

T.C.

IĞDIR BELEDİYESİ

STRATEJİK PLANLAMA

VE

PERFORMANS PROGRAMI

(2010-2014)



Sayfa

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ VE METODOLOJİ

.....1-22

I. BÖLÜM

1. ÇALIŞMA YÖNTEMİ VE DURUM ANALİZİ..... 23

2. ÇALIŞMA EKİBİ..... 23

3. IĞDIR BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI25

II. BÖLÜM:

1. GELECEK ÖNGÖRÜSÜ.....26

2. MİSYON.....27

3. VİZYON.....29

4. İLKELERİMİZ.....31

III. BÖLÜM

1. STRATEJİK / ODAK ALANLAR.....34

1.1 KURUM İÇİ İLETİŞİM35

1.2. MALİ YAPI.....36

1.3. ULAŞIM.....38

1.4. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ.....39

1.5. ÇEVRE.....40

1.6. İMAJ VE TANITIM ÇALIŞMALARI.....41

1.7. SOSYAL BELEDİYECİLİK.....43

1.8. ARŞİV.....45

1.9. KATILIMCI YÖNETİM.....46

1.10. KENT EKONOMİSİ.....47

1. 11- HALKLA İLİŞKİLER- KURUM DIŞI İLETİŞİM.....48

1.12. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR.....49

1.13. KÜLTÜREL FAALİYETLER.....50

1.14. KENTSEL ALTYAPI.....51

1.15. İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ.....52

1. 16.- KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI.....53

1. 17. MEVZUAT TAKİP SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ.....54

1. 18. AFET VE ACİL DURUM.....55

1. 19. SPORTİF FAALİYETLER.....56

1. 20. VİZYON PROJELERİ.....57



IV. BÖLÜM

MÜDÜRLÜKLERİN 2010 YILI HEDEF / FAALİYET VE PERFORMANS KRİTERLERİ

BAŞKANLIK

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....58

BAŞKAN YARDIMCISI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ..... 59

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ..... .60

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ.....61

BİLGİ İŞLEM MERKEZİ SERVİSİ.....62

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....62

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....63

SATINALMA SERVİSİ.....64

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ..... 65

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ.....66

BAŞKAN YARDIMCISI

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ..... 67

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ..... 68

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....69

TEMİZLİK İŞLERİ MÜRÜRLÜĞÜ.....

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ71

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ72

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ..... 73

HAL MÜDÜRLÜĞÜ.....74

EMLAK ŞEFLİĞİ..... 75

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ 76



1. GİRİŞ

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 sonra başka kavramlar ile tanımlanacak düzenlenişlere geçiş olacaktır. Bu yeni gelişme her düzeydeki yönetimleri etkileyecektir. Örneğin daha şimdiden merkezi yönetim anlayışları, otoriter yönetimler kabul görmemektedir. Daha fazla işe göre teknik yanı ağırlıkta olan, siyaset ve doğma-ütöpik 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 yönetimler, yeni yüzyılda merkezi otoritenin yerel ayağı olmaktan çıkacak; biçim, sistem, işlev olarak değişecek, alan olarak büyüyecek, önemi artacak, tanımı ve amacı yeniden yapılacaktır. Yerel yönetimler, tarihsel tecrübeleri koruyarak ama çağın niteliğine, ihtiyaçlarına göre kendisini yeniden yapılandırarak geleneksel kimliğini terk edecektir.

Zaman ve mekan farklılıkları, yerel yönetimlerin zengin bir mirasa sahip olmasını sağlamıştır. Günümüzde de belediyeler başta olmak üzere yerel yönetim kurumlarının bu mirası koruması ve geliştirmesi büyük önem arz etmektedir.



Yerel yönetimlerin yeniden tanımlanması, artan yeni ihtiyaçlardan dolayı gerekli olmaktadır. çünkü;

Tarihin tanık olduğu en büyük kentleşme çağını yaşıyoruz,
Kentleşme yeni idari, kültürel, sosyal düzenlemeler gerektiriyor,
Yetkici, ademi merkezîyetçi, bağımsız ve klasik yerel yönetimler cevap vermiyor.

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 nedenle 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, belediyelerin de önüne yeni, kapsamlı görevler koymaktadır. Bu görevlerin başarılması, belediyelerin klasik kimliğinden sıyrılması ve çağdaş bir yapıya kavuşması ile mümkündür. Belediye, stratejik anlayış ve uygulama kimliğine kavuştuğunda, hizmette verimlilik, süreklilik de gerçekleşecektir.

Sorunların yerinden, halk ile birlikte çözümü, belediyenin öz kaynaklarla hizmet üretme hedefi gelecek dönemin politikalarına ışık tutmaktadır. Kente ve çevresine 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 çevre 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 belediyeler 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 belediyeçilik anlayışının önemli birkaç ilkesi olmaktadır.

Demokratik-katılımcı belediyeçilik, belediyeler 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, belediyenin önüne hizmet üretimine dayanan hedefler koymuştur. Altyapı - üstyapı, sosyal, kültürel, sportif amaçlı bu hedefleri katılımcı, demokratik anlayış ve şeffaf, etkin, üretken bir yönetime gerçekleştirecektir.

