18: Yılda en az 1 kere bölgedeki tüm ilköğretim okullarına yönelik genel bilinçlendirme çalışması düzenlemek.

Performans Göstergeleri

- 1- Atık yağ toplanan işletme sayısı
- 2- Atık yağ toplanan işletme oranı
- 3- Atık yağ toplanan bölge oranı
- 4- Atık yağ eğitimi verilen okul sayısı

HEDEF 7 : Hafriyat ve İnşaat atıklarının kontrollü bir şekilde toplanması ve bertarafının sağlanması

Faaliyet 19: 1 adet hafriyat alanının tahsis ve inşa edilmesi.

Faaliyet 20: Hafriyat ve inşaat atığı taşıyan araçların yetkilendirilmesi ve ruhsatlandırılması

Performans Göstergeleri

- 1- 1 adet Hafriyat ve İnşaat atık alanı
- 2- Hafriyat taşıyan ruhsatlı araç sayısı

HEDEF 8: atık pillerin doğaya vereceği zararlı etkileri önlemek için kontrollü toplanması ve bertarafını sağlamak.

Faaliyet 21: Ömrünü tamamlamış ve belediyemizce toplanan kuru pillerin geri dönüşümünün sağlanması amacıyla T.A.P. ile yapılan protokol gereğince pillerin geri dönüşümün sağlamak.

Faaliyet 22: Kent merkezinde ve okullarda atık pil kutuları dağıtılmaya devam edilecek. Atık pil kutusu olmayan okul kalmayacaktır.2015 – 2019 yılları arasında her yıl toplama miktarında %10 oranında artış sağlanacaktır.



Faaliyet 23: Atık pil toplama noktalarının artırılması için çalışmalar yapmak. Her yıl atık pil toplama noktası sayısını % 5 oranında artırmak.

Performans Göstergeleri

- 1- Toplanan atık pil miktarında bir önceki yıla göre % 10 oranında artış.
- 2- Atık pil toplama noktası sayısında yıllara göre % 5 oranında artış.

FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Toplanan Çöp Miktarı	420 ton / gün		
Haftalık Toplama Sayısı	6 gün / hafta		
Ana arter Süpürülmesi	% 100		
Pazar Yıkaması	% 100		
Sokak Süpürülmesi	% 100 her hafta		
Konteyner Dağıtımı	500 adet		
Temizlik Hizmetlerinden Memnuniyet	% 85		
Temizlik Şikayetlerinde Azalma	% 50		
Ekolojik İle İlgili Bilinçlendirme Eğitimleri	Anasınıfı-1-2-3-4. sınıflar %100		
Tıbbi Atık Toplama Talepleri (20 Yataktan Az Sağlık Kurumları)	% 100		
Tıbbi Atık Toplama Talepleri (Evlerden)	% 100		
Moloz Toplama Talepleri	% 100		
Cadde Ve Sokak Yıkaması Talepleri	% 100		
Ambalaj Atıkları İle İlgili Eğitim	Apartman ve site yöneticilerine %100 1 defa		
Ev Hanımlarını bilinçlendirme eğitimi	1 adet		
Halk Memnuniyeti	% 90		
Birim İçi Yönetim Değerlendirme	% 80		
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 80		
Birim İçi Eğitim	15 saat / kişi		
Kıyaslama	3 yerel özerk yönetim		
Birim İçi Toplantı	50 adet		
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	% 90		



4. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI 4.15. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ

Hemşerilerimizin belediyemiz sınırları içerisinde daha sağlıklı ve düzenli bir çevrenin yanı sıra örnek ve güvenli yapılarda yaşamalarının temin edilmesi ve Hemşerilerimizin daha rahat, düzenli ve güvenli bir şekilde ulaşımlarını temin etmek üzere çeşitli düzenlemeler yapılması ve bu düzenlemelerin hayata geçirilmesi

