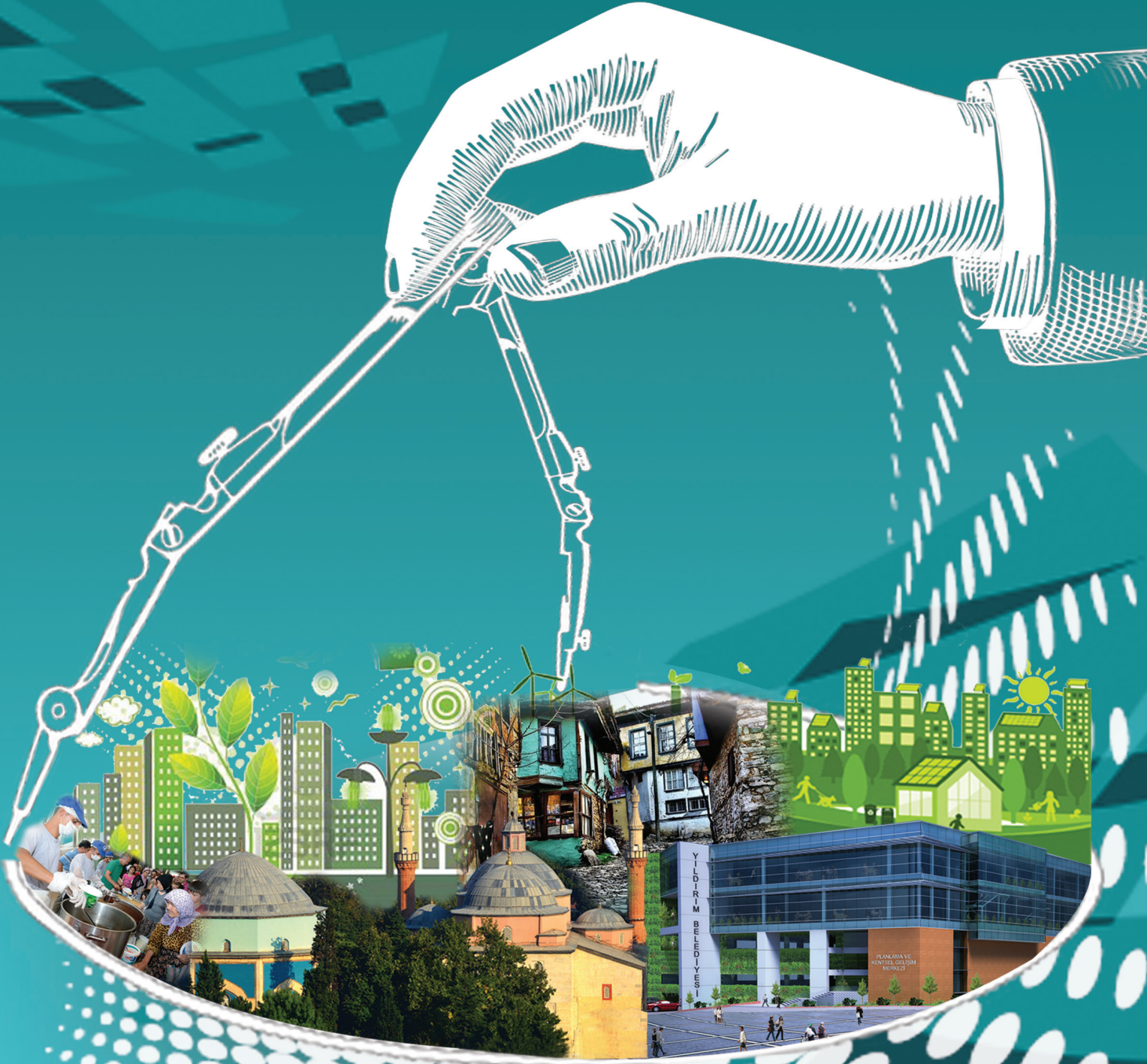


2015-2019 Stratejik Plan





2015-2019 STRATEJİK PLAN



Vatanımı en çok seven, görevini en iyi yapan dır

Gazi M. Kemal

İÇİNDEKİLER

1. SUNUM	5
2. STRATEJİK PLANLAMAYA YAKLAŞIM	6
3. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	7
3.1. Planın Sahiplenilmesi	7
3.2. Organizasyonun Oluşturulması	7
3.2.1. 2015-2019 Stratejik Planlama Sürecinin Organizasyon Çalışmalarında Görevlendirmeler	7
3.3. İhtiyaçların Tespiti	10
3.3.1. Kaynaklar	10
3.4. Zaman Planlaması ve Hazırlık Programı	10
4. DURUM ANALİZİ	13
4.1. Tarihçe (Doğal Güzellikleri, Kültür Merkezleri, Tarihi Yerleri)	13
4.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	29
4.3. Faaliyet Alanları İle Hizmetlerin Belirlenmesi	56
4.4. Paydaş Analizi	83
4.4.1. Paydaşların Önceliklendirilmesi ve Değerlendirilmesi	83
4.4.2. Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi	85
4.4.2.1. Çalışan Memnuniyet Anketi	86
4.4.2.2. Katılımcı Yönetim Modeli Çalışması (Vatandaş, Muhtarlar, STK'lar)	88
4.5. Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi	112
4.5.1. Kuruluş İçi Analiz	112
4.5.1.1. Kuruluşun Örgüt Yapısı	112
4.5.1.2. İnsan Kaynakları	113
4.5.1.3. Fiziki Durum	117
4.5.1.4. Teknoloji	121
4.5.1.5. Mali Durum	122
4.5.2. Çevre Analizi	125
4.5.2.1. Coğrafik Konum	125
4.5.2.2. İklim	125
4.5.2.3. Demografik Yapı	125
4.5.2.4. Ekonomik Yapı	129
4.5.2.5. Eğitim	130
4.5.2.6. Sağlık	132
4.5.2.7. Ulaşım	133
4.5.3. SWOT Analizi	134
5. GELECEĞE BAKIŞ	138
5.1. Misyon	138
5.2. Vizyon	138
5.3. Temel Değerler	138
5.4. Stratejik Alan, Amaçlar, Hedefler, Stratejiler, Faaliyetler, Performans Göstergeleri	140
6. MALİYETLENDİRME	197
7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	207
2015-2019 STRATEGIC PLAN (Stratejik Plan İngilizce Çevirisi)	209



1.SUNUM

‘5393 sayılı Belediye Kanunu’, ‘5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’ ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre hazırladığımız Stratejik Plan, 2015-2019 yılları arasındaki amaç, strateji, faaliyet ve projelerimizi kapsamaktadır. Stratejik Plan ile gelecek yılların planlaması bugünden yapılmış, bu çalışmalarda vatandaşlarımız rehberimiz olmuş ve Yıldırımımızı daha güzel yerlere hep birlikte taşımak amaçlanmıştır.

‘İdeal Şehir’ kimliğine kavuşma hedefimizde öncelikli söz sahibi olan Yıldırımlıların hayatlarını kolaylaştırmak, sağlıklı bir çevrede kültürüne ve geleneklerine sahip çıkarak doğal, tarihi ve kültürel yapıyı da korumak önceliklerimizin başında yer alıyor.

- Yıldırım; Bursa’nın en küçük alana sahip ilçesidir.
- Nüfusu yaklaşık 700.000’dir; bunun yarısına yakını gençlerden oluşur.
- Yıldırım; 3 tarihi alanla UNESCO Dünya Miras Listesine giren ilk ilçedir.
- Yıldırım, Bursa’nın manevi şahsiyetleri yönünden zengin bir ilçesidir.
- Yıldırım, Bursa’nın en yeşil ilçesidir.
- Yıldırım; Osmanlı Devleti’nin fethinin ilk başladığı yerdir.
- Yıldırım, Türkiye bebe ve çocuk giyimi üretiminin yüzde 80’inini karşılayan ilçedir.

Bütün bu veriler ışığında;

Mekânsal, stratejik, sosyal, ekonomik ve çevresel faktörler göz önünde bulundurularak farklı bir planlama anlayışı ile Yıldırım için ‘Kapsamlı Master Plan’ hazırlıyoruz.

Tarihi miras ve kültürel zenginliklerimizle geleceği planlıyoruz.

Verimli ulaşım, yeşil, enerji tasarruflu ve yürünebilir mahalleler oluşturmayı planlıyoruz.

Mekânsal, sosyal, ekonomik, çevresel, stratejik planlama anlayışımızla yeşil ve tarihin bütünleştiği yeni bir Yıldırım için çalışıyoruz.

Bu çalışmada emeği geçen Stratejik Plan Ekibimize, Çalışma Gruplarımıza, Belediye Meclisimize ve tüm belediye çalışanlarımıza teşekkür ediyorum.

İsmail Hakkı EDEBALI
Yıldırım Belediye Başkanı

2- STRATEJİK PLANLAMAYA YAKLAŞIM

10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Kanuna göre 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 plan” olarak tanımlanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesinde; **Belediye başkanı, mahalli 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”** yine 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediye Başkanının görev yetkilerini düzenleyen 38.maddesinin b bendinde **“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”** görevlerini Belediye Başkanına vermiştir.

Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesinde nüfusu 50 000’in üzerindeki tüm belediyelerin stratejik plan hazırlamakla yükümlü olduğu belirtilmiştir.

Kalkınma Bakanlığı (Mülga DPT MÜSTEŞARLIĞI) 26 Mayıs 2006 tarihinde yayımladığı “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile Stratejik Plan hazırlayacak kamu idarelerini ve planlama sürecini düzenlemiştir.

28 Temmuz 2011 Tarihli Resmi Gazete ’de Kalkınma Bakanlığından Kamu İdarelerince hazırlanacak Stratejik Planlara dair tebliğ yayınlanmıştır. Tebliğ’ de Stratejik Plan hazırlıklarında,

- Durum analizi ile amaç ve hedeflerin bağlantısının açık bir şekilde gösterilmesi
- Dış paydaş katılımının yeterli düzeyde ve kalitede sağlanması
- Hedeflerin sonuç odaklı ve kuruluşun hizmet alanına uygun bir biçimde ifade edilmesi
- Performans programı hazırlıklarında güçlük yaratmayacak sayıda ve nitelikte amaç ve hedef belirlenmesi
- Hedeflere yönelik Performans göstergelerinin, bu göstergeler cinsinden mevcut durumun ve plan döneminde ulaşılması arzulanan seviyenin belirtilmesi.
- Amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını açıklayan stratejilerin planda yer alması
- Uygulamanın izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik sistem tasarımı yapılması

dikkate alınacak hususlar olarak sıralanmıştır.

İlgili kanun maddelerinden de anlaşılacağı gibi Stratejik Planlama hukuki bir zorunluluktur.

Kanun’da belirtilen maddeler gereği seçimden sonra Belediye Başkanımızın yayınladığı iç genelge ile Belediyemizin 2015 – 2019 Stratejik Planlama çalışmaları başlatılmıştır.

Belediyemiz Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının kapsamı ve yöntemi, Kalkınma Bakanlığı’nın yönetmeliği ve yine Mülga DPT tarafından hazırlanan “ Kamu kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu” göz önünde bulundurularak belirlenmiştir.

Belediyemizde Stratejik Planlama Ekibi ve Çalışma Grupları oluşturulmuş olup, öncelikle üst yönetim ve planlama ekibine yönelik bilgilendirmeler yapılmış, oluşturulan çalışma takvimine uygun olarak durum analizi yapılması, tüm paydaşların katılımı ile Belediyemizin geleceğe yönelik amaç ve hedeflerinin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Hazırlanacak Stratejik Plan ile; Belediyemizin varlık sebebi olan misyonuna uygun vizyon kazandırılacak, faaliyetlerimiz ve sunduğumuz hizmetlere ilişkin, temel değerler ve ilkeler tespit edilecektir. Gelecekte yapılacak faaliyetlerin neler olduğunun tespiti için ise stratejik amaç ve hedefler belirlenip, bu faaliyetleri kimlerin ne zaman yapacağı ve bu faaliyetler için gereken kaynak ihtiyacı tespit edilmiş olacaktır.

Stratejik Planlama da şu dört temel sonunun cevaplandırılması da gerekir:

1. Neredeyiz?
2. Nereye ulaşmak istiyoruz?
3. Hedefimize nasıl ulaşabiliriz?
4. Sonuçları nasıl takip eder ve değerlendirebiliriz?

3- STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

3.1. PLANIN SAHİPLENMESİ

Belediye Başkanımız İsmail Hakkı EDEBALI’nın yayınladığı 17/06/2014 tarih ve 1 sayılı iç genelge ile; Belediyemizin 2015 – 2019 Stratejik Planlama çalışmalarının başlatıldığı duyurulmuş ve planın sahiplenilmesi hususuna vurgu yapılmıştır.

3.2. ORGANİZASYONUN OLUŞTURULMASI

3.2.1. 2015 – 2019 Stratejik Planlama Sürecinin Organizasyon Çalışmalarında Yapılan Görevlendirmeler

Koordinatör Müdürlük;

Belediyemizde Başkana bağlı olarak görev yapan Strateji Geliştirme Müdürlüğü; Belediyemizin 2015 – 2019 Stratejik Plan hazırlıklarının başlatılması, takibi ve sonuçlandırılmasında, koordinasyonu sağlamak, Stratejik Plan Ekibi ve Çalışma Grupları ve tüm belediye birimlerinde toplantı organizasyonu, belediye içi ve dışı iletişimin sağlanması, belge yönetimi ile görevlendirilmiştir.

Belediye Üst Yönetici;

Belediye Başkanımız İsmail Hakkı EDEBALI Belediyemizin Stratejik Plan hazırlanması ve uygulanmasında meclise karşı sorumlu olup, çalışmalarını başlatmak, yön vermek, Belediyemizin misyon ve vizyon ve ilkelerinin belirlenmesi çalışmalarına katılmak ve tüm çalışmalarını destekleme görevlerini üstlenmiştir.

Stratejik Planlama Ekip Başkanı;

Belediye Başkanımızın 17/06/2014 tarih ve 1 sayılı iç genelge ile; Belediye Başkan Yardımcımız Mücahit ALKAN 2015 – 2019 Stratejik Plan ve Çalışma Grubunun Ekip Başkanı olarak görevlendirilmiştir.

Ekip başkanı; Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması, çalışmalarının planlanması, görevlendirilmeleri, motivasyon, eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirilmesi görevlerini üstlenmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi;

Başkanlık Makamına hitaben 18/06/2014 tarih ve 2 sayılı yazımız ile 2015 – 2019 Stratejik Planlama çalışmalarının sevk ve idaresini yürütmek, hazırlık programı oluşturmak, tüm çalışma gruplarının hazırlık programı doğrultusunda görevlerini tamamlamalarını sağlamak üzere kurulmuştur. Başkan yardımcılarımız Şemsettin HACIOĞLU, Şenol ŞİMŞEK, Ali ERGÜN, Ali Rıza ÖZMEN, Fatih POLAT ve Salih BAŞPARMAK Stratejik Planlama çalışmalarında ekibe her türlü desteği sağlamışlardır.

2015 – 2019 STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	
Stratejik Planlama Ekip Başkanı	Belediye Başkan Yrd. Mücahit ALKAN
Strateji Geliştirme Müdür V.	Pınar BURSA
Mali Hizmetler Müdür V.	Meryem AKTAŞ
Etüd Proje Müdürü	Dilek DURMAZ
Fen İşleri Müdür V.	Asuman KIZILKAN POLAT
Kentsel Tasarım Müdür V.	Gamze GENÇ / Nurcan İŞGÖREN
İmar ve Şehircilik Müdürü	Yılmaz KAYRAK
Emlak ve İstimlak Müdürü	Ali SOLAK / Ahmet Ergin MUŞLU
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	Nurtekin ÖZYÜREK
Bilgi İşlem Müdürü	Hidayet ÇALI / Musa KARACAOĞLU
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.	Aytekin TAŞKAN
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.	Nurdan GÖZ / Okan KIZILKAYA
Park ve Bahçeler Müdür V.	Mustafa DOĞAN
Temizlik İşleri Müdür V.	Tarık ERDEM

Stratejik Planlama Çalışma Grupları;

Ekip başkanı, 18/06/2014 tarih ve 3 sayılı yazımızla Çalışma Gruplarımızı oluşturmuştur. Çalışma Grupları; stratejik planlama ekip çalışmalarını desteklenmesi, planlama sürecinde istenilen bilgi, belge ve raporları belirlenen süre içerisinde hazırlayıp ekibe sunulması, müdürlük içi Stratejik planlama çalışmalarının sürdürülmesi ile görevlendirilmiştir.

2015 – 2019 STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA GRUPLARI		
Müdürlük	Müdür	Personel
Özel Kalem Müdürlüğü	Mücahit ALKAN	Sacide YILDIZ TUT
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Pınar BURSA	Ufuk RADANLI Neşe YILMAZ Kübra KIZILKALE
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Nurdan GÖZ / Okan KIZILKAYA	Bayram ADALETSEVER
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Av. A. Kadir ZENGİN	Av. Murat ÖZ
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	İbrahim APAK	Cüneyt GÖKTAŞ
İç Denetim Birim Başkanlığı	Turan ÇETİN	Asude ŞENTÜRK
Fen İşleri Müdürlüğü	Asuman KIZILKAN POLAT	Tuğba KILIÇ
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Tarık ERDEM	Ezgi BARAN
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Meliha ÖZER	Seçil SAKA
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Hayriye TEYFİKOĞLU / Ali SOLAK	Melike GÜLEÇ
İşletme Müdürlüğü	Güler POLAT	Ebru AY
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	Gamze GENÇ / Nurcan İŞGÖREN	Pınar GÜRZOĞLU
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yılmaz KAYRAK	Burcu İLBAY
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Ali SOLAK / Ahmet Ergin MUŞLU	Nesrin TUNCER
Etüd Proje Müdürlüğü	Dilek DURMAZ	Özlem AYGÜN
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Mustafa DOĞAN	Abdurrahman KARYEL
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Meryem AKTAŞ	Kamil KANBUR
Sivil Savunma Uzmanlığı	A. Tahir ŞENOC AK	Özlem ALTUN
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Nuran DEDE	Mehmet TURAL
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Metin BATTAL	Agehan DENİZ
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Aysun BERBER	Hürü ÇAĞIL
Dış İlişkiler Müdürlüğü	Tarık AYRANCILAR	Gamze GENÇ
Zabıta Müdürlüğü	Halil DURMAZ	İzzet MERMER
Yazı İşleri Müdürlüğü	Fahriye ŞAHİN	Hülya YAVUZ
Spor İşleri Müdürlüğü	Fatih KÖLGELİ	Hatip YILDIRIM
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Aytekin TAŞKAN	Gülay FERİK
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Nurtekin ÖZYÜREK	Orhan OCAK
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hidayet ÇALI / Musa KARACAOĞLU	Erol YAVUZ
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Orhan ÖZEL / Hüsamettin KAPLAN	Fatma ÇAKIR

3.3. İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

Stratejik Planlama Ekip Başkanı Mücahit ALKAN ve Strateji Geliştirme Müdürü Pınar BURSA tarafından Stratejik Plan Çalışmaları hakkında çalışma gruplarına bilgilendirme sunumu yapılmıştır. Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından “*Stratejik Planlama, Performans Programı Hazırlama ve İzleme, Bütçeleme*” konularında eğitim organize edilmiştir. Mali kaynak ihtiyacı ilgili mevzuata göre belediyenin 2014 yılı bütçesinden karşılanmıştır.

3.3.1. Kaynaklar:

Stratejik planlama sürecinde öncelikle kuruluşun kendi veri kaynakları azami ölçüde değerlendirilmiş, iç ve dış paydaşlarımızın mevcut verileri ile çalışma gruplarının raporları veri kaynağı olarak kullanılmıştır. Bununla birlikte;

TUİK’den İlçemizin demografik yapısı, eğitim seviyesi ve ekonomik yapısı ile ilgili veriler toplanmıştır.

06.07.2013 tarih ve 28699 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan Başbakanlık Genelgesi doğrultusunda Plan hazırlanırken;

10. Kalkınma Planı (2014-2018)

Orta Vadeli Program (2014 - 2016)

Orta Vadeli Mali Plan (2014 – 2016) incelenmiştir.

Ayrıca; ilgili eylem planları, stratejik planlar, performans programları, faaliyet raporları, bütçe uygulama sonuçları, ilgili mevzuat, uluslararası raporlar ve sektör inceleme raporları gibi verilerden yararlanılmıştır.

3.4. ZAMAN PLANLAMASI VE HAZIRLIK PROGRAMI

Süreç Aşamaları	Uygulama Takvimi	Sorumlu Birim ve Kişiler
1. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI		
1.1. Stratejik Plan Hazırlama Sürecinin Başlatılması		
1.1.1. Makamı Bilgilendirme	16.06.2014	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
1.1.2. İç Genelgenin Yayınlanması	17.06.2014	Belediye Başkan Yrd. ve Tüm Müdürlükler
1.1.3. Makamın Tüm Belediye Başkan Yardımcılarını ve Müdürlerini Bilgilendirmesi ve Planın Sahiplenilmesi	17.06.2014	Belediye Başkanı
1.2. Organizasyon Yapısının Oluşturulması		
1.2.1. Üst Yönetim ve Koordinatör Biriminin Oluşturulması	17.06.2014	Belediye Başkanı
1.2.2. Stratejik Planlama Ekibinin Oluşturulması	18.06.2014	Belediye Başkanı ve Stratejik Plan Ekip Başkanı

1.2.3. Stratejik Planlama Çalışma Gruplarının Oluşturulması	18.06.2014	Stratejik Plan Ekip Başkanı
1.3. İhtiyaçların Tespiti		
1.3.1. Eğitim İhtiyacı	27.06.2014	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
1.3.2. Veri, Bilişim Desteği – TUIK Verileri	25.06.2014 01.07.2014	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
1.3.3. Bilgilendirme Toplantıları	18.06.2014	Stratejik Plan Ekip Başkanı Mücahit ALKAN Strateji Geliştirme Müdürü Pınar BURSA
1.4. Hazırlık Programının Oluşturulması		
2. DURUM ANALİZİ		
2.1. Kurumun Tarihi Gelişimi	19.06.2014 25.06.2014	Etüd Proje Müdürlüğü
2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	19.06.2014 25.06.2014	Strateji Geliştirme Müdürlüğü – Stratejik Planlama Çalışma Grupları
2.3. Faaliyet Alanları İle Hizmetlerin Belirlenmesi	19.06.2014 10.07.2014	Strateji Geliştirme Müdürlüğü – Stratejik Planlama Çalışma Grupları
2.4. Paydaş Analizi		
2.4.1. İç Paydaş Belirlenmesi	19.06.2014 30.06.2014	Stratejik Planlama Ekibi
2.4.2. Dış Paydaş Belirlenmesi	20.06.2014 30.06.2014	Stratejik Planlama Ekibi
2.5. Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi (SWOT Analizi)	19.06.2014 30.06.2014	Stratejik Planlama Çalışma Grupları
2.5.1. Kuruluş İçi Analiz		
2.5.1.1. Kuruluşun Yapısı	08.08.2014	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
2.5.1.2. İnsan Kaynakları	08.08.2014	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
2.5.1.3. Fiziki Durum	01.08.2014	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
2.5.1.4. Teknoloji	12.08.2014	Bilgi İşlem Müdürlüğü
2.5.1.5. Mali Durum	14.08.2014	Mali Hizmetler Müdürlüğü
2.5.2. Çevre Analizi		
2.5.2.1. Coğrafi Konum	19.06.2014 01.07.2014	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2.5.2.2. İklim	19.06.2014 01.07.2014	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
2.5.2.3. Demografik Yapı	25.06.2014 01.07.2014	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
2.5.2.4. Ekonomik Yapı	25.06.2014 01.07.2014	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
2.5.2.5. Eğitim	25.06.2014 01.07.2014	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
2.5.2.6. Sağlık	10.07.2014	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2.5.2.7. Ulaşım	16.07.2014	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
3. PLANLAMA		
3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve Politikaların Belirlenmesi	20.06.2014 10.07.2014	Üst Yönetim – Stratejik Planlama Ekibi – Stratejik Planlama Çalışma Grupları
3.2. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler, Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi.	20.06.2014 01.08.2014	Stratejik Planlama Ekibi – Stratejik Planlama Çalışma Grupları
4. UYGULAMA		
4.1. Maliyetlendirme ve Kaynak Planının Hazırlanması	01.08.2014 07.08.2014	Mali Hizmetler Müdürlüğü – Strateji Geliştirme Müdürlüğü – Stratejik Planlama Ekibi – Stratejik Planlama Çalışma Grupları
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Periyodik olarak 3 ayda bir rapor istenecek	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
6. TASLAK PLANININ BAŞKANA SUNULMASI	08.08.2014	Stratejik Plan Ekip Başkanı
7. ENCÜMENE SUNUMU	18.08.2014	Belediye Başkanı
8. MECLİSE SUNUMU	27.08.2014	Belediye Başkanı
9. MECLİSTE GÖRÜŞÜLMESİ VE KABULÜ	03.09.2014	
10. STRATEJİK PLANIN İLGİLİ KURUMLARA GÖNDERİLMESİ VE KAMUOYUNA DUYURULMASI	Mecliste kabul edilen 2015 – 2019 Stratejik Planı; Kasım ayında Kalkınma Bakanlığı'na ve İçişleri Bakanlığı'na gönderilecek ve Aralık ayının ilk haftası internet sitemizde yayınlanarak kamuoyuna duyurulacak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

4. DURUM ANALİZİ

4.1. TARİHÇE:

Tabiî güzellikleri ve binlerce senedir bilinen şifalı kaplıcaları ile dünyaca isim yapan tarihî abideler şehri Bursa; Osmanlı Devleti'nin tarih sahnesine “devlet” olarak çıktığı ilk yer, ilk başkenttir.

Osmanlı, yeni yurtlarına şehrin doğusundan girerek, ilk eseri olan Balabanbey Kalesini yaparak Bursa'yı ilk olarak buradan abluka altına almıştır(6 Nisan 1326). Osman Gazi; oğlu Orhan Gazi'ye bu kaleden Tophane surlarındaki Bizans manastırını göstererek, güneşin vurmasıyla parlayan kubbesi için “*Beni şol gümüşlü kümbete gömün.*” vasiyetinde bulunmuştur. Aslında bu bir vasiyetten ziyade Bursa'nın alınmasına dair bir buyruktur.

Yıldırım Bayezid; şehir merkezinin doğuya devamı için 1390'da Yıldırım Külliyesini kurmaya başladı. Böylece; Osmanlı'nın büyüyen başkenti Bursa'nın bilim, kültür ve inanç merkezlerinden birini, Gökdere'nin doğusunda yeşertti. Oğlu Çelebi Mehmed'in de Yeşil Külliyesini bu bölgeye yaptırmasıyla Gökdere'nin doğusunda yerleşim başladı. Böylelikle günümüzün Yıldırım ilçesinin temelleri atılmış oldu.

Bursa kentinin, 1987 yılında Büyükşehir Belediyesi statüsüne geçmesi ile merkezde Osmangazi, doğuda Yıldırım ve batıda Nilüfer olmak üzere üç merkez ilçe belediyesi oluşturulmuştur. Bu belediyeler, 1989 yerel seçimleri ile fiili olarak faaliyet göstermeye başlamışlardır.

Yıldırım ilçesi batıda Gökdere Vadisi, doğuda Kestel ve Gürsu İlçeleri, güneyde Uludağ etekleri ve kuzeyde Bursa ovası ile sınırlanmaktadır. Yüzölçümü 6448.8 hektar ve 2013 yılı verilerine göre nüfusu 637.888 kişidir. Yıllık nüfus artışının yaklaşık % 6.5 olması nedeniyle ilçenin sorunları doğal olarak her geçen gün büyümektedir. Ancak ilçenin yaşanabilir, sağlıklı bir kent kimliğine sahip olması amacı ile gerekli tüm plan ve yatırım çalışmaları ağırlıklı olarak sürdürülmektedir.

Yıldırım Belediyesi, ilçenin tarihi-organik dokusu ve yeşili ile örtüşen kimliğinin korunması ve sürdürülmesinde, devraldığı bu çok önemli mirasa sahip çıkmanın bilinç ve sorumluluğuyla gerek ulusal ve evrensel, gerekse geleneksel ve çağdaş kültürü barındıracak bir yaklaşım benimseyerek, çalışmalarını bu doğrultuda sürdürmektedir.

Padişahlar ve Evliyalar şehri Bursa, Osmanlı'yla birlikte inanç turizmi açısından oldukça önemli şehirlerden birisidir. Adını Osmanlı Padişahı Yıldırım Bayezid'tan alan ilçede, Osmanlı döneminden kalma çok sayıda tarihi yapı ve doğal güzellikler yer almaktadır. Osmanlı İmparatorluğu'nun kurucularının aile kabirlerinin de Yıldırım İlçesi'nde bulunması kente ayrı bir önem katmaktadır. Bu önemli yerlerden bazıları; Emir Sultan Hazretlerinin Türbe ve Camisi, Yeşil Türbe ve Camii, Yıldırım Bayezid Türbe ve Camisi, Devlet Hatun Türbesi, Açık Namazgah-Namazgah Camii vs. gibi mekanlar yerli ve yabancı birçok turistini ilgisini çekmektedir.

İLÇE’NİN DOĞAL GÜZELLİKLERİ : Bursa, kültür ve turizm alanında derin bir tarihe sahip olduğundan adeta bir açık hava müzesi gibidir. Bu güzellik içinde ilçemiz de, Uludağ eteklerinde yer aldığından yeşili ile bütünleşmiştir. Uludağ, bitkisel zenginlik bakımından ender yerlerden biridir. Bu tabii güzelliği Uludağ’ın yamaçlarında kaynayan kırkpınarlarda eklenerek eşsiz bir doğal güzelliğe kavuşmaktadır.



TELEFERİK : Uludağ’ın eşsiz güzelliklerine ulaşmak için karayolunun yanı sıra teleferik hattı kurulmuştur. Türkiye’deki ilk teleferik, Bursa kent merkezi ile Uludağ Milli Parkı arasında ulaşım sağlayan teleferiktir. Bursa şehrinin sembollerinden birisi olmuştur. Yapımına 1958 yılında başlanmış, 29 Ekim 1963’te kullanıma açılmıştır. İsviçreli Von Roll firmasına yaptırılmıştır. Toplam uzunluğu 4817 metre olan teleferik hattı, Teferrüç-Kadıyayla ve Kadıyayla- Sarıalan arası olmak üzere iki kademeli olarak çalışmaktadır. 1 Kasım 2012 tarihinde yapılan son seferin ardından hat tamamen söküldü ve yerine modern teknolojiye uygun gondol tipi kabinlerden oluşan

yeni teleferik hattı inşa edildi. Her iki kademe arası 6 dakika sürmekte olan 160 adet gondol tipi teleferik ile, toplam 12 dakikada Bursa Yıldırım bölgesinden Uludağ’a ulaşılabilir.

CUMALIKIZIK: Osmanlı sivil mimarisinin en güzel örneklerini oluşturan ve içlerinde hala yaşamlarını sürdürebildikleri evlerin olduğu, özgün yapısıyla günümüze kadar bir açık hava müzesi gibi ulaşabilmiş, tarihi-doğal-kültürel değerleri ile koruma altına alınan, UNESCO dünya tarihi miras listesine girmiş olan Cumalıkızık; Türkiye’nin ve dünyanın önemli bir kültür mirasıdır.

Bursa’nın doğusunda, Uludağ yamaçlarında bilinen “kızık” köylerinden olan Cumalıkızık 1300 yıllarında Oğuz Boylarından “Kızık Boyu” tarafından kurulmuştur. Kızık Beyi’nin 7 oğlunu Karakeçili aşiretinin 7 kızı ile evlendirilmesi ve Uludağ eteklerinde 7 köy kurulmasıyla başlayan bir yerleşim dizisinden yalnızca Cumalıkızık, Hamamlıkızık, Derekızık, Değirmenlikızık ve Fidyekızık bugüne kadar gelebilmiştir. Günümüzde özgün dokusuyla yaşayan en önemli Kızık Köyü olan Cumalıkızık; Osmanlı Dönemi kırsal mimarisinin önemli bir örneği olarak yerleşim dokusunu ve geleneksel yaşam biçimini korumaktadır. Köyün adı hakkında çeşitli söylentiler biri de; Uludağ’ın kuzeyindeki dik etekler ile vadilerin arasında sıkışıp kalan yöre köylerine bu konumlarından dolayı “Kızık” adı verildiği söylentisidir.