Belediye stratejik plan çerçevesinde kentli yurttaşlara kaliteli hizmet sunarken, kent çevresine ilişkin ortak projelere öncülük etme, dahil olma ve birikimlerini komşu belediyelerle paylaşma amacını da pratikleştirme arzusundadır.

Belediye, belediyeler yasasının 77. maddesinde belirtildiği gibi sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle, yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürülere, 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 belediye, 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 kurumsallaşmasını için, verimli, etkin hizmet için insan kaynaklarının

geliştirilmesi, yerel yönetimlerin ana görevlerinden biri sayılmaktadır. Hizmet içi eğitim süreklileştirilerek, çalışanların mesleki bilgileri arttırılarak, pekiştirilerek verimli hale getirilirler.

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

Stratejik Plan demokratik belediyeciliği 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

KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

Kanun No. 5018

Kabul Tarihi: 10.12.2003

MADDE 3.- Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

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

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

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

Malî saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idareleri sorumlu olup, bu hususlar Maliye Bakanlığınca izlenir.

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

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.



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

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin

bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

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

MADDE 10.- Bakanlar, hükümet politikasının uygulanması ile bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların stratejik planları ile bütçelerinin kalkınma planlarına, yıllık programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, bu çerçevede diğer bakanlıklarla koordinasyon ve işbirliğini sağlamaktan sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Millî Eğitim Bakanına, mahallî idareler için İçişleri Bakanına aittir.

Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması konusunda Başbakan ve Türkiye Büyük Millet Meclisine karşı sorumludurlar

Bakanlar; idarelerinin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve yıllık performans programları konusunda her malî yılın ilk ayı içinde kamuoyunu bilgilendirirler.

MADDE 11.- 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.



MADDE 13.- 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.

MADDE 16.- 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 onbeşine 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.

MADDE 17.- 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 Bakanlığına gönderir. Kamu idarelerinin yatırım teklifleri, değerlendirilmek üzere aynı süre içinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına verilir.

Bütçe teklifleri Maliye Bakanlığına 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.

MADDE 41.- 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 Bakanlığına gönderir.

Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına gönderilir. İçişleri Bakanlığı, bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği Sayıştaya ve Maliye Bakanlığına 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 Sayıştaya 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 usûl ve esaslar, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştayın görüşü alınarak Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

MADDE 60.- 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.

MADDE 64.- 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 yaptırılmaz.

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



BELEDİYE KANUNU

Kanun No. 5393

Kabul Tarihi: 03.07.2005

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

MADDE 41.- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir.

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

MADDE 56.- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.



MADDE 61.- Belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

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



**KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU İLE BAZI KANUN VE KANUN
HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA
KANUN**

Kanun No. 5436

Kabul Tarihi: 22.12.2005

MADDE 15. - Teşkilât kanunlarında, Strateji Geliştirme Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve strateji geliştirme ve malî hizmetlere ilişkin hizmetlerin yerine getirildiği Müdürlük birimlerine ilişkin düzenleme yapılmaya kadar ikinci fıkrada belirtilen görevler ile kanunlarla verilen diğer görevleri de yürütmek üzere;

a) Başbakanlık ve bakanlıklarda (Millî Savunma Bakanlığı hariç) Strateji Geliştirme Başkanlığı kurulmuştur.

b) Ekli (1) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin merkez teşkilâtlarında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, ekli (2) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin merkez teşkilâtlarında ise Müdürlük kurulmuştur.

c) Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitülerinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur.

Aşağıda sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen görevler kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları ve strateji geliştirme ve malî hizmetlere ilişkin hizmetlerin yerine getirildiği müdürlükler tarafından yürütülür:

a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.

d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

g) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

5018 sayılı Kanunun 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasında malî hizmetler birimine verilen görevler, mahallî idarelerde ilgili mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde kurulacak birimler tarafından yerine getirilir. Bu maddede belirtilmeyen idarelerde söz konusu hizmetler, bu idarelerin mevcut yapılarında malî hizmetlerini yürüten birimler tarafından yerine getirilir.



KAMU 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: Kamu 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, ifade 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 kamu 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 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 Çevresi Konferansı"ndan başlayarak gerçekleştirilen dünya konferansları ve zirvelerinin nihai çıktıları sürdürülebilir insan çevreleri 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 felaketselere 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 2009-2014, 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 kamuoyunun 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, belediyelerde 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 çevresel 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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda ilk Orta Vadeli Program 2010-2012 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanmıştır. Kamu 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, kamu 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 kamu 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 çevresel 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 çevre kalitesi artırılabilecektir. Kentleşme sürecinde tarihi, doğal, sosyal ve kültürel değerlerin korunması ve sağlıklı, güvenli, kaliteli ekonomik konut ve çevrelerin oluşturulması amacıyla yapı ve çevre 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 Teşkilatı Müsteşarlığınca 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 çevresel 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 çevre 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. Çevresel Hedefler

I. Temel Hedef: çevreyi 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

II. Alt Hedefler:

- a.** Alt bölgesel merkezlerde fiziki ve sosyal altyapıyı iyileştirmek,
- b.** Alt bölgesel merkezlerde çevre 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.** Çevre kalitesinin iyileştirilmesi,
- f.** Yoksullukla mücadele,
- g.** Finansmandır.