HEDEFLER

- 1) 14 Mahalleye halkın kullanımı için herkesin ulaşımı ortak bir mesafede ve büyüklükte Mahalle meydanı bu meydanlarda mahallede yaşayan halkın aş, toplantı, cenaze, bayramlaşma ve yoksul kesimin kullanabilmesi için çamaşırhane ve tandır evi yapılacaktır
- 2) Iğdır ve Bölge illere cevap verebilecek Yeni Otogar yapımı
- 3) Yeşil Iğdırımızda yetişen meyve sebzenin Alış-Satışı için kurulacak olan büyük Yeni Sebze Hali yapımı
- 4) Zübeyde hanım bulvarı üzerinde Altı otopark üstü Kent Meydanı yapılması
- 5) Şehir içerisinde bulunan imar görmüş bölgeler için yeni yolların açılması
- 6) Belediye sınırları içerisindeki yoğunluklu meskûn mahallerde ve ticari alanlarda otopark yapılması
- 7) Iğdır Belediye Sinema Yapılması
- 8) Kent halkının nüfusunun yoğun olduğu mahallelerde çevre düzenleme, peyzaj ve bakım çalışmalarının yapılması
- 9) Mevcut İlham Aliyev Parkı üzerinde Büyük Iğdır Parkı yapımı sonrası halkımıza kazandırılacak
- 10) 300 dönüm üzerine Iğdır Ormanpark yapılması, Ormanpark içerisine her yıl 250 ağaç dikilecek beş yıl süresi göz önünde bulundurulduğunda toplam olarak 1250 ağaç dikilmiş olacak
- 11) Şehrin gün be gün değişen çehresine uygun olarak ve emniyet açısından sorun teşkil etmemesi için Belediyemize ait bina ve tesislerin periyodik yıllık bakım ve onarımları
- 12) Hemşehrilerimizin daha yeşil bir çevrede yaşamalarını temin etmek üzere yeşil alan miktarının Yapılan imalatlarda projelere dahil edilmesi
- 13) Kentsel yapı ve çevreye yönelik hizmetlerin sağlıklı bir biçimde yürütülmesini temin etmek üzere kullanılan araç/gereç ve iş makinelerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması bakımından gerekli iş ve işlemlerin 2015–2019 yıllarını kapsayacak şekilde programlanması ve program dahilinde uygulama yapılması



- 14) Iğdır Belediyesinin sahip olduğu araçların kullanımından dolayı bakım ve onarımı için Belediye Garajında yapılmak üzere Araç Kademesi yapılacaktır
- 15) Iğdır Belediyesinin personelinin kalması için uygun görülen bir alana Belediye Lojmanının yapılması
- 16) Hemşerilerimize daha sağlıklı daha uygun fiyata üretim yapacak Iğdır Belediyesi Ekmek Fırını yapılması
- 17) Kadın istihdamı oluşturmak için kent içerisinde kadının emeğini üretebileceği ve emeğinin karşılığını ekonomik olarak alabileceği kapalı alanlar yapılacaktır
- 18) Halkımızı ve personelimizi bilinçlendirmek adına kültürel faaliyetleri uygulamak için, eğitimlerin verilmesi ,halkın ihtiyaç duyduğu ve dez avantajlı grupların (Kadın ve Gençlik) kullanabileceği (Düğün,toplantılar,konferans ve kongreler,)Sosyal kültürel faaliyetlerin ihtiyaçlarını karşılayabilecek çok amaçlı kültür merkezi yapılacaktır.
- 19) Iğdır belediyesinin halkına daha iyi bir hizmet verbilmesi için içerisindeki birimlerin daha kordineli daha iyi çalışabilmesi yeni Iğdır Belediye Hizmet Binası yapılacaktır
- 20) T14 Doldurulan tahliye kanalının Yeşil Kuşak projesi adı altında sosyal alanlar olarak halka kazandırılacaktır
- 21) Bisiklet ve yürüyüş yollarının Mevcut olan yollara eklenip düzenlenecektir
- 22) Yol ve kaldırımlar engelliler için düzenlenecektir
- 23) İPA kapsamında alınan hibe ile yapılacak olan kanalizasyondan dolayı bozulan yolların tekrar yeniden tamir ve onarımı yapılacaktır
- 24) Tarım ve hayvancılık ürünlerinde değerlendirilip, kooperatifçiliğin özendirilmesi.

FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Asfalt Yol Yapımı(Kaplama)	10 000 ton		
Bordür	60 000 mt		
Yağmur Oluğu	40 000 mt		
Yağmur Suyu Kanalı	2 000 mt		
Tretuar	10 00 m2		
Beton Parke Yol	160 000 m2		
Prestij Cadde	4 adet		
Asfalt Yama	15 000 ton		
Bordür Onarımı	10 000 mt		
Tretuar Onarımı	10 000 m2		
Beton Parke Yol Onarım	5 000 m2		
Granit Parke Yol Onarım	1 000 m2		
Kanalizasyon Onarım	1 000 m		