Köylerin birbirlerinden ayrılması için de dereye yakın olanına “Derekızık”, Fidyeye verene “Fidyekızık” ve Kızık köylerinden topluca gidilerek Cuma namazı kılınan köye de “Cumalıkızık” adları verilmiştir.





Köyün tarihi, Uludağ eteklerinde ki “İhlamurcu” mevkiinde Bizans devrine ait bir kilise kalıntısı ile daha da eski olduğu kanısına varılır. Bulunan kilise kalıntıları 1969 yılında tespit edilmiş, Bursa Arkeoloji Müzesi’ne nakledilmiştir.

Kurtuluş Savaşı sırasında Yunan askerlerinin yakıp yıktıkları Kızık köyleri içinde kendini savunarak soylu geçmişini içeren yapısal varlığını günümüze dek sadece Cumalıkızık köyü koruyabilmiştir. Köyde ataerkil aile yapısına uygun yapılar evler birbirine adeta sokularak nefes almaktadır. Cumalıkızık evleri genelde 3 katlıdır; birbirine akraba olan ailelerin bir-

likte, tam bir işbirliği ve uyum içinde yaşamlarını sürdürdüğü bilinmektedir.

Köyün çevresi yakın tarihe kadar kestane ağaçları ile çevrili idi. Fakat bir kanser gibi gelip yerleşen “Mürekkap Hastalığı” yüzyıllardır köyün önemli bir gelir kaynağı olan kestaneçiliği kısa sürede yok etti.

CUMALIKIZIK’IN SAHİP OLDUĞU KAYNAKLAR:

Doğal ve Tarihi Zenginlik:

- Karakteristik Özgün Osmanlı Yerleşimi
- Cami, Hamam
- Kilise Kalıntıları,
- Sivil Mimarlık Örnekleri,
- Yeraltı Suları,
- Doğal Güzellik

Sosyal-Kültürel Zenginlik:

- Geleneksel Özgün Yaşam Biçimi
- Etnografya Müzesi
- El Sanatları
- Ev Mamülleri

Yaklaşık 10 hektarlık bir alanda kurulmuş olan Cumalıkızık Köyü’nde bulunan 270 dolayındaki evin %60’ında halen oturulmaktadır. Tescilli yapı sayısı 181’dir. Bunlardan ikisi anıtsal yapı (cami ve hamam), 176’sı da sivil mimarlık örneği yapıdır. Ayrıca köy meydanında tescilli yapılmış iki doğal anıt olan çınar ağacı ve caminin doğusunda da çeşme vardır.

ZEYNİLER KÖYÜ : Yıldırım İlçesi, Akçağlayan Mahallesi'nde Uludağ'ın sırtındaki köylerinden biri olan Zeyniler'in kuruluş tarihi bilinmemektedir. Eski bir köy olup, manastır ve hamam izleri yer almaktadır. Uludağ'ın eşsiz doğasının içinde yer alan bu köyde; trekking sporları ve yamaç paraşütünün yapılması için Yıldırım Belediyesi tarafından gerekli çalışmalar yapılmaktadır.



İLÇE'NİN İNANÇ TURİZMİ : Bursa, inanç turizmi açısından oldukça önemli şehirlerden birisi olup, Osmanlı İmparatorluğu'nun kurucularının aile kabirlerinin de bulunması kente ayrı bir önem katmaktadır. Kentteki inanç turizmin canlılığının büyük bir kısmı Yıldırım İlçesi'ndedir. Bu önemli yerlerden bazıları; Emir Sultan Hazretlerinin Türbe ve Camisi, Yeşil Türbe ve Camii, Yıldırım Bayezid Türbe ve Camisi, Devlet Hatun Türbesi, Açık Namazgah-Namazgah Camii vs. gibi mekanlar yerli ve yabancı birçok turisti çekmektedir.

İLÇEDEKİ KÜLTÜR MERKEZLERİ :**BARIŞ MANÇO KÜLTÜR MERKEZİ****MOLLA YEGAN KÜLTÜR MERKEZİ**

İLÇENİN TARİHİ YERLERİ :

1- YEŞİL KÜLLİYESİ :



Bursa'nın Yeşil semtinde yer alır. Adını süslemesindeki yeşil çinilerden alan cami, medrese, imaret, hamam ve türbeden oluşan tarihsel yapılar topluluğudur. Çelebi Sultan Mehmed tarafından yaptırılmıştır (1419). Her malzeme ve teknikten en seçkin süslemelerin görüldüğü Külliye'deki yapılar şöyle sıralanmaktadır; 1- Yeşil Camii, 2- Yeşil Türbe (Çelebi Mehmet Türbesi), 3- Yeşil İmaret (Günümüzde kafeterya), 4- Yeşil Medresesi (Türk-İslam Eserleri Müzesi), 5- Köse Ali Medresesi (Günümüzde yok), 6- Okul (Günümüzde yok), 7- Yeşil Hamamı (Günümüzde Turistlik eşya satış yeri), 8- Okul (Günümüzde yok)



- **YEŞİL CAMİİ** : Cami, Çelebi Sultan Mehmed tarafından başlattırılmış (1413-1421) ve duvar nakışlarıyla çinileri ölümünden sonra tamamlanmıştır (1424). Mavimtrak yeşil çinilerinden dolayı bu adı alan yapının mimarı Hacı İvaz, çini ustası Mehmed Mecnun, Nakış ustası İvaz Ali b. Ali, tahta işçisi Tebrizli Ahmed'dir. Cami, ters T (Bursa Tipi) planlı yapıların en seçkin örneklerindendir. Kuzey cephede son cemaat yeri yoktur. Fakat ön cephede görülen kemer üzengilerinden, tipik beş bölmeli bir son cemaat yerinin planlanmış olduğu, ancak inşa edilemediği anlaşılmaktadır. Mermerden yapılan ön cephe,

yepyeni bir mimari anlayış karşısında bulunulduğunu gösterir. Planı ve mimarisi, ana hatları ile Yıldırım Camii'ne benzer. Girişte, asıl cami mekanından tamamıyla ayrılmış çapraz tonozlu odalar arasında yer alan giriş bölümü, iki katlı olup, altta iki yanda saray mahfilleri, üstte hünkar mahfili ve daireleri bulunmaktadır. Döneminde bu bölümlerde devlet işleri görülürdü. Ana mekanda alçakta kalan şadırvanlı mekan ile, basamaklarla çıkılan mihrap bölümü mermerden geniş bir Bursa kemeri ile birbirine bağlanmaktadır. Cami tamamen kesme taş ve mermerden yapılmış olup zengin taş işçiliği ile mimariyi zenginleştirmektedir. Portalın üzerinde dışa taşkın ampir saçak sonradan olup minaresi de yenidir (XIX.yy sonu).

Yapı, günümüzde T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından restore edilmektedir.



-YEŞİL MEDRESESİ : Yeşil Camii'nin güneybatısındaki medrese 1419 yılında Çelebi Sultan Mehmed tarafından yaptırılmıştır. Kitabesi yoktur. ' Sultaniye Medresesi ' de denilen bu medrese uzun zaman en büyük ilim rütbesini alan bilginlerin bir nevi üniversitesi idi. Yapı; Bursa Medreselerinin özelliği olan ana eyvanın esas küttleden dışarıya taşması göz önüne alınmayacak olursa, plan şekli dikdörtgen biçimlidir. Başlarda iki katlı olarak yapılmaya başlanan medrese Çelebi Mehmed'in ölümü üzerine üst kat yapılmadan

kalmıştır. Birçok onarımdan geçen yapı, 1923 yılından beri Türk İslam Eserleri Müzesi olarak kullanılmaktadır.

Medresenin bahçesinde XV-XIX. Yüzyıl arasında yer alan seçkin mezar taşı örnekleri yer alır.

-YEŞİL İMARETİ : Yeşil Camisi'nin kuzeydoğusunda yer alan yapı ; Çelebi Mehmed tarafından yapılmıştır. Dikdörtgen bir plan şekline sahip olup çatısı kiremit kaplıdır. Beden duvarlarında kesme taş kullanılmıştır. Uzun zaman harap durumundaki yapı Vakıflar Genel Müdürlüğü'nce onarılıp kamu hizmetine sunulmuştur. Günümüzde kafeterya olarak kullanılmaktadır.



- YEŞİL HAMAMI : Eski yazı kitabesinden anlaşıldığı üzere Fatih Devrinde 1485 yılından önce Sofu Bedrettin, Köse Türbedar ve Köse Ali Paşa tarafından yaptırılmıştır. Hamam; Köse Ali'nin yaptırdığı günümüzde yıkılmış olan medreseyi desteklemek amacıyla yaptırılmıştır. Günümüzde ise; hediyelik eşya satış yeri olarak faaliyet göstermektedir.

- **YEŞİL TÜRBE** : Yeşil semtinde aynı adlı caminin güneyinde bulunan türbe Yıldırım Beyazıt'ın oğlu Çelebi Sultan Mehmed'e ait olup kendisi tarafından yaptırılmıştır (1421). Türbe istisnai olarak camiden daha yüksektir. Mimarı Hacı İvaz Paşa, ahşap oymacı Tebrizli Ahmed b.Hacı Ali, kalem işçiliği nakkaşı İlyas oğlu Nakkaş Ali, çinici Mehmed Mecnun'dur. Türbe dış görünüşü ile sekiz yüzlü, çini kaplı, her yüzünde mermer pencere ve panoludur. Dıştan tek katlı bir türbe gibi görünmekte ise de lahitlerin bulunduğu salonun altında her mezar için ayrı olmak üzere tonozlarla bölünmüş mezarlar salonu vardır. Türbe adını, içinde kubbe kasağına kadar yükselen ve sekiz köşeli plan halinde kesilmiş çinilerle süslü duvarlardan alır. Türbede; güneyde oğlu Mustafa ve Mahmud, kuzeyinde ise oğlu Yusuf'a ait sanduka bulunmaktadır. Arka sırada Selçuk Hatun, Sitti Hatun, Hafza Sultan, Ayşe Hatun ve Daya Hatun'a ait çinilerle süslü sandukalar yer alır. Türbenin bütün iç yüzeyinin, yerden 3 metreye kadar yükselen altı köşe firuze duvar çinileri ve altın yaldızlı rozetler oluşturur.



Yapı, 2009 yılında T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından restore edilmiştir.

2- EMİR SULTAN KÜLLİYESİ :



- **EMİR SULTAN CAMİSİ** : Bursa'nın doğusunda Emir Sultan semtinde yer alan cami; Emir Sultan'ın eşi, Yıldırım Bayezid'in kızı Hundi Fatma Hatun tarafından yaptırılmıştır (1366-1429). Yapı; 1795 yılında tamamen yıkılmış, yerine 1804 yılında III. Selim tarafından aynı plan üzerine rokoko ve ampir tarz karışımındaki süslemeyle yenilenmiştir. Caminin avlusu dikdörtgen biçimde ve ahşap kolonlar üzerinde sivri ve yatay kemerli revaklarla çevrilidir. Avlunun kible yönünde tek kubbeli, dört köşeli cami, aksi yönünde yanlarında iki oda bulunan sekiz köşeli türbe ve iki minaresinden oluşur. Caminin kuzey köşelerinde kesme taştan birer minaresi daha vardır.

Avluda sekiz köşeli şadırvan bulunur. Yapı taş ve tuğladan inşa edilmiştir.



- EMİR SULTAN TÜRBEŞİ : Emir Sultan Camii'nin kuzeyinde bulunan türbede; 1429 yılında vebadan ölen Yıldırım Bayezid'in damadı Emir Sultan ile oğlu Emir Ali, eşi Hundi Fatma Hatun ve iki kızlarının kabirleri yer alır. Dönemin önemli bilginlerindendir. Cami ile aynı avluda yer alan Türbenin özgün yapısından pek iz kalmamıştır. Günümüzdeki türbe 1868 yılında Sultan Abdülaziz tarafından yaptırılmıştır. Avlu zemininden bir metre kadar aşağıda olan türbe, sekizgen planlıdır.

- EMİR SULTAN HAMAMI : Emir Sultan Camii'nin güneyinde yer alır. Eşi Hundi Fatma Hatun tarafından 1426 yılında yaptırılmıştır. Tek hamam sınıfından olup taş ve tuğladan yapılmıştır. Yapı dikdörtgen bir alan üzerine oturur.

Yapı, Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından restorasyonu yapılmıştır.



-EMİR SULTAN MEZARLIĞI : Caddenin iki tarafını kaplayan ve Emirsultan Camiine kadar uzanan bu mezarlıkta birçok tarihi şahısların kabirleri ve o kadar da yaşlı selviler bulunmaktadır.



-EMİR SULTAN ÇEŞMELERİ :

Batı Kapısının kuzeyindeki çeşme ; "Fatma Hatun Çeşmesi" dir. Oldukça büyük olup üstü nakışlı ve üç kurnalıdır. Ayna taşında küçük boylu talik harfli kitabede Beytülharem suresi emini hacı Mustafa zevcesi Zehra adına Fatma tarafından 1254 H. (1838) yılında yapıldığı yazılıdır.(Bazı kaynaklarda, Zehra Hanım çeşmesi olarak da geçer.)

Cami avlusunun batı merdiveninin sağ tarafındaki çeşme; Halk arasında "Kurtbasan Çeşmesi" adını almıştır. Ayna taşında mermere, küçük boy talik harfli kitabe ve 268H. (1268) tarihi yazılıdır.





Caddenin kuzeyindeki mezarlık alt girişi yanındaki çeşme; “Darü’s-saade Ağası Çeşmesi”dir. Bursa’nın en görkemli çeşmelerinden biridir. Kitabesinde; Darüssade Ağası Beşir Ağa tarafından 1156H. (1743) tarihinde yaptırıldığı yazılıdır. Çeşme; eskiden var olan fırının yanındayken yol yapımı sebebiyle yeri değiştirilmiş, özgünlüğünü biraz kaybetmiştir.



Darü’s-sade Katibi Çeşmesi : Caminin güneyinde, giriş kapısı sonunda, cami duvarına gömülü konumdadır. Darü’s-sade Ağası Küçük Beşir tarafından yapılmıştır. Kitabesinde 1156H. (1743) tarihi bulunmaktadır. Bu çeşme eskiden, caminin karşısında, Hamam sokağı köşesinde imiş.

Bu tarihi çeşmelerin geleceğe daha sağlıklı aktarılması için; 2009 yılında Yıldırım Belediye Başkanlığı tarafından yüzey temizliği yaptırılmıştır.

3- YILDIRIM KÜLLİYESİ

Yıldırım İlçesi’nde Gökdere’nin batısındaki tepe üzerinde yer alan külliye Sultan Yıldırım Bayezid tarafından yaptırılmıştır (1390-1400).Yıldırım Külliyesindeki yapılar şöyle sıralanmakta idi:

1- Külliye’nin Ana Giriş Kapısı, 2-Yıldırım Bayezid Türbesi, 3- Yıldırım Medresesi (Günümüzde Sağlık Ocağı), 4- Saray (Günümüzde herhangi bir kalıntısı yoktur), 5- Şadırvan, 6- Yıldırım Bayezid Camii, 7- Yıldırım İmareti (Günümüzde kalmamıştır), 8-Yıldırım Hamamı, 9- Külliye’nin ikinci konumdaki kapısı, 10- Külliye’yi eskiden çevrelemekte olan duvarların yaklaşık izlediği doğrultu, 11-Su Kemer (Günümüzde kalmamıştır).





-YILDIRIM CAMİİ : Yıldırım Bayezid tarafından 1400'lerden önce yapılan cami, Ankara Savaşından dolayı yarım kalmış, oğlu Musa Çelebi (1388-1413) tarafından tamamlattırılmıştır. Yapı, iki yanındaki eyvanlarıyla ters T planlı camilere en olgun mimaridir. Şehir dışında sekiz ayrı yapıdan ibaret yeni bir mahalle şeklindeki geniş külliyesinin ortasında yükselen, tamamen kesme taş ve mermerden yapılmış cami kendini gösterir. Her ne kadar dışta sade bir görünümü var ise de içte oldukça görkemli taş işçiliği devrin en güzel örneğini bu camide göstermektedir. Caminin bir özelliği de cami içinin kışın sıcak, yazın

serin olmasıdır. Planda, arka arkaya iki kubbe yanlarda küçük kubbeli eyvanlar, bunların iki tarafında aynalı tonozla örtülü birer oda vardır. Bu odalarda döneminde devlet işleri de yürütülmüş. Bu yan mekanlar orta kubbeye kadar yükseltilerek, piramidal dış görünüş bozulmuştur. Orta kubbeli mekanları birbirine bağlayan mermerden muhteşem Bursa kemerinin ayakları, ince işlenmiş mukarnas yastıklara dayanmaktadır. Cemaat yerinin birer oyma şaheseri olan mihrapları vardır. Bu iki mihrap da Bayezid'in Yıldırım'lığını ifade eden Yıldırım motifleri vardır. Cami dıştan, bir benzeri daha olmayan beş gözlü son cemaat yeri ile dikkati çeker. Bursa kemeriyle iki kat boyunca yükselen, tamamen kesme taştan çok abidevi giriş cephesi ilk defa burada yaratılmıştır. Taş işçiliği, devrinin en güzel ürünlerini bu yapıda vermiştir. Minareler lodos ve deprem yüzünden yıkılmış, yakın tarihte betondan cami duvarında ayrı yeni bir minare eklenmiştir. Cami, plan şekli bakımından kamu hizmetlerinin görülebileceği biçimde işlevsel yapılmıştır. Caminin eski özgün şadırvanından herhangi bir iz kalmamıştır. Yeni şadırvan ise cami avlusunun kuzeyinde sekiz ayak üzerine oturtulmuş sekizgen örtülü olup camekanlı, oniki kenarlı ve oniki muslukludur.

-YILDIRIM MEDRESESİ : Yıldırım Camii'nin kuzeybatısında, Yıldırım Bayezid tarafından yaptırılmıştır. Yapının cephesi kesme taştan, yan duvarları tuğla ve taştandır. Günümüzde işlevini Dispanser olarak sürdürmektedir.



-YILDIRIM BAYEZİD TÜRBESİ : Dördüncü Osmanlı Sultanı'nın türbesi, 1406 yılında Yıldırım Beyazıt'ın oğlu Emir Süleyman tarafından yaptırılmıştır. Mimarı Ali b. Hüseyin'dir. Yapı kare planlı olup kenarları 10,5m dir. Osmanlı Döneminin ilk revaklı türbesidir. Türbede, ortada Yıldırım Beyazıt, sağında oğlu İsa Çelebi ,solunda bir hanımı ve ayak ucunda kim oldukları bilinmeyen iki kadının sandukaları vardır.





-YILDIRIM DARÜŞŞİFASI : Yapı 1390-1394 yılları arasında Yıldırım Bayezid tarafından yaptırılan ilk Osmanlı hastanesidir. Caminin doğusunda yer alır. Akıl ve sinir hastalıklarının da hastanede tedavi edildiği bilinir. XIX. Yüzyıla gelindiğinde sağlık hizmeti özelliğini kaybeden yapı, barut deposu “ Baruthane” olarak kullanılmıştır. Darüşşifa, dikdörtgen bir plana sahip olup orta bahçeyi tonozlu revak dolanmaktadır. Ana yapının duvarları tuğla hatıllı, kaba moloz taşla örülmüştür. Günümüzde bu yapı ; Göz Nuru Vakfı adı altında sağlık

hizmeti vermektedir.

4. **Abdüllatif Kutsi Türbesi:** Yıldırım İlçesi, Emirsultan semtinde Zeyniler mevkiinde bulunan türbe; ziyarete açıktır.
5. **Abdürrezak (Karamazak) Türbesi:** Yıldırım İlçesinin Karamazak mahallesinde bulunan türbe; ziyarete açıktır.
6. **Açık Namazgah:** Yıldırım İlçesinin Namazgah semtinde büyük bir düzlükte yer alan bu açık ibadet mekanını, ziyarete açıktır.
7. **Babadağ Camii:** Yıldırım İlçesi Yenimahalle’inde yer alan cami, ibadete açıktır.
8. **Babazakir Türbesi:** Yıldırım İlçesi, Namazgah semtinde bulunan türbe; Namazgah Camii’nin arka sokaklarında yer alır. Ziyarete açıktır.
9. **Balabanbey Kalesi:** Yıldırım İlçesi, Molla Arap mevkiinde bulunan kale; 2006 yılında Yıldırım Belediye Başkanlığınca yapılan kazı çalışmasında kuzey ve batı duvarları tamamen açığa çıkarttırılmış ve kale duvarları aslına uygun olarak restore edilmiştir.
10. **Beyazıd Paşa Medresesi:** Bayezıd Paşa Cami’nin arkasında yer alır, günümüzde sadece duvar izleri mevcuttur. Özel Mülkiyettir.
11. **Beyazıd Paşa Camii:** Yeşil Külliyesi’nin doğusunda bulunan cami, ibadete açıktır.
12. **Çelebi Mehmet Lisesi Bahçe Kapısı:** İpekçilik caddesinde yer alan okulun bahçe kapısıdır.
13. **Çobanbey Türbesi ve Medresesi:** Umur Bey Mahallesinde kendi adıyla anılan sokakta bulunan türbede; Yıldırım Belediyesi ve Müzeler Bölge Müdürlüğü’nce 2006 yılında kazı çalışması yapılmıştır. Çalışma sonucunda medrese kalıntıları çıkmış ve restore edilmesi bekleniyor.
14. **Çukur Mescit:** Yıldırım İlçesi, Selimzade Mahallesinde, Beyazıt Caddesinde bulunan bu yapı, Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından restorasyonu yapılmıştır.

15. **Davut Kadı Camii:** Bugünkü Davut Kadı Camisinin doğusunda Dutlu sokakta yıkılmış olan ev, asıl caminin bulunduğu yerdir. Şimdiki Davut Kadı Camii 1517 yılında Hacı Emin adlı bir şahıs Davut Kadı adına yaptırmıştır. İbadete açıktır.
16. **Devlet Hatun Türbesi:** Yıldırım İlçesi, Meydancık Semtinde bulunan türbe; ziyarete açıktır.
17. **Eskici Baba Türbesi:** Namazgah Mahallesinden bulunan türbe, ziyarete açıktır.
18. **Eşrefiler Kız Yetiştirme Yurdu Bahçe Kapısı**
19. **Ethem Dede Türbesi:** Meydancık Camii'nin güney doğusunda yol kenarında yer alan türbe, Yıldırım Belediyesi tarafından bakım ve çevre düzenlemesi yaptırılmış olup, ziyarete açıktır.
20. **Fethullah Dede Türbesi:** Yıldırım İlçesi, Namazgah Semtinde Aralık sokakta bulunmaktadır.
21. **Feyzullah Paşa Mescidi:** Yıldırım İlçesinde, Emirsultan'ın altında, Dokuz serviler mevkiindedir. Yapı; 2013 yılında restorasyonu yapılmış olup ibadete açıktır.
22. **Fransız Mezarlığı:** Yıldırım İlçesi, Teferrüç Semtindeki bu mezarlık Yıldırım Belediyesi tarafından düzenlenmiş olup park alanına dahil edilmiştir.
23. **Hacı Baba Türbesi:** Yıldırım İlçesi; Namazgah Caddesine yakın bir alanda bulunur. Mülkiyeti şahsa aittir.
24. **Hacı Sevindik Camii:** Bu adı taşıyan mahalle ve sokakta yer alan yapı; ibadete açıktır.
25. **Hacı Seyfettin Camii:** Yıldırım İlçesinin İncirli Caddesinde yer alan cami, ibadete açıktır.
26. **Hoca Taşkın Camii:** Yeşil-Emirsultan yolunun altında yer alan cami, ibadete açıktır.
27. **Hanzade (Hançerli) Hamamı:** Yıldırım ilçesinin Pir Emir Mahallesinde bulunan hamam; Vakıflar Bölge Müdürlüğü tarafından restore edilmiştir. El Sanatları Merkezi olarak kullanılmaktadır.
28. **Hünkar Köşkü:** Yıldırım İlçesi, Bursa'nın güneyinde Uludağ eteğindeki Temenyeri semtinde yer alır. Yapı; Bursa Büyükşehir Belediyesi mülkiyetinde olup restore edilmiş ve müze olarak ziyarete açıktır.
29. **Hüsameddin Dergahı (Camisi):** Yıldırım İlçesi'nin Temenyeri semtinde yer alan dergah, Vakıflar Bölge Müdürlüğü tarafından restorasyonu yapılmış, Halil Camii olarak kullanıma açıktır.
30. **Irgandı Köprüsü:** Yıldırım İlçesi ve Osmangazi İlçesini birbirine bağlayan Gökdere'nin üzerindeki köprülerden biri olan köprü; Osmangazi Belediyesi tarafından restore edilmiş, çeşitli el sanatlarının satışı yapılmaktadır.

31. **Işıklar Askeri Lisesi:** Yıldırım İlçesi, teleferik caddesinde yer alan yapı, TSK mülkiyetinde olup askeri okul tarafından kullanılmaktadır.
32. **İbni Aziz Camii:** Yıldırım İlçesi'nin İncirli Caddesinde yer alan cami, ibadete açıktır.
33. **İncirli Hamamı:** Yıldırım İlçesi, İncirli Caddesi üzerinde yer alan hamam; şahıs mülkiyetinde olup, oldukça harap bir durumda iken; Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından restorasyonu yapılmış, Kültür Merkezi olarak kullanılmaktadır.
34. **İpeker Kozaklığı:** Yıldırım İlçesi, Umurbey Semtinde bulunan İpeker Kozaklığı; Umurbey camisinin kuzeyinde yer alır. Bursa Büyükşehir Belediyesi adına TOFAŞ firması tarafından restorasyonu yapılmış olup, müze ve park olarak kullanılmaktadır.
35. **İsa Bey Okul Binası:** Yıldırım İlçesinin İsabey mevkiinde bulunan Eski Köy Okulu olarak da geçen yapı, Mülkiyeti M.E.B. olan yapı günümüzde anaokul olarak kullanılmaktadır.
36. **Kilise:** Yıldırım İlçesi, Kurtoğlu Semtinde yer almaktadır.
37. **Mahfel:** Yıldırım İlçesi, Kurtoğlu Semtinde Setbaşı Köprüsü'nün güney-doğusunda yer alan yapının mülkiyeti SGK'ya ait olup, özel işletme tarafından kullanılmaktadır.
38. **Mesut Makramevi (Hasırcıoğlu) Camii:** İbadete açıktır.
39. **Meydancık Camii:** İbadete açıktır.
40. **Molla Arap Camii – Türbe:** İbadete açıktır.
41. **Molla Yegan (Kara Eyne) Medresesi:** Yıldırım Bayezid dönemi beylerinden Kara Eyne Bey tarafından yaptırılan medresesinin kurucusu Kara Eyne Bey hakkında kaynaklarda bilgi bulunmamaktadır. Kara Eyne Bey'in yaptırdığı medresede bir süre ders verdiği ve yıkılmaya yüz tutmuşken sahip çıkarak ikinci banisi olarak görülen Molla Yegan; bu yapıya adını vermiştir. Kaynaklara göre ; medrese 12 odalı ve bir dershaneden oluşan kagir bir yapıdır. Yıldırım Belediyesi tarafından restorasyonu tamamlanarak 2007 yılında açılışı yapılmıştır.
42. **Muallimzade Hamamı:** Namazgah Semtinden Yeşil'e inen Havluca sokağında bulunmaktadır. Şahıs mülkiyetinde olan yapı, Yıldırım Belediyesi'nce kamulaştırma çalışmaları devam etmekte olup restorasyon yapılması düşünülmektedir.
43. **Musababa Camii:** Yıldırım İlçesi'nde Pir Emir Semtinin kuzeyinde bulunan cami, ibadete açıktır.
44. **Müftüönü (İshak Şah) Camii:** Yıldırım İlçesi, Namazgah Caddesinde yer alan cami, ibadete açıktır.
45. **Namazgah Camii – Türbesi:** Yıldırım ilçesinin Namazgah-Işıklar Caddesi doğrultusunda bulunmaktadır. İbadete açıktır.

- 46. Piremir Camii - Türbe:** Yıldırım İlçesi'ndeki Işıklar Askeri Lisesinin güneydoğusunda yer alan cami, ibadete açıktır.
- 47. Resulzade Camii:** Yıldırım İlçesi, Hacı Seyfettin Mahallesinde bulunan yapı, ibadete açıktır.
- 48. Sancı Dede Türbesi:** Yıldırım İlçesi, Yeşil semtinde bulunan türbe; Çelebi Mehmet Bulvarında yer alır. Ziyarete açıktır.
- 49. Selami Dergahı:** Yeşil Semtinde, Yeşil Türbe'nin arkasında yer alan dergah; şahıs mülkiyetindedir. Konut olarak kullanılmaktadır.
- 50. Selimzade Camii:** Yıldırım İlçesi'nin Selimoğlu Caddesindeki cami, ibadete açıktır.
- 51. Setbaşı Camii:** Setbaşı Köprüsü'nün doğusunda, Bursa Şehir Kütüphanesi'nin yanında yer alan cami ibadete açıktır.
- 52. Setbaşı Kütüphane Binası:** Setbaşı Köprüsü'nün doğusunda yer alan yapı, Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından restore edilerek kütüphane olarak kullanılmaktadır.
- 53. Sofu Mehmet Türbesi:** Namazgah Camisinin doğu duvarında tek sandukalı türbe, Ziyarete açıktır.
- 54. Şabani Dergahı:** Yıldırım İlçesi, Kurtoğlu Semtinde, Namazgah Caddesinde yer alan yapı, Vakıflar Bölge Müdürlüğü tarafından rölöve projesi hazırlanmıştır. Projesi hazırlandıktan sonra da mail-i inhidam arz ettiği için yıkılmıştır.
- 55. Şible Camii:** Yeşil-Emirsultan yolu üzerindedir ve ibadete açıktır.
- 56. Tatarlar Camii:** Yıldırım İlçesinin Selimzade Mevkiinde yer alan cami, ibadete açıktır.
- 57. Tohum Mektebi:** Mülkiyeti M.E.B.'de olan yapı, Yıldırım İlçesi, İpekçilik Semtinde bulunmaktadır.
- 58. Umurbey Camii:** Yıldırım ilçesinin Umurbey Mahallesi'nde yer alan cami, ibadete açıktır.
- 59. Umurbey Hamam:** Yıldırım ilçesinin Umurbey Mahallesi'nde yer alan Umurbey Cami'nin güneyinde yer alır. Bursa Büyükşehir Belediyesi adına TOFAŞ firması tarafından restorasyon çalışmalarına devam edilmektedir.
- 60. Umurbey Köprü – Çeşme – Tonozlu yapı:** Mülkiyeti Bursa Büyükşehir Belediyesi'ne ait olan yapı Yıldırım İlçesi, Umurbey Semtinde bulunan İpeker Kozaklığının bahçesinde yer almaktadır.
- 61. Umurbey Türbe:** Umur Bey Camisinin güneyindeki türbe ziyarete açıktır.

- 62. Vakıfköy, Park Bahçeler Müdürlüğü Binası:** Yıldırım İlçesinin Vakıf Köyünde bulunan yapı; mülkiyeti Yıldırım Belediyesi'ne ait olup, Yıldırım Belediyesi Park Bahçeler Müdürlüğü olarak kullanılmaktadır.
- 63. Vefikiye Camii:** Yıldırım İlçesi, Eşrefiler Caddesi üzerindeki yapı, ibadete açıktır.
- 64. Zeyniler Camii:** Yıldırım İlçesi'nde Emir Sultan Camisinin doğusunda yer alan yapı, ibadete açıktır.
- 65. Minia Yıldırım:** Yıldırım Belediyesi tarafından yapılan kültürel ve tarihsel mirasımıza sahip çıkma bilincinin gelecek kuşaklara taşınması amacı ile başlattığı projeler zincirinin bir parçası olup, yaklaşık 4500 m² lik bir alanda, Yıldırım İlçesi'nde bulunan ve Bursa'mızın simgesi olan anıtsal eserlerin maketleri yer almaktadır.