Stratejik Plan Modeli

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

Iğdır Belediyesinde uygulanan SP modelinin aşamaları sırasıyla aşağıdaki gibidir:

- Üst yönetim desteğinin sağlanması,
- Kamu 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

1.1 ÇALIŞMA YÖNTEMİ VE DURUM ANALİZİ

ÇALIŞMA EKİBİ

1.2

Iğdır Belediyesi'nin 2010-2014 tarihlerini kapsayan stratejik planlarının hazırlanabilmesi amacıyla belediye üst yönetimince bir çalışma ekibi oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama ve Performans Programı Çalışma Grubu

ADI SOYADI	ÜNVANI	MÜDÜRLÜĞÜ
Abdullah YÜCEBAŞ	Başkan Yardımcısı	
Elif DAĞGÖL	Başkan Yardımcısı	
Mehmet ŞAH	Belediye Encümeni	
Ahmet ADIYAMAN	Belediye Encümeni	
Çiydem YILMAZ	Belediye Encümeni	
Cahit MUHULKANLI		Mali Hizmetler Müdürü
Coşkun YILMAZ		Yazı İşleri Müdürü
Erdoğan TALUK		Fen İşleri Müdürü
Hamza YILDIZLI		Hal Müdürü
Akif GÜNDE		İtfaiye Müdürü
Muharrem TENLİK		İmar İşleri Müdürü
Latif TAŞTAN		Park Bahçe Müdürü
Erdal BAGANE		Temizlik İşleri Müdürü
M.Ali KONCER		Zabıta Müdürü
Kürşat AYGÜN		Mezarlık İşleri Müdürü
Metehan NAZAROĞLU		Çevre Mühendisi
Ali Nihat ŞIKTAŞ		Çevre Birliği