Baca Izgara Temizliği	2 kez / yıl		
Baca Izgara Kapağı	300 adet		
Dere Kenarları İşgalden Arındırma	2 dere		
Beton Perde	5 000 m3		
Doğal Afetle Mücadele	Uygulaması %100		
Diğer Birim Araç Gereç Ve İşçi Temini	% 100		
Dere ıslah çalışması	1 100 m		
Fuara Katılım (ziyaret)	2 adet		
Hafriyat Toprağı Ve İnşaat / Yıkıntı Atıkları	% 100		
Taşıma İzin Belgesi (Talebin)			
Hafriyat Toprağı Ve İnşaat / Yıkıntı Atıkları	% 100		
Taşıma Fişi (Talebin)			
Yol Genişleme	100 adet		
Yeni Yol Açılması	100 adet		
Yolların İşgalden Arındırılması	%70		
Yol Terkleri İşgal Arındırma	%90		
Diğer Kurumlarla Toplantı	6 adet / yıl		
Açık Otopark+ Garaj + Kurban Yeri	3 adet		
Kazı Ruhsatı	1 gün		
İş Bitirme	2 gün		
Diğer Kurumlarda Bakım Onarım	20 adet		
İş Makinesi Kiralama	5 araç		
Stabilize Kırma Taş Ve Kum	10 000 m3		
Tuzlama	2 000 ton		
Solüsyon	50 ton		
Refüj Yapım	3 000 mt		
Hizmet Binaları Bakım Ve Onarımı	1 defa		
Aceze Halkların Evlerinin Tamir, Bakımı ve Malzeme yardımı	100 adet		
Okullara İnşaat Malzeme Yardımı	20 adet		
Metruk bina yıkımı ve temizliği	200 adet		
Kıyaslama	3 yerel özerk yön.		
Halk Memnuniyeti	%80		
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	%80		
Birim İçi Yönetici Memnuniyeti	%90		
Birim İçi İş Memnuniyeti	%70		
Birim İçi Toplantı	50 adet		



4. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI

4.16. SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Kentimizin temiz su ihtiyacını karşılayan ve kirli sularını çevreye zarar vermeden bertaraf etmeye çalışan Iğdır Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, sorumluluk bilinci ile görevini başarılı bir şekilde yerine getiren önemli bir birimimizdir.

Ülkemizin diğer kentlerinde olduğu gibi Iğdır 'dada suya olan ihtiyaç her geçen gün artmakta. Küresel ısınma ve nüfus artış hızına bağlı olarak yer altından çekilen su miktarı artmış, kuyularımızda seviye düşüşleri meydana gelmiştir. Bu nedenle Belediyemiz Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak bizi su konusunda daha fazla önlemler almaya yönelmiştir.

Müdürlüğümüz, su ve kanalizasyon hizmeti sunan bir kuruluştur. Bünyemizde bulunan hizmetlerin çağın teknolojisine uygun olarak gerçekleştirilmesi, mevcut tesislerin en verimli şekilde işletme amacı güdülerken kullanılması, ileriye dönük doğacak ihtiyaçları planlama ve organizasyon için uzman kadrolaşma, her türlü makine tesisat takviyesi, hizmet birimlerinin modernleştirilmesi, üretken ve ileriye dönük bir kuruluş olma ilkesi temel alınmıştır.

İlimizde kaliteli ve sürekli içme suyu teminini sağlamak stratejik amaçlarımızdan ilkidir. Bu doğrultuda birinci önceliğimiz gelecekte de abonelerimize ihtiyacı olan içme ve kullanma suyunu karşılamak için su kaynaklarının muhafazasıdır. Mevcut su kaynaklarının korunması ile birlikte yeni su kaynaklarının bulunması ile Iğdır'ın uzun yıllar içme suyu ihtiyacının karşılanması amaçlanmaktadır.

Atık suların, arıtılarak çevre ve insan sağlığına zarar vermeden uzaklaştırılması, içme sularının kirletilmemesi için entegre su projeleri kapsamında daha iyi hizmet için çalışmalar yapmak, kentsel altyapının tamamlanması amacıyla ekonomik ömrünü tamamlayan ve ihtiyaç duyulan bölgelere kanalizasyon hattı ve abone bağlantılarının yapılması da stratejik hedeflerimizdir.

Bu stratejik hedefler doğrultusunda, 5393 sayılı Belediye Kanunu diğer ilgili kanunlardan alınan yetki ve görevler çerçevesinde görevimizi yerine getirirken yukarıda belirttiğimiz stratejik hedeflerimiz de vizyonumuz olarak belirlenmiştir.

Kurumumuzun stratejik planının hazırlanmasında emeği geçen çalışanlarımıza teşekkür ederek planın şehrimize hayırlı olmasını diliyorum.

KURULUŞ-GÖREV VE YÖNETİMİ

Iğdır Belediyesinin Su ve Kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gereken her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak ve bir elden işletmek.