4.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
İç Denetim Birimi Aşağıda Belirtilen Görevleri Yerine Getirir: - Nesnel Risk Analizlerine Dayanarak Kamu İdarelerinin Yönetim ve Kontrol Yapılarını Değerlendirmek. - Kaynakların Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılması Bakımından İncelemeler Yapmak ve Önerilerde Bulunmak. - Harcama Sonrasında Yasal Uygunluk Denetimi Yapmak. - İdarenin Harcamalarının, Mali İşlemlere İlişkin Karar ve Tasarruflarının, Amaç ve Politikalara, Kalkınma Planına, Programlara, Stratejik Planlara ve Performans Programlarına Uygunluğunu İzlemek ve Değerlendirmek. - Malî Yönetim ve Kontrol Süreçlerinin Sistem Denetimini Yapmak ve Bu Konularda Önerilerde Bulunmak. - Denetim Sonuçları Çerçevesinde İyileştirmelere Yönelik Önerilerde Bulunmak. - Kurum Faaliyetleri İle İlgili Olarak Mevzuatı Çerçevesinde Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetlerinde Bulunmak	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 63. ve 64. Maddeleri Gereğince

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAKLAR
Denetim ve Rehberlik	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu
Belediyemiz ve Bağlı Kuruluşlarının Yıllık Programa Göre Denetlenmesi Gerekli Raporların Hazırlanması	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve İlgili Diğer Mevzuat - Yıldırım Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği
Belediyemiz ve Bağlı Kuruluşlarının İdarenin İsteği Üzerine Denetlenmesi Gerekli Raporların Hazırlanması	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve İlgili Diğer Mevzuat - Yıldırım Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği
Belediyemiz Bünyesinde İnceleme ve Soruşturmaların Yapılması Gerekli Raporların Hazırlanması	- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4483 Sayılı Memurların ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun - Yıldırım Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği
Ön İncelemelerin Yapılması Gerekli Raporların Hazırlanması	- 4483 Sayılı Memurların ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun - Yıldırım Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Belediyemizin Taraf Olduğu Davalarda, Belediye Tüzel Kişiliğini Temsil Suretiyle Belediye Hak ve Menfaatlerini Savunulması	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu, 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu ve Sair Yasal Mevzuat
Başkanlık Makamı veya İlgili Birimlerden Gelen Dava Açma Taleplerini En Doğru ve Hızlı Bir Şekilde Yerine Getirmek.	- 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu, Türk Ceza Kanunu, 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu ve Yıldırım Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği
Belediyemiz Aleyhine Açılan Davalara En Doğru ve Hızlı Şekilde Cevap vermek.	- 6100 Sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu, 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu ve 4857 Sayılı İş Kanunu.
Belediye Alacaklarının Tahsili İçin, Başkanlık Makamı veya İlgili Birimlerden Gelen İcra Takibi Taleplerini En Doğru ve Hızlı Bir Şekilde Yerine Getirmek.	- 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
İlgili Yerlerle Yazışmalar Yapılması	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu 78. Madde
Müdürlüğümüze Ait Mal ve Hizmet Alımlarının Talebini Yaparak, İşlemi Bitip Müdürlüğümüze Gelen Dosyaların Hazırlanması	- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu
Müdürlüğe Ait Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, Bütçe ve Mali Bütçe Hazırlıklarının Birim Amirinin Talimatı Doğrultusunda Hazırlanması	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
- Basın Mensuplarıyla İletişim İçinde Olarak, Belediye Çalışmaları Hakkında Basına Bilgi Verilmesi - Belediyemizce Organize Edilen Etkinlik, Açılış Vb. Durumlarda Basın (Çağrı) Bülteni Hazırlayarak Basının Davet Edilmesi - Gazete ve Dergilere Verilen İlan Çalışmalarının Tasarımlarının Hazırlanması, İnternet Siteleri İçin Banner Çalışmalarının Yapılması, Radyo ve Televizyonlar İçin Keybant ve Kutlama Mesajlarının İletilmesi, Advertorial Çalışma Hazırlanması ve İletilmesi - Belediyemiz Web Sayfasının Güncellenmesi - Yazılı ve Görsel Medyanın Başkanlık Makamı İle İletişiminin Sağlanması (Röportaj ve Programların Randevusunun Sağlanması Vb.) - Meclis Toplantılarının Yapılmasından Önce Basına Haber Verilmesi - Belediyemizle İlgili Faaliyetlerin Haberinin Yapılıp Basın Yayın Organlarına Servis Edilmesi - Belediyemiz Açılış ve Programlarında Fotoğraf ve Video Görüntüsü Alınması, Basın Mensuplarının E – Mail Adreslerine Servis Yapılması - Medya Takip Sistemi İle Taraması Yapılan Televizyon ve Günlük, Haftalık, Aylık Yerel / Ulusal Gazetelerin Takibini Yaparak Arşivinin Tutulması - Takibi Yapılan ve Belediyemizi İlgilendiren Haber ve Şikayetlerin Başkanlık Makamına Sunulması ve İlgili Müdürlüklere Havale Edilmesi	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
Yerel ve Ulusal Yazılı Basında Yer Alan İlanların İlgili Kurum İle Organize Edilmesi	- 195 Sayılı Basın İlan Kurumu Kanunu
İlgili Yerlerle Yazışmalar Yapılması	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu 78. Madde
- Dilekçeleri Kayda Alıp, İlgili Müdürlüklere Havale Edilmesi - Belediyemize Gelen E – Posta ve Bilgi Edinme Başvurularının Süresi İçinde Cevaplandırılmak Üzere İlgili Müdürlüklere Yönlendirilmesi	- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun - 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

Müdürlüğümüze Ait Mal ve Hizmet Alımlarının Talebini Yaparak, İşlemi Bitip Müdürlüğümüze Gelen Dosyaların Hazırlanması	- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanun - 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu
Müdürlüğe Ait Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, Bütçe ve Mali Bütçe Hazırlıklarının Birim Amirinin Talimatı Doğrultusunda Hazırlanması	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- Belediyemize Şikayet, Öneri ve Herhangi Bir Talep İçin Gelen Vatandaşın Probleminin İlgili Müdürlüklere İletilmesinin Sağlanması - Engelli Vatandaşlarımızın İhtiyaçlarına Yönelik Çalışmalar Yapılması, Tekerlekli Sandalye vb. Temin Edilmesi - İmar Durumları ve Planlarına Bakıp, İlgili Yerlere Yönlendirme Yapılması - İş – Kur Aracılığıyla Vatandaşların İş Alanlarına Yönelik İstihdam Sağlanması ve Yönlendirilmesi - Kentsel Dönüşüm İle İlgili Başvuruların Alınması, İlgili Yerlere Yönlendirilmesi - Belediyemize Gelen Vatandaşların Karşıllanması ve İlgili Yerlere Yönlendirilmesi - Nikah, Cenaze vb. İşlemler İçin Gerekli Evrakların Listesinin Vatandaşın Hizmetine Sunulması, Sosyal Yardım vb. Matbu Formlarla Başvuruların Kabul Edilmesi	- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Stratejik Plan Hazırlama ve İzleme	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 41.Madde - Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Tebliğ - 5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Performans Programı Hazırlama ve İzleme	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 41.Madde - 5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik -Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Hazırlama Rehberi
İç Kontrol	- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
Kurum Faaliyet Raporunun Hazırlanması	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 56.Madde - Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
Kalite Yönetim Sistemi	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - Toplam Kalite Yönetimi ve TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standartları

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Hizmet Binaları, Kültür Merkezleri, Sağlık ve Sosyal İçerikli Binalar, Spor Tesisleri vs. Üst Yapı Yapım İşleri ve Belediyemizin Mülkiyetinde Bulunan Hizmet Binaları, Milli Eğitime Bağlı Okullar ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımı İle İlgili Yatırımları Hazırlamak, İhale Dosyalarını Düzenlemek, İhale Yapmak ve Yapılan İhaleleri Kontrol Etmek.	- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu
Bina ve Çevre Düzenlemesi İşlerinin Ön Etütlerinin Avan Projelerinin Metraj ve Keşiflerinin Yapmak	- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
Asfalt Yol Yapımı ve Onarımı, Tretuvar Yapımı, İmar Planlarına Uygun Olarak Yol Açılması ve Her Türlü Bakım, Onarım ve Tamiri Yapmak, Her Zaman ve Her Şartta Sorumluluğundaki Yolların Açık Tutulmasını Sağlamak	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
Fen İşleri Bünyesindeki Birimlerin Yazışmalarını, Kayıtlarını İlgili Birim ve Elemanlara Dağıtımını, Vatandaşlardan Gelen Dilekçe ve Taleplerin Kayda Alınarak Yasal Süresinde İlgilisine Cevabının Verilmesini Sağlamak	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
İmar Kanunun 23. Maddesi Gereğince İnşaat Ruhsatnamesi Almak Üzere Baş Vuranların Belediyemiz İmar Planında ve Sorumluluk Alanında Bulunan Sokaklar İçin Kazı Harçlarını Hesaplayıp, Kazı Ruhsatını Vermek.	- 3194 Sayılı İmar Kanunu
Belediye Sınırları İçindeki Tarihi ve Kültürel Değerleri Korumak, Yapılan Her Hizmetin İnsan Yaşamına Doğrudan ve Dolaylı Etkilediğinin Bilinciyle Çağdaş Yaşamın Getirdiği Tüm Teknolojik Olanakları Kullanıp, Çağdaş Standartlarda Kamusal Hizmet Verilmesini Sağlamak.	- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
Fen İşleri Müdürlüğündeki İşlemler Meclisten Gelen Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçedeki Hedefler Doğrultusunda Belediye Başkanı'nın Verdiği Talimatlar Sonucunda Müdür Tarafından Planlanarak Yürütülür.	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
-Çöpleri Toplatmak -Cadde ve Sokaklarda Uygun Yerlere Plastik Konteyner ve Galvaniz Konteyner Koymak. -Genel Temizlik, Çevre Temizliği ve Mücadele İçin Gerekli Konteyner Araç-Gereç Sağlamak. -Halkın Çevre Temizliği Konusunda Bilinçlendirilmesine Yönelik Çalışmalar Yapmak. -Cadde ve Sokakların Temizliğini Yapmak. -Geri Dönüşüm Hizmetleri -Çevre Temizliği Adı Altında Moloz, Kırıntı Toplamak.	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 24.08.2011 Tarih 28035 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği - 14.03.1991 Tarih 20814 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği - 2872 Sayılı Çevre Kanunu

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması. - Sıhhi İşyerlerinin Ruhsatlandırması. - Gayri Sıhhi Müessese İşyerlerinin Ruhsatlandırması.	- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 2005/9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
İşyerlerine Hafta Tatili Ruhsatlarının Düzenlemesi	- 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Mesul Müdür Belgesi Düzenlenmesi	- 2005/9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Canlı Müzik Yayını İzin Belgesi Verilmesi (Lokantalara ve Meskün Mahal Dışında Bulunan Çay Bahçelerine)	- 2005/9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Çalışma Ruhsatı İle İlgili Şikayetlerin Değerlendirilmesi; İlgili Müdürlüklerle İşbirliği Yapılması	- 5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 2005/9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- Çalışma Ruhsatı Almış, Kaliteli ve Özenle Hazırlanmış İşyerlerine, Teşekkür ve Örnek İşyeri Belgesi Verilerek Ödüllendirilmesi. - Mesleğinde Uzun Yıllar Faaliyet Göstermiş Çevresinde Sevilen ve Taktir Edilen Esnafımıza Onur Belgesi Verilmesi.	- 2005/9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Ruhsatsız ve Ruhsata Aykırı Yapılan Yapı ve Binaların Tespit Edilerek Fen Zabıt Düzenlenmesi ve Encümen'e Havale Edilmesi	- 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddesi Gereği
Encümen Tarafından Alınan Yıkım Kararlarının İmkanlar Dahilinde Uygulanması, Belediye İmkanları İle Yıkımları Yapılamayan Binalar İçin Yıkım İhale Dosyasının Hazırlanması	- 3194 Sayılı İmar Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun (KİK) 19. Maddesine Göre Açık İhale Sistemi
Ruhsatlı Başlanan Fakat Ruhsat ve Eklerine Aykırı İmalat Yapılan Binaların Tespiti Yapılarak Seviye Zaptı veya Fen Zabıtlarının Düzenlenmesi ve Encümen'e Gönderilmesi	- 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddesi Gereği
Resmi Kurumlardan, BİMER'den, Vatandaşlardan Gelen Şikayet, Dilekçe, Telefon ve E-Mail'lerin Değerlendirilerek Gereğinin Yapılması	- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu - 5216 Sayılı Kanunun 11. Maddesi
Tutulan Fen Zabıtlarının Fotoğrafları İle Birlikte Dava Açılması İçin Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne Gönderilmesi	- T.C.K'nın 184. Maddesi Gereği
Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Adli Makamlara Gönderdiği Bilgiler Sonucu Adli Makamlarca İstenilen (Plan, Yıkım Tutanağı, Encümen Kararı Vb) Belgelerin İlgili Mahkemelere Gönderilmesi	- T.C.K'nın 184. Maddesi Gereği
Yapılacak Yıkımlar İle İlgili Listelerin Oluşturulması, Kaymakamlık ve Emniyet Güçlerine Yazıların Ulaştırılması, Keşiflerin Yapılması	- Kaymakamlık ve Emniyet Müdürlüğüne İlgili Mevzuatları Gereği
Yıkım Sırasında Gerekli Makine, İşçi, Ambulans vb. Karşılama İçin Koordinasyonun Yapılması ve Tutanaklarının Düzenlenmesi	- Kurum İçi Mevzuatlar Gereği

Bölge Sorumluları Tarafından Özellikle Plansız Bölgelerin Kontrol Altında Tutulması, Gerekliğinde Jandarma İle Kimlik Tespitlerinin Yapılması	- 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddesi Gereği - T.C.K'nın 184. Maddesi Gereği
Yapı Denetim Firmalarının Başvuruları Sonucu Gerekliğinde Yapı Seviye Zabıtlarının Düzenlenmesi	- 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve İlgili Yönetmelikler
Encümen Kararıyla Onanan Para Cezasının Tahsil Edilebilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne Gönderilmesi	- 3194 Sayılı İmar Kanunun 42. Maddesi Gereği

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Kayıtlama Faaliyeti; - Müdürlüklerden Gelen (Talep, Dilekçe Vb.) Evrakların Kaydını Yapmak. - Belediyemiz Birimleri İle Resmi Kurum ve Dilekçelere Cevap Yazılarını Hazırlamak. - İşletme Md. Demirbaşlarının Kayıtlarını Tutmak. - Müdürlüklerin Harcamaları (Mal, Hizmet, Yapım İş) İle İlgili Ekap'a Giriş Yapmak.	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu - 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
Doğrudan Temin Faaliyeti; - Müdürlüklerden Gelen Yapım, Mal ve Hizmet Taleplerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22. Maddesine Göre Piyasa Fiyat Araştırmasını Yapmak. - Tüm Alım Satımlarda Uygun Malzemenin Uygun Fiyatla Alımını Sağlamak. - Genel Bütçe Kanununa Göre Belirtilen Rakamlar Çerçevesinde Malzeme Alımı Dosyalarını 4734 Sayılı Kanuna Göre Düzenlemek.	- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
İhale Faaliyeti; - İhale Dosyalarının İlanlarının Hazırlanması ve Yayımlanmasının Temini. - Ekap'a İhale Dosyalarının Girişini Yapmak. - İhale Yetkilisinin Görüşü Alınarak İhale Komisyonunu Oluşturmak. - İhale Dosyalarının Satışını Gerçekleştirmek. - Teklif Kabul İşlemlerini Gerçekleştirmek. - İhale Kararını Yazmak, İmza Takibi ve Tebliğini Gerçekleştirmek. - Dosyaya Şikayet Söz Konusu Olduğunda; İhale Yetkilisine Mevzuat Desteği Sağlamak, Cevabın İstekli Olabilecek/İsteklilere Tebliğini Sağlamak, KİK Dosya Talebinde Dosyayı Hazırlayıp Kuruma Teslimini Gerçekleştirmek. - İstekliyi Sözleşmeye Davet Etmek, İstenen Belgelerin Doğruluğunu Kontrol Etmek, Vergi Kesintilerini Yapmak ve Sözleşmeyi İmzalatmak. - KİK Sonuç Formu Düzenlemek, SGK Bildirimini Yapmak. - Kesin Teminat ve Geçici Teminatların Kaydedilmesi ve Çözümlerinin Sağlanması.	- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu - 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu - 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Riskli Alan Tespiti	- 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hk. Kanun
Riskli Yapı Süreç Takibi	- 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hk. Kanun
Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı Tespiti	- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 73. Maddesi
Rezerv Alan Tespiti	- 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hk. Kanun

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
İmar Planı Yapımı ve İmar Planı Değişiklikleri	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 3194 Sayılı İmar Kanunu - Bursa Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği
İmar Durumu Tanzimi	- Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği - 775 Sayılı Gecekondu Kanunu - 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu - 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
- Zemin Etüd Raporlarının İncelenmesi, Onayı - Tüm Projelerin (Mimari, Statik Vs.) İncelenmesi, Onayı - Gerekli Kontrollerin ve Vizelerin İnşaat Mahallinde Yapılması - İnşaat Ruhsatlarının Tanzimi	- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu - Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği - Bayındırlık Bakanlığı Yapı Yaklaşık Maliyet Tarifeleri - Eski Eserler ve Müzelerle İlgili Mevzuat - 2007 Deprem Yönetmeliği - 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve İlgili Yönetmelikleri
Yapı Kullanma İzninin Tanzim Edilmesi	- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu - Merkezi Isıtma ve Sıhhi Sıcak Su Sistemlerinde Isıtma ve Sıhhi Sıcak Su Giderlerinin Paylaştırılmasına İlişkin Yönetmelik - Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği - Isı Yalıtım Yönetmeliği - Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik - Sığınak Yönetmeliği - Otopark Yönetmeliği

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Kamulaştırma Alt Birimi. İmar Planı Gereği Kamuya Ayrılmış Yerler İle Kültür ve Tabiat Koruma Kanununa Tabi Yerlerin ve Plan Dışı Yerlerin Gerekli Kurumlardan İzin Alınarak Kamuya Kazandırılması.	- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu. - 5393 Sayılı Belediye Kanunu. - 7201 Sayılı Tebligat Kanunu. - 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununu.
Harita Alt Birimi *Kotlu Kroki Verilmesi. *Yapı Aplikasyon Belgesi Onayı. *Toprak, Zemin Aplikasyonu, Temel, Bodrum, Subasman Vizeleri. *Bağımsız Bölüm Planı ve Röperli Kroki Onayı. *Yol Projesi Kontrolü ve Onayı. *Parselasyon Planı Yapmak ve Encümene Sunmak. *İmar Uygulamaları Kontrolü Yapmak ve Encümene Sunmak. *Arsa ve Arazi Düzenlemeleri Yapmak.	- 3194 Sayılı İmar Kanunu. - 2981/3290 Sayılı Kanun. - 5393 Sayılı Belediye Kanunu. - 7201 Sayılı Tebligat Kanunu. - Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği.
Emlak Alt Birimi Belediyeye Ait Taşınmazların Envanterinin Tutulması, Devir – Tahsis İşlemlerinin Yapılması, Belediyeye Ait Taşınmazların Satışının Gerçekleştirilmesi, Bağış ve İpotek İşlemlerinin Yapılması.	- 3194 Sayılı İmar Kanunu. - 2981/3290 Sayılı Kanun. - 5393 Sayılı Belediye Kanunu. - 7201 Sayılı Tebligat Kanunu. - 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu.
Kira Alt Birimi Belediyeye Ait Taşınmazlar İle Kamu Tasarrufundaki Yerlerin Kiraya verilmesi, Uygun Yerlerin İşgaliye Karşılığında Kullandırılması, Kamu Konutlarının Tahsis İşlemlerinin Yürütülmesi, Amme Alacakları Kanununa Göre Tahakkuk İşlemlerinin Yapılması.	- 6183 Sayılı Amme Alacakları Kanunu. - 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu. - 5393 Sayılı Belediye Kanunu. - 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu. - 7201 Sayılı Tebligat Kanunu. - 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu.

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Proje Hazırlama	- 3194 Sayılı İmar Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu - 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu - 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun - 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu - 775 Sayılı Gecekondu Kanunu - 6360 Sayılı Kanun - Bursa Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği - İlgili Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler
Doğrudan Temin Yolu İle Proje Hizmeti	- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - 4735 Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu - 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu
Fon / Hibe Programı	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
Evrak - Kayıt	- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 4857 Sayılı İş Kanunu - 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Çocukların Her Türlü Tehlikeden Uzak Olarak Oynayıp Spor Yapabilmelerini Sağlayacak, Çocuk Oyun Alanlarının Peyzaj Düzenlemelerini Yapmak.	- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 14-15-67-73-77 Maddeleri Gereği Yapılmaktadır.
Yeşil Alan İhtiyacını Karşılama İçin Çocuk Bahçeleri, Park, Piknik Alanları, Spor Alanlarının Bitkilendirilmesini Yapmak.	
Bakım, Onarım ve İşletilmesini Sağlamak	
Projeler Üretmek ve Uygulanmasını Sağlamak	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
İzleyen İki Yılın Bütçe Tahminlerini De İçeren İdare Bütçesini, Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programına Uygun Olarak Hazırlamak ve İdare Faaliyetlerinin Bunlara Uygunluğunu İzlemek ve Değerlendirmek.	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu - Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği - 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu - Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Tebliğ - Performans Programı Yönetmeliği ve Hazırlama Rehberi.
Mevzuat Uyarınca Belirlenecek Bütçe İlke ve Esasları Çerçevesinde, Ayrıntılı Harcama Programı Hazırlamak ve Hizmet Gereksinimleri Dikkate Alınarak Ödeneğin İlgili Birimlere Gönderilmesi.	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu. - 5393 Sayılı Belediye Kanunu. - Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği.
Bütçe Kayıtlarını Tutmak, Bütçe Uygulama Sonuçlarına İlişkin verileri Toplamak, Değerlendirmek ve Bütçe Kesin Hesabı İle Mali İstatistikleri Hazırlamak.	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği. - 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
İlgili Mevzuat Çerçevesinde İdare Gelirlerini Tahakkuk Ettirmek, Gelir ve Alacaklarının Takip ve Tahsil İşlemlerini Yürütmek.	- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu - 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu.
İdarenin Muhasebe Hizmetlerini Yürütmek.	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu - Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği. - Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği. - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
İdarenin Mülkiyetinde veya Kullanımında Bulunan Taşınır ve Taşınmazlara İlişkin İcmal Cetvellerini Düzenlemek	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - Taşınır Mal Yönetmeliği - Taşınmaz Mal Yönetmeliği

İdarenin Diğer İdareler Nezdinde Takibi Gereken Mali İş ve İşlemlerini Yürütmek ve Sonuçlandırmak.	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu
Mali Konularla İlgili Diğer Mevzuatın Uygulanması Konusunda Üst Yöneticiye ve Harcama Yetkililerine Gerekli Bilgileri Sağlamak ve Danışmanlık Yapmak	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Belediyemiz Hizmet Binası ve Bağlı Birimlerinin Yangın Güvenliği Tedbirlerinin Alınması	- 19.12.2007/26735 Tarih ve Sayılı Binaların Korunmasındaki Yönetmelik
Güvenlik Hizmetlerinin Sevk ve İdaresi	- 5188 Sayılı Kanun
Sivil Savunma Uzmanlığının Kuruluşu ve Faaliyetleri	- Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Sivil Savunma Hizmetlerinin Devamı	- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanun
İlçemiz Geneline Yangına Hassas Yerlerin Tespit Edilmesi ve Halka İlan Edilmesi	- 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler ve Alınacak Tedbirler Hakkındaki Kanun

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Sahipsiz Hayvan Toplama Bakım, Barındırma, Rehabilitasyon Hizmetleri	- 24.06.2004 Tarih 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 12.05.2006 Tarih 26166 Sayılı Yönetmelik - 24.04.1930 Tarih 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu. - 11.06.2010 Tarih 5996 Sayılı veteriner Bitki Koruma ve Yem Kanunu, 18.01.2012 Tarih 28177 Sayılı Sayılı Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı İle Mücadele Yönetmeliği. - Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği - İş Güvenliği Kanunu ve İlgili Yönetmelikler - 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 24.12.2011 Tarih 28152 Sayılı veteriner Tıbbi Ürünler Hakkında Yönetmelik
İlaçlama Hizmetleri	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 21.05.2011 Tarih 27940 Sayılı Biyosidal Ürünler Yönetmeliği
Sahipli Hayvanların Kayıt Altına Alınması	- 24.06.2004 Tarih 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
Kurban Hizmetleri (Kurban Bayramı Sürecinde 2 Ay Kadar Bir Sürede Kurban Satış ve Kesim Yerleri İle İlgili Çalışmalarımız Mevcuttur.)	- 18.08.2002 Tarih 24850 Sayılı Kurban Hizmetleri Diyanet İşlerinin Başkanlığınca Yürütülmesine Dair Yönetmelik. - Her Yıl Diyanet İşleri Başkanlığınca Yayımlanan Kurban Hizmetleri Tebliği. - 11.06.2010 Tarih 5996 Sayılı veteriner Bitki Koruma ve Yem Kanunu ve İlgili Yönetmelikler.
Kalem, Evrak, Taşınır Kayıt İşlemleri	- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu Kabul Tarihi: 9.10.2003 - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve İlgili Diğer Mevzuat - 28.12.2006 Tarih 26407 Sayılı Taşınır Kayıt Yönetmeliği

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAKLAR
Acil ve Poliklinik Hizmetleri	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve İlgili Mevzuat Hükümleri
Defin Ruhsat Hizmetleri	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve İlgili Mevzuat Hükümler
Hasta Nakil Hizmetleri	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve İlgili Mevzuat Hükümleri
Koruyucu Sağlık Hizmetleri	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve İlgili Mevzuat Hükümleri

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Bina Bakım-Onarım İşi	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4857 Sayılı İş Kanunu - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Temizlik Hizmeti Alım İşi	
Araç Kiralama İşi	
Fiziksel Yapıyı Güçlendirmek	- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
İşyerlerinin Denetlenmesi ve Çeşitli Uygulamalar	- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu - İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik - Belediye Zabıta Yönetmeliği - 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi Hakkındaki Kanun - 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyat Kanunu
Pazar Yerleri İle İlgili Çalışmalar	- 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun - Pazar Yerleri Yönetmeliği - Belediye Zabıta Yönetmeliği
Çevre Denetimi İle İlgili Çalışmalar	- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu - Belediye Zabıta Yönetmeliği
Dilencilerle İlgili Çalışmalar	- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
Umuma Ait Yol İşgalleriyle İlgili Çalışmalar	- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
Tahkikat Çalışmaları	- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun - 2548 Sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnş.Kar.Olarak Alınacak Harç.ve Mahk. Ödettirilecek Yiy. Bedelleri Hakkında Kanun
Tebliğat Çalışmaları	- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
Seyyar Satıcı Denetimleri	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu - Belediye Zabıta Yönetmeliği
Hafta Tatiline İlişkin Denetimler	- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
Diğer Müdürlüklerle Yapılan Müşterek Çalışmalar (Yıkım, Asfaltlama, İşyerleri, Başiboş Hayvanlar İle Hayvan Besleyenler Hakkında Yapılan Çalışmalar vb.)	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu - Zabıta Yönetmeliği

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
- Belediyenin Karar Organı Olan Belediye Meclisinin Yaptığı Tüm Toplantılarının Yasalara Uygun ve Düzenli Bir Şekilde Yapılmasını Sağlamak, - Kesinleşen Meclis Kararlarının Mülki İdare Amirine Gönderilmesi ve İlan Edilmesi -Kesinleşen Meclis Kararlarının İlgili Müdürlüğe Gönderilmesi	- 5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 3194 Sayılı İmar Kanunu Meclis Çalışma Yönetmeliği
-Belediye Encümeninin Yaptığı Tüm Toplantılarının Yasalara Uygun ve Düzenli Bir Şekilde Yapılmasını Sağlamak -Yazılan Encümen Kararlarının İlgili Müdürlüğe Gönderilmesi	- 5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu - 5393 Sayılı Belediye Kanunu - 3194 Sayılı İmar Kanunu
-Başkanlığın Sekreteryalık Görevini ve Başkanlıkça Verilen Çeşitli Araştırma ve İnceleme İşlerini Yerine Getirmek, -İki Yada Daha Fazla Müdürlüklere Havale Edilen Evraklar Birleştirilerek Tek Bir Cevap Halinde Göndermek	- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu - 5018 Sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. Kanunu - 5326 Sayılı Kabahatlar Kanunun 32. Maddesi - 5728 Sayılı Kanunun 66. Maddesi - 1608 Sayılı Kanun
Genel Evrak İle İlgili İşlemler Çerçevesinde Evrak Girişini ve İlgili Birimlere İletilmesini Sağlamak ve Müdürlüklerce Sonuçlanan Evrakları İlgili Kurumlara İletmek	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
	İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürlüğünün Tüm Hizmet ve Faaliyetleri 657 SDMK İle 4857 Sayılı Kanun Çerçevesinde Yürütülmektedir.
Çalışan Personelin Mesleki ve Kişisel Eğitim Düzeylerinin Geliştirilmesi	- İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
Çalışanların Motivasyonlarının ve Verimlilik Düzeylerinin Arttırılması	- Toplam Kalite Çalışmaları
Belediye Personelinin Yönetimden Duydukları Memnuniyet Seviyelerinin Arttırılması	- Toplam Kalite Çalışmaları
Ekonomik Dezavantajlı Grupların Desteklenmesi, Eğitim Seviye ve Kalitesinin Yükseltilmesi, Fırsat Eşitliğinin Arttırılması Yönünde Katkının Sağlanması(Vatandaşlara Yönelik Mesleki Edindirme Kurslarının Devamının Sağlanması)	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
Tüm Birimlerin Toplam Kalite Anlayışını Geliştirmek.(Kalite Çalışmalarının Sürekliliğini Sağlamak)	- Toplam Kalite Çalışmaları
3308 Çıraklık Meslek Yasasına Göre Meslek Lisesi Öğrencileri İle Yaz Dönemi Lise ve Üniversite Stajlarının Devamlılığının Sağlanması	- 3308 Sayılı Çıraklık Meslek Yasası

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Sosyal Yardım Çalışmaları	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
Asker Aile Yardımları	- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
Mağdur, Şiddete Uğramış, Evinden Atılmış Muhtaç Kadınlara Yönelik Hizmet Verilmesi.	- 5393 Sayılı Kanun ve Müdürlüğe Bağlı İç Hizmet Yönergeleri
Hasta Yakınları, Belediye Misafirlerine Konaklama Hizmeti Verilmesi.	- 5393 Sayılı Belediyeler Kanun ve Müdürlüğe Bağlı İç Hizmet Yönergeleri
Yangın, Sel, Doğal Afetlerde Mağdur Vatandaşları Geçici Konaklama Hizmeti Verilmesi.	- Müdürlüğe Bağlı İç Hizmet Yönergeleri
Yıl Boyunca Düzenli Yardımlar Yapılan Ailelere Erzak Paketi, 1.El Yeni Giysi, 2. El Kullanılmış Ev Eşyası Verilmesi Hizmeti	- Dernek Tüzüğü ve Yönetmelikler Kapsamında
Mal ve Hizmet Alımları, Doğrudan Temin Alımları	- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Belediye Başkanlığı Tarafından Belirlenen Amaç, İlke ve Talimatlarla İlgili Mevzuata Uygun Olarak Belediyenin Kültürel İlişkiler Kapsamında Yer Alan Etkinliklerini, Değişen Koşullara Uygun Bir Şekilde Seçenekli Olarak Belirleyip Başkanlık Onayına Sunar, Onaylanmış Seçenekleri İlgili Birimlere Koordine Ederek Uygular, Veri Tabanı ve İhtiyaç Tablosunu Düzenler.	
Müdürlüğün Faaliyetleri İçin Gerekli Olabilecek, Ortam, Araç, Gereç ve Teknolojiyi Belirler.	
Belediye Sorumluluğunda Bulunan Tarihsel ve Kültürel Kalıpların Korunup Geliştirilmesi ve Tanıtılması İle İlgili Yayın Faaliyetlerini Yürütür.	- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
İlçe Halkına Geleneksel ve Evrensel Müziğin Çeşitli Türlerini Açık ve Kapalı Mekanlarda Sunarak Kent Halkının Kaynaşmasını, Toplumsal Moralin Yükselmesini ve Ortak Bir Kent Kültürünün Oluşmasını Sağlar.	- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
Halk Müzeleri Yaptırıp İşletilmesi Konusunda İlgili Makamlarla İşbirliğine Girer.	- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalle İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliği
Halkın İstifadesine Sunulacak Halk Kütüphaneleri ve Okuma Salonları Açar.	
Kültür Merkezleri Açılması İçin Çalışmalar Yapar.	
Kültür Merkezleri ve Hizmet Binalarında: A)Konferanslar B)Paneller C)Açık Oturumlar D)Seminerler E)Sergiler F)Defileler G)Multi Vizyon ve Dia Gösterileri H)Çeşitli Konser ve Gösteriler I)Tiyatro, Sinema Kursları ve Gösterileri K)Halk Müziği ve Halk Oyunları Kursları L) Türk Sanat Müziği Kursları M)Çeşitli Kampanya ve Törenler Düzenler.	- 2936 Sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzük
Resmi Bayram Kutlamaları, Topluma Mal Olmuş Kişiler İçin Anma Törenleri, Önemli Gün ve Haftalara Ait Etkinlikler Düzenler.	
Belediye Faaliyetleri Konusunda Halkı Bilgilendirme Çalışmaları Yapar.	
Halkın Belediye Hizmetleri ve Belediyeden Beklentileri İle İlgili Görüş ve Düşüncelerini Tespit Etmek Amacı İle Kamuoyu Yoklaması ve Araştırması Yapar veya Yaptırır.	
Diğer Kurum ve Kuruluşların İlgili Çalışmalarını İzler ve Gerekli Hallerde Bu Çalışmalarla İlgili Personele Katılımını Sağlar.	
Kültürel Hayatına Katkıda Bulunma Amacına Yönelik, Çeşitli Konularda Kitap, Broşür, Dergi, Afiş Vs. Hazırlayarak Halka Ulaşmasını Sağlamak.	
Özellikle Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Olarak Şehrimizin Kültür Düzeyinin Gelişmesi ve Yükselmesi İçin Yurtiçi ve Yurtdışı Görevler Almak, Seminerlere Katılmak.	