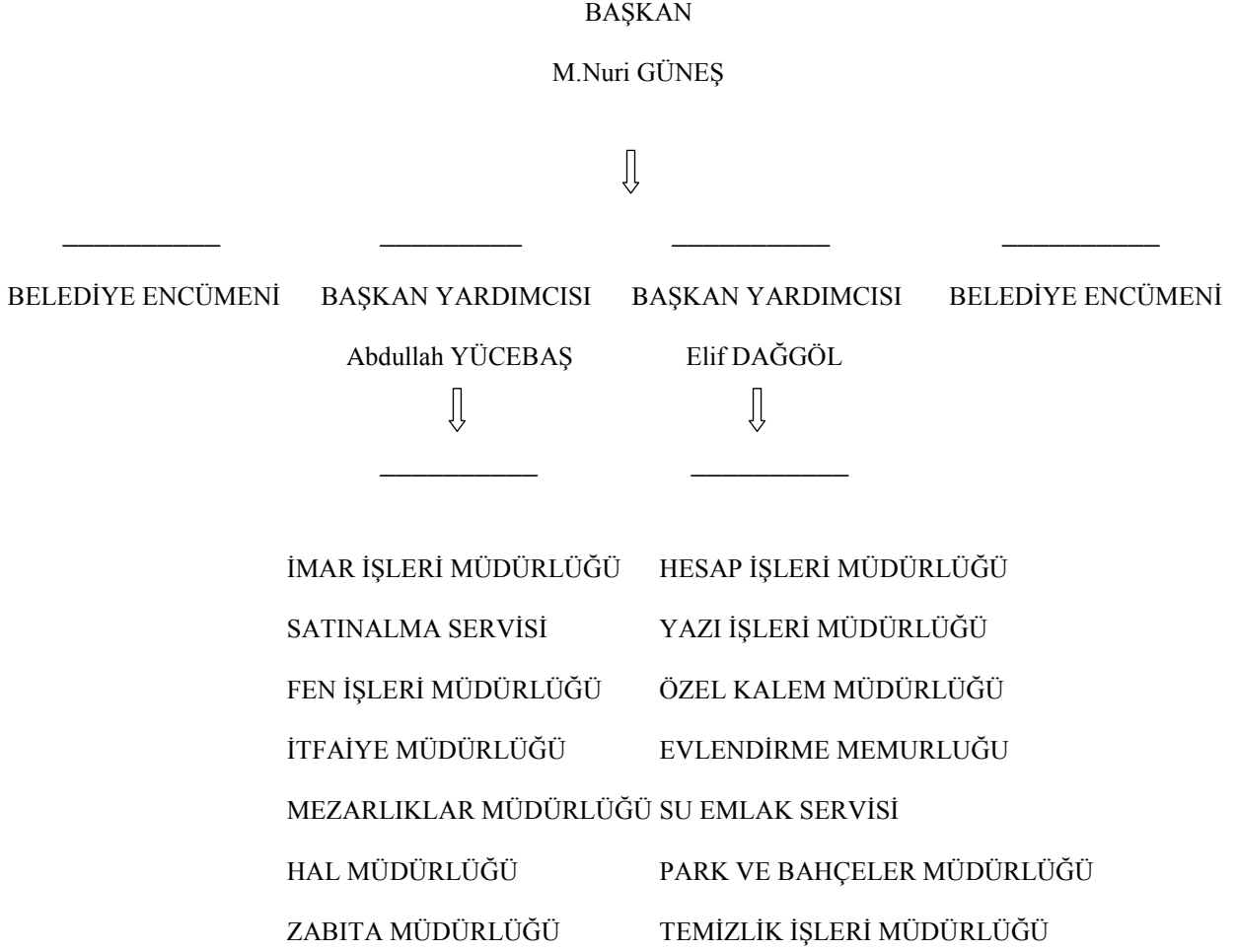


Çalışma ekibine, öncelikle stratejik planlama ile ilgili teorik eğitim verilmiş ve ardından plan çalışmaları başlatılmıştır. Bu kapsamda öncelikle durum analizi yapılmış ve belediyenin içinde bulunduğu şartlar, iç ve dış çevre analizi kapsamında incelenmiştir. Yapılan durum tespit çalışmalarının konu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

- **Uluslar arası gelişmeler**
- **AB ve Fonlar**
- **Mevzuat**
- **Kalkınma Planları**
- **Makro Ekonomi**
- **Kentsel Gelişim**
- **Sağlık ve Eğitim**
- **Demografik Yapı**
- **Kent Ekonomisi**
- **Vatandaş Beklentileri**
- **Mali Yapı**
- **Personel Durumu**
- **İç İletişim**
- **Fiziki Kaynaklar**
- **Bilişim Teknolojisi**
- **Çevre**



3- IĞDIR BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI





II.BÖLÜM

1. GELECEK ÖNGÖRÜSÜ

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

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “varlık sebebin 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 yönetim anlayışı ile Iğdır halkının yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmet sunmak."



Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Belediyeler, 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, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere 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.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Belediyemizin 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.



3. VİZYON

*"Zamanı Hizmete
Dönüştüren Belediye"*



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.

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

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdaki yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu 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, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

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

Bir belediye 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 belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Iğdır belediyesi, vatandaşın belediyeden 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 belediyesi, Iğdır halkına hizmet üretirken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır.

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

Katılımcı : Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

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

Adil : “Adalet mülkün temelidir” ifadesinde yer alan mülk kelimesi iktidar anlamına gelmektedir. Adalete dayanmayan iktidarlar temelsiz yapılardır. Belediyelerimiz 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.

Belediyelerimizin 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. Belediyemiz bunu bir ilke olarak kabul etmektedir.



Sosyal Belediyecilik : Sosyal belediyecilik, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal belediyecilik 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 belediyemizin temel ilkelerindendir.

Halkın değerlerine saygılı : Belediyeler, tüm kamu kurumları gibi, topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Bu görevin yerine getirilmesinde toplumun değer yargılarına saygılı olmak, kurumların öncelikli sorumluluklarındandır.

Belediyemiz, belde halkının değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. Çünkü, toplumun değerlerine saygı göstermek, toplumun hassasiyetine uygun hizmet sunmak demektir. Toplumun rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez.

Vatandaş odaklı : Iğdır Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, vatandaşa hizmet etmek için vardır.

Belediyelerin vatandaş odaklı olması demek, belediye 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 belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması temel ilkelerimizdendir.

Hizmette kalite ve süreklilik : Belediyemiz 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 karşılanması ve bütün bunların da süreklilik arz etmesi temel ilkelerimizdendir.

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

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



İlkeli ve kararlı : Belediyemiz 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 belediyemiz 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 : Belediyemiz hizmet sunumunda Iğdır'da yaşayan vatandaşları aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez. Her Iğdır'lı, belediyemizle ilişkisinde, aynı güler yüz, ilgi ve alakayı görme hakkına sahiptir.

Kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon : Kent ve kent halkına hizmet eden kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin tesisi, geliştirilmesi ve koordinasyonun sağlanması belediyemiz ilkelerindedir.

Çevreci : Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, çevreye duyarlı yönetim yaklaşımı ile mümkündür. Bu günün ihtiyaçlarını, gelecek nesillerin haklarını ellerinden almadan, doğa ile barışık gerçekleştirmek belediyemiz ilkelerindedir.

Hukuka uygunluk : Belediyemiz bir kamu 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. Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmeleri halinde, istenen bilgi ve belgeleri kanunda belirtilen istisnalar dışında vermekle yükümlüdür."