Bu Iğdır Belediyesine bağlı, müstakil bütçeli, Kamu Tüzel kişiliğine haiz bir kuruluştur. Personeli 657 sayılı Devlet Memurları ve 4857 Sayılı İş Kanunu hükümlerine tabidir. Iğdır Su ve Kanalizasyon müdürlüğünün işleri, müdürlüğü tarafından yönetilmektedir. İşlerin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesinden birinci derecede sorumludurlar.



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Iğdır belediyesinin su kanalizasyon müdürlüğünün kanun hükümlerince ve amacı doğrultusunda çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,
- b) Yönetmelikleri, yıllık bütçe, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını bilanço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp belediye başkanlığına sunmak,
- c) Bütçe, iş ve yatırım programları uyarınca harcama yapmak,
- d) Gerektiğinde Belediye Meclis kararı ile yeni düzenlemeler yapmak,
- e) Alım, satım ve ihale işlerinin hazırlıkları ile yetki dâhilinde alım, satım, ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi dışında kalanları başkanlığa sunmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN MALİ HİZMETLER İLE İLGİLİ DÜŞÜNCELERİ

a) Su ve Kanalizasyon müdürlüğünün stratejik plan (beş yıllık plan) ve performans programı, yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, 2014-2019 yılları arası düşünülen tahmini bütçeler;

2014 yılı tahmini bütçesi	2,775,000,00. TL
2015 yılı tahmini bütçesi	3,500,000,00. TL
2016 yılı tahmini bütçesi	4,300,000,00. TL
2017 yılı tahmini bütçesi	5,200,000,00. TL
2018 yılı tahmini bütçesi	8,300,000,00. TL
2019 yılı tahmini bütçesi	9,250,000,00. TL

b) Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin, ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

c) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

d) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

e) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

f) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

g) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

h) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

i) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



k) IPA Kapsamında yapılacak olan alt yapı çalışması için hesaplanmış olan yaklaşık maliyetin % 6` sı olan (5.5 milyon TL.) belediyemiz tarafından karşılanacaktır.

ABONE İŞLERİ

- a) İçme suyu abone iş ve işlemlerini yapmak.
- b) Abone sarfiyatlarını belirleyerek tahakkuk ve tahsil işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- c) Abonelerin açma ve kapama iş ve işlemlerini yürütmek.
- d) Sayaç kütük defterlerini tutmak, bozuk sayaçları değiştirmek veya değiştirtmek.
- e) Kaçak su kullanılmasını önlemek.
- f) Mali hizmetler birimi ile ilgili olarak su ve atık su tarifelerini belirlemek, çalışmalarını yapmak.

İÇME SUYU

- a) İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yer altı ve yerüstü kaynaklardan sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması, kaynaklardan abonelere ulaştırılması için;
 - b) Etüt ve projesini yapmak ve yaptırmak,
 - c) Bu projelere göre tesis kurmak ve kurdurmak,
 - d) Bu tesisleri işletmek, bunların bakım ve onarımlarını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemeleri yapmak,
 - e) Merkezi su kumanda merkezi kurmak veya kurdurmak,
 - f) Su kaynakları ile dağıtım sisteminin bilgisayarlarla takip edilmesini sağlamak,
 - g) İçme suyu kaynak havzalarını tespit etmek.
 - h) Iğdır Belediyesinin sorumluluk bölgesinde yaşayanların kirli su içmelerini önlemek için gerekli tedbirleri almak. Bu suların analizlerini yapmak, yaptırmak.
 - i) Su ve kanalizasyon çalışmalarında kullanılması üzere iş makinalarının satın alınması, kiralanması, parçalarının temin edilmesi, bakımı ve onarımının yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
 - j) Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini yapmak ve değerlendirilmesini sağlamak.



İPA PROJESİ KAPSAMINADA YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN KANALİZASYON VE ATIKSU ARITMA TESİSİ

- a) Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız biçimde boşaltma yerine ulaştırılması için her türlü tesisin etüt ve projelerini yapmak ve yaptırmak.
- b) Kullanılmış sular ile yağış sularından yeniden yararlanılması için abonelerden başlayarak bu suların toplanacakları ve bırakılacakları noktaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bu projelere göre tesis kurmak ya da kurdurmak, işletmek. Bunların bakım ve onarımlarını yaptırmak.
- c) Bölgedeki su kaynaklarının ve yer altı sularının kullanılmış sularla ve endüstri atıkları ile kirletilmesini bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak.
- d) Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı makine, kombine araç, vidanjör nakliye ve binek araçlarının bakım ve onarımı yapmak veya yaptırmak, işletmektir. Bu araç ve gereçlerinin yetersiz olduğu durumlarda hizmet alım yapmak veya yaptırmaktır.