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMETLER	YASAL DAYANAK
Sistem Üzerinde Yapılan Tüm Aktiviteleri Kayıt Altına Alma	- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun (14 Madde) - Yeni Türk Ceza Kanunun Da Düzenlenen Bilişim Suçları “Kişilere Karşı Suçlar” Kısımının 9.Bölümünde “Özel Hayata ve Hayatın Gizli Alanına Karşı Suçlar” Başlığı Altında 135. - 136. – 138. Maddeleri, “Topluma Karşı Suçlar” Kısımının 10. Bölümünde “Bilişim Alanında Suçlar” Başlığı Altında 243. - 244./1-2 – 244./4– 245. Maddeleri - Yeni Türk Ceza Kanununun 124. – 132. – 142./2/E – 158./1/F – 226. ve 228. Maddeleri
Elektronik İmza Hizmetinin Verilmesi	- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
Kent Bilgi Sistemleri Çalışmaları	- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu İlgili Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler

4.3. FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Kurumun Denetim Faaliyetleri	Nesnel Risk Analizlerine Dayanarak Kamu İdarelerinin Yönetim ve Kontrol Yapılarını Değerlendirmek.
	Kaynakların Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılması Bakımından İncelemeler Yapmak ve Önerilerde Bulunmak.
	Harcama Sonrasında Yasal Uygunluk Denetimi Yapmak.
	İdarenin Harcamalarının, Malî İşlemlere İlişkin Karar ve Tasarruflarının, Amaç ve Politikalara, Kalkınma Planına, Programlara, Stratejik Planlara ve Performans Programlarına Uygunluğunu İzlemek ve Değerlendirmek.
	Malî Yönetim ve Kontrol Süreçlerinin Sistem Denetimini Yapmak ve Bu Konularda Önerilerde Bulunmak.
	Denetim Sonuçları Çerçevesinde İyileştirmelere Yönelik Önerilerde Bulunmak.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Denetim ve Rehberlik	Başkanlık Tarafından verilecek Araştırma İşlemlerini Yerine Getirip Düzenlenmesi Gerekli Raporla Birlikte Başkanlığa Sunmak.
	İlgili Birimlerin Denetlenerek Etkinlik ve Verimliliğin Arttırılması Amacıyla Rehberlik Etmek ve Sonuçları Değerlendirmek
	Yasal Prosedüre İlişkin Uygulamada Karşılaşılan Sorunları Gidermek
	Uygulamada Meydana Gelen Yanlışlıkları Belirlemek
	İdarenin Eylem ve İşlemlerinin Önceden Belirlenen Performans Ölçütlerine Uygunluğunu Kontrol Etmek
	İdarenin Eylem ve İşlemlerinin Kalite Standartlarına Uygunluğunun Denetlemek
	İşlem ve Eylemlerin Mevzuata Uygunluğunu Denetlemek
İdari Açıdan Konusu Suç Teşkil Eden Memur İşlem ve Eylemleri Hususlarında İnceleme ve Soruşturmaların Yapılması	Memur, Sözleşmeli Personel, Geçici Personel, İşçi Statüsünde Olan Kamu Çalışanlarının İdarece Belirlenen Usul ve Esaslara, Eylem ve İşlemlerini Mevzuata Uygun Yapmalarını Sağlamak
	Mevzuat Açısından Ortaya Çıkacak Hatalı Uygulamaları Belirlemek

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Belediyemiz Adına Dava Açılmasıyla İlgili Faaliyetler.	- Kamulaştırma Davalarının Açılması. - Kaçak İnşaatlara İlişkin Suç Duyuruları. - Mühür Bozma Suçuna İlişkin Suç Duyurusu. - Belediyemizin Alacaklarına İlişkin İcra Takipleri. - Gerekli Görülen Diğer Davaların Açılması.
Belediyemiz Aleyhine Açılan Davalara Cevap Verilmesiyle İlgili Faaliyetler.	- Kamulaştırmasız El Atma Davalarına, - İmar Planlarının İptaline, - İdari Para Cezalarının İptaline, - Taşeron İşçi Alacaklarına ve Diğer Davalara Cevap Vermek.
Belediye Alacaklarının Tahsiline İlişkin Faaliyetler.	- Kanundan Doğan Vergi

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Yazışmalar	- Müdürlüğümüze Gelen Evrakların Teslim Alınması, Kaydettikten Sonra Amirinin Bilgisine Sunulması - İlgili Yerlerle Yazışmalar Yapılması - Belediye Hizmetlerinin Tanıtımı - Noktasında Yazılı ve Görsel Basından Gelen Tekliflerin (İlan, Röportaj, Advertorial Vb.) E – Mail ve Dilekçe Aracılığıyla Müdürlüğümüze İletilmesi ve Birim Amiri Tarafından Başkanın Onayına Sunulması - Müdürlüğümüze Ait Mal ve Hizmet Alımlarının Talepleri Yapılarak, İşletme Müdürlüğü'ne Havale Edilmesi, İşlemi Biten Dosyaların Müdürlüğümüzce Hazırlanması
Doküman Hazırlama	- Müdürlüğe Ait Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, Bütçe ve Mali Bütçe Hazırlıklarının Birim Amirinin Talimatı Doğrultusunda Hazırlanması - İş ve İşleyişe Ait İstatistiki Bilgilerin Derlenmesi, Raporlar Hazırlanması ve Kalite Yönetim Birimi'ne Sunulması

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Basın Mensuplarıyla İletişim ve Tanıtım Faaliyetleri	- Basın Mensuplarıyla İletişim İçinde Olarak, Belediye Çalışmaları Hakkında Onlara Bilgi Verilmesi - Yazılı ve Görsel Medyanın Başkanlık Makamı İle İletişiminin Sağlanması (Röportaj ve Programların Randevusunun Sağlanması Vb.) - Belediyemizce Organize Edilen Etkinlik, Açılış Vb. Durumlarda Basın (Çağrı) Bülteni Hazırlayarak Basının Davet Edilmesi - Meclis Toplantılarının Yapılmasından Önce Basına Haber Verilmesi - Gazete ve Dergilere Verilen İlan Çalışmalarının Tasarımlarının Hazırlanması, İnternet Siteleri İçin Banner Çalışmalarının Yapılması, Radyo ve Televizyonlar İçin Keybant ve Kutlama Mesajlarının İletilmesi, Advertorial Çalışma Hazırlanması ve İletilmesi - Basın Toplantılarının Organize Edilmesi - Belediyemiz Açılış ve Programlarında Fotoğraf ve Video Görüntüsü Alınması, Basın Mensuplarının E – Mail Adreslerine Servis Yapılması - Belediyemizle İlgili Faaliyetlerin Haberinin Yapılıp Basın Yayın Organlarına Servis Edilmesi
Yazışmalar	- Müdürlüğümüze Gelen Evrakların Teslim Alınması, Kaydettikten Sonra Amirinin Bilgisine Sunulması - İlgili Yerlerle Yazışmalar Yapılması - Belediye Hizmetlerinin Tanıtımı Noktasında Yazılı ve Görsel Basından Gelen Tekliflerin (İlan, Röportaj, Advertorial Vb.) E – Mail ve Dilekçe Aracılığıyla Müdürlüğümüze İletilmesi ve Birim Amiri Tarafından Başkanın Onayına Sunulması - Müdürlüğümüze Ait Mal ve Hizmet Alımlarının Talepleri Yapılarak, İşletme Müdürlüğü'ne Havale Edilmesi, İşlemi Biten Dosyaların Müdürlüğümüzce Hazırlanması
Doküman Hazırlama	- Müdürlüğe Ait Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, Bütçe ve Mali Bütçe Hazırlıklarının Birim Amirinin Talimatı Doğrultusunda Hazırlanması - İş ve İşleyiş Ait İstatistiki Bilgilerin Derlenmesi, Raporlar Hazırlanması ve Kalite Yönetim Birimi'ne Sunulması

Web Sayfası	- Belediyemiz Web Sayfasının Güncellenmesi
Medya Takibi	- Medya Takip Sistemi İle Taraması Yapılan Televizyon ve Günlük, Haftalık, Aylık Yerel / Ulusal Gazetelerin Takibini Yaparak Arşivinin Tutulması - Takibi Yapılan ve Belediyemizi İlgilendiren Haber ve Şikayetlerin Başkanlık Makamına Sunulması ve İlgili Müdürlüklere Havale Edilmesi
Ak Masalar	- Belediyemize Şikayet, Öneri ve Herhangi Bir Talep İçin Gelen Vatandaşın Probleminin İlgili Müdürlüklere İletilmesinin Sağlanması - Belediyeye Gelen Tüm Müracaatlarla İlgili verileri Toplayarak, Gerekli Çalışmaların Yapılması - Belediyemize Başvuran Vatandaşların Belediyemiz İle İlgili Resmi Evraklarının Fotokopisinin Çekilmesi Evrak Kayıt Masası: Dilekçelerin Kayda Alınıp, İlgili Müdürlüklere Havale Edilmesi Engelli Masası: Engelli Vatandaşlarımızın İhtiyaçlarına Yönelik Çalışmalar Yapılması, Tekerlekli Sandalye Vb. Temin Edilmesi İmar Masası: İmar Durumları ve Planlarına Bakıp, İlgili Yerlere Yönlendirme Yapılması İstihdam (İş) Masası: İş – Kur Aracılığıyla Vatandaşların İş Alanlarına Yönelik İstihdam Sağlanması, Yönlendirilmesi Kentsel Dönüşüm Masası: Kentsel Dönüşüm İle İlgili Başvuruların Alınması, İlgili Yerlere Yönlendirilmesi E – Mail ve Bilgi Edinme Masası: Belediyemize Gelen E – Posta ve Bilgi Edinme Başvurularının Süresi İçinde Cevaplandırılmak Üzere İlgili Müdürlüklere Yönlendirilmesi Danışma Masası: - Belediyemize Gelen Vatandaşların Karşılansması ve İlgili Yerlere Yönlendirilmesi - Nikah, Cenaze Vb. İşlemler İçin Gerekli Evrakların Listesinin Vatandaşın Hizmetine Sunulması, Sosyal Yardım Vb. Matbu Formlarla Başvuruların Kabul Edilmesi

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI	HİZMET ADI
Stratejik Plan ve Performans Programı Hazırlanması ve İzlenmesi	-Belediyenin Orta ve Uzun Vadeli Strateji ve Politikalarını Belirlemek, Amaçlarını Oluşturmak Üzere Gerekli Çalışmaları Yapmak. -Belediyenin Görev Alanına Giren Konularda Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirmek ve Bu Kapsamda Verilecek Diğer Görevleri Yerine Getirmek. -Belediyenin Yönetimi İle Hizmetlerin Geliştirilmesi ve Performans İle İlgili Bilgi ve Verileri Toplamak, Analiz Etmek ve Yorumlamak -Belediyenin Görev Alanına Giren Konularda, Hizmetleri Etkileyecek Dış Faktörleri İncelemek, Kurum İçi Kapasite Araştırması Yapmak, Hizmetlerin Etkililiğini ve Tatmin Düzeyini Analiz Etmek, Genel Memnuniyet ve Beklenti Araştırmaları Yapmak. -Yönetim Bilgi Sistemlerine İlişkin Hizmetleri Yerine Getirmek -Belediyenin Stratejik Plan ve Performans Programının Hazırlanmasını Koordine Etmek ve Sonuçlarının Konsolide Edilmesi Çalışmalarını Yürütmek. -Belediye Faaliyetlerinin Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçeye Uygunluğunu İzlemek ve Değerlendirmek.
İç Kontrol	-İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Standartların Uygulanması ve Geliştirilmesi Konularında Çalışmalar Yapma, Üst Yönetimin İç Denetime Yönelik İşlevinin Etkinliğini ve Verimliliğini Arttırmak İçin Gerekli Çalışmaları Yapmak.
Kurum Faaliyet Raporunun Hazırlanması	-Harcama Birimleri Tarafından Hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarını Da Esas Alarak İdarenin Faaliyet Raporunu Hazırlamak.
Kalite Yönetim Sistemi	-ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin Revize Edilmesini Sağlamak -Organizasyon Yapısına Göre Yeni İş Talimatlarını Belirlemek -Personele Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi Vermek -Vatandaş ve Çalışan Personelden Gelen Talep-Şikayetleri Düzenli Olarak Raporlamak, Yönetim Gözden Geçirme Toplantısında Değerlendirilmesini Sağlamak -Vatandaş ve Çalışan Memnuniyetinin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak ve İzlemek. -TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, TS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Sistemi, TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sisteminin Kurulmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak. -Ulusal Kalite Ödülünü Almak İçin Gerekli Çalışmaları Yapmak.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Belediye Hizmet Binaları Yapımı	- Kültür Merkezleri Yapımı - Sağlık Ocakları Yapımı - Muhtarlık Binaları Yapımı - Ek Hizmet Binaları Yapımı - Diğer Hizmet Binalarının Yapımı
Asfalt Çalışmaları	- Asfalt Yama, Kaplama Yapılması
Yol Yapım Çalışmaları İle İlgili Faaliyetler	- Bordür-Tretuvar Yapımı - Yol Yapımı - İstinat Duvarı Yapımı - Taş Duvar Yapımı - Merdiven Yapımı ve Tamirâtı
Yol Katılım Bedeli İşlemleri	- İmar Kanunun 23.Maddesi Gereğince İnşaat Ruhsatnamesi Almak Üzere Baş Vuranların Belediyemiz İmar Planında ve Sorumluluk Alanında Bulunan Sokaklar İçin Kazı Harçlarını Hesaplayıp, Kazı Ruhsatını Vermek
Kamu Kurumlarına Destek	- Sağlık Ocağı, Okul, Cami ve Benzeri Kamu Binalarının Tadilat ve Bakım Onarımlarının Yapılması

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI	HİZMET ADI
Mıntıka Temizliği Faaliyetleri	İlçe Genelinde Bulunan Tüm Cadde ve Sokakların El İle Süpürülmesi
Pazar Yerlerinin Temizliği Faaliyetleri	Semt Pazarı Tezgahlarının Toplanması Hemen Sonra El İle Süpürülerek, Tazyikli Su İle Yıkamakta Sabaha Temiz Bir Şekilde Halkımızın Kullanımına Bırakılmaktadır.
Süpürme Makinası İle Cadde ve Sokak Süpürme Faaliyetleri	Belli Program Dahilinde İlçemizin Tüm Cadde ve Sokakları Süpürülmektedir. Buna Paralel Olarak Yine İlçemizdeki Ana Arter Konumunda Olan Caddelerimiz Her Gün Süpürülmektedir. Pazar Yerleri ve Programı Dahilinde Ki Cadde ve Sokakları Periyodik Olarak Süpürülmektedir.
Moloz Kaldırma Faaliyetleri	İlçemiz Genelinde Çevreye ve Boş Alanlara Gelişigüzel Atılan Moloz ve Evsel Atıklar (Koltuk Çekyat, Halı V.B.) Müdürlüğümüz Ekipleri Tarafından Yükleyici ve Kamyonlar İle Toplanmaktadır.
Okulların ve Bahçelerin Temizliği Faaliyetleri	İlçe Genelinde Bulunan Tüm İlk ve Orta Öğretim Okullarının Okul Bahçeleri ve Dış Çevrelerinin Temizliği Bölgede Çalışan Mıntıka Görevlileri Tarafından Yapılmaktadır.
Boş Arsa ve Arazi Temizliği Faaliyetleri	İlçe Genelindeki Tüm Boş Arsa ve Arazilerin Temizliği Toplu Çalışma Ekiplerimiz Tarafından Rutin Olarak Yapılmakta ve İlçemizin Her Tarafının Sürekli Temiz Kalması Sağlanmaktadır.
Camilerin Temizliği Faaliyetleri	İlçe Genelinde Program Dahilinde Rutin Olarak İç Mekanlarının Temizliği Yapılmaktadır
Katı Atık Toplama ve Nakil Faaliyetleri	Personel İle Tüm Mahallerimizdeki Katı Atıklar Toplanarak Hamitler Katı Atık Depolama Sahasına Götürülmektedir.

Konteyner Tadilatı Faaliyetleri	İlçe Geneline Bulunan Tüm Konteynerlerin Bakım ve Onarımları (Kırık Tekerleklerin Yenilenmesi Dahil) Ekiplerimiz Tarafından Yapılmaktadır.
Geri Dönüşüm Faaliyetleri	Geri Dönüşüm Çalışmaları Kapsamında Ambalaj Atığı Toplama Aracı İle Resmi Kurumlar, Okullar, Firmalar V.B. Yerlere Yerleştirilen Geri Dönüşüm Kutusu, Ambalaj Atığı Kumbarası'nda Biriken Atıkların Toplaması Gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Gün İçinde Gelen Şikayet ve Talepler Değerlendirilerek, En Kısa Sürede Ambalaj Atıklarının Alımı Sağlanıyor. İlçe Geneline Gelen Talepler Doğrultusunda Kumbara ve Kutu Yerleştirilmesi İşlemlerine Devam Ediliyor.
Park Temizliği	İlçe Geneline Bulunan Park İçindeki Çöplerinin Toplanması

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI	HİZMET ADI
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesi İle İlgili Faaliyetler	- Yıldırım İlçe Sınırlarındaki Sıhhi, Gayri Sıhhi Müesseselere (2. ve 3. Sınıf) ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi İle İlgili Faaliyetleri Yürütmek
	- Pazar Günleri Çalışan İşletmelere Hafta Tatili Ruhsatı Verilmesini Sağlamak
Belge Düzenlemek İle İlgili Faaliyetler	- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Mesul Müdür Belgesi Düzenlemek.
	- Lokanta ve Çay Bahçesi Gibi İşyerlerine Canlı Müzik Yayın İzin Belgesi Düzenlemek.
	- Çalışma Ruhsatı Almış, Kaliteli ve Özenle Hazırlanmış İşyerlerini, Teşekkür ve Örnek İşyeri Belgesi İle Ödüllendirmek. Mesleğinde Uzun Yıllar Faaliyet Göstermiş Çevresinde Sevilen ve Takdir Edilen Esnaflarımıza Onur Belgesi Vermek.
	- Çalışma Ruhsatı Konusundaki Dilekçe ve Şikayetleri Kanuni Yetkiler Çerçevesinde İvedilikle Değerlendirip Gerekirse İlgili Müdürlük ve Kuruluşlara Bildirmek

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Evrak İşlemleri	- Evrak Kayıt ve Takip İşlemleri
Encümen İle İlgili Faaliyetler	- Tutulan Kaçak İnşaat Zabıtlarının Encümen'e Sunulmasını Sağlamak, Encümen Kararlarını Uygulamak
Taşınır Kayıt İşlemleri	- Taşınır Evrak Kayıt ve Takip İşlemleri
Kontrol ve Denetim (Arazi İşlemleri)	- Belediye Sınırları İçerisinde Tüm Ruhsatsız ve Ruhsata Aykırı Yapı İmalatlarını Kontrol Etmek ve Denetlemek
Ceza Faaliyetleri	- Encümen Cezalarını Tebliğ Etmek
Gecekondu Faaliyetleri	- Kaçak Yapı İle İlgili Denetimlerinin Yapılması, Kaçak Yapılmış Yapıların Yıkımı
Vatandaş Şikayetleri İle İlgili Faaliyetler	- Vatandaşın Gelen Talep ve Şikayetleri Sonuçlandırmak
Resmi Kurumlar İle İlgili Faaliyetler	- Resmi Kurumlardan Gelen Talep ve Şikayetleri Sonuçlandırmak
Hukuki Faaliyetler	- Tutulan Fen Zabıtlarının T.C.K'nın 184. Maddesi Gereği Suç Duyurusunda Bulunulmak Üzere Hukuk İşleri Müdürlüğüne Gönderilmesi, Mahkemelerden İstenilen Bilgi ve Belgelerin İlgili Mahkemelere Gönderilmesi
İhale İşlemleri	- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 19. Mad. Göre Tüm Ruhsatsız ve Ruhsata Aykırı Yapıların Yıkım İşlerinin İhaleye Çıkarılması İçin Yıkım İhale Dosyası Hazırlanması

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Kayıtlama Faaliyeti	- Müdürlüklerden Gelen (Talep, Dilekçe Vb.) Evrakların Kaydı Yapmak. - Belediyemiz Birimleri İle Resmi Kurum ve Dilekçelere Cevap Yazılarını Hazırlamak. - İşletme Md. Demirbaşlarının Kayıtlarını Tutmak. - Müdürlüklerin Harcamaları (Mal, Hizmet, Yapım İşi) İle İlgili Ekap'a Giriş Yapmak.
Doğrudan Temin Faaliyeti	- Müdürlüklerden Gelen Yapım, Mal ve Hizmet Taleplerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22. Maddesine Göre Piyasa Fiyat Araştırmasını Yapmak. - Tüm Alım Satımlarda Uygun Malzemenin Uygun Fiyatla Alımını Sağlamak. - Genel Bütçe Kanununa Göre Belirtilen Rakamlar Çerçevesinde Malzeme Alımı Dosyalarını 4734 Sayılı Kanuna Göre Düzenlemek.
İhale Faaliyeti	- İhale Dosyalarının İlanlarının Hazırlanması ve Yayımlanmasının Temini. - Ekap'a İhale Dosyalarının Girişini Yapmak. - İhale Yetkilisinin Görüşü Alınarak İhale Komisyonunu Oluşturmak. - İhale Dosyalarının Satışını Gerçekleştirmek. - Teklif Kabul İşlemlerini Gerçekleştirmek. - İhale Kararını Yazmak, İmza Takibi ve Tebliğini Gerçekleştirmek. - Dosyaya Şikayet Söz Konusu Olduğunda; İhale Yetkilisine Mevzuat Desteği Sağlamak, Cevabın İstekli Olabilecek/ İsteklilere Tebliğini Sağlamak, Kik Dosya Talebinde Dosyayı Hazırlayıp Kuruma Teslimini Gerçekleştirmek. - İstekliyi Sözleşmeye Davet Etmek, İstenen Belgelerin Doğruluğunu Kontrol Etmek, Vergi Kesintilerini Yapmak ve Sözleşmeyi İmzalatmak. - KİK Sonuç Formu Düzenlemek, SGK Bildirimini Yapmak. - Kesin Teminat ve Geçici Teminatların Kaydedilmesi ve Çözümlerinin Sağlanması.

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Riskli Alan Tespiti (6306'ya Göre) Kentsel Dönüşüm Alanı Belirlenmesi (5393'e Göre)	- Alanın Belirlenmesi - Alan Altlık Çalışmalarının Yapılması - Yasa Kapsamında Gerekli Evrakların Hazırlanması ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına Sunulması - Bakanlar Kurulu Kararına Göre (Olumlu) Plan ve Uygulamaların Onay ve Süreçleri Takibi - İhale Yapılması
Riskli Yapı Süreç Takibi	- Çevre ve Şehircilik İl Müd. Yazısı Dahilinde Süreç Takibi - Vatandaşa Tebligat Yapılması - Yıkım Kontrol ve Çevre ve Şehircilik İl Müd.'E Bildirim
Rezerv Alan Belirlenmesi	- Gerekli Altlık ve Evrakların Hazırlanarak Bakanlığa Başvuru Yapılması.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Kentimizin Sağlıklı Gelişmesi İçin Nazım Plan Doğrultusunda İmar Planlarının Yapılması, Gerekğinde Mevcut Planların Revize Edilmesi ve Münferit Taleple Gelen Plan Değişikliği Taleplerinin Değerlendirilmesi	- İmar Planı Yapımı ve İmar Planı Değişiklikleri
Yapılaşma Genel Koşulları Belirtilmiş, Genel Estetiği Sağlayacak Şekilde Hazırlanan İmar Planları, Yapılaşma Kuralları ve Koşulları İle Kentsel Yapılaşma Sürecinde İnşaat Ruhsatı Taleplerine Cevap Vermek	- İmar Durumu Tanzimi
	- Zemin Etüd Raporlarının İncelenmesi, Onayı - Tüm Projelerin (Mimari, Statik Vs.) İncelenmesi, Onayı - Gerekli Kontrollerin ve Vizelerin İnşaat Mahallinde Yapılması - İnşaat Ruhsatlarının Tanzimi
	- Yapı Kullanma İzninin Tanzim Edilmesi
İlçemiz Dahilinde Numarataj İşlemlerinin Devamlılığının Sağlanması, Ulusal Adres Veri Tabanının Güncel Tutulması ve İlçe Sınırlarımız Dahilinde Bulunan Taşınmazlar İle Yol Bilgilerinin Güncel Tutulabilmesi Amacı İle Çalışmaların Devamlılığının Sağlanması.	- Kent Bilgi Sistemleri Çalışmaları

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI	HİZMET ADI
Kamulaştırma Alt Birimi	- Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması.
Harita Alt Birimi	- Ruhsata Tabi Binalar ve Arsa Düzenlemeleri İle İlgili Çalışmaların Yapılması.
Emlak Alt Birimi	- Belediyeye Ait Taşınmazlarla İlgili İşlemlerin Takibi, Tahsis-Devir-İpotek İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.
Kira Alt Birimi	- Belediye Ait ve Kamu Tasarrufundaki Yerlerin Kiraya Verilmesi, İşgaliye Karşılığında Kullanılması, Kamu Konutlarının Tahsis İşlemlerinin Yapılması. Amme Alacaklarına Göre Tahakkuklarının Sağlanması.

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Proje Hazırlama	- Ön Proje - Zemin Etüdü - Uygulama Projeleri Hazırlanması (Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik) - Ruhsat
Proje Hazırlama Hizmeti	- Talep Olması - Yaklaşık Maliyet Hesabı - Hak Ediş Düzenlemesi
Fon / Hibe Programı	- İlgili Proje Konularının Belirlenmesi - Hazırlık ve Yazılım Aşaması - Projenin İlgili Kuruma Sevki ve Takibinin Yapılması - Projenin Uygulanması ve Raporlanması
Evrak - Kayıt	- Gelen Evrak Kaydının Yapılması - Müdürün İlgili Personele Havalesi - Evrakın Süresi İçinde Cevaplanması - İlgili Kişi ve/veya Kuruma Bildirimi

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Atölye İşleri İle İlgili Faaliyetler	- Marangoz İşleri - Demirhane İşleri - Sıhhi Tesisat İşleri - Boya İşleri
Tanzim İşleri İle İlgili Faaliyetler	- Toprak Serme, Bitkilendirme ve Çimlendirme İşleri - Çapa ve Çim Onarım İşleri - Mevsimlik Çiçek Dikim İşleri
Bakım İşleri İle İlgili Faaliyetler	- Ağaç Kesme ve Budama Çalışmaları - İlaçlama ve Gübreleme Çalışmaları - Kosa, Çim Biçme, Temizlik ve Sulama Çalışmaları

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI	HİZMET ADI
Gelir İşlemleri	- Devir İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi - Rayiç Değer Bildirimi - Tapu Tescil Evraklarının Düzenlenmesi
Tahakkuk	- Çevre Temizlik Vergisi Tahakkukları - Elektrik Vergisi Tahakkukları - Encümen Ceza Kararı İle İlgili Tahakkukları - Haberleşme Vergisi Tahakkukları - İlan Reklam Vergisi Tahakkukları - İmar Ceza Kararı İle İlgili Tahakkuklar - İşgaliye Tahakkukları - Otopark Bedeli Tahakkukları
Tahsilat	- Emlak Vergisi Tahsilatları - ÇTV Tahsilatları - Harç Kira V.B. Gelir Tahsilatları
Bütçe	- Gelir-Gider Bütçesinin Hazırlanması. - Kesin Hesabın Çıkarılması.
Maaş	- Memur Maaşları Hazırlanması - Sürekli İşçi Maaşları Hazırlanması - Geçici İşçi Maaşları Hazırlanması - Sözleşmeli Personel Maaşları Hazırlanması - Komisyon Üyeleri Huzur Hakları Hazırlanması - Encümen Üyeleri Huzur Hakları Hazırlanması - Meclis Üyeleri Huzur Hakkı Hazırlanması - Stajyer Maaşların Hazırlanması - İşçi ve Memur SGK Bildirgelerinin Girilmesi
Muhasebe	- Ödeme Emri Belgesi Düzenlenmesi - Alacaklılara Ödeme Yapılması - Tahakkukların Muhasebeleştirilmesi - Tahsilatların Muhasebeleştirilmesi - Birimlere Danışmanlık ve Rehberlik Yapmak - Banka Hesaplarının Kontrolünü Yapmak - Taşınır ve Taşınmaz Malların Giriş ve Çıkışlarını Yapmak

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
7126 Sayılı Sivil Savunma Kanuna İstinaden Yürütülen Hizmetler	Savaşta ve Afetlerde Halkın Can ve Mal Kaybını En Aza İndirme Amacını Güden ve Topyekün Savunmanın En Önemli Unsurlarından Biri Olan Sivil Savunma Teşkilat ve Hizmetlerini Düzenleyen 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununda; - Savaş Zamanı Halkın Can ve Mal Güvenliğinin Sağlanması - Tabii Afetlerde Can ve Mal Kurtarma - Büyük Yangınlarda Can ve Mal Kaybını Azaltma - Yok Olmaları ve Çalışamaz Hale Gelmeleri Durumunda Yaşamı Büyük Ölçüde Etkileyecek Olan Resmi ve Özel Müessese ve Tesislerin Korunması, Onarılması ve Yenilenmesi - Savaş Zamanında Her Türlü Savunma Gayretlerinin Sivil Halk Tarafından Desteklenmesi - Cephe Gerisi Moralin Kuvvetlendirilmesi
Binaları Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerince Yürütülen Hizmetler	- Belediyemiz Hizmet Binası ve Bağlı Birimlerinin Yangın Yönergelerinin Hazırlanması ve Servis Görevlilerinin Belirlenmesi - Belirlenen Servis Görevlilerinin Görevleri İle İlgili Eğitim Aldırılması - Yangın Güvenliği İle İlgili Gerekli Araç ve Gerecin Temini ve Sürekli Kontrol Edilmesi
5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun Hükümlerince Yürütülen Hizmetler	- Belediyemiz Hizmet Binası ve Bağlı Birimlerinin Korunması İçin Güvenlik İhtiyacının Belirlenmesi - Bütçeye Gerekli Ödeneğin Konulması ve İhale İşlemlerinin Yürütülmesi - Alınan Hizmetin Usulüne Uygun Gördürülmesinin Takibi
7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler ve Alınacak Tedbirler Hakkındaki Kanun Hükümlerince Yürütülen Hizmetler	- İlçemizde Yangın Riskine Maruz Alanların Tespit Edilerek Kaymakamların Mütalaası ve Valiliğin Tasvibi İle Halka İlanının Sağlanması