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

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

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



1- KURUM İÇİ İLETİŞİM

AMAÇ:

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

POLİTİKALAR:

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



2. MALİ YAPI

AMAÇ:

Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin artırılması

POLİTİKALAR:

- Mevcut durum tespitinin yapılması
- Kayıtlı mükellef sayısının artırılması
 - o Arazi taramalarının güncelleştirilmesi
 - o Birimlerin hızlı bir şekilde kent bilgi sistemine entegre edilmesi
 - o Diğer kurumlardan veri desteği alınması
 - o İç otokontrol sistemin yaygınlaştırılması
 - o Taşınmaz kayıtlarının ortak kullanıma açılması
- Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması
- Yeni planlarda kentsel dönüşümü teşvik amacıyla yapılandırma şartlarının artırılması
- Hazine yerlerinin belediyeye kazandırılması
- Büyük ölçekli projelerin yatırım maliyetlerinin belediye bütçesi dışında diğer kurum veya kuruluşlardan karşılanması
- Yap-işlet- devret modelinin işlerlik kazandırılması
- Denetimlerin etkinleştirilmesi
- Belediyenin 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 • 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	2011 2011 2010%80 Her yıl 2010 2010	Sürekli Sürekli Her yıl Tamamlanması Tamamlanması	GEL
Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması	Sürekli	Sürekli	İKT
Yeni planlarda kentsel dönüşümü teşvik amacıyla yapılandırma şartlarının artırılması	2010 - başlangıç 2011 de tamamlama	Tamamlanma	İM
Hazine yerlerinin belediyeye kazandırılması	Genel politika olarak izlenecektir		EMLAK
Büyük ölçekli projelerin yatırım maliyetlerinin belediye bütçesi dışında diğer kurum veya kuruluşlardan karşılanması	Genel politika olarak izlenecektir		BŞK
Yap-işlet-devret modelinin işlerlik kazandırılması	Genel politika olarak izlenecektir		BŞK
Denetimlerin etkinleştirilmesi	Her yıl rutin denetim 2011	Her yıl	GEL
Tahakkuk/Tahsilat oranının artırılması	2011 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. ULAŞIM

AMAÇ:

İlçemizin 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	2011		Fİ
Yolların tamamlanması	2011	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	2011 de tamamlanması	Tamamlanması	Fİ
Katlı otopark yapımı	2011	2	Fİ
Alternatif yol açılması	2010 2011 2012	3 adet 2 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	2011 2012	1 adet 2 adet	Fİ
Otopark yönetmeliğinin etkin uygulanması	Genel politika olarak izlenecek		Fİ



4. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

AMAÇ:

Beleliyedeki hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmak.

POLİTİKALARIMIZ:

- Tüm birimlerin entegrasyonun sağlanması
- WEB sitesinin güncelliğinin sağlanması
- Muhtarlıklarda belediye masası kurulması

HEDEFLER	YIL	PERFORMAN S KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Tüm birimlerin entegrasyonun sağlanması	Başlangıç: 2010 2011 2012	% 75 Bitiş	Bİ
WEB sitesinin güncelliğinin sağlanması	Her yıl sürekli	Sürekli	Bİ
Muhtarlıklarda belediye masası kurulması	2010 2011	% 70 Tamamlanması	Yİ



5. ÇEVRE

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
- Vatandaşları 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
Vatandaşların bilinçlendirme eğitimleri	Bütün okullarda her yıl	1 seminer	ÇEV
Ev hanımlarının eğitilmesi	Her yıl	1 seminer	Yİ
Metruk yapıların kaldırılması	2010 2011 2012	50 bina 50 bina 50 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



6. İMAJ VE TANITIM ÇALIŞMALARI

AMAÇ:

Iğdır'ın olumsuz imajının olumlu hale dönüştürülmesi

POLİTİKALARIMIZ:

- Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi
 - o Adabazında dönüşüm
 - o 5000 m² üzeri parsel dönüşüm
 - o Gecekondu önleme bölgeleri
 - o Prestij caddeler
- Çarpık yapılaşma ile tavizsiz mücadele edilmesi
- Tanıtım reklâm çalışmaları
 - o Kültürel etkinliklerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması
 - o Ulusal ve yerel Medya ile ilişkilerin geliştirilmesi
 - o Think tank toplantıları düzenlemesi
- Önemli iş ve alışveriş merkezleri ile ilgili yatırımların ilçemize kazandırılması
- Kültür merkezinin konser ve konferans yönünden etkin kullanımının sağlanması
 - o Sinema etkinlikleri
 - o Tiyatro etkinlikleri
 - o Dans gösterileri
 - o 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 • Adabazında dönüşüm • Gecekondu önleme bölgeleri • Prestij caddeler	2010 2011	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



7. SOSYAL BELEDİYECİLİK

AMAÇ:

Iğdır halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi

POLİTİKALAR:

- Sosyal güçsüzler ile ilgili durum tespiti
- İstihdama yönelik Mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi
- İş arayan ile işverenler arasında koordinasyon
- İlin işadamları 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
- Yenidoğan çocuklara yönelik çalışmalar



HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Sosyal güçsüzler ile ilgili durum tespiti	2010	Tamamlama	KSİ
İstihdama yönelik Mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi ve takibi (Iğdır Belediyesi 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 ayni 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	2010	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
Özürülüler masası oluşturulması	2011	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



8. ARŞİV

AMAÇ:

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

POLİTİKALAR:

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

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Arşiv biriminin oluşturulması	2010	Tamamlanması	Yİ
Arşiv sisteminin oluşturulması	3 yılda tamamlanması	2011 %30 gerçekleşme	Yİ
Arşiv konusunda eğitim çalışması yapılması	Her yıl	4 saat / ilgili personel	Yİ
Arşiv yönetmeliği çıkarılması	2010	Tamamlanması	Yİ
Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellenen sağlanması (elektronik arşivin kurulması)	Her yıl alınması	o yıla ait bilgilerin girilmesi ve geçmişe dönük %30'unun elektronik ortama taşınması	Yİ