ENTEĞRE SU PROJESİ

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Avrupa Birliği Yatırımlar Dairesi Başkanlığının " Entegre Su Projelerinin Hazırlanması İçin Teknik Yardım (Lot 3)" projesi kapsamında Iğdır da yapılacak olan su ve atık su yatırım projeleri için fizibilite çalışmalarına başlanmıştır.

Amaç, Entegre Su projesi kapsamında halkımıza daha kaliteli ve temiz su vermek.

BİRİMİMİZİN SORUN ANALİZLERİ VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ SU KANALİZASYON VE EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONE YAPISINDAN KAYNAKLANAN SIKINTILAR

Kalifiye personel eksikliğinden kaynaklı problemler mevcuttur.

Personelin hizmet içi eğitim sorunu vardır. (Birim içerisinde herhangi bir profesyonel eğitim alınmamıştır alınması gerekmektedir.)

Kurumda halkla iletişim içerisinde olan personellerin özellikle etkili iletişim konusunda hizmet içi eğitim gereksinimi vardır.

Personel içerisinde birbirlerinin yerine ikame edebilen personel bulunmamaktadır. İş, kişi ile özdeşleşmekte ve kişinin rahatsızlanması o personelin yaptığı işlerin aksamasına sebep olmaktadır.

Su sayaçlarının okunmasında personel yetersiz olduğundan okumalar gecikmekte bu durumda gelirler de düşüş gözlenmektedir. Etkin çalışacak personeller istihdam edilmesi gerekmektedir.



KURUMSAL YAPI VE KURUMSALAŞMA SORUNLARI

Kurum vizyonu yetersizdir.

Kurum genelinde personele verilen değer eksikliği gözlenmektedir.

Sosyal faaliyetler yok

Personelin kaynaşmasını sağlayacak etkinlik ve organizasyonlar yok.

MEKÂNSAL PROBLEMLER

Müdürlük personelinin faydalanacağı fiziksel ortamların eksikliği problemlere sebep olmaktadır.

Müdürlük personelinin ve emlak bölümü personelinin çalışma ortamı personelin verimliliği açısından uygun değildir.

Su ve kanalizasyon arıza servisinin birim müdürü ile aynı çalışma ortamında bulunması nedeniyle daha verimli çalışma ortamı sağlanmamakla birlikte su ve kanalizasyon arıza servisine ayrı bir bölüm verilmesi gerekmektedir.

DONANIMSAL EKSİKLİKLER

Mevcut bilgisayarların teknik kapasiteleri yetersizdir, yeni bilgisayar ihtiyacının yanı sıra fotoğraf makinesi, kamera ve iyi donanımlı yazıcı eksikliği sorunu vardır.

Arşiv kaydı eksikliği sorunu vardır.

Arşivleme sorunu ve arşiv memuru eksikliği sorunu vardır.

GENEL SORUNLAR

a) 2004 yılı öncesinde arşivleme işlemlerinin yapılamamış olma sorunu vardır.

b) Geçmişe dair görsel verilere ulaşamamaktadır.

c) Web sayfasından kaynaklı sorunlar mevcuttur. Yeni bir web sayfası ihtiyacı iç paydaş olan Bilgi İşlem Başkanlığına iki yıla yakın bir süre boyunca iletilmesine rağmen herhangi bir düzenleme yapılmamaktadır.

ÖNERİLER

a) Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulacak bir ekip ile borçlu olanların tespit edilip gerekli işlemlerin yapılması.

b) Kurum içerisinde daha pratik bir elektronik bilgi ağının oluşturulması gerekmektedir. Böylelikle resmi evrakla ilgili bürokrasiden kaynaklanan gecikmelerin de önüne geçilecektir.



c) Vatandaşlarla birebir iletişimde olan personelin iletişim konusunda hizmet içi eğitim almaları gerekmektedir.

Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü bünyesinde web sayfası tasarımı ile ilgili bir komisyonun kurulması gerekmektedir.

Belediyemiz gelirlerinin daha fazla olması için emlak ve su bölümüne gerekli önemin verilmesi.

Müdürlüğümüze son donanımlı kuka aracı alınması gerekmektedir.

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN İŞ VE İŞLEMLER

1- Bazı bölgelerde geçmişte yapılan ve işlevini kaybeden kanalizasyon hatlarının değiştirilmesi ve İmar Müdürlüğünce yeni açılacak olan yollarda belediyemiz imkanları doğrultusunda su ve kanalizasyon hattı çekilecektir.

2- Su patlağına hemen müdahale etmek ve su sarfiyatını önlemek amacıyla su hatlarında vana sistemine geçilmiştir.