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Sokak Hayvanları İle İlgili Faaliyetler	- Sahipsiz Hayvan Toplama, Bakım, Barındırma Rehabilitasyon Hizmetleri
İlaçlama Faaliyetleri	- Logarlarda Fare, Bit, Pire, Kene Gibi Zararlılara Karşı İlaçlama Hizmetleri
Sahipli ve Sahipsiz Köpek, Kedi Gibi Hayvanlarla İlgili Faaliyetler	- Barınaktan Sahiplenilen Hayvanların Kimliklendirilmesi - Sahipli Hayvanların Kayıt Altına Alınması
Kurban Faaliyetleri	- Kurban Bayramı Sürecindeki Hizmetler
Kalem, Evrak, Taşınır Kayıt İşlemleri İle İlgili Faaliyetler.	- Kalem, Evrak Kayıt, Taşınır Kontrol Hizmetleri.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
- Acil Poliklinik Faaliyetleri	Acil Statüsüne Giren Tüm Rahatsızlıklara Müdahale Edilmekte Olup, İleri Tetkik Gerektiren Durumlarda Hasta Nakil Aracımızla Sevk Etmekteyiz.
- Dahiliye Poliklinik Faaliyetleri	Akciğer Hastalıkları (Bronşit, Pnömoni, Astım) *Diabet Hastalığı *Anemi *Kalp Hastalıkları *Mide – Bağırsak Hastalıkları (Gastrit, Ülser) *Böbrek ve İdrar Yolu Hastalıkları *Hipertansiyon *Guatr
- Kadın Doğum Poliklinik Faaliyetleri	*Adet Düzensizlikleri *Gebelik *Menopoz *Myom *Vajinal Enfeksiyonlar (Akıntı, Mantar) *Serviks Erezyonu *Gebe Kalamama *Rahim Hastalıkları *İdrar Yolu Enfeksiyonu *Gebelikten Korunma Yöntemleri *Kısırlık *Düşükler
- Kulak Burun Boğaz Poliklinik Faaliyetleri	*Üst Solunum *Alt Solunum *Adenoid (Geniz Eti) *Sinüzitler *Baş Ağrısı *Baş Dönmesi *Kulak Çınlaması *Kulak Tıkanıklığı *Buşon *Kabakulak
- Çocuk Poliklinik Faaliyetleri	*Bronşit *Çocuk Felci *Difteri *Boğmaca *Kızamık *Kızamıkçık *Suçiçeği *Kabakulak *İshal *Kusma *Bebek – Çocuk Gelişim Değerlendirilmesi *Üriner Enfeksiyon
- Göz Poliklinik Faaliyetleri	Konjektivit *Korneadan Yabancı Cisim Çıkarılması *Kaynak Tedavisi *Gözlük Muayenesi *Göz Tansiyonu *Kuru Göz Sendromu/Kuru Göz Testi *Keratit *Şaşılık *Gözyaşı Kanal Tıkanıklığı Testi *Glokom Tedavisi *Epifora *Bilefarit
- Röntgen ve Ultrason Faaliyetleri	*Radyoloji Polikliniğinde Röntgen-Ultrason Tetkikleri Yapılmaktadır.
- Laboratuvar Faaliyetleri	Hemotoloji-Biyokimya-Hormon Tetkikleri Yapılmaktadır.
- Defin Ruhsat Faaliyetleri	İlçemiz Sınırları İçerisinde Gerçekleşen Ölümün Ölüm Bildirim Raporlarının ve Cenaze İşlemlerinin Düzenlenmesi ve Cenaze Araç Teminini Sağlamak
- Hasta Nakil Faaliyetleri	İlçe Sınırlarımızda Evden Hastaneye-Hastaneden Eve Gitmekte Zorlanan Vatandaşlarımıza Hasta Nakil Araçlarımız İle Hizmet Sunmak

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Bina Bakım-Onarım İşi	- Bina İçinde Bölme Yapımı - Cam Onarımı ve Perde Montajı - Klima Montajı ve Bakımları - Tabela Yapımları - Bina Çatı Onarımı - Kapı Yapımı ve Onarımı - Wc Tadilatı ve Tüm Aksamı - Koltuk Onarımı - Demirbaş Alımları - Boya İhaleleri
Temizlik Hizmeti Alım İşi	- Belediyemiz ve Bağlı Birimlerinin İç Temizliği
Araç Kiralama Hizmeti	- Belediye Hizmetlerinde Araç Temin Edilmesi
Fiziksel Yapıyı Güçlendirmek	- Engellilere Yönelik Kamu Binalarında Uyulması Gereken Hususların Uygulanması - Asansör Bakımları ve Uygunluk Belgelerinin Takibi - Yangın Önlemleri ve Baca Bakımları - Isınma (Kalorifer) Sistemlerinin Bakım ve Kontrolü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
İşyerlerinin Denetlenmesi ve Çeşitli Uygulamalar	- Denetim Hizmeti
Pazar Yerleri İle İlgili Çalışmalar	- Denetim Hizmeti
Çevre Denetimi İle İlgili Çalışmalar	- Denetim Hizmeti
Dilencilikle İlgili Çalışmalar	- Denetim Hizmeti
Umuma Ait Yol İşgalleriyle İlgili Çalışmalar	- Denetim Hizmeti
Tahkikat Çalışmaları	- Araştırma ve Tetkik Hizmeti
Tebliğat Çalışmaları	- Araştırma ve Tetkik Hizmeti
Seyyar Satıcı Denetimleri	- Denetim Hizmeti
Hafta Tatiline İlişkin Denetimler	- Denetim Hizmeti
Diğer Müdürlüklerle Yapılan Müşterek Çalışmalar (Yıkım, Asfaltlama, İşyerleri, Başboş Hayvanlar İle Hayvan Besleyenler Hakkında Yapılan Çalışmalar Vb.)	- Destek Hizmeti

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Belediye Meclis İşleri	- Meclis Kararlarının Yazılması, Meclis Gündeminin ve Karar Özetlerinin İnternette Yayınlanması.
Belediye Encümen İşleri	- Encümen Kararlarının Yazılması,
Gelen - Giden Evrak İşleri	- Kurumumuza Evrak Girişini ve İlgili Birimlere İletilmesini Sağlamak ve Müdürlüklerce Sonuçlanan Evrakları İlgili Kurumlara İletmek

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Hizmet İçi Eğitim Seminerleri ve Kişisel Gelişim Kurslarını Arttırılarak Personellerin Katılımlarının Sağlanması Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanılmasına Yönelik Çalışmaların İncelenmek, Araştırmak ve Mevzuata Uygunluğunu Denetlemek.	- Çalışan Personelin Mesleki ve Kişisel Eğitim Düzeylerinin Geliştirilmesi
Her Yıl Çalışanlara Yönelik 1 Adet Piknik, 1 adet Ramazan Yemeği, 1 Adet Gezi Organizasyonu Düzenlenmesi. Öneri Ödül Sisteminin Geliştirilmesi Çalışanların Çocukları İçin Kreş Hizmeti vermek	- Çalışanların Motivasyonunun ve Verimlilik Düzeyinin Arttırılması
Çalışan Memnuniyet Anketi Düzenlemek.	- Çalışanların Yönetimden Duydukları Memnuniyet Düzeylerinin Yükseltilmesi
Meslek Edindirme Branş ve Kurs Sayılarının Genişletilerek Çoğaltılması Okul Öncesi Eğitim Veren Sınıf Sayılarının Çoğaltılması	- Ekonomik Dezavantajlıların Desteklenmesi, Eğitim Seviye ve Kalitelerinin Yükseltilmesi, Fırsat Eşitliğinin Arttırılması Yönünde Katkı Sağlanması (Vatandaşlara Yönelik Meslek Edindirme Kurslarının Arttırılarak Devam Ettirilmesi)
	- Toplam Kalite Anlayışı Çalışmalarını Hızlandırmak ve Sürdürebilirliğini Devam Ettirmek (Eğitimlerin Hızlandırılması)
	- Meslek Lisesi Yaz Stajları, Üniversite Yaz Stajları İle Okul Dönemi Çıraklık Meslek Stajlarının Devamlılığını Sağlamak

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Sosyal Yardımlar	- Gıda Yardım - Giysi Yardımı - Ev Eşyası Yardımı - Ramazan İftar Çadırı ve Yemekleri, Erzak Yardımı - Cenaze Evlerine Cantık Hizmeti - Etkinlik ve Anma Günlerine Pilav, Ayrın Dağıtılması Hizmeti
Asker Ailelerine Yardım	- Muhtaç Asker Ailelerine Maddi Yardım
Mağdur, Şiddete Uğramış, Evinden Atılmış Muhtaç Kadınlara Konaklama Hizmeti	- Kadın Konuk Evi
Hasta Yakınlarına, Belediye Misafirlerine Konaklama İmkânı	- Hasta Yakınları Oteli ve Tesisleri
Doğal Afet, Yangın, Sel Gibi Durumlara Maruz Kalmış Ailelere Konaklama İmkânı	- Kimsesizler Konağı
Yıl Boyunca Düzenli Yardımlar Yapılan Ailelere Erzak Paketi, 1.El Yeni Giysi, 2.El Kullanılmış Ev Eşyası Verilmesi Hizmeti	- Yardım Hizmetleri

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI	HİZMET ADI
Kültür ve Sosyal İşler Faaliyetleri	Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri Yıldırım Belediyesi'nin Ana Hedefleri Arasında Yer Alan ve Yıldırım'da Yıl Boyunca Eksikliği Hissedilen Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri Yoğunlaştırılmış Bir Biçimde Kentin Geleneksel Dokusuna Uygun Düşecek Zaman ve Ortamlarda Kent Halkına Sunabilmek, Kent Halkına Farklı Sanat Dallarını ve Sanatsal Yaklaşımları Tanıma Olanağı Sunabilmek, Gelişen İletişim Olanakları Çerçevesinde Gitgide Küçülen Dünyamızda Evrensel Bir Kimlik Kazanan Sanatsal ve Kültürel Değerlerin Tanınmasını Sağlayabilmek, Ülkemizin ve Kentimizin Turistik Zenginlikleri, Konukseverliği, Değerleri İle Uluslararası Tanıtımında Aktif Bir Rol Üstlenebilmek İçin Aşağıda Belirtilen Etkinlikler Gerçekleştirilmiştir
	Belediyemizin Kültürel Olarak Yurt İçi ve Yurtdışında Yapacağı Faaliyetlerin Yapılmasını Sağlamak.
	Müdürlüğün Faaliyetleri İçin Gerekli Olabilecek, Ortam, Araç, Gereç ve Teknolojiyi Belirler.
	Belediye Sorumluluğunda Bulunan Tarihsel ve Kültürel Kalıpların Korunup Geliştirilmesi ve Tanıtılması İle İlgili Yayın Faaliyetlerini Yürütür.
	Kültür Merkezleri ve Hizmet Binalarında: A) Konferanslar B) Paneller C) Açık Oturumlar D) Seminerler E) Sergiler F) Defileler G) Multi Vizyon ve Dia Gösterileri H) Çeşitli Konser ve Gösteriler I) Tiyatro, Sinema Kursları ve Gösterileri İ) Halk Müziği ve Halk Oyunları Kursları J) Türk Sanat Müziği Kursları K) Çeşitli Kampanya ve Törenler Düzenler.
	İlçe Halkına Geleneksel ve Evrensel Müziğin Çeşitli Türlerini Açık ve Kapalı Mekanlarda Sunarak Kent Halkının Kaynaşmasını, Toplumsal Moralin Yükselmesini ve Ortak Bir Kent Kültürünün Oluşmasını Sağlar
	Türk Tarih, Bilim ve Sanat Alanlarında Tanınmış Şahsiyetlerle İlgili Ulusal ve Uluslar Arası Tanıtıcı Panel, Söyleşi, Tiyatro, Sempozyum, Ödüllü Yarışma vb. Etkinlikler Gerçekleştirir

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI	HİZMET ADI
Elektronik Sistemler ve Donanım Faaliyetleri	-Tüm Müdürlüklerin Bilgisayar Malzemesi ve Sarf Ürünlerinin İhtiyaçlarını Temin Etmek, Stok Kontrolünü Yapmak - Belediyemiz İç ve Dış Birimlerinde Bulunan Bilgisayar, Yazıcı ve Diğer Çevresel Cihazlarda Meydana Gelen Arızaları Tespit Etmek ve Donanım Sorunlarını Gidermek - Belediyede Kurulu Olan Bilgisayar Sisteminde Çalışmakta Olan Sunucu Bilgisayarların, Kişisel Bilgisayarların, Terminallerin, Yazıcılar ve Donanım Malzemelerinin Yedek Parçalarını Temin Etmek, Onarımını Yapmak ve Yaptırmak.
Yazılım ve Otomasyon Faaliyetleri	- Yıldırım Belediyesi ve Bağlı Birimlerinin Otomasyon MIS Programı İle Sorunsuz Şekilde Çalışmasını Sağlamak - Müdürlüklerin Otomasyon Programı İle İlgili İsteklerinin Analizinin Yapılması ve İsteklerin Yapılması/Yaptırılmasının Sağlanması - Belediyemizde Mevcut Bilgisayar Sistemleri Üzerinde Yüklü Olan Programların Bakım ve Güncellemelerini Yapılmasını Sağlamak - İş Akış Şemalarını Çıkartmak
Sistem, Network ve Siber Güvenlik Faaliyetleri	- Sunucuların Kurulum, Yapılandırma ve Yönetimlerinin Yapılması ve Sürekliliğinin Sağlanması - Dış Birimler İle Merkez Arasında veri Alışverişini Sağlamak Üzere İç Ağ Oluşturmak ve Sürekliliğinin Sağlanması - Ağ Cihazlarının Bakımı, Kurulumu ve Yapılandırılmasının Yapılması

Sistem, Network ve Siber Güvenlik Faaliyetleri	- Belediyemiz İç Ağına Dışarıdan Gelebilecek Saldırıları Karşı Korumak Amacıyla Güvenlik Duvarı (Firewall) Yönetilmesini Yapmak - Network Sistemi Oluşturarak İç ve Dış Birimler İle İletişim Ağını Kurmak, Kontrolünü Sağlamak, Ağ Yapısında Çıkan Problemleri Çözmek - Sunucu Bilgisayarlarının Bakımı ve Yedeklenmesi İşlerini Yapmak - Müdürlükler Arası veri Alışverişini Sağlamak Üzere İntraret Oluşturmak - Sistemin Teknolojik Gelişme Doğrultusunda Büyümesini Sağlamak - Sistemin Sürekliliğini Sağlamak Üzere, Gerekli Güvenlik Tedbirlerini Almak ve Uygulamak, Veri Güvenliğini Sağlamak ve Uygulamak - Gelecekteki İhtiyaçları Analiz Etmek ve Teminini Sağlamak.
--	--

4.4. PAYDAŞ ANALİZİ

4.4.1. Paydaşların Önceliklendirilmesi ve Değerlendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş / Dış Paydaş / Müşteri	Neden Paydaş	Önceliği
Yıldırım Halkı	Müşteri(Yararlanıcı)	Belediyenin ürettiği hizmetlerden doğrudan yararlanır. Belediye hizmetleri ile ilgili, yönlendiren, kullanan, etkilenen ve etkileyendir.	1
Belediye Başkanı	İç Paydaş	Belediyenin yürütme gücünü tek başına temsil etmesi ve sevk ve idareden sorumlu olması.	1
Belediye Meclisi	İç Paydaş	Genel karar organı olması ve demokratik yollarla oluşturulması nedeni ile belediyenin kurumsal kapasite sürecinde pozitif katkı sağlar. Hizmeti planlama, organize etme, kontrol etme, örgütleme ve koordinasyon görevlerini yerine getirir.	1
Belediye Encümeni	İç Paydaş	Belediye hizmetlerini planlama, organize etme, kontrol etme, örgütleme ve koordinasyon görevlerini yerine getirmesi nedeniyle paydaştır.	1
Belediye Çalışanları	İç Paydaş	Hizmet üretmekle görevlidirler, yönetimin insan unsurunu oluştururlar ve doğrudan kurumsal kapasiteye destek olurlar.	1
Muhtarlar	Dış Paydaş	Belediye Kanunu muhtarların tüm kamu kurum ve kuruluşlarının mahalle düzeyinde temsilcisi olduğunu belirtir, mahalle ihtiyaçlarını belediye nezdinde takip etmekle yükümlü olan muhtarlar belediyenin çoğu sorunla alakalı dolaylı çözüm ortakları olması nedeni ile paydaşıdır.	1
Diğer Yerel Yönetimler ve Kamu Kurum ve Kuruluşları	Dış Paydaş	Yerel hizmetlerin üretilmesine doğrudan ya da dolaylı katkı sağlarlar. Aynı veya bitişik coğrafi alanda hizmet sunmaya çalışan kurum ve kuruluşlar birbirlerinin hizmet ve sorumluluk alanlarına müdahale etmek ve veri alışverişi yapmak durumunda olmaları nedeni ile paydaştır.	2

Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkilerler. Bu kuruluşların yönetsel, sosyal, siyasal ve kurumsal yönleri ağır bastığından belediye faaliyet ve çalışmalarının halka açıklanmasına imkan sağlarlar.	2
Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	Dış Paydaş	Meslek mensuplarını bünyelerinde barındırmaları nedeniyle kuruluşlar kamu politikası başlıklarının düzenlenmesi aşamasında hizmetin üretilmesini dolaylı etkilerler.	2
Medya	Dış Paydaş	Medyanın toplumsal sorunları, gün ışığına çıkarma ve onlara mercek tutma işlevi bulundurulur aynı zamanda genel işleyiş ve hizmetlerin paydaş ve müşterilerimize duyurulmasını sağlarlar. Bu güç belediye hizmetlerinin düzenlenmesi noktasında pozitif yönde baskı oluşturması nedeniyle önemlidir.	2
Siyasi Partiler	Dış Paydaş	Farklı görüşlerin temsil edildiği siyasal partilerin ortaya koyduğu görüşler; değişim, gelişim, hizmet kalitesini ve çeşitliliğini arttırması bakımından önemli paydaşlarımızdır.	2
Üniversiteler	Dış Paydaş	Toplumsal sorunlara çözüm üretmek üzere çalışma yapma görevleri bulunan Üniversiteler yerel yönetimlere bilgi ve materyal, bilgi ve kaynak desteği sağlamaları nedeni ile paydaşımızdır.	2
Sendikalar	Dış Paydaş	Yerel yönetimlerle, çalışanları ve aynı zamanda dış dünya ile ara yüz oluştururlar.	2

4.4.2. Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

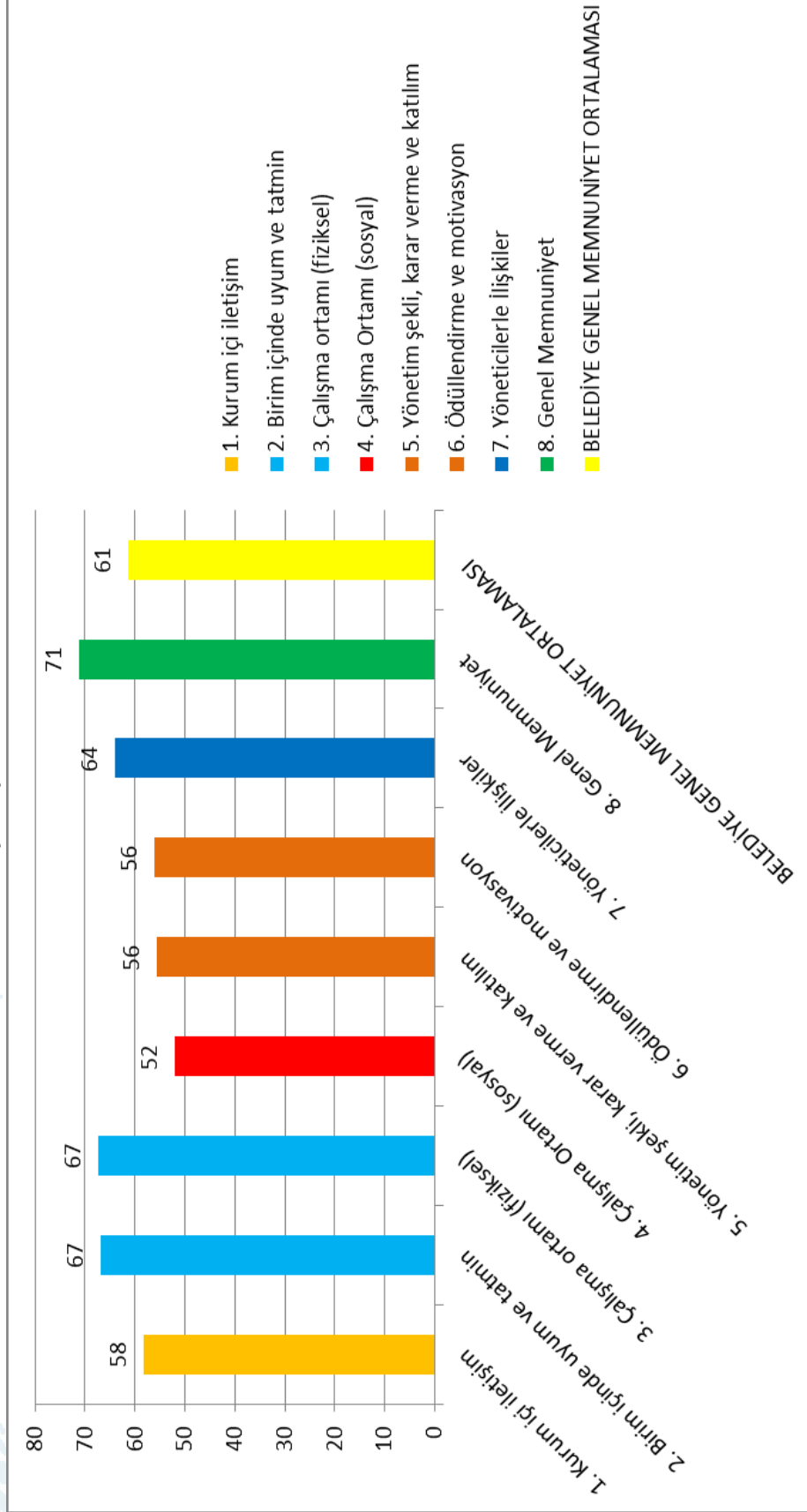
Katılımcı Yönetim Modeli Araştırması

Katılımcı Yönetim Modeli Araştırması, Yıldırım Belediyesinin karar alma süreçlerinde vatandaşların, muhtarların, Sivil Toplum Kuruluşlarının ve Belediye personelinin görüşlerini öğrenmeyi ve bu görüşleri dikkate alarak gelecek dönemi planlamayı hedeflemiştir. Katılımcı Yönetim Modeli Araştırması 4 ana bölümden oluşmaktadır. 1. Bölüm ilçe sınırları içerisinde yaşayan-ikameti Yıldırım olan 3500 vatandaşın mahalle bazında belediye hizmetlerine yönelik değerlendirmelerini kapsamaktadır. 2. Bölüm Yıldırım'daki mahalle muhtarlarının belediye hizmetlerine yönelik değerlendirmelerini ve mahallelerinin ihtiyaçlarını ele almaktadır. Araştırmaya 50 muhtar katılmıştır. 3. Bölüm Sivil Toplum Kuruluşlarının Belediye hizmetlerine yönelik değerlendirme-talep ve beklentilerini kapsamaktadır. 40 Sivil Toplum Kuruluşu ile yarı yapılandırılmış mülakat gerçekleştirilmiştir. 4. Bölüm ise Algı ve beklentileri ölçmek amacıyla belediye personeli ile çalışan memnuniyet anketi yapılmıştır.

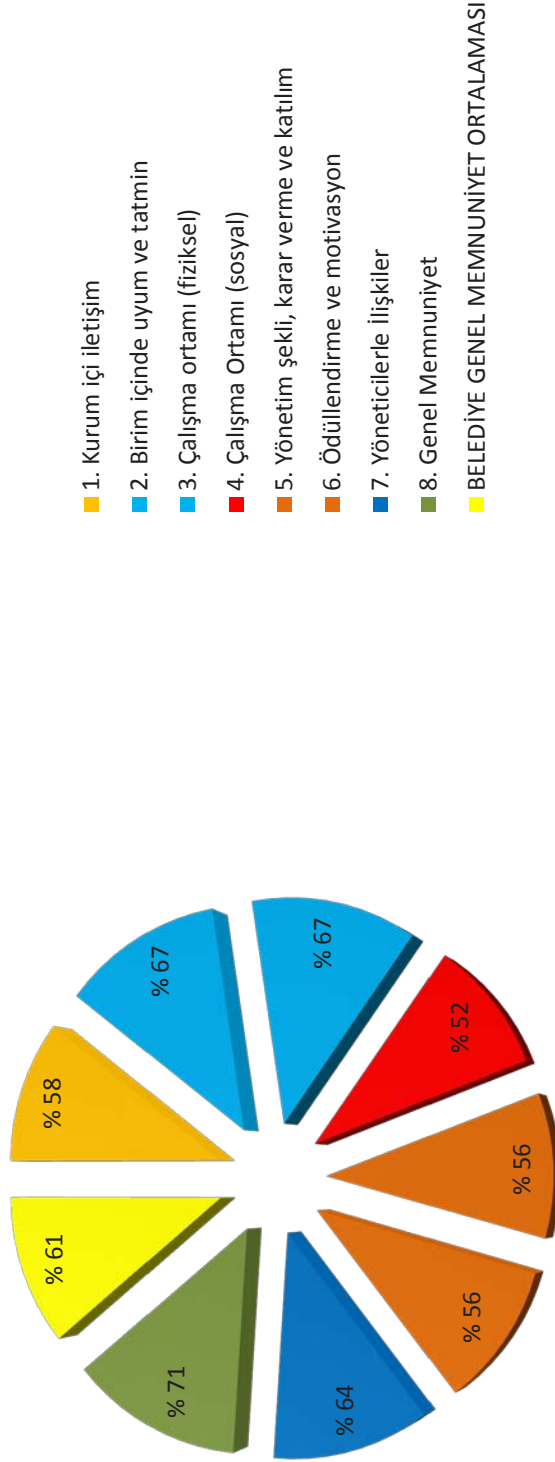
07.07.2014 tarihinde başlayan saha çalışması Yıldırım ilçesinin 69 mahallesinde 14.07.2014 tarihine kadar sürmüştür. Saha çalışması kapsamında 3700 anket uygulanmış, cevaplanma kıstaslarını taşımayan 200 anket iptal edilerek 3500 anket değerlendirilmeye dâhil edilmiştir. Soru formunda yer alan sorular, kapalı uçlu, açık uçlu, sıralama sorularından oluşmaktadır. Belediye hizmetlerinin bilinirliği, hizmetlerden duyulan memnuniyet, hizmetlere ilişkin değerlendirmeler, hizmetlerin kalitesine ilişkin puanlamalar, belediyeden beklentiler, yeni planlamalar için öneriler gibi alt başlıklardan oluşan soru formunda toplam 47 ana soru yer almaktadır. Soruların hazırlanma aşamasında belediye hizmetlerine yönelik pozitif yönlendirici ifadelerin kullanılmasından özellikle kaçınılmış, gerçekçi sonuçlara ulaşılabilmesi için olabildiğince ayrıntılı ve kapsamlı bir soru formu tanzim edilmiştir.

Saha araştırması Yıldırım ilçesi sınırları içerisinde yer alan 69 mahallede, mahallelerin seçmen sayıları ve geçerli oyların sayısı dikkate alınmıştır. Seçmen sayıları baz alındığı için 18 yaş altında olanlar, araştırma kapsamına dahil edilmemiştir.

4.4.2.1. Çalışan Memnuniyeti Anketi

YILDIRIM BELEDİYESİ
TEMMUZ ' 2014 ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKETİ

YÜZDESEL OLARAK MEMNUNİYET GRAFİĞİ



PASTA GRAFİĞİ

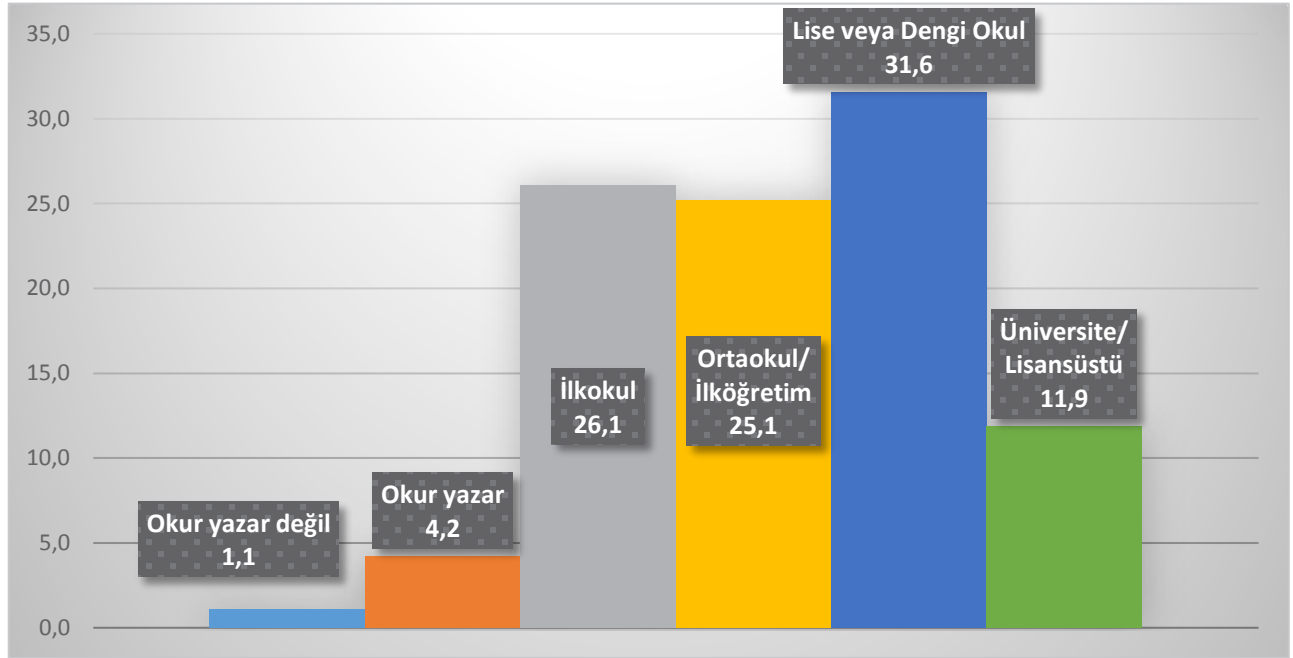
1. Kurum İçi İletişim	% 58
2. Birim İçinde Uyum ve Tatmin	% 67
3. Çalışma Ortamı (Fiziksel)	% 67
4. Çalışma Ortamı (Sosyal)	% 52
5. Yönetim Şekli, Karar Verme ve Katılım	% 56
6. Ödüllendirme ve Motivasyon	% 56
7. Yöneticilerle İlişkiler	% 64
8. Genel Memnuniyet	% 71
BELEDİYE GENEL MEMNUNİYET ORTALAMASI	% 61