9. KATILIMCI 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:
- Belediye 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
Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık, meclis toplantılarının ve ihalelerin Web'ten yayını		Uygulamaya geçiş 2010	Bİ



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
- Kamu ve özel kurumlarla işbirliği yapılması

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Mevcut durum tespiti	2010	Tamamlanması	KSİ
İmar plan revizyonu	Genel politika olarak izlenecektir		İM
İşgücü talep analizi	2010	Tamamlanması	KSİ
Küçük girişimcilerin desteklenmesi	Genel politika olarak izlenecektir		BŞK
Kamu ve özel kurumlarla işbirliği	Genel politika olarak izlenecektir		BŞK



11- HALKLA İLİŞKİLER- KURUM DIŞI İLETİŞİM

AMAÇ:

Belediye vatandaş ilişkilerinde konunun olabirliğini, mantığını en iyi şekilde anlatmak, bilgilendirmek ve vatandaşın 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 yayınını yapmak.
 - o Vatandaşın bilgilendirilme ve bilinçlendirilmesi

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
İletişim politikasının etkin kullanılmasının sağlanması.	2010		Yİ
• İletişim kanallarından etkin yararlanmak	İmaj belirleme ve tanıtım odak alanında belirlenmiştir		Yİ
• Halkla İlişkilerin işlevselliğinin geliştirilmesi ve geri besleme	Beyaz masa	Geri dönüş süresi: 24 saat	Yİ
• Meclis toplantıları, ihaleler ve nikah törenlerinin Web’ten yayınını yapılması.	Katılımcı yönetim odak alanında belirlenmiştir.		Yİ
• Vatandaşın bilgilendirilme ve bilinçlendirilmesi	Her yıl Dergi	2 defa	Yİ



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	2010	Tamamlanacak	Fİ
Ekibin eğitimi	Her yılsaat		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



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	2010		KSİ
Kültürel tesis ihtiyacının analiz edilmesi	2010		KSİ
Diğer kurumlarla işbirliği	Her yıl	Etkinliklerin %50 sini ortak hazırlamak	KSİ
Iğdır kültür haritasının oluşturulması	2010		KSİ



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	2010		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		1 000 mt	Fİ
Asfalt çalışmaları	2010	10 000 ton / yıl	Fİ



15. İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ:

Belediyeyi 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	2010	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	2010	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	2010 Norm kadro	Tamamlanması	İK
Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi	Her yıl Proje ekibi	4 adet kalite çemberi 2 adet	İK



16- KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

AMAÇ:

Belediyede 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	2010	Tamamlanması	İK
Görev yetki ve sorumlulukların belirlenmesi	2010	Tamamlanması	İK
Norm kadronun hazırlanması	2010	Tamamlanması	İK
Öneri – Ödül sisteminin etkinleştirilmesi	Her yıl	2 uygulama	İK
Raporlama sisteminin geliştirilmesi	2010	2 uygulama	İK
İç tetkiklerin yapılması	Her yıl	2 adet iç tetkik	İK
Süreç haritalarının çıkarılması	2010	Tamamlanması	İK
Hizmet standartlarının belirlenmesi	2010	Tamamlanması	İK



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	2010		Hİ
Mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere bildirilmesi	Değişikliği takip eden 1 hafta içerisinde	1 hafta	Hİ
Mevzuat eğitimlerinin yapılması	İhtiyaca göre		Hİ



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 kamuoyu bilinçlendirme çalışmalarının yapılması
- Diğer kurumlarla koordinasyon
- Afet altyapısının hazırlanması
- Lojistik destek merkezinin kurulması

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ	İLGİLİ BİRİM
Olası kriz alanlarının tespiti	2010	Tamamlanması	İTF
Tespit edilen alanlarda uygulanacak politikaların belirlenmesi	2010	Tamamlanması	İTF
Bu alanlarla ilgili olarak sorumluların belirlenmesi	2010	Tamamlanması	İTF
Kriz yönetimi el kitabının oluşturulması	2010	Tamamlanması	İTF
Afet ve yangın ile ilgili kamuoyu bilinçlendirme çalışmaları	Her yıl	20 okulda çalışma	İTF
Diğer kurumlarla koordinasyon	Genel politika olarak izlenecektir		İTF
Afet altyapısının hazırlanması	2010	Tamamlanması	İTF
Lojistik destek merkezi kurulması	2010		İTF



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	2010		KSİ
Mevcut sportif etkinliklerin ve yetenekli sporcuların belirlenmesi	2010		KSİ
Spora kaynak oluşturulması	Genel politika olarak izlenecektir		KSİ
Spor politikalarının belirlenmesi	2010		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



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	2010	% 50 Tamamlanması	BŞK
Vizyon projelerinin belirlenmesi			BŞK
İğdırlılık Kimliğinin oluşturulması (aidiyet bilincinin oluşturulması)	2010	Tamamlanması	BŞK
Kent sembolünün belirlenmesi	2010	Tamamlanması	BŞK