3- Kanalizasyonda yaşanan tıkanma ve taşmaların önlenmesine yönelik kanal temizleme robotları tarafından akarlarının sağlanması amacıyla firmalarla görüşmelere başlanmıştır.

SU DEPOLARI VE KUYULAR İLE İLGİLİ BİLGİLER

Kuyu No	Kuyu Adı	Nereye basıyor?	Basma Hattı Çapı	Pompa Debisi	Pompa Basma Yüksekliği	Günlük tahmini çalışma süresi	Açılma yılı	Kuyuyu açan kurum	Çalışma Verimi
1	Ziraat Kuyusu 1	4.000 m ³ ana depoya basıyor	450	50 l/s	33 m	24 saat	2010	İller Bankası	iyi
2	Ziraat Kuyusu 2	Henüz bağlanmadı	450	Faliyette değil	33 m		2010	İller Bankası	
	Ziraat Kuyusu	Henüz bağlanmadı	280	Faliyette	Beli değil		2010	İller Bankası	



	3	adı		değil					
3	İmparator Otel Arkası	Gömme depo	350	35 l/s	33m	24 saat	1995	İller bankası	Dikey çalışıyor
4	Ali Kamerli Sondajı	Sadece tek mahalleyi besliyor. (Alikamerli Mahallesi)	125	15 l/s	28m	8 saat	1997	Köy hizmetleri	iyi
5	Hakveysi Mahallesi Sondajı	Sadece tek mahalleyi besliyor. (Hakveysi Mahallesi)	110	15 l/s	25m	8 saat	1998	Köy hizmetleri	iyi
6	Enginalan 1	Gömme depoya su basıyor	500	18l/s	23m	24 saat	1981	İller bankası	iyi
7	Enginalan 2	Gömme depoya su basıyor	500	18l/s	23m	24saat	1981	İller bankası	iyi
8	Enginalan 3	Gömme depoya su basıyor	500	18l/s	23m	24saat	1981	İllerbankası	iyi
9	Ahıska Bölgesi Sondajı	Şebekeye tersten su basıyor	110	16l/s	18m	24saat	2003	Özel sektör	iyi



Yukarıdaki mevcut kuyularımıza ek olarak şehrin su ihtiyacını karşılamak için ;

- İlimiz Yeni Mahalleye, mahalle sakinlerinin su ihtiyacını karşılamak için bir adet sondaj kuyusunun faaliyete geçirilmesi gerekmektedir.
- Emek Mahallesi Zirai donatımın bulunduğu bölgede mevcut bulunan iki adet sondaj kuyusunun faaliyete geçirilmesi ve Emek Mahallesi Otel İmparatorun arkasında bulunan su kuyumuzun iptal edilmesi.

4. EŞ BAŞKAN YARDIMCISI 4.17. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine olanak sağlamak üzere çalışmalar yapmak ve müdürlüğümüzün görev alanı içerisindeki tüm iş ve işlemlerin sorunsuz çağın gereksinimlerine ayak uydurarak modern bir hizmet sunmak.

1- Personel Yapısından Kaynaklanan Sıkıntılar:

a) Kalifiye personel eksikliğinden kaynaklanan problemler mevcuttur.

Örneğin;

- Birimimize bağlı motor atölyesinde bir adet iş makinası ustası, bir adet binek araçlar için usta, bir adet mercedes marka araçlar için usta ve bir adet oto elektrik ustasına ihtiyaç duyulmaktadır. Ayrıca bir adet yıkama yağlama yardımcı personele ve bir adet ambar akaryakıttan sorumlu yardımcı personele ihtiyaç duyulmaktadır.
- İhale iş ve işlemleri tek personel eliyle yürütülmektedir. Aynı personel teknik konularda çalışırken aynı anda ihale komisyonlarına tebliğ işlemlerinde çalışmak zorunda kaldığı için işlerde aksama ve yavaşlamalar olmaktadır. Bu nedenle yardımcı eleman ihtiyacı vardır.
- İhale komisyon üyelerine ihale sürecinde yıllık izin verilmemesi gerekmektedir. Yedek komisyon üyesinin görevlendirilmesi zaman almaktadır.

b) Belli dönemlerde personele iş alanları ile ilgili hizmet içi eğitim verilerek kendisini geliştirmesi, iş verimi ve güncel mevzuata hakim olması açısından ihtiyaç duyulmaktadır.

c) Birimiz direk olarak vatandaşla genel olarak diyaloga girmemektedir. 4734 sayılı K.İ.K.19. ve 22 maddelerine göre ihale ve doğrudan temin yoluyla alımlar yapıldığı için ticari kimliğe sahip firma veya kurumsal şirketlerle iletişim halinde bulunmaktadır.

d) Taşınır kayıt kontrol yetkilisi ve ayniyat işlemlerinde sorumlu bir personel bulunmasından dolayı iş kişiyle özdeşleşmekte ve zaman zaman personelin yaptığı işlerin aksamasına sebebiyet vermektedir. Ayrıca belediyemiz hizmet araçlarının sigorta işlemlerini yaptırma ve takibiyle ilgili tek personel bulunmaktadır.