4.4.2.2. Katılımcı Yönetim Modeli Çalışması (Vatandaş, Muhtarlar, STK'lar)

Örneklemin Mahallelere Göre Dağılımı

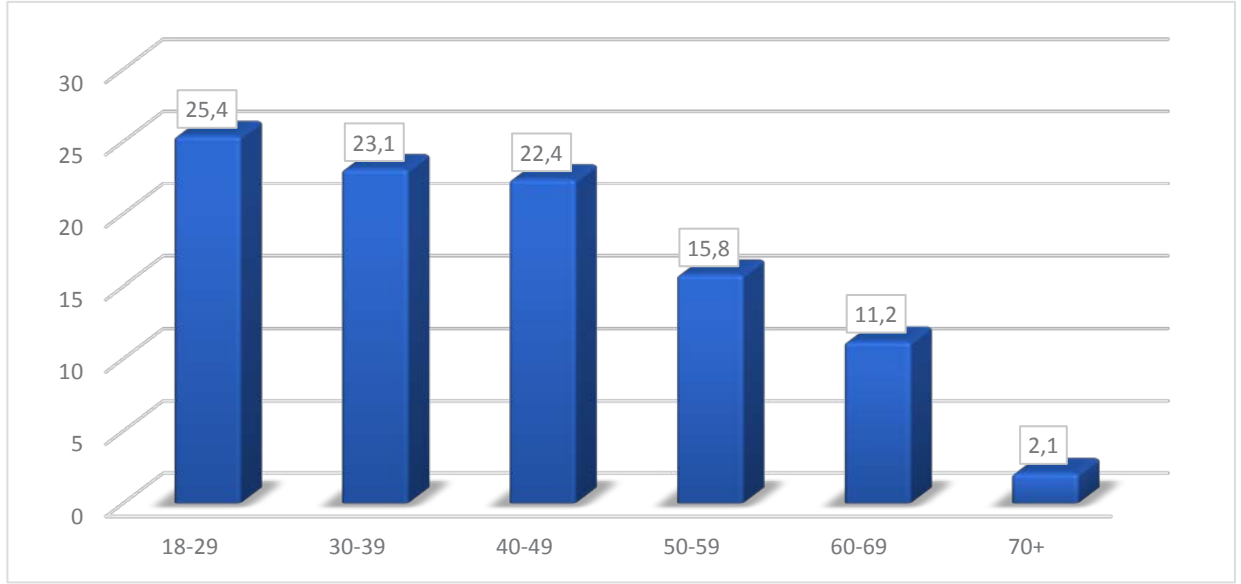
MAHALLE			MAHALLE	
BALABAN	1		HACİSEYFETTİN	48
ZEYNİLER	1		KAZIM KARABEKİR	49
HAMAMLIKIZIK	4		BEYAZIT	53
CUMALIKIZIK	5		BARUTHANE	53
HOCATAŞKIN	10		152 EVLER	53
İSABEY	11		MOLLAARAP	55
MEYDANCIK	16		GÜLLÜK	56
ANADOLU	16		YİĞİTLER	56
MUSABABA	18		VATAN	56
YEŞİL	19		SAMANLI	57
DUAÇINAR	22		YUNUSEMRE	57
KURDOĞLU	22		MEVLANA	57
SELİMZADE	23		ERTUĞRULGAZİ	60
KAPLIKAYA	24		KARAPINAR	61
YENİMAHALLE	25		ERİKLİ	62
FİDYEKIZIK	25		ŞÜKRANİYE	63
KARAMAZAK	25		SELÇUKBEY	66
NAMAZGAH	26		EĞİTİM	67
YEDİSELVİLER	32		PIREMİR	68
VAKIF	33		MİMARŞİNAN	71
TEFERRÜÇ	35		ÇINARÖNÜ	72
SİTELER	35		ZÜMRÜTEVLER	73
UMURBEY	38		ULUS	77
MALTEPE	39		HACIVAT	84
DAVUTDEDE	39		AKÇAĞLAYAN	89
EMİRSULTAN	40		DEĞİRMENLİKIZIK	92
SİNANDEDE	42		ŞİRİNEVLER	93
YEŞİLYAYLA	42		BAĞLARALTI	94
KARAAĞAÇ	43		ESENEVLER	94
75. YIL	43		YAVUZ SELİM	96
YILDIRIM	45		ORTABAĞLAR	97
SIRACEVİZLER	46		DEĞİRMENÖNÜ	101
DAVUTKADI	46		ARABAYATAĞI	124
MEHMET AKİF ERSOY	47		MİLLET	156
DEMETEVLER	47		TOPLAM	3500

Eğitim Durumu



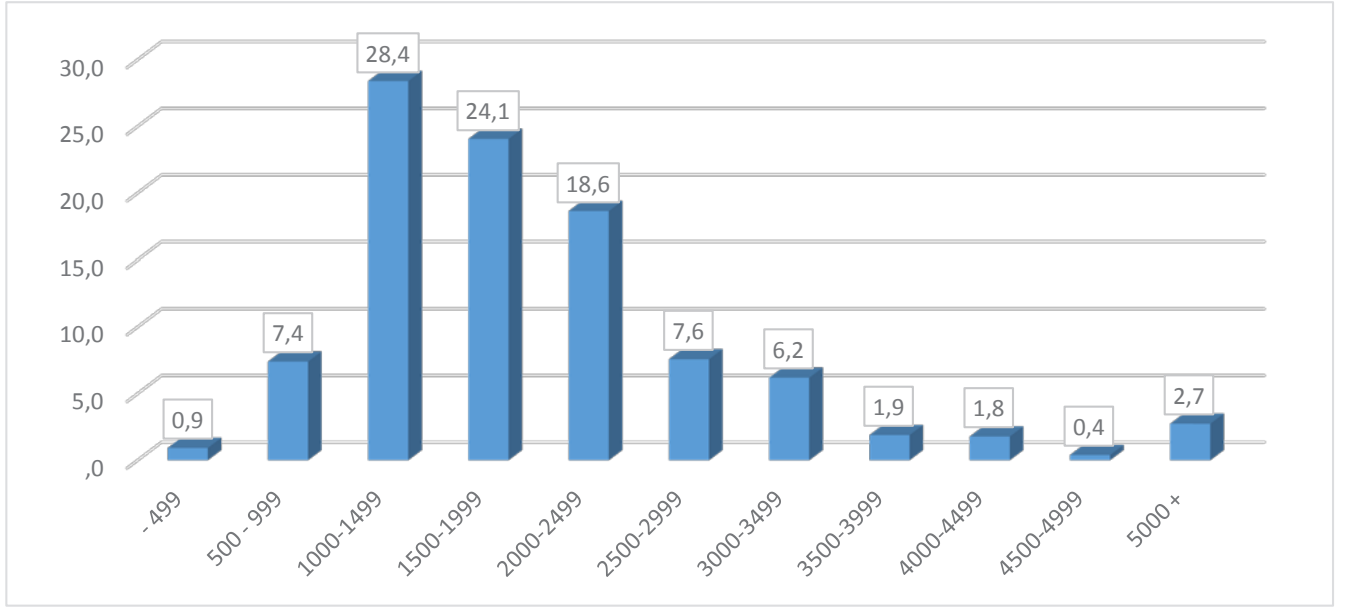
Saha çalışması sürecinde Yıldırım'ın sosyo-kültürel durumu dikkate alınarak, tüm eğitim gruplarının çalışma kapsamında yer alması amaçlanmıştır. Eğitim durumuna göre dağılımda lise veya dengi okul mezunlarının 1. Sırada, üniversite/lisansüstü mezunlarının 4. Sırada yer aldığı görülmektedir.

Yaş Gruplarına Göre Dağılım



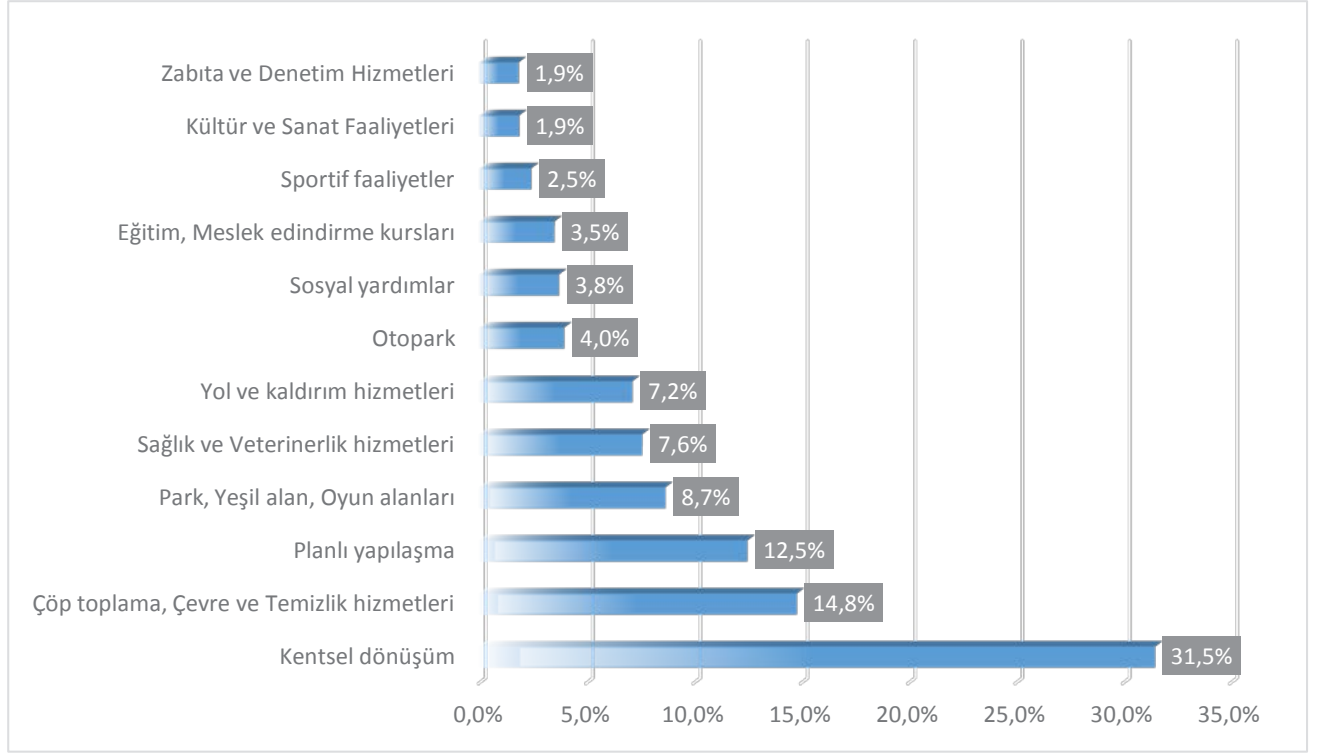
Örneklemin yaş gruplarına göre dağılımın, saha çalışması öncesi planlandığı şekilde 18-40 yaş aralığıdır. Bursa kamuoyunda yaygın bir kabul olarak, Yıldırım genç nüfus yoğunluğu en yüksek ilçe olarak algılana gelmektedir. Yıldırım'ın 0-19 yaş nüfusu toplamı 203,439'dur. İnegöl'ün toplam nüfusu 236,168, Nilüferin 358,265'tir. Bu rakamlara doğrultusunda Yıldırım ilçesinde yaşayan 0-19 yaş aralığındaki toplam nüfusun, Bursa'nın 11 ilçesinden daha fazla olduğu anlaşılmaktadır.

Gelir Grupları



Katılımcıların ekonomik durumlarını ölçmek için bireysel gelirleri değil, hane gelirleri sorulmuştur. 1000 liranın altında hane geliri olduğunu söyleyenlerin oranı %9'dur. Bu grupta yer alanların belediyenin sosyal yardım ve sosyal sorumluluk faaliyetlerinden haberdarlık oranının daha yüksek olduğu tespit edilmiştir.

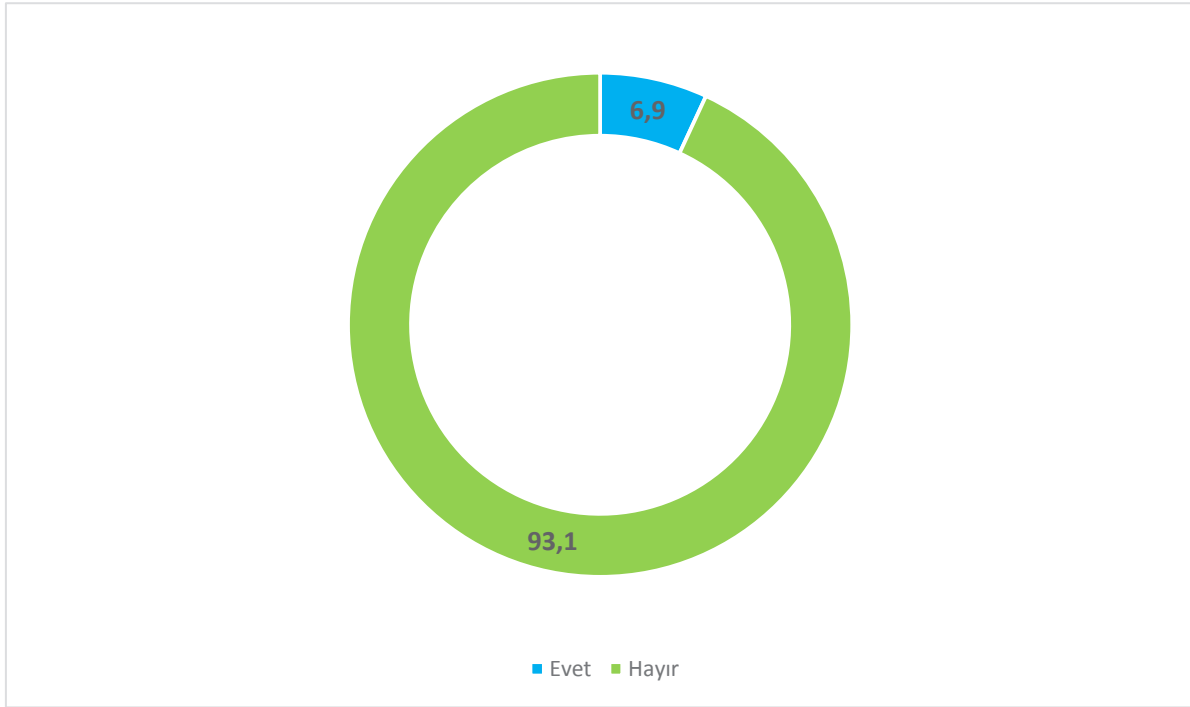
Önem Derecesine Göre Hizmet Alanları



Yıldırım, Bursa'nın en kalabalık 2. ilçesi olarak birçok kronik sorun ile yüz yüzedir. Katılımcılardan kendilerine sunulan 12 hizmet alanından en önemli gördükleri 5 tanesini, önem sırasına göre sıralamaları istenmiştir. Kentsel dönüşüm, katılımcıların %31,5'i tarafından en önemli hizmet olarak ifade edilirken sırasıyla çöp toplama-çevre ve temizlik hizmetleri, planlı yapılaşma yer almaktadır.

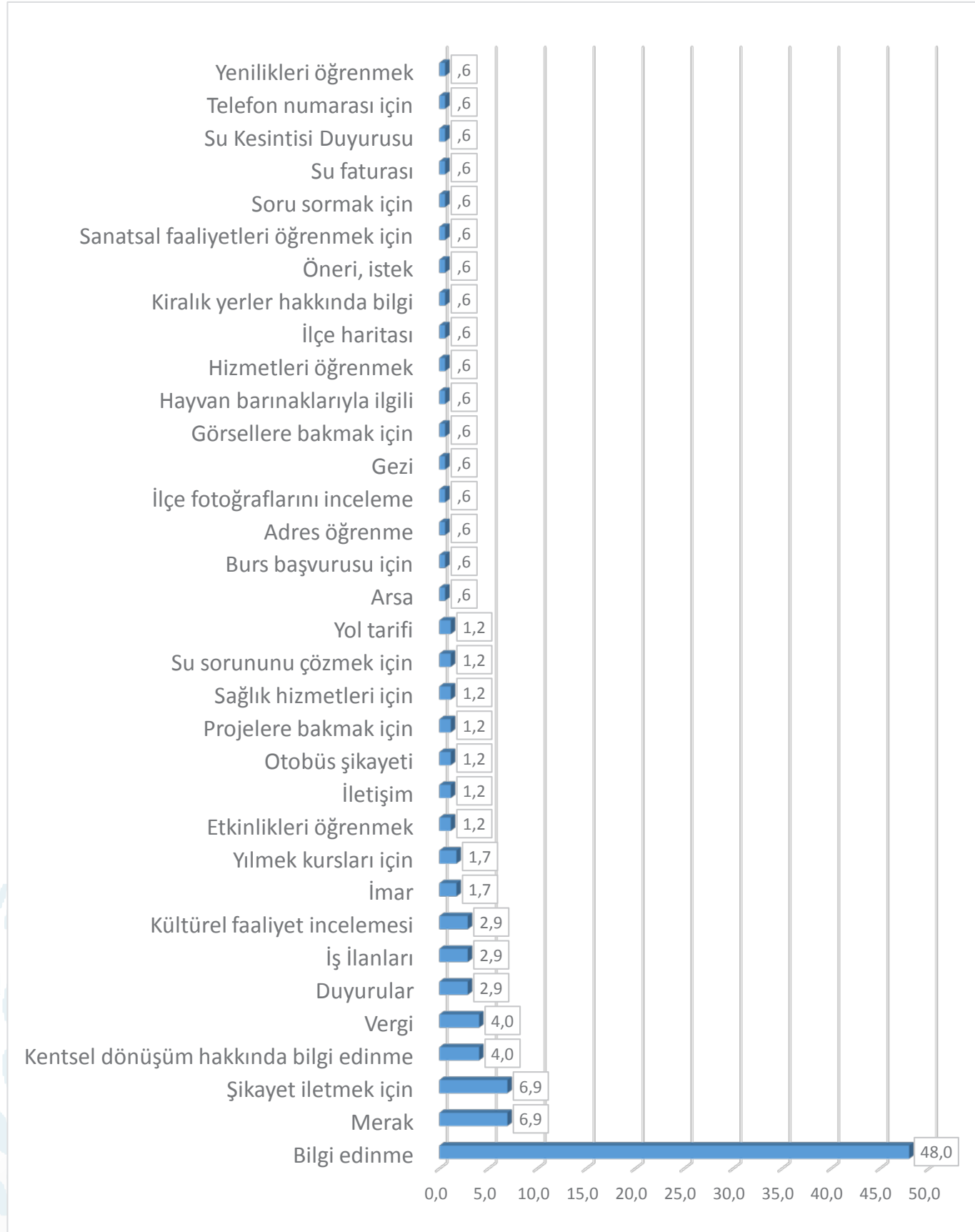
Saha çalışması kapsamında ziyaret edilen 69 mahallenin genelinde kentsel dönüşümle ilişkin yüksek bir beklentinin var olduğu görülmüştür. Bu beklentinin karşılanmasının ve vatandaşın konuya ilişkin doğru bilgilendirilmesinin gerekliliği önem arz etmektedir.

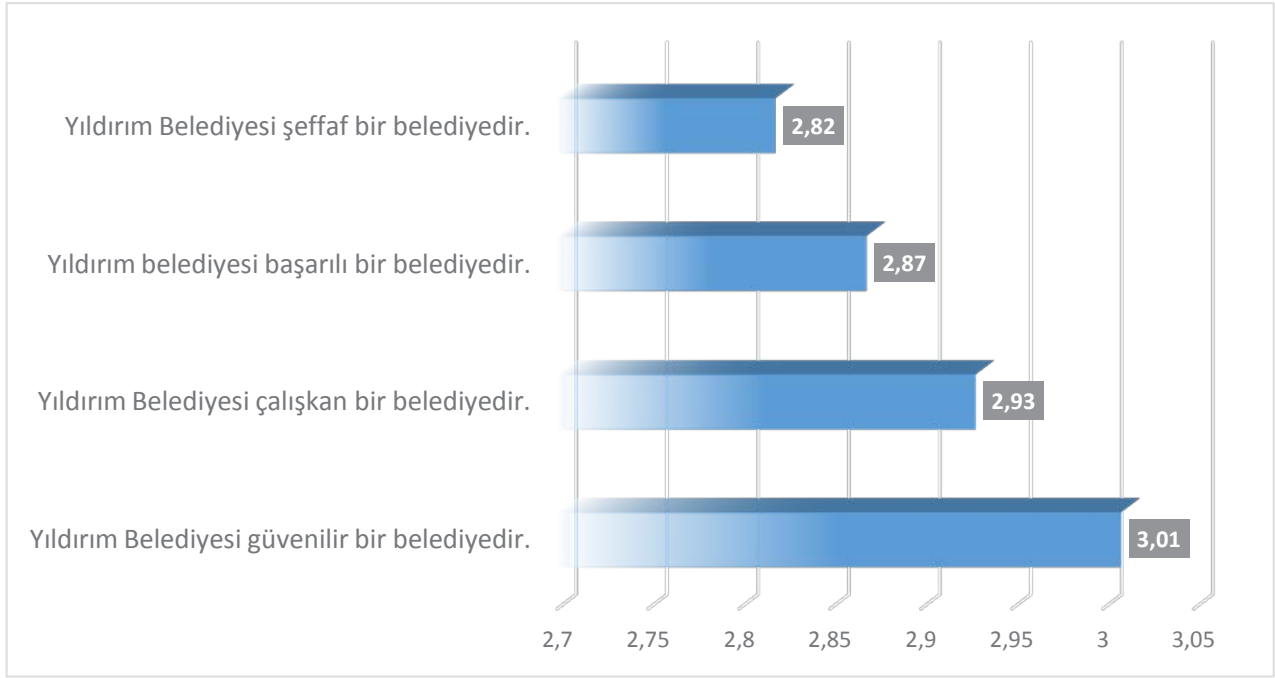
www.yildirim.bel.tr belediye web sitesini hiç kullandınız mı?



Yıldırım Belediyesi, hizmet alanlarında teknolojik imkanları kullanarak vatandaşların bilgiye erişimde herhangi bir sorun yaşamaması için teknik alt yapısını geliştirmekte, birçok hizmeti online olarak sunmaktadır. Bu bağlamda katılımcılara belediye web sitesini kullanıp kullanmadıkları sorulmuştur. Katılımcıların %6,9'u evet cevabı verirken %93,1 hayır cevabını vermiştir. Web sitesinin bilinirlik ve kullanım oranlarının istenilen düzeyde olmadığı bir vakıdır.

Web sitesini kullanma amacı

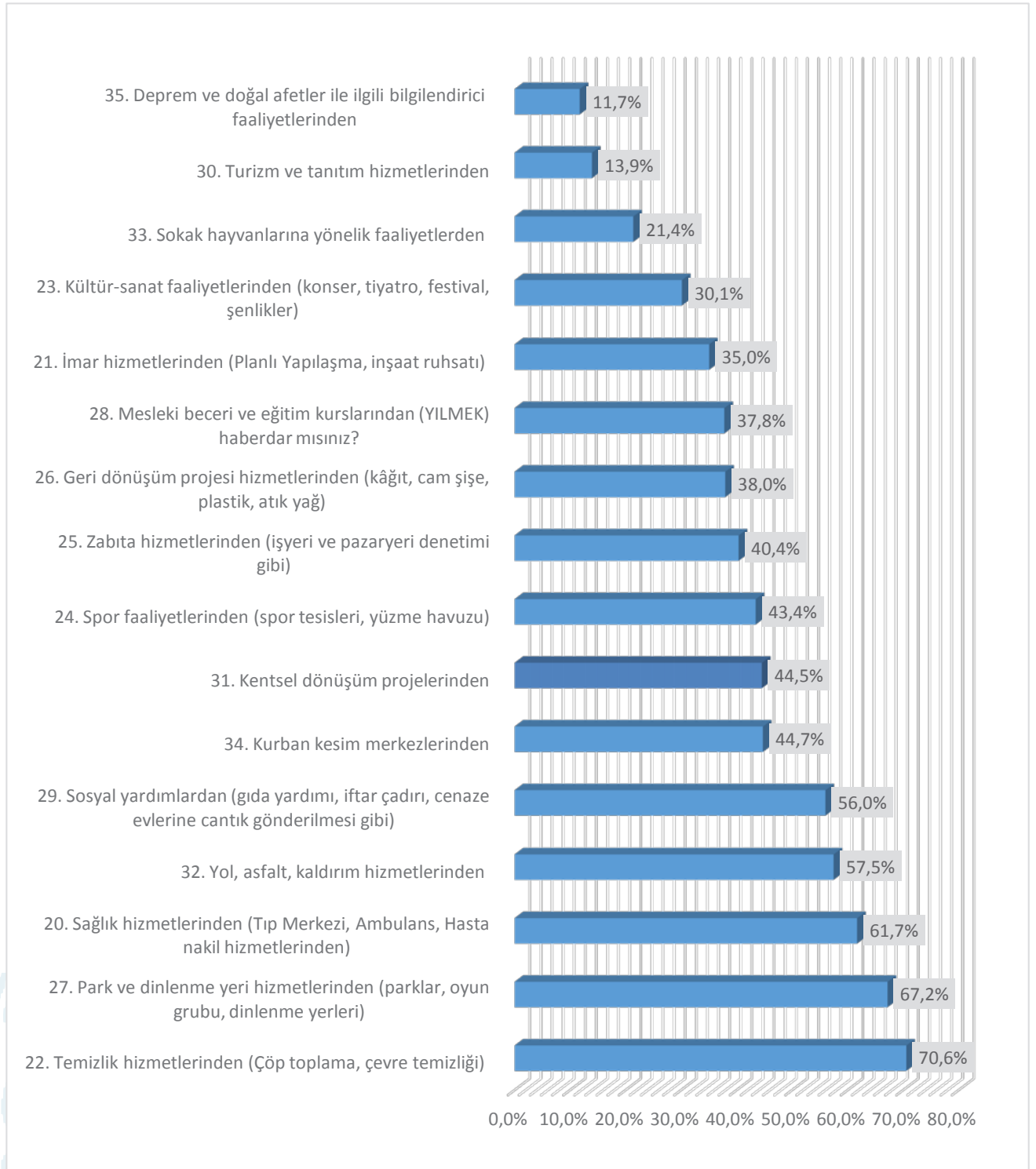


Belediyeyi değerlendirme ortalamaları (5 üzerinden)

Belediyelerin vatandaş nezdindeki algıları, üretilen hizmetlere yönelik değerlendirme ve beklentilerini doğrudan etkilemektedir. Bu doğrultuda Yıldırım belediyesine ilişkin 4 tespit içeren cümle katılımcıların dikkatin sunulmuş ve bu cümlelere katılım düzeylerini 1 en düşük, 5 en yüksek olmak üzere işaretlemeleri istenmiştir. En düşük puanın 1, en yüksek puanın 5 olduğu değerlendirme sisteminde belediyenin şeffaflığı konusunda ortalama 2,87 iken, belediyenin güvenilirliği konusundaki ortalama 3,01'dir. Bu sonuçlar kendi içerisinde paradoksal bir durum arz ediyor gibi görünse de, temel olarak belediyenin hizmet üretim konusunda başarılı olduğunu, fakat hizmet/faaliyet öncesi süreçteki kamuoyu bilgilendirmesinin yetersiz olduğunu ifade etmektedir.

Katılımcı Yönetim Modeli, belediyenin sadece sonuçları halkla paylaşmasını değil, karar alma sürecinde bütün paydaşların etkin ve aktif biçimde görev almasını ön görmektedir. Katılımcıların genel değerlendirmeleri doğrultusunda, Yıldırım Belediyesini başarılı buldukları ve fakat hizmet kalitesinde artış talep ettikleri anlaşılmaktadır.

Belediye Hizmetlerinden Haberdar Olma



Belediyelerin hizmet alanları ve kapsamı yasalar ile belirlenmiş olmakla birlikte, vatandaşlar belediyeler arasındaki görev paylaşımına tüm ayrıntıları ile vakıf değildirler. Bu sosyal gerçeklikten hareketle, katılımcılara belediyenin hizmet alanlarından haberdar olup olmadıkları sorulmuş, haberdarım diyenlerin ilgili faaliyetten memnuniyet düzeyleri ölçülmüştür. Yıldırım Belediyesinin faaliyet gösterdiği 16 alanda, yapılan hizmet ve

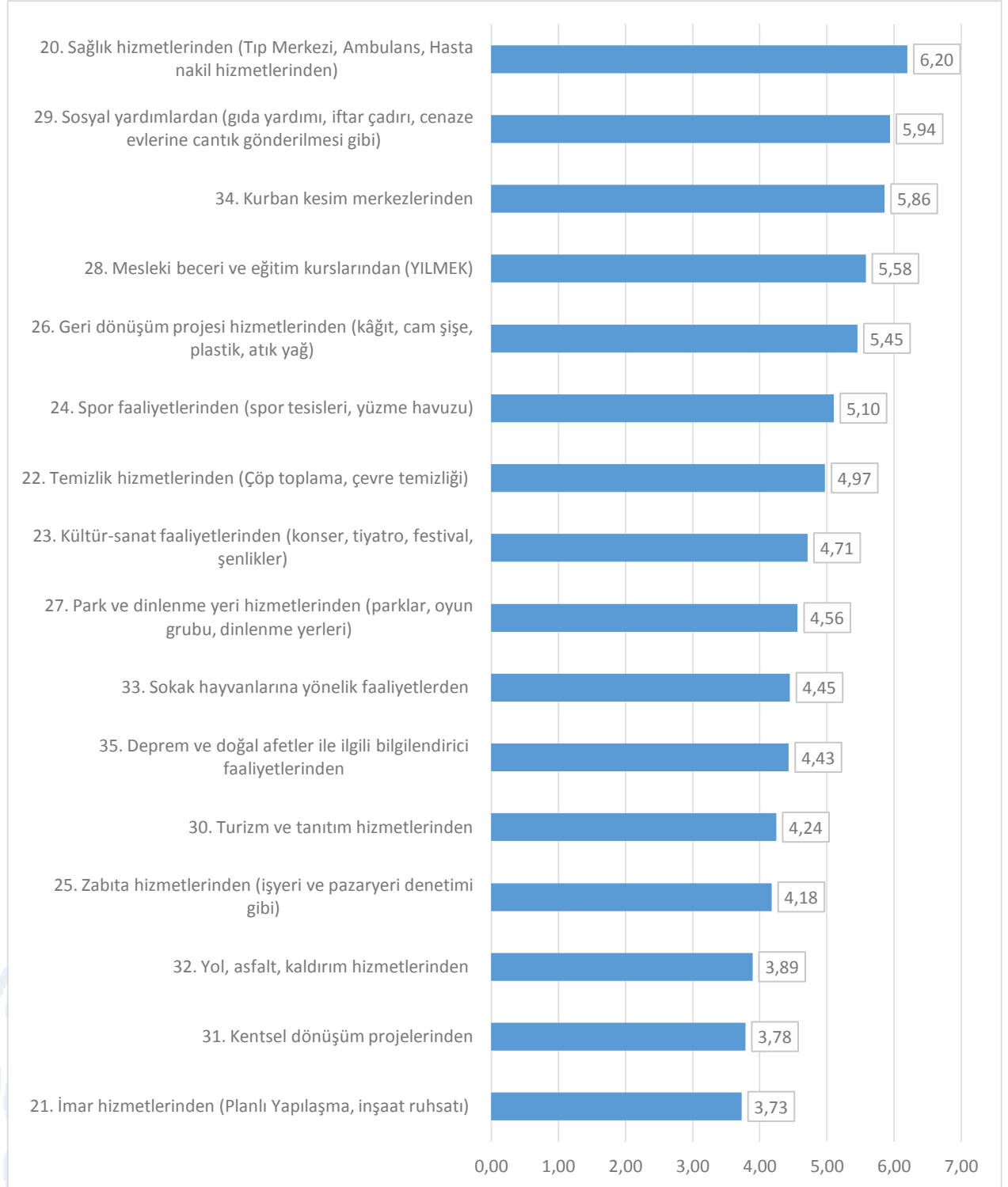
çalışmalar örnekleri ile birlikte katılımcılara sorulmuştur. Bilinirlik düzeyi en düşük olan faaliyet “deprem ve doğal afetler ile ilgili bilgilendirici faaliyetler” olarak tespit edilmiştir. Deprem ülkemizin yakın geçmişinde kalıcı izler bırakmış bir doğal afettir ve Bursa riskli kentler arasında yer almaktadır. Belediyenin deprem ve diğer doğal afetler hakkındaki bilgilendirici faaliyetlerini hem içerik, hem de bilinirlik açısından artırması ve vatandaşların konuya ilişkin farkındalığını geliştirmesi gerekmektedir. Kentsel dönüşüm projelerine dair beklentilerin yüksek olduğu ilçede, deprem konusundaki duyarlılığın da yüksek olması, konuya ilişkin projelerin hızlandırılmasına ve daha yaygın toplumsal destek ve kabul görmesine katkı sağlayacaktır.

Turizm ve tanıtım hizmetlerinin bilinirlik düzeyinin düşük olduğu tespit edilmiştir. Bu alanda kadınların erkeklere oranla haberdar olma düzeyinin daha yüksek olduğu tespit edilmiştir. Benzer bir durum kültür sanat faaliyetlerinde de söz konusudur. Kadınların sosyal faaliyetlere katılımları ve ilgi düzeyleri erkeklere nazaran daha yüksek olmakla birlikte erkeklerin belediyenin altyapı hizmetlerinden haberdarlık düzeyleri kadınlardan daha yüksektir.

Temizlik hizmetleri (çöp toplama, çevre temizliği) katılımcıların haberdarlık düzeyi en yüksek olan konudur. Belediyenin görev alanları arasında öncelikli bir konuma sahip olan bu faaliyet alanının bilinirlik düzeyinin yüksek olması belediye açısından pozitif bir duruma işaret etmekle birlikte, bu alanda da yenilik ve düzenlemelerin gerekliliği görülmektedir. Sağlık hizmetlerinden haberdarlık düzeyi yüksektir. Belediyenin hasta nakil ve cenaze hizmetleri konusundaki çalışmaları vatandaş nezdinde muteberdir.