IV. BÖLÜM

MÜDÜRLÜKLERİN 2010 YILI HEDEF / FAALİYET VE PERFORMANS KRİTERLERİ

BAŞKANLIK

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ			
FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Vatandaş 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		



1. BAŞKAN YARDIMCISI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			
FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Tezgah Kurma Belgesi	adet / yıl		
Tezgah Kimlik Tabelası	90%		
İş Yeri Denetimleri	%10artış		
1608 Zabıt Varakası uygulaması	1500 Adet		
Gecekondu Şikayetlerine Müdahale Ve Kontrol	100%		
Tüm Semt Pazarlarının Denetlenme oranı	100%		
Seyyar Şikayetinde azalma	20%		
2872 Sayılı Çevre Kanununa Göre Tutulan tutanak	20 Adet		
4077 Sayılı Tüketici Koruma Kanununa Göre Tutulan Tutanak	20 Adet		
3194 Sayılı İmar Kanunu Göre Düzenlenen İhbar Zaptı	30 adet		
394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa Muhalefet Tutanak	100 adet		
5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Tutulan Tutanak	50 adet		
Hayvan Besleme Şikayetlerinde Azalma (Küçük/Büyük Baş)	20%		
Açık Alanlardaki Adak Kurban Satış Yerlerinin Kaldırılması	%100		
Kaçak Hafriyat Ve Moloz Şikayetlerinin Azaltılması	%100		
Ruhsatsız Yada Ruhsata Aykırı Faaliyet Şikayetlerinde Azalma	%20		
Faaliyet Gelir Artışı	%10		
Kurban Satış Yerlerinin Denetlenmesi	%10		
Diğer Müdürlüklerin İcraatlarında Kolluk Görevinin Yapılması	100%		



İMAR MÜDÜRLÜĞÜ			
FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
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		
Vatandaş 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 belediye		
1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	1000 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 Güncel		



Aplikasyon İşlemleri Talepleri	%100		
Kentsel Dönüşüm Alanları Ve GÖB Alanlarının Belirlenmesi	100 hektar		
Vatandaş Memnuniyeti	%80		
Birim İçi Yönetici Memnuniyeti	%80		
Birim İçi İş Memnuniyeti	%70		
Hizmet İçi Eğitim	10 saat / kişi		
Birim İçi Toplantı (Tutanaklı)	50 adet		
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	%80		
Kıyaslama (Raporlu)	3 belediye		

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Personel memnuniyet anketi	1 adet / yıl		
Kadro görev ve tanımlarının hazırlanması	%100		
Öneri ödül sisteminin kurulması ve işletilmesi	2 adet		
Özlük bilgilerinin dijital ortamda saklanması	%100		
Özlük bilgilerinin güncellenmesi	%100		
Eğitilere 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 belediye		



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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 belediye		

BİLGİ İŞLEM MERKEZİ			
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 belediye		
Birim İçi Eğitim	20 saat / kişi		



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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 Taşıma İzin Belgesi (Talebin)	%100		
Hafriyat Toprağı Ve İnşaat / Yıkıntı Atıkları Taşıma Fişi (Talebin)	%100		
Yol Genişleme	100 adet		
Yeni Yol Açılması	10 adet		
Yolların İşgalden Arındırılması	%70		
Yol Terkleri İşgal Arındırma	%90		
Diğer Kurumlarla Toplantı	6 adet / yıl		
Açık Otopark+ Garaj + Kurban Yeri	1 adet		
Kazı Ruhsatı	1 gün		
İş Bitirme	2 gün		
Diğer Kurumlarda Bakım Onarım	20 adet		
İş Makinesi Kiralama	5 araç		
Stabilize Kıрма Taş Ve Kum	5 000 m3		
Tuzlama	2 000 ton		
Solüsyon	50 ton		
Refüj Yapım	1 000 mt		
Hizmet Binaları Bakım Ve Onarımı	1 defa		



Aceze Vatandaşların Evlerinin Tamir, Bakımı ve Malzeme yardımı	50 adet		
Okullara İnşaat Malzeme Yardımı	10 adet		
Metruk bina yıkımı ve temizliği	100 adet		
Kıyaslama	3 belediye		
Vatandaş Memnuniyeti	%80		
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	%80		
Birim İçi Yönetici Memnuniyeti	%90		
Birim İçi İş Memnuniyeti	%70		
Birim İçi Toplantı	50 adet		

SATINALMA BİRİMİ			
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 belediye		
Tedarikçi Memnuniyeti	% 60		
Diğer Birim Memnuniyeti	% 80		