2- Müdürlüğümüz bünyesindeki atölyelerin ihtiyacı olan araç gereç ve ekipmanlar:

-Kaynak atölyesinde bir adet gaz altı kaynak makinası, bir adet seyyar hidrolik kriko ve bir adet demir kesme testere makinasına ihtiyaç duyulmaktadır

- Motor atölyesinde bir adet perçin makinası, bir adet binek araçlar için hidrolik lift ve tüm atölyelerde genel amaçlı kullanılmak üzere bir adet 5 tonluk gezer vince ihtiyaç duyulmaktadır.

- Lastik atölyesinde bir adet binek araçlar için lastik sökme makinasına ihtiyaç bulunmaktadır.

Yukarda belirtilen eksikliklerin giderilmesi kurumumuza ve birimimize iş güvenliği, sağlıklı çalışma ortamı, mevcut şartların iyileştirilmesi ve iş verimi açısından getiri sağlayacaktır.

3- Birimimizde ambar yedek parça ve piyasa araştırma işlerinde kullanılmak üzere 1 adet hizmet aracı alımına ihtiyaç bulunmaktadır.

4- İç paydaşımız olan Fen İşleri Müdürlüğünün iki yıl önce hazırlıklarına başladığı atölyeler ve depo binalarının yenilenmesi ile ilgili şu ana kadar herhangi bir faaliyette bulunulmamıştır.

5- Diğer bir iç paydaşımız olan Mali Hizmetler Müdürlüğü, 4734 sayılı İhale Kanununa göre yapılan mal, hizmet ve yapım işi ihaleleri ile Doğrudan Temin kapsamında yapılan Mal Alım süreçlerindeki ödemelerde zaman zaman aksama ve gecikmelere sebep olması münasebetiyle zaman kaybı ve iş verimsizliğine neden olmaktadır.

FAALİYET ALANLARI :

1. Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri yürütmek ve temin etmek.

2. Belediye Başkanlığı ve tüm birimlere ait internet ve haberleşme işlemlerinin yapılması.

3. Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçların temini.

4. Diğer Müdürlükler tarafından ihaleye çıkacak işlerle ilgili ihale dosyalarının hazırlanmasına yardımcı olmak.

5. Satın almalarla ilgili olarak tahmini (yaklaşık maliyet) bedel tespitine dayanak olmak üzere piyasadan teklif almak ve piyasa araştırmalarını yapmak.

6. İhale onayı alınan dosyaların ihale ilanlarını hazırlamak. Gerekli yerlerde yayınlanmasını sağlamak. İhale Komisyonlarının sekretarya işlerini yapmak.

7. İhale Onayının alınmasına müteakip ihalenin ihale yetkilisinin onayına sunulmasına kadar olan süreçte ihale ile ilgili olarak idare adına gerekli yazışmaları yapmak.

8. Mal ve hizmet alımları ihaleleri için gerekli idari ve teknik şartnameleri ilgili birimlere hazırlamak.



9. Belediyeye bağlı hizmet araçlarının her an çalışır ve hizmete hazır bulundurulmasını sağlamak.
10. Belediye tarafından ihale edilecek tüm işlerin ihale talebinde bulunan müdürlük tarafından hazırlanmış ihale keşif (maliyet), dosya, sözleşme ve eklerine göre ihale iş ve işlemlerinin gerçekleşmesine yardımcı olmak.
11. Belediye Başkanlığı ve diğer hizmet binalarının ısıtma, ısıtma, aydınlatma vb. ünitelerin çalışmasını sevk ve idare etmek.
12. Belediye hizmet araçlarının zorunlu trafik sigortası işlemlerini yaptırmak ve takip etmek.
13. Her takvim yılına ait müdürlük yatırım programını, bütçesini hazırlamak ve karara bağlanması amacıyla ilgili makamlara sunmak.
14. Belediye Başkanlık makamı ve sorumlu başkan yardımcısı tarafından verilecek görevleri ifa etmek.
15. Kamu İhale Kanununun belirlediği senelik limitler çerçevesinde harcama birimleri ve müdürlüklerden gelen talepleri; 4734 sayılı K.İ.K. doğrudan temin usulü ile temin eder, doğrudan temin limitinin üzerinde ise ihale yoluyla teminini sağlar.
16. Gelen taleplere istinaden ihalesi yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait sözleşmeler imzalandıktan sonra dosyaları hazırlanarak ilgili müdürlüğe göndermek ve bir sureti müdürlük arşivinde muhafaza etmek.
17. Birim Faaliyet raporunu hazırlayıp ilgili birime göndermek.



FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Satınalma-Fiyat Araştırması-	5 iş günü		
Fiyat Araştırması	3 adet		
Onay Sonrası Satınalma	15 gün		
Tedarikçi Değerlendirme Dosyası	%100		
Demirbaş Envanterinin Tutulması ve güncellenmesi	%100		
TSE Belgeli Ürün Alma Oranı	%60		
Kalorifer Periyodik Bakım	2 kere / yıl		
Elektrik Tüketim Tasarrufu (Kw)	%20		
Su Harcamalarında Tasarruf (Litre)	%5		
Etkinliklerde Afiş Asma	%100		
Asansör Bakım Sayısı	Ayda 1		
Etkinliklerde Ses Ve Saha Düzenlemesi	%100		
Birimlerdeki Fotokopilerin Periyodik Bakımı	Ayda 1		
Telefon Ve Faksların Bakımı Ve Onarımı	Ayda 1		
Hizmet İçi Eğitim	10 saat / kişi		
Birim İçi Yönetim Değerlendirme	%80		
Birim İçi İş Memnuniyeti	%80		
Birim İçi Değerlendirme Toplantısı	50 adet		
Kıyaslama	3 yerel özerk yön.		
Tedarikçi Memnuniyeti	%60		
Diğer Birim Memnuniyeti	%80		



V. BÖLÜM

5.1. PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

Birimlerin Çalışma hedeflerinde yer alan ve hangi hizmeti ne kadar üreteceğini belirten hedefler, sene sonu gerçekleşen hedeflere göre değerlendirilecek ve bulunan oran, o hedeflerdeki performans puanı olacaktır.

Örnek:

Asfalt Üretim Hedefi: 100.000 ton

Yıl sonu gerçekleşmesi: 110.000 ton

Performans Puanı: 110.000/100.000: 110 Puan

Halk Memnuniyeti: Bu memnuniyetin ölçümü için, değerlendirmeyi yapacak ekip, yılın farklı zamanlarında birimlere gelen Halka, birimde kendilerinin güler yüzlü karşılanıp karşılanmadıkları, kendileri ile ilgilenip ilgilenmedikleri, personelin saygısı ile ilgili puan vermesi istenecek ve ortalama puan, birimin Halk memnuniyet hedef puanına oranlanan performans puanı bulunacaktır.

Örnek:

1.Halk: 80

2.Halk: 90

3.Halk:60

4.Halk:20

5.Halk:100

Ortalama:72 puan

Performans Hedefi: 80

Performans Puanı: 72/80: 90 puan

Birim içi yönetici değerlendirmesi: Yıl sonunda birim çalışanlarına anket dağıtılarak kendi birim idarecilerinin işine gösterdiği hassasiyeti, astlarına davranışı, iş takibi, yönlendiriciliği gibi konularda not vermeleri istenecek ve verilen not ortalaması, Halk değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

Birim içi İş Memnuniyeti: Yıl sonunda birim çalışanlarına anket dağıtılarak çalıştıkları birimin fiziki ve teknik yönden değerlendirmesini yapmaları istenecek ve verilen not ortalaması, Halk değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.



Diğer Birimlerin Memnuniyeti: Tüm birim amirlerine diğer birimlerin yerel özerk yönetim faaliyetleri çerçevesindeki başarıları, ekip çalışmasına verdikleri destek, iletişim ve işbirliği çerçevesinde değerlendirmeleri için anket dağıtılacak ve her birim için verilen notların ortalaması Halk değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

Birim içi Toplantı: Gerçekleşen toplantı sayısının hedeflenen toplantı sayısına oranı performans puanını oluşturacaktır. Ancak, toplantıların yapıldığının toplantı tutanakları ile ispatlanması zorunludur.

Eğitim: Eğitim hedeflerinde de gerçekleşenin hedeflenene oranı performans puanını oluşturacaktır. Ancak, katılım bilgileri önceden Personel Müdürlüğüne verilmemiş olan eğitimler değerlendirmeye alınmayacaktır.

ORTALAMA PERFORMANS: Her birimin tüm performans puanlarının aritmetik ortalaması, birim performans puanını oluşturacaktır.