Katılımcıların dikkatine sunulan faaliyet alanlarının bilinirlik düzeyleri genel itibarı ile ortalama düzeyde seyretmektedir. Belediyenin hizmet üretmekle birlikte bu hizmetlerini etkili biçimde vatandaşa yansıtamadığı, aktaramadığı görülmektedir. Haberdar olma ile memnuniyet arasında pozitif bir korelasyon olduğu gerçeğinden hareketle, Yıldırım Belediyesinin faaliyetlerine ilişkin doğru bilgilendirme kanallarını kullanması ve etki analizi çalışmalarına ağırlık vermesi gerekmektedir.

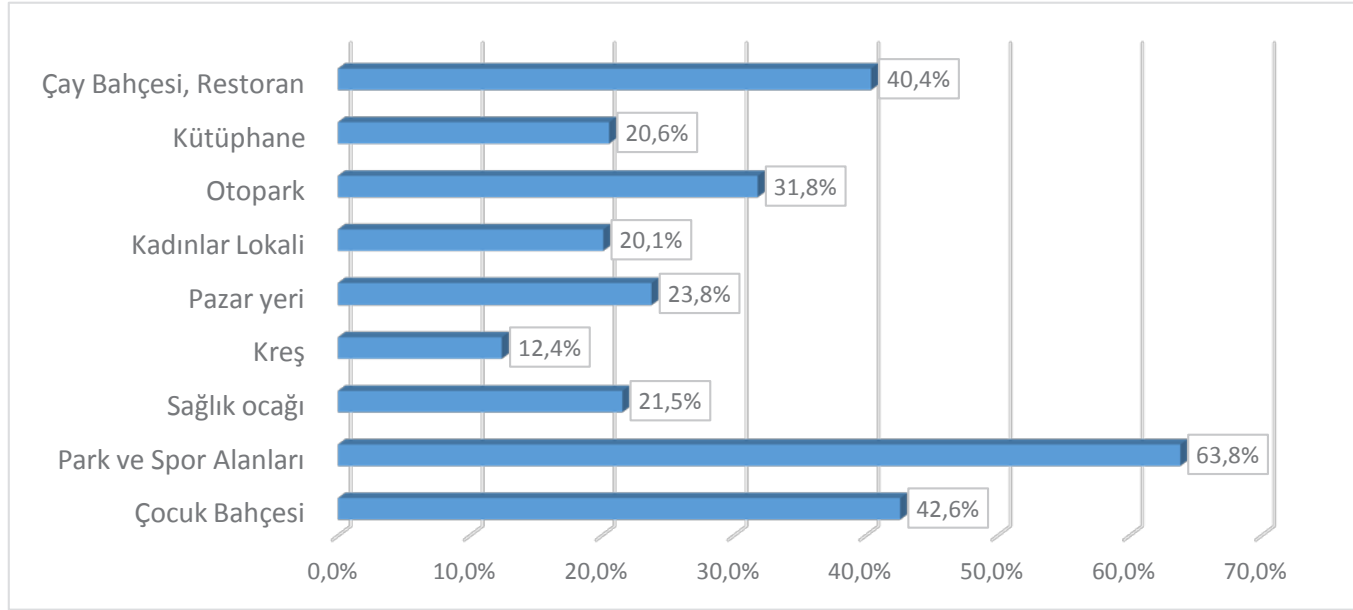
Hizmet Alanlarından Memnuniyet (1-10)



Yıldırım Belediyesinin gerçekleştirdiği hizmet ve faaliyetlerinden haberdar olma sorusuna evet cevabı veren katılımcılardan, ilgili konudaki memnuniyet düzeylerini 1 en düşük 10 en yüksek olacak şekilde değerlendirmeleri talep edilmiştir. Memnuniyet ortalaması en yüksek olan konu sağlık hizmetleridir. Tıp merkezi, Ambulans Hizmeti, hasta nakil hizmeti gibi konulardan duyulan memnuniyet diğer faaliyet alanları ile mukayese edildiğinde daha yüksek çıkmıştır. Memnuniyet düzeyinin en yüksek olduğu 2. Konu ise sosyal yardımlardır. Yıldırım'ın sosyo-ekonomik şartları dikkate alındığında belediyenin sosyal yardımlar konusunda başarılı bir performans gösterdiği görülmektedir. Bununla birlikte, sosyal yardımların denetim ve kontrollerine ilişkin şikayetler de saha çalışması sürecinde tespit edilmiştir. Yardım yapılacak kişilerin belirlenmesinde kriterlerin standartlara bağlanması ve bu değerlendirmelere göre yardımların dağıtılması vatandaşlar tarafından dile getirilen öncelikli talepler arasında yer almaktadır.

Hizmetlerin bilinirlik düzeyi ile memnuniyet oranları arasındaki pozitif korelasyonu en iyi gösteren faaliyet kurban kesim yerleridir. Kurban kesim yerlerinden haberdar olduğunu söyleyenlerin oranı %44,7 iken, kurban kesim yerlerinden memnuniyet düzeyi 10 üzerinden 5,86'dır. Memnuniyet düzeyi en yüksek 3. Faaliyet olan Kurban Kesim Yerlerinin bilinirliğini artırmak ve bu anlardan yararlanan vatandaşların sayısının artması, vatandaşların memnuniyet düzeylerini de artıracaktır.

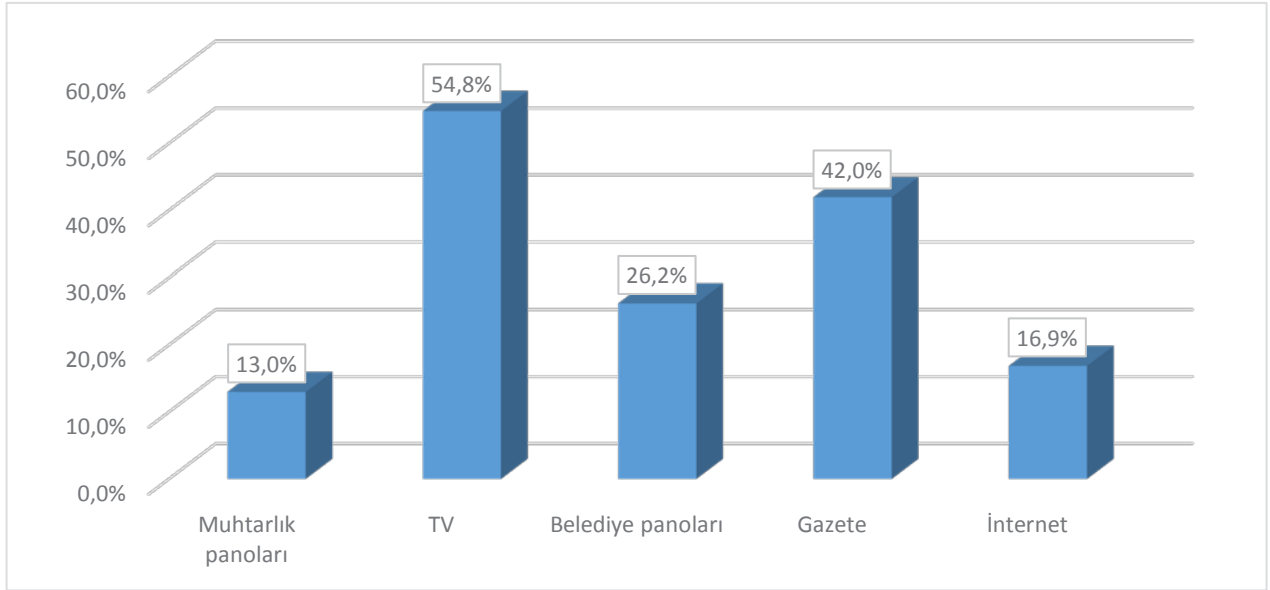
Memnuniyet düzeylerinin düşük olduğu alanlar Yıldırım ilçesinin kronik sorunlarını göstermesi bakımından anlamlıdır. İmar hizmetlerinden duyulan memnuniyetin en düşük seviyede çıkması, kentsel dönüşüm projelerinden memnuniyetin düşük olması ile anlamlı bir istatistiksel ilişki göstermektedir. Katılımcılar kentsel dönüşüm uygulamasının bir an önce başlamasını ve kronikleşmiş sorunların ivedilikle çözülmesini beklemektedirler.

Talep Edilen Sosyal Tesis

Yıldırım ilçesi sınırları içerisinde 69 mahalle bulunmaktadır. Katılımcılara, mahallelerinde var olmasını istedikleri sosyal tesis sorulmuştur. Katılımcıların birden fazla seçenek işaretleme hakkı bulunan bu soruda park ve spor alanları isteyenlerin oranı %63,8 olarak ölçülmüştür. Park ve spor alanları, hem yeşil alan talebini hem de sportif alan talebini ifade etmektedir. Saha araştırmasının yaz mevsiminde uygulandığı dikkate alındığında, sıcak havalara sebebiyle yeşil alan ve parklara yönelik taleplerin yoğun olması anlamlıdır.

Yıldırım'daki çocuk ve genç nüfus yoğunluğunun açık bir sonucu olarak katılımcıların talep ettikleri sosyal tesisler sıralamasında çocuk bahçesi 2. Sırada yer almaktadır. Aileler, çocukların rahatça ve güvenli şekilde oyun oynayabileceği çocuk bahçeleri talep etmektedirler.

Saha araştırmasına katılanların %40,4'ü mahallelerinde sosyal tesis olarak çay bahçesi-restoran istemektedirler. İlk yerleşimde herhangi bir sosyal tesis planlamasına fırsat tanımayan kentleşme pratiği, bugün gelinen noktada sosyal tesislerin önemli birer ihtiyaç olarak algılanmasında etkindir.

Belediye haberlerini takip bilgi kaynağı

İletişim çağında yazılı ve görsel basın vatandaşların haber takibi noktasında önemli yer tutmaktadır. Son dönemde internetin etki ve kapsamı artsa da, Yıldırım ilçesinin sosyo-kültürel yapısı doğrultusunda belediyeye dair haberlerin öncelikli olarak televizyondan ve gazeteden takip edildiği tespit edilmiştir. Yıldırım Belediyesinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin haberdarlık ve farkındalık düzeyinin istenilen seviyenin altında olduğu, belediye faaliyetlerinin, yeni projelerin yeterince bilinmediği saha çalışması sürecinin ortaya çıkarttığı önemli bir gerçektir. Tüm bu veriler ışığında Yıldırım Belediyesinin kendi faaliyetlerini, çalışmalarını, projelerini vatandaşa etkin bir biçimde anlatacağı-aktaracağı-duyuracağı bir iletişim stratejisi belirlemesi ve bu strateji doğrultusunda vatandaşlara ulaşması gereklidir.

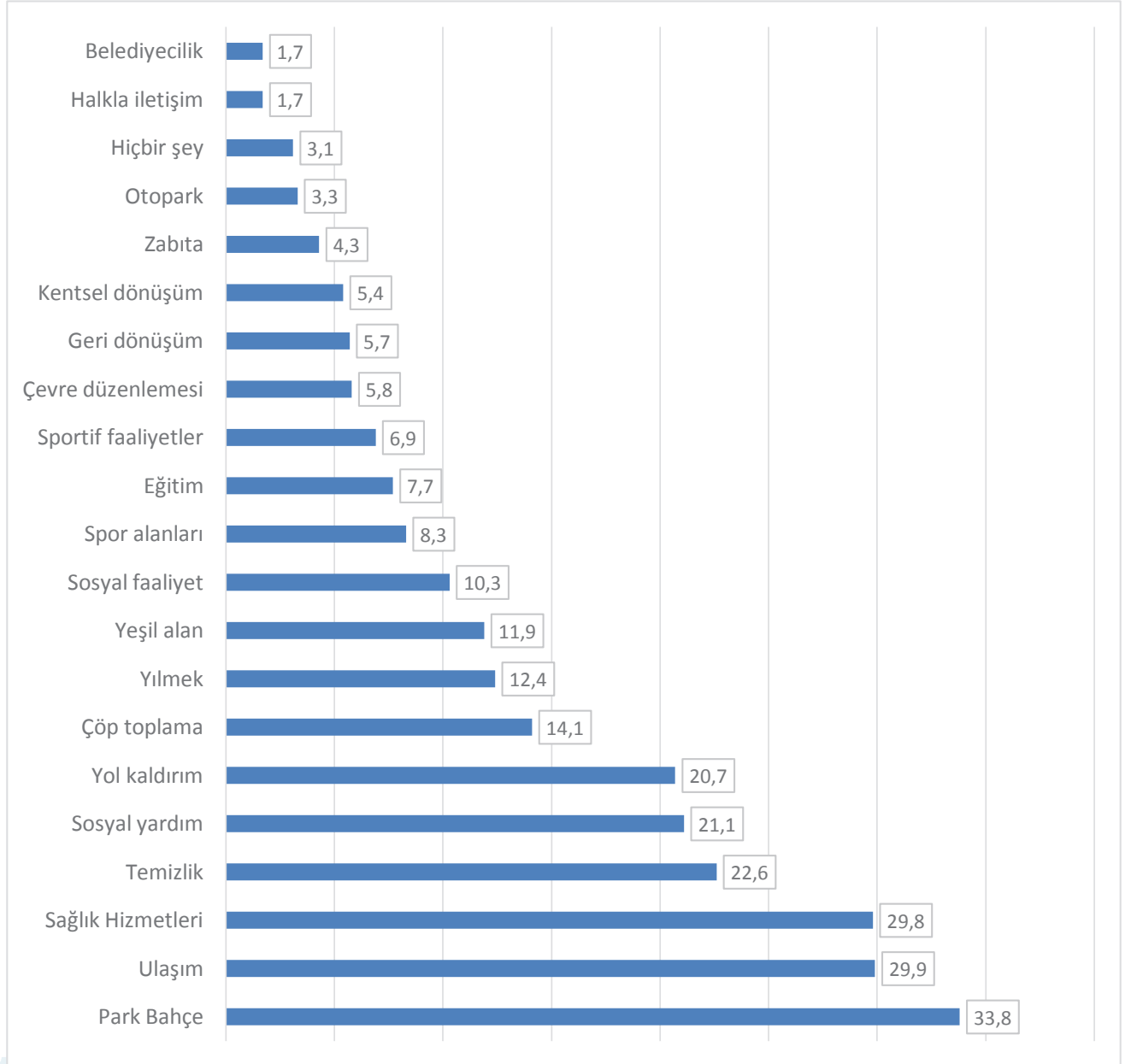
Katılımcı Yönetim Modeli Araştırması kapsamında, katılımcıların mahallelerinde düzenlenmesini istedikleri sosyal faaliyetlerin neler olduğu sorulmuştur. Saha araştırmasının yapıldığı dönemin Ramazan ayına denk gelmesi sebebiyle Ramazan Eğlenceleri cevabı birinci sırada yer almaktadır. Belediye tarafından düzenlenen Ramazan Etkinliklerinin kendi mahallelerinde de düzenlenmesini bekleyen ve isteyen katılımcılar, yaz mevsiminde açık havada yaz eğlenceleri düzenlenebileceğini, açık havada film gösterimi, tiyatro gösterileri gibi sosyal faaliyetlerin düzenlenebileceğini ifade etmişlerdir.

Çocuklara yönelik sosyal faaliyetlere ilişkin yoğun bir talep vardır. Yüzme kursları, spor kursları, bilgi yarışmaları gibi organizasyonlara ilgi yüksektir. Kadınlar için mesleki kurslar ve hobi kursları talep edilmekteyken, yaşlılar için okuma yazma kursları talep edilmektedir. Kadın katılımcıların taleplerinin en yoğun olduğu sosyal faaliyet gezi, bilhassa Çanakkale Şehitlik gezisidir. Talep edilen sosyal faaliyetler arasında yarışmalar, sinema gösterimleri, tiyatro oyunları, dini programlar yer almaktadır.

Yıldırım'ın sosyo-kültürel ve sosyo-ekonomik yapısı dikkate alındığında ve bugüne kadar mahalle bazında düzenlenen sosyal faaliyetlerin sayı ve kapsamı düşünüldüğünde sosyal faaliyetlere yönelik taleplerin bu denli yoğun olması anlamlıdır. Bazı mahalleler, kendilerinin diğer mahalleler kadar hizmet almadıklarını/alamadıklarını, kendi mahallelerinde sosyal faaliyetlerin düzenlemediğini, bu sebeple kendilerini dışlanmış olarak hissettiklerini ifade etmektedir. Yıldırım Belediyesinin var olan bu algıyı yıkmak için sosyal faaliyetlerin planlamasında ve mekan seçiminde bu algıyı ortadan kaldıracak düzenlemeler yapması gerekmektedir.

Yıldırım Belediyesinin kadınlar, çocuklar ve yaşlılar için ne tür faaliyetler düzenlemesini istersiniz sorusu saha araştırması kapsamında katılımcılara yöneltilmiştir. Yaşlılar için öneride bulunanların oranı %53, çocuklar için öneride bulunanların oranı %67, kadınlar için öneride bulunanların oranı %53, engelliler için öneride bulunanların oranı %43'tür. Yaşlılara yönelik ziyaretlerin düzenlenmesi, huzurevi ve bakımevlerinin kontrollerinin yapılması, park ve dinlenme alanlarının yapılması, umre turları düzenlenmesi, ücretsiz check up hizmeti sunulması talep edilirken, engelliler için kültür sanat kursları düzenlenmesi, tekerlekli sandalye ve akülü araç temini, istihdam imkanı sağlanması dile getirilmiştir. Kadınlar için dile getirilen önerilerin başında mahalle konakları ve lokaller gelmektedir. Kadınlara yönelik lokallerde kültür sanat faaliyetleri, meslek edindirme kursları, hobi kursları gibi faaliyetler düzenlenmesi talep edilmektedir. Saha araştırması sürecinde tespit edilen önemli bir konu ise kadınların açık alanda yer alan spor alanlarından yeterince faydalanamadıkları, bu sebeple mahalle konakları içerisinde sadece kadınların kullanımına tahsis edilmiş spor merkezlerinin yer almasını istedikleri belirlenmiştir. Kadınlar, Belediye tarafından düzenlenen sosyal faaliyetleri yakinen takip etmektedirler. Belediyenin kadınlara yönelik kültür gezileri düzenlemesi beklenmektedir.

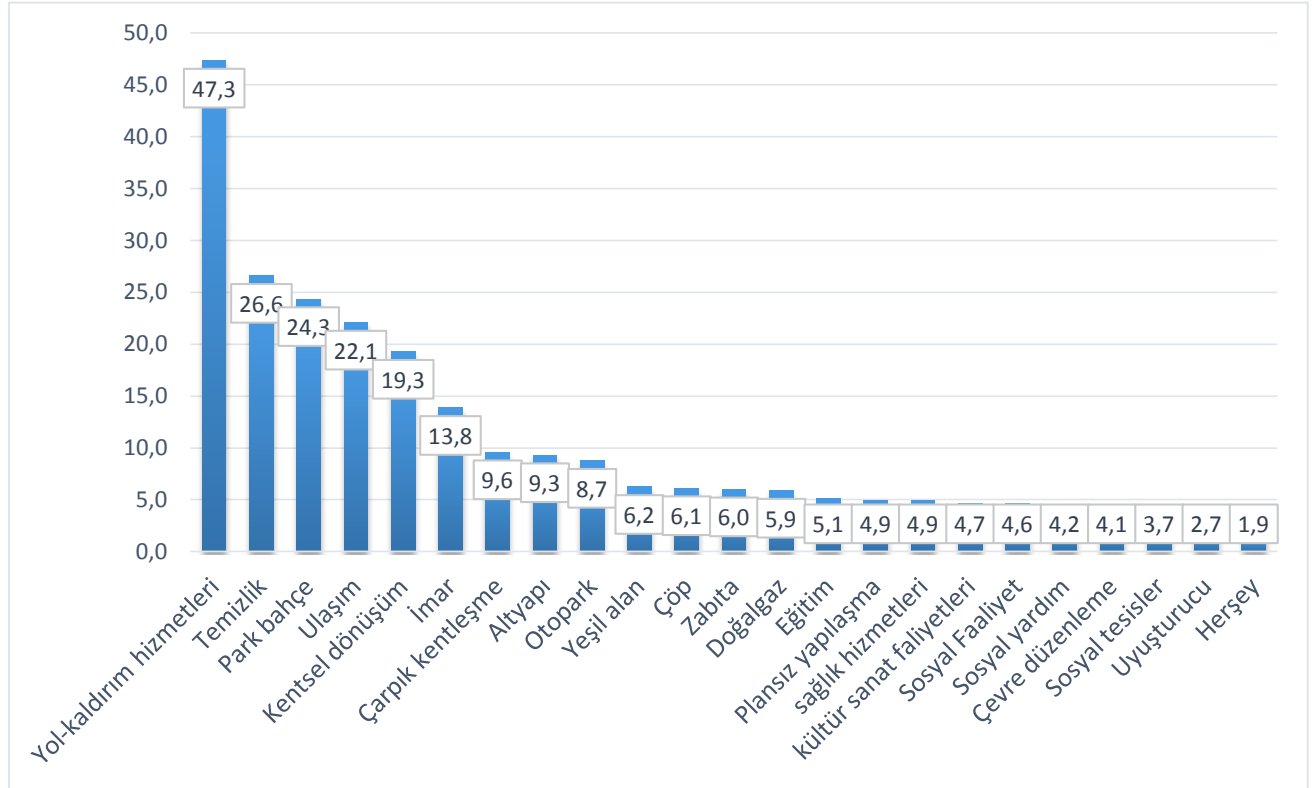
Yıldırım Belediyesini Başarılı Bulduğunuz 3 Konu/Faaliyet



Katılımcılara Yıldırım Belediyesini başarılı bulduğunuz 3 konu/faaliyet sorusu yöneltilmiştir. Herhangi bir yönlendirmede bulunmamak için açık uçlu olarak sorulan bu soruda, katılımcılardan Belediyeyi başarılı buldukları konuları belirtmeleri istenmiştir. Belediyenin en başarılı bulunduğu konu park ve bahçe hizmetleridir. Ulaşım, sağlık hizmetleri, temizlik, sosyal yardım konuları, katılımcılar tarafından başarılı bulunan diğer konulardır. Vatandaşlar ilçe belediye-büyükşehir belediye-hükümet ayrımı yapmaksızın başarılı buldukları çalışmalarını dile getirmektedir.

Yıldırım Belediye Başkanı İsmail Hakkı EDEBALI'nın halkla iç içe doğrudan iletişim stratejisi benimseyerek mahalle ziyaretleri gerçekleştirmesi, vatandaşlar tarafından başarılı bulunmaktadır.

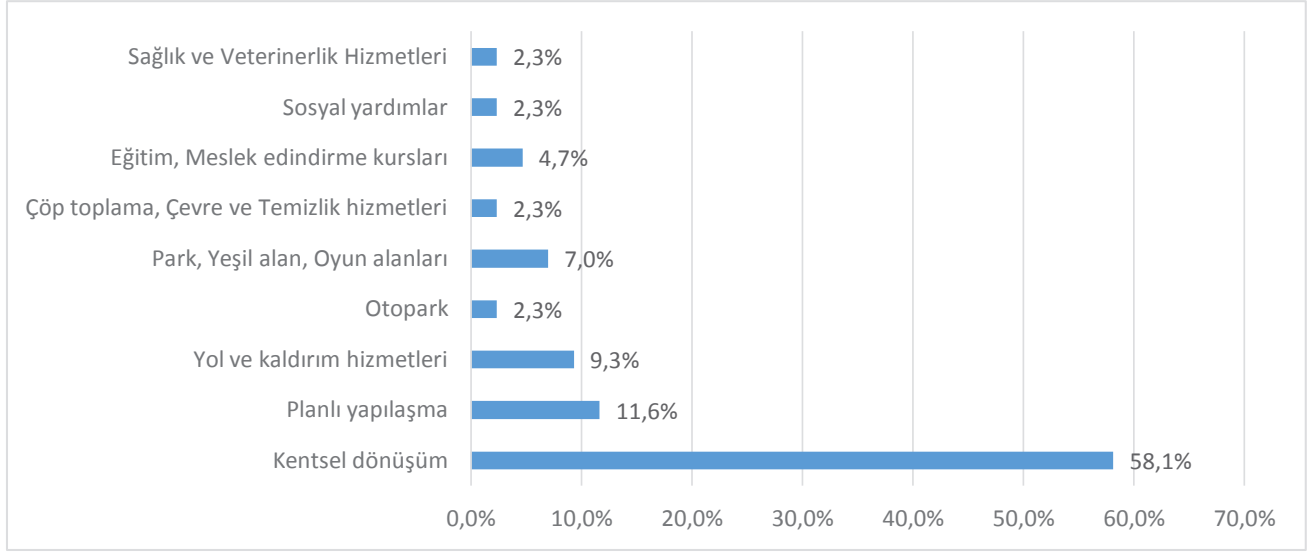
Yıldırım Belediyesini Başarısız Bulduğunuz 3 konu/faaliyet



Saha araştırmasında Yıldırım Belediyesinin başarılı olarak değerlendirildiği faaliyetler yanında, vatandaş tarafından başarısız olarak değerlendirildiği konularda sorulmuştur. Yol-kaldırım hizmetleri vatandaşların Yıldırım Belediyesini en başarısız bulduğu hizmet alanı olmuştur.

Belediyenin başarısız bulunduğu konular arasında kentsel dönüşümün yer alması dikkat çekicidir. Saha araştırmasının ilk bölümünde yer alan önem sıralamasında kentsel dönüşüm 1. Sırada çıkmış ve kentsel dönüşümüne yönelik beklentilerin büyüklüğü tespit edilmiştir. Bu beklentinin oluşturduğu algı neticesinde belediyenin henüz kentsel dönüşüm projelerine başlamamış olması bir başarısızlık olarak görülmektedir. Burada ifade edilen başarısızlık var olan bir projenin başarısızlığı değil, kentsel dönüşümün henüz başlatılmamış olmasından kaynaklanmaktadır.

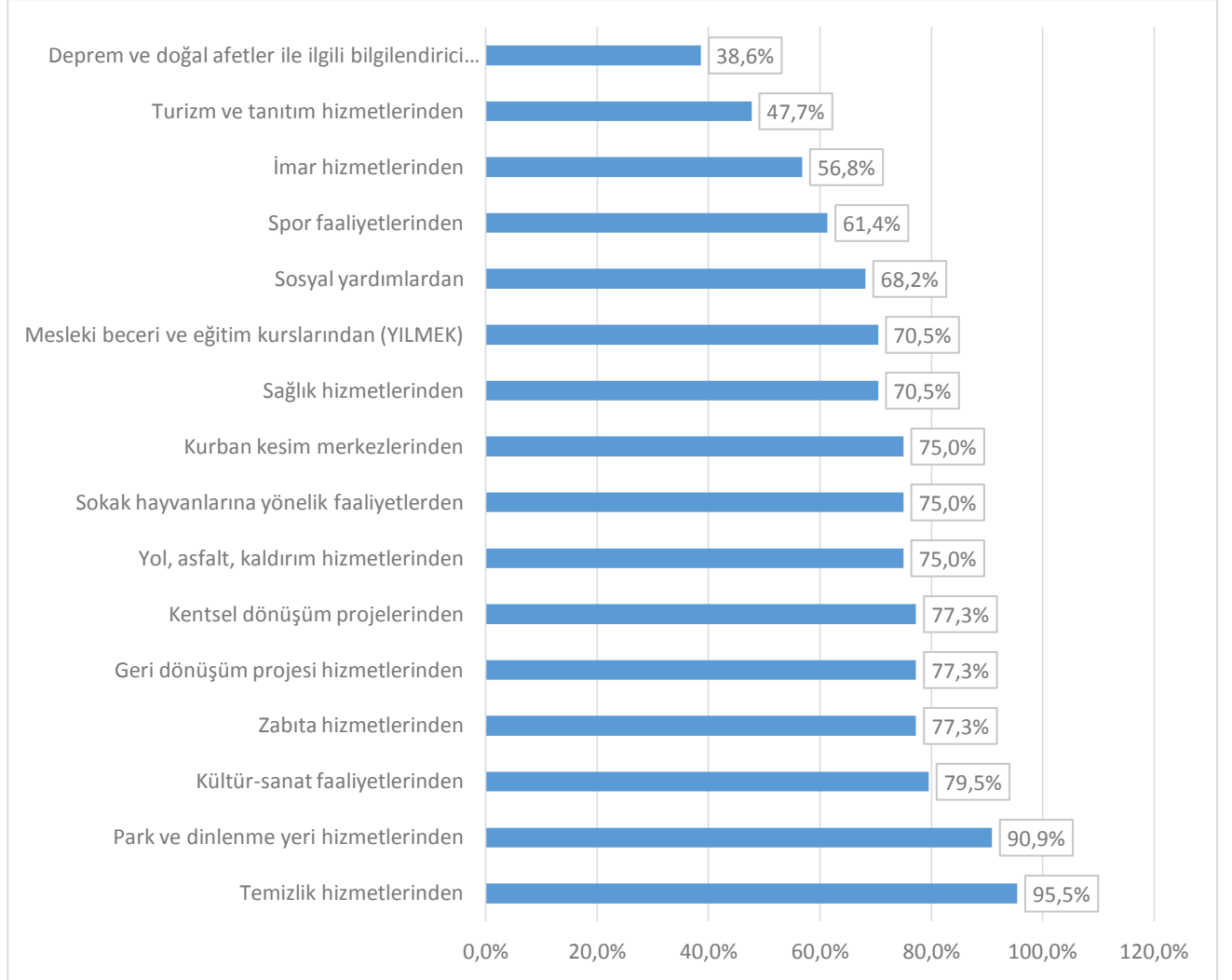
Katılımcı Yönetim Modeli araştırmasının 2. Bölümünü Muhtarlar ile gerçekleştirilen saha araştırması oluşturmaktadır. Muhtarlara uygulanmak için hazırlanan soru formu, temel olarak vatandaş soru formu baz alınarak hazırlanmıştır. Ayrıca muhtarların kendi hizmet konularına ilişkin belediye ile ilgili değerlendirmeleri ve önerilerinin yer aldığı ek sorular ile desteklenen soru formu, saha çalışması sürecinde ulaşılabilen/iletişim kurulabilen 50 muhtara uygulanmıştır. Vatandaşların cevapları ile muhtarların cevapları arasındaki benzerlik ve farklılıklar, saha araştırmasının sonuçlarının tutarlılığı açısından bir test niteliği taşımaktadır. Muhtarların mahallelerine ilişkin dile getirdikleri temel sorunlar ile vatandaşların cevapları arasında yakınlık söz konusu iken, muhtarların hizmet ve faaliyetler konusunda vatandaşlara nazaran daha yüksek memnuniyet geri bildiriminde bulundukları görülmüştür. Katılımcı Yönetim Modeli Araştırmasının bir paydaşı ve katılımcısı olarak Muhtarlara görüş ve değerlendirmelerinin sorulması sembolik bir değere sahip olmanın ötesinde, katılımcı belediyecilik anlayışının kurumsallaşması yönünde önemli ve kıymetli bir adım olarak algılanmıştır. Yıldırım Belediye Başkanı İsmail Hakkı EDEBALI'nın düzenli olarak muhtarlarla toplantılar gerçekleştirmesi, muhtarları mahallelerinde ziyaret ederek sorunları dinlemesi ve akabinde saha araştırması kapsamında muhtarların da bir paydaş olarak süreçte yer almaları karar alma süreçlerinde katılımcılık kültürünün yerleşmesi açısından anlamlıdır.

Hizmet Önem Sırası

Muhtarlardan belediyenin hizmet alanları arasında kendileri için en önemli olan 5 tanesini seçerek, önem sırasına göre derecelendirmeleri istenmiştir. Vatandaş araştırmasındakine benzer bir sonuç ortaya çıkmış ve 1. Sırada kentsel dönüşüm cevabı çıkmıştır. Kentsel dönüşüm konusunda muhtarların beklentileri ile vatandaşın beklentileri örtüşmekle birlikte, muhtarların kentsel dönüşüm konusunda vatandaşa oranla daha gerçekçi oldukları görülmektedir. Muhtarlar kentsel dönüşüm sürecinin iyi planlanması gerektiğini, Bursa'da geçmişte yaşanmış kötü tecrübelerin tekrarlanmamasını istemektedir. Muhtarların vatandaşa nazaran kentsel dönüşüm konusunda hem daha ihtiyatlı, hem de daha gerçekçi olduklarını söylemek mümkündür.

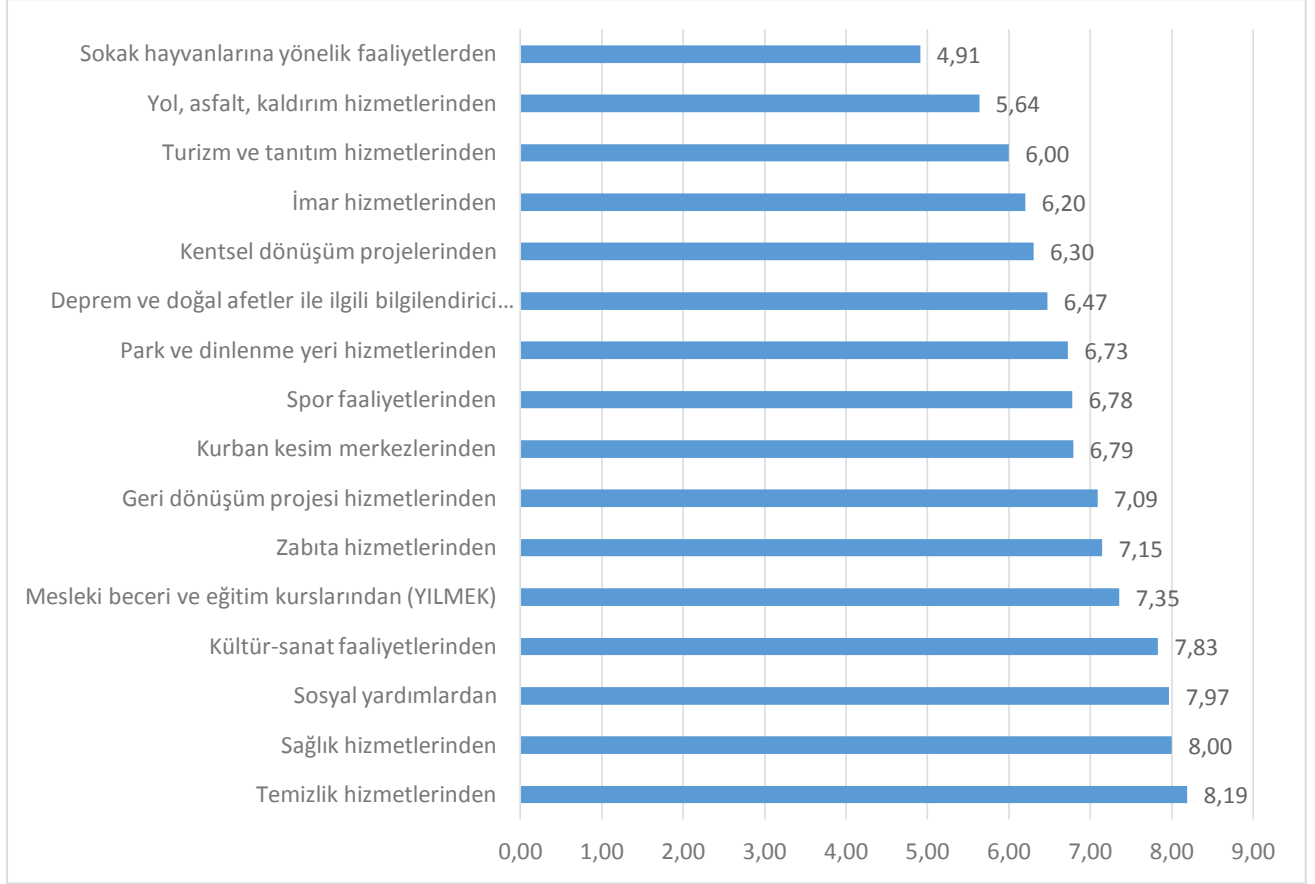
Önem derecesine göre sıralamada muhtarlar tarafından 2. Sırada en fazla işaretlenen konu planlı yapılaşmadır. Planlı yapılaşma ile kentsel dönüşüm anlam ve kapsam itibari ile birbirine yakınmış gibi görünse de, kentsel dönüşüm mevcut çarpık yapılaşmanın ortadan kaldırılmasını-dönüştürülmesini ifade ederken, planlı yapılaşma yeni yerleşim alanlarındaki yapılaşmaya vurgu yapmaktadır.

Muhtarların önem sıralamasında alt yapı hizmetlerinin ilk sıralarda yer aldığı, sosyal konulara ilişkin hizmetlerin muhtarlar tarafından daha az dikkate alındığı görülmektedir.

Belediye Hizmetlerinden haberdarlık

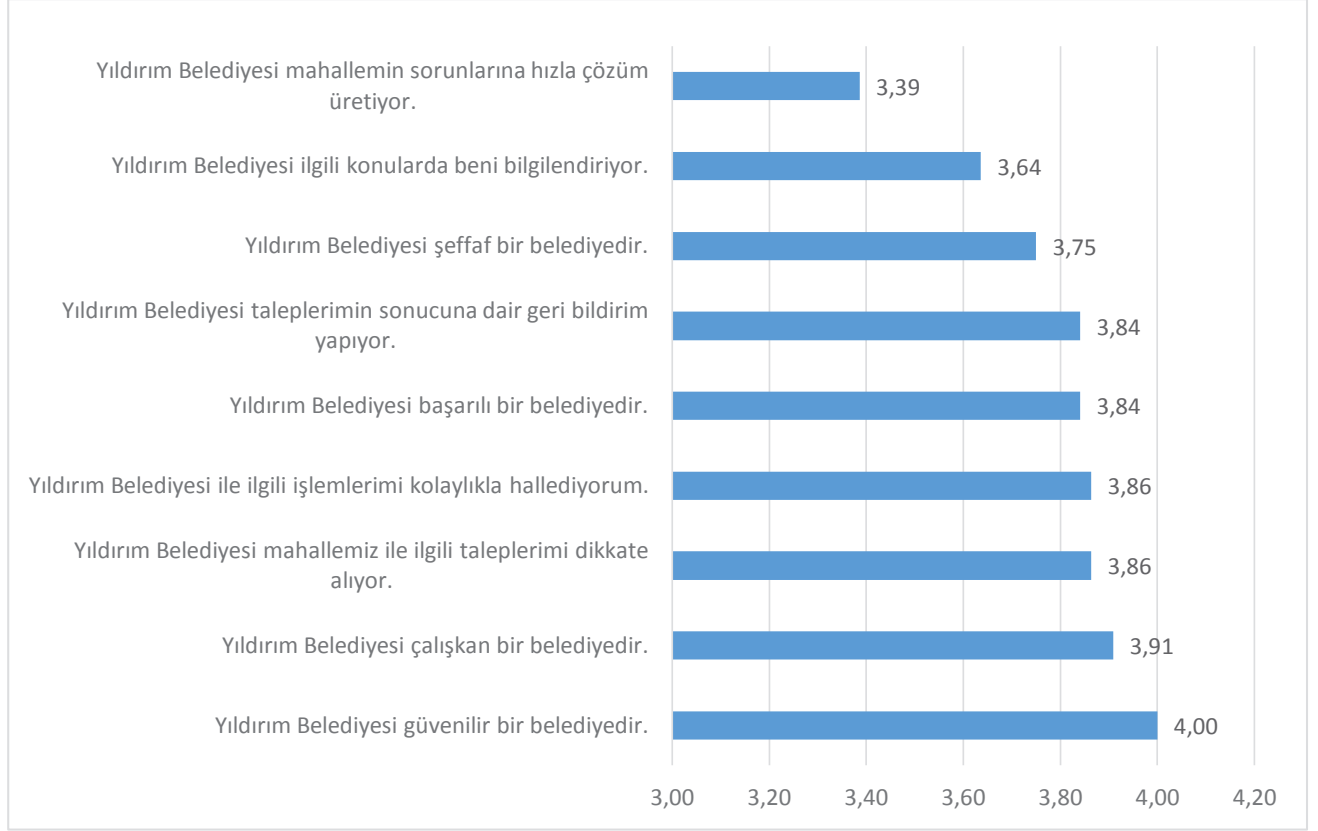
Muhtarlara belediye hizmetlerinden haberdar olup olmadıkları sorulmuş ve haberdar olduklarını belirttikleri hizmet alanına ilişkin memnuniyet düzeylerini belirtmeleri istenmiştir. Haberdarlık oranı en yüksek olan hizmet temizlik hizmetleridir. Deprem ve doğal afet konularındaki bilgilendirici faaliyetler haberdarlık oranının en düşük olduğu konudur. Belediye hizmetlerinden haberdar olma konusunda muhtarlar ile vatandaşların cevaplarının örtüştüğü görülmektedir.

Belediye faaliyetlerinin birçoğunun doğrudan muhatabı ya da ilgilisi olan muhtarların belediye faaliyetlerine ilişkin bilgilendirilmeleri, yapılan faaliyet ve çalışmalara ilişkin bilgilendirici materyaller ve broşürlerle haberdar edilmeleri beraberinde vatandaşın da haberdar edilmesi anlamı taşımaktadır.

Belediye Hizmetlerinden Memnuniyet Ortalamaları (1-10)

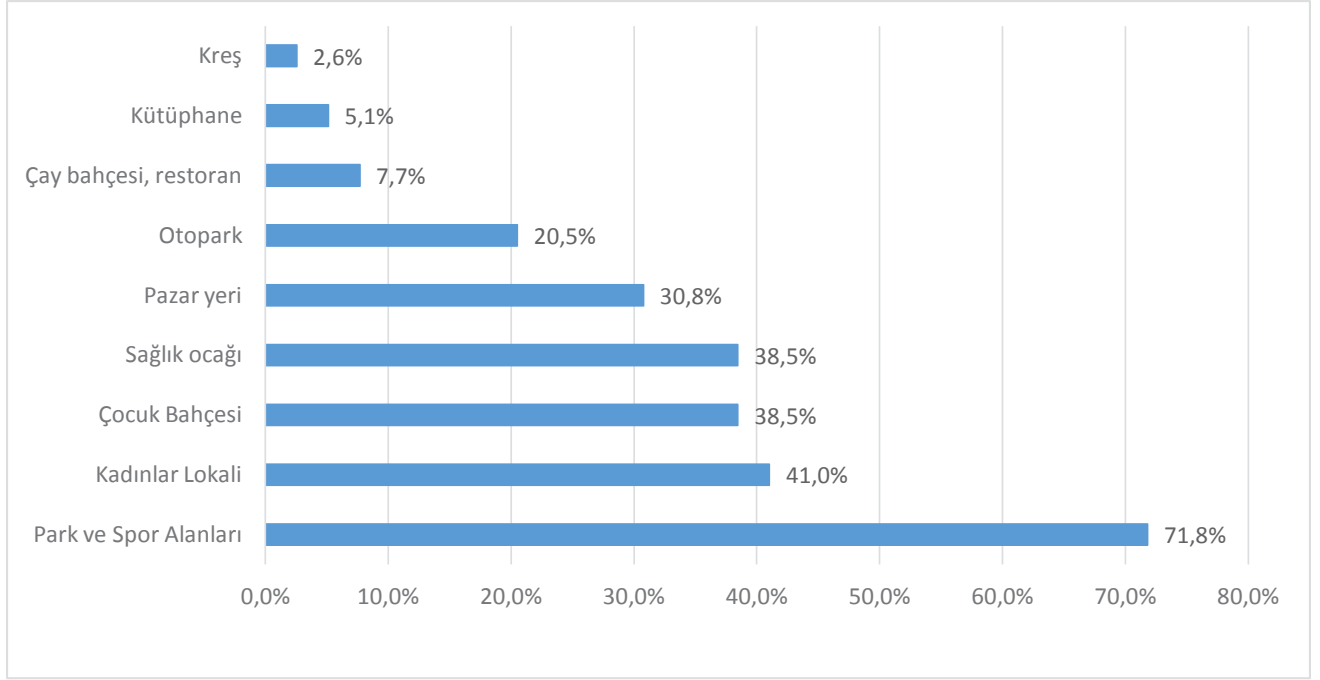
Muhtarların haberdar olduklarını ifade ettikleri faaliyetlere ilişkin değerlendirmelerinde genel olarak memnuniyet ortalamalarının yüksek olduğu görülmektedir. Temizlik hizmetleri ve sağlık hizmetleri memnuniyet ortalamasının en yüksek olduğu iki hizmet alanıdır. Memnuniyet ortalaması en düşük olan faaliyetler sokak hayvanlarına yönelik faaliyetler ve yol, kaldırım, asfalt hizmetleridir.

Vatandaşların Yıldırım Belediyesini en başarısız bulduğu yol-kaldırım hizmetleri, muhtarlar tarafından memnuniyet ortalamasının en düşük olduğu hizmetler arasında yer almaktadır.

Belediye hakkındaki değerlendirmeler (1-5)

Yıldırım Belediyesine ilişkin değerlendirmeler içeren ifadelerin muhtarlar tarafından 1 en düşük, 5 en yüksek olarak puanlamaları istenmiştir. Muhtarlar, kendi mahalleleri ile ilgili taleplerinin çözüm süresinden ve ilgili konularda bilgilendirilmekten diğer ifadelerle nazaran daha az hoşnuttur.

Yıldırım Belediyesinin kurumsal imajına ilişkin olumlu değerlendirmelerin puan ortalamalarının yüksek olduğu görülürken, mahalle sorunlarına ilişkin çözüm sürecinin idari ve bürokratik işlem sürecinde uzaması memnuniyetsizliği artıran etmenler olarak karşımıza çıkmaktadır. Bununla birlikte muhtarların çözüm bekledikleri bazı sorunlar kısa sürede çözüme kavuşturulması zor olan konulardır. Mahalle konağının inşası, dar yolların genişletilmesi gibi taleplerini belediyeye ilettiklerini ifade eden muhtarların, süreç konusunda bilgilendirilmekten ve geri bildirimlerin yapılmasından memnun oldukları görülmüştür. Talep edilen işlemin sonucunun negatif olması durumunda dahi geri bildirim yapılması, konunun yasal dayanaklarla muhtarlara aktarılması, muhtarların vatandaşla doğru bilgi vermesine katkı sağlamaktadır.

Mahallenizde istediğiniz sosyal tesis

Muhtarlar, vatandaşların talepleri ile doğrudan muhatap olmaktadır. Bu taleplerin kısa sürede çözüme kavuşturulması hem muhtarın hem de belediyenin başarısı olarak görülmektedir. Bu bağlamda muhtarlara mahallelerinde istedikleri sosyal tesis sorulmuştur. Birden fazla cevap seçeneğini işaretlemenin mümkün olduğu bu soruda park ve spor alanları isteği %71,8’lik oranı ile dikkat çekmektedir.

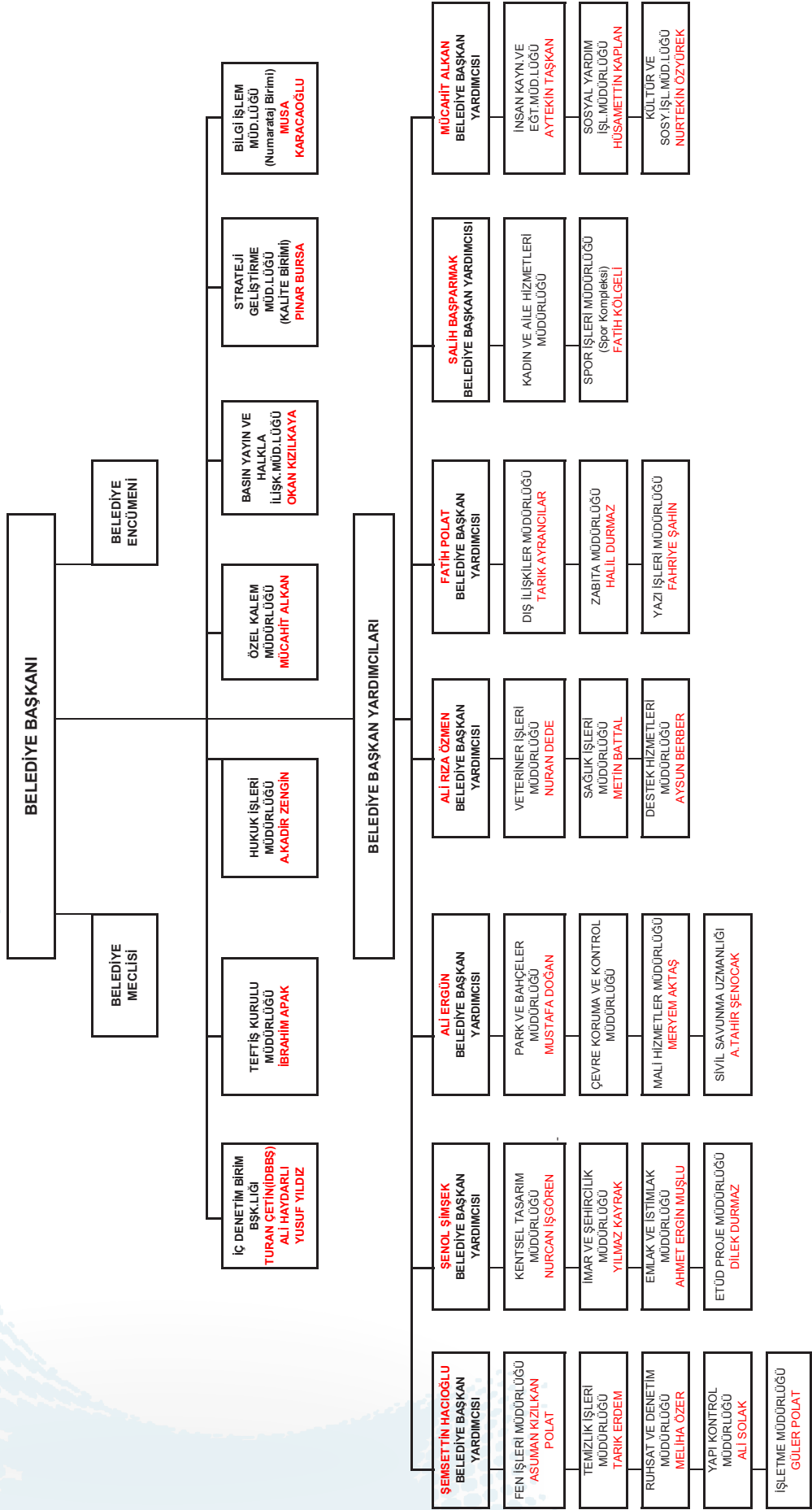
Katılımcı Yönetim Modeli araştırmasının 3. Bölümünü Sivil Toplum Kuruluşları ile yapılan mülakatlar oluşturmaktadır. Bursa’da ve özellikle Yıldırım ilçesinde faaliyet gösteren 40 Sivil Toplum Kuruluşunun temsilcileri ile yarı yapılandırılmış mülakatlar gerçekleştirilmiştir. Genel olarak STK’lar, kurumsal olarak muhatap alınmaktan ve bu araştırma kapsamında fikirlerinin alınmasından memnun olmuşlardır. Saha çalışması kapsamında Yıldırım Belediyesi ile Sivil Toplum Kuruluşları arasında kurumsal işbirliklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmaların artırılması talep edilmektedir. Yıldırım Belediyesinin tabela dernek ve kuruluşlar ile değil, aktif sivil toplum kuruluşları ile çalışmasının gerekliliği vurgulanmıştır. Şu anda kurumsal iletişimin geliştirilmesine yönelik çalıştaylar düzenlenmesi, yeni dönemde birlikte yapılabilecek proje ve faaliyetler için ortak bir strateji belirlenmesi istenilmektedir. Yıldırım’da aktif olarak faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının ortak bir çatı altında toplanması ve bir iletişim ağının kurulmasının önemi arz edilirken, Yıldırım Belediyesinin bu çatının tesisinde öncü rol oynaması beklenmektedir.

4.5. KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

4.5.1. Kuruluş İçi Analiz

4.5.1.1. Kuruluşun Örgüt Yapısı

YILDIRIM BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



4.5.1.2 İnsan Kaynakları

31.07.2014 Tarihli Veriler

MÜDÜRLÜKLERDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Bel.Dışı Çalışan Pers.	Memur	Geçici Büro İşçisi	Sürekli Büro İşçisi	Sürekli İşçi	Sözl. Pers.	TOPLAM
Başkan Yardımcılığı	4	2					6
Etüd Proje Müdürlüğü		9		3			12
Basın Yayın Ve Halkla İliş.Müd.		3		6	1		10
Bilgi İşlem Müdürlüğü		5		4			9
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü		13		10			23
Fen İşleri Müdürlüğü		49		16	65	2	132
Mali Hizmetler Müdürlüğü		33		8	3		44
İşletme Müdürlüğü		4		3	1		8
Hukuk İşleri Müdürlüğü		6	1	2			9
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		9		6	3		18
Destek Hizmetleri Müdürlüğü		4		2	1		7
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü		26		8	2		36
Özel Kalem Müdürlüğü		11		1			12
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü		7		1	6	2	16
İnsan Kayn. Ve Eğitim Müd.Lüğü		8		5			13
Sağlık İşleri Müdürlüğü		27		25	1		53
Sivil Savunma Uzmanlığı		4					4
Teftiş Kurulu Müdürlüğü		4		1			5
Temizlik İşleri Müdürlüğü		4		2	1		7
Yazı İşleri Müdürlüğü		6		5			11
Zabıta Müdürlüğü		76		1		1	78
Yapı Kontrol Müdürlüğü		10		3			13
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü		8		2			10
Kültür Ve Sosyal İşler Müd'üğü		8		1	3	2	14
Kentsel Tasarım Müdürlüğü		5		1			6
İç Denetim Birimi		3					3
Strateji Geliştirme Müdürlüğü		4		1			5
Çevre Kor.Ve Kontr.Müd.Lüğü							
Dış İlişkiler Müdürlüğü		7					7
Kadın Ve Aile Hizm.Müd.Lüğü							
Spor İşleri Müdürlüğü		7		6	2		15
Veteriner İşleri Müdürlüğü		8		1			9
Dışarıda Çalışan Personelimiz		2		1			3
TOPLAM SAYI	4	372	1	125	89	7	598

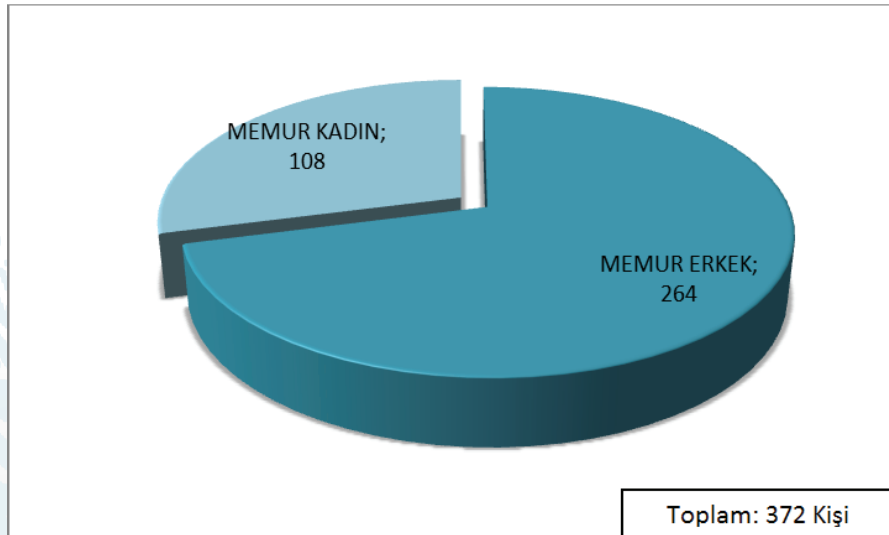
MEMUR KADRO DURUMU			
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GENEL İDARE HİZ.SINIFI	206	141	347
TEKNİK HİZ.SINIFI	133	9	142
AVUKATLIK HİZ.SINIFI	4	3	7
SAĞLIK HİZ.SINIFI	26	14	40
YARDIMCI HİZ.SINIFI	3	43	46
TOPLAM	372	210	582

SÖZLEŞMELİ PERSONEL DURUMU			
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	7	-	7

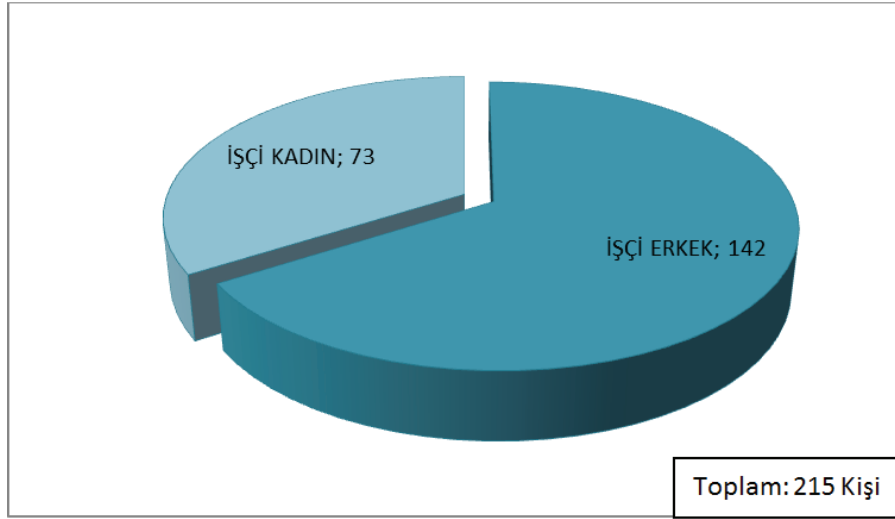
GEÇİCİ İŞÇİ KADRO DURUMU			
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GEÇİCİ İŞÇİ	1	-	1

SÜREKLİ İŞÇİ KADRO DURUMU			
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
SÜREKLİ İŞÇİ	214	59	273

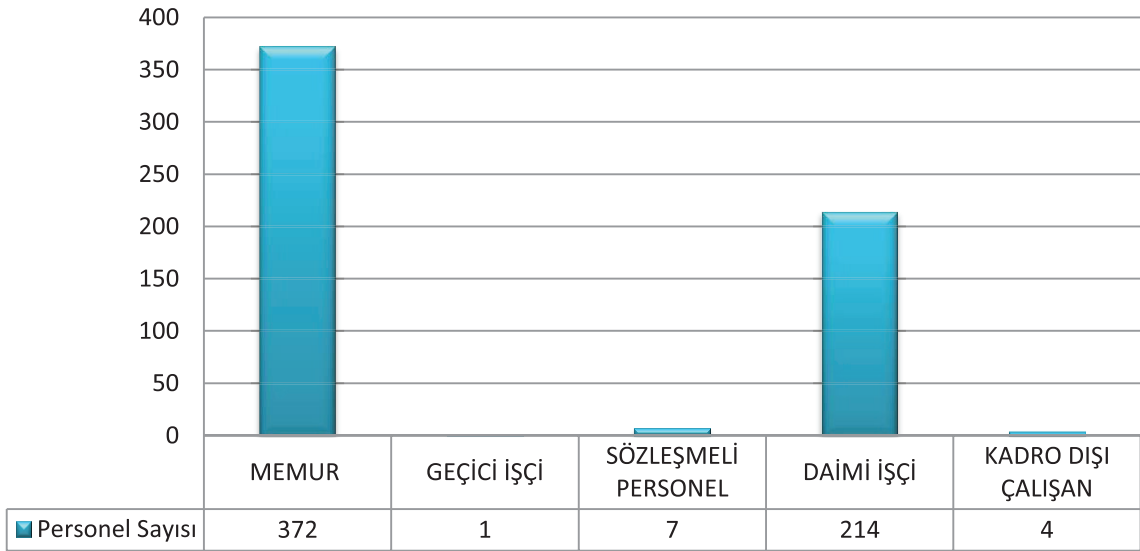
Memurların Cinsiyet Dağılımı Grafiği



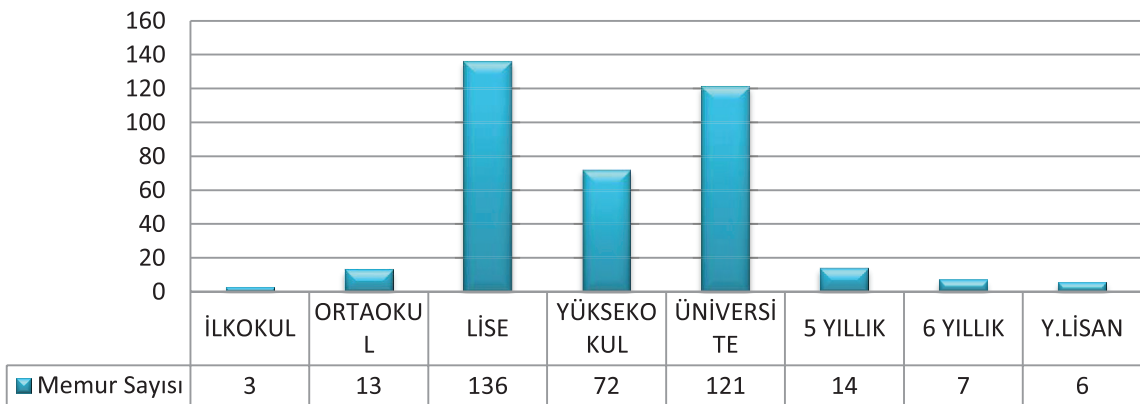
İşçilerin Cinsiyet Dağılımı Grafiği



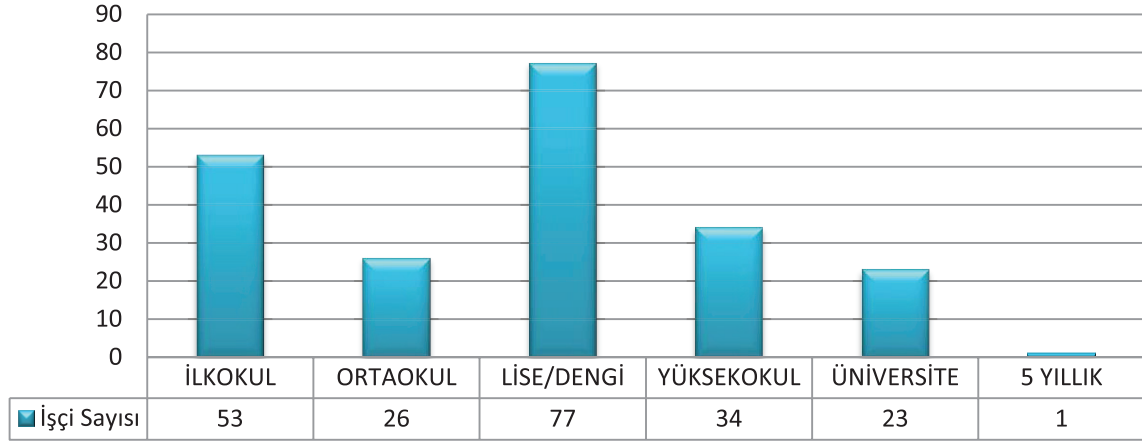
Personel Dağılımı



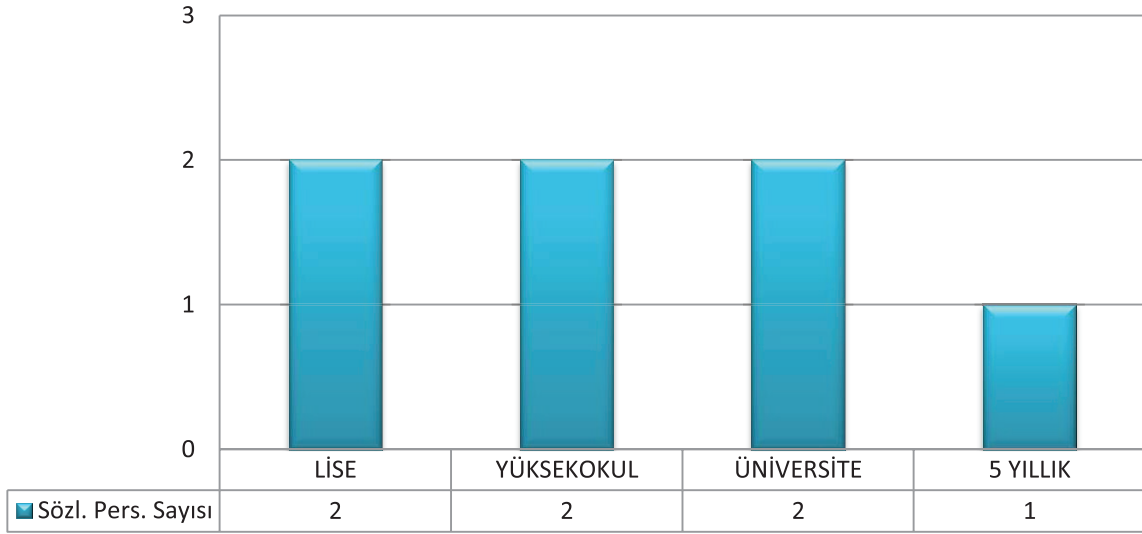
Memurların Eğitim Durumu