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ			
FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Kriz yönetimi el kitabının oluşturulması	Tamamlanması		
Mevcut kullanılmış çadır ve direklerin elden geçirilmesi ve 50 çadırın kullanılabilir hale getirilmesi	Tamamlanması		
Çadır yerlerinin alt yapı çalışmalarının tamamlanarak kullanılır hale getirilmesi	15 çadır yeri		
Afet ve yangın ile ilgili kamuoyu bilinçlendirme çalışmaları	2 Toplantı		
Afet ve yangın ile ilgili kamuoyu bilinçlendirme çalışmaları	500 Kişi / Toplantı		
Diğer kurumlarla koordinasyon toplantısına katılmak	2 Toplantı		
Belediye vaziyet planının çıkarılması	Tamamlanması		
Acil eylem plan tatbikatı	2 Adet		
Vatandaş Memnuniyeti	%60		
Diğer birimlerin memnuniyeti	%90		
Birim içi yönetici memnuniyeti	%80		
Birim içi iş memnuniyeti	%60		
Birim içi eğitim	24 saat / Kişi		
Birim içi değerlendirme toplantısı	50 Adet		
Kıyaslama (Raporlu)	2 Bel. / Yıl		
Mevzuat eğitim oranı	%50		

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ			
FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Defin işlemleri	Aynı gün	Aynı gün	
Morg ve Gasilhane temizliği	Her gün	Her gün	
Mezarlıkların genel bakım ve temizliği	4 Adet / yıl	3 Adet / Yıl	
Vatandaş Memnuniyeti	% 90		
Diğer birimlerin memnuniyeti	%90		
Birim içi yönetici memnuniyeti	%80		



2. BAŞKAN YARDIMCISI

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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 belediye		
Birim İçi Eğitim	10 saat / kişi		



GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ			
FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Ortak sicile geçilmesi	% 100		
Kiralarda üst üste 2 ay ödenmeme durumunda ödeme emri çıkarılması	% 100		
İcra servisinde yapılan tahsilatta oran	% 60		
Emlak vergisinde	% 75		
Tahsilat oranının artırılması	1 puan		
Gelir artışı	Enflasyon+% 10		
Tahakkuk artışı	% 15		
Ödeme emri	50 TL üstü tamamı		
Haciz varakası	500 TL üstü tamamı		
Yoklama tespit tutanağı	7000 adet		
19 mahallede arazi taraması (işyeri ve binalar)	% 100		
Mükellef sayısında artış	% 10		
Beyan sayısında artış	% 10		
Tahakkuk/Tahsilat oranı	% 75		
Katılım bedelleri tahsilatı	% 90		
Beyan verme süresi	5 dakika		
Tahsilat süresi	1 dakika		
Vatandaş memnuniyeti	% 80		
Diğer birimlerin memnuniyeti	% 85		
Birim içi yönetici memnuniyeti	% 85		
Birim içi iş memnuniyeti	% 70		
Birim içi toplantı	50 adet		
Kıyaslama	3 belediye		
Birim içi eğitim	10 saat / kişi		



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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 Değerlendirme	% 100		
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 belediye		



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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		
Çevre 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		
Vatandaş Memnuniyeti	% 90		
Birim İçi Yönetim Değerlendirme	% 80		
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 80		
Birim İçi Eğitim	15 saat / kişi		
Kıyaslama	3 belediye		
Birim İçi Toplantı	50 adet		
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	% 90		



VETERİNER HİZMETLERİ			
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		
Kamu Kurumlarında Haşere İlaçlama Talebinin Karşılanması	%100		
Vatandaş Bilinçlendirme Eğitimleri	2 adet / yıl		
Vatandaş Bilinçlendirme Eğitimleri	400 kişi / eğitim		
Kurbanlık Hayvanların Muayene Ve Denetimleri	%100		
Ev Ve İşyerlerinden Gelen İlaçlama Taleplerini Karşılanması	%100		
Vatandaş 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 belediye / yıl		



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			
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	1000öğ.giyim yardımı/150 ögr. burs		
Sosyal doku haritasının çıkarılması	Tamamlanması		
Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları yapmak	2 seminer/ tüm okullarda bilinçlendir-me eğitimi		
Sokak çocuklarının tespit edilerek rehabilitasyon programları yapmak	50 çocuk		
Özürllüler 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		
Vatandaş 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 Belediye		



PARK BAHÇE VE ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ			
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		



HAL MÜDÜRLÜĞÜ			
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		
Vatandaş memnuniyeti	%85		
Diğer birimlerin memnuniyeti	%85		

EMLAK ŞEFLİĞİ			
FAALİYET / PROJELER	Performans Kriteri	Gerçekleşme	Performans Puanı
Kira Tahakkuklarının Oluşturulması	120 000 TL / yıl		
Gayri Menkullerin Satışı	10000000 TL / yıl		
Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması	500 m2		
Hazineden Devri Sağlanacak Alan	500 adet – parsel		
Ecri Misil Alınması	30 000 TL		
Vatandaş Memnuniyeti	%90		
İç Müşteri Memnuniyeti	%90		
Birim İçi Yönetici Değerlendirme	%90		
Birim İçi İş Memnuniyeti	%70		
Birim İçi Toplantı	50 adet		
Birim İçi Eğitim	10 saat / kişi		
Kıyaslama	3 belediye		



5. 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

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:

1.Vatandaş: 80

2.Vatandaş: 90

3.Vatandaş:60

4.Vatandaş:20

5.Vatandaş: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, vatandaş 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, 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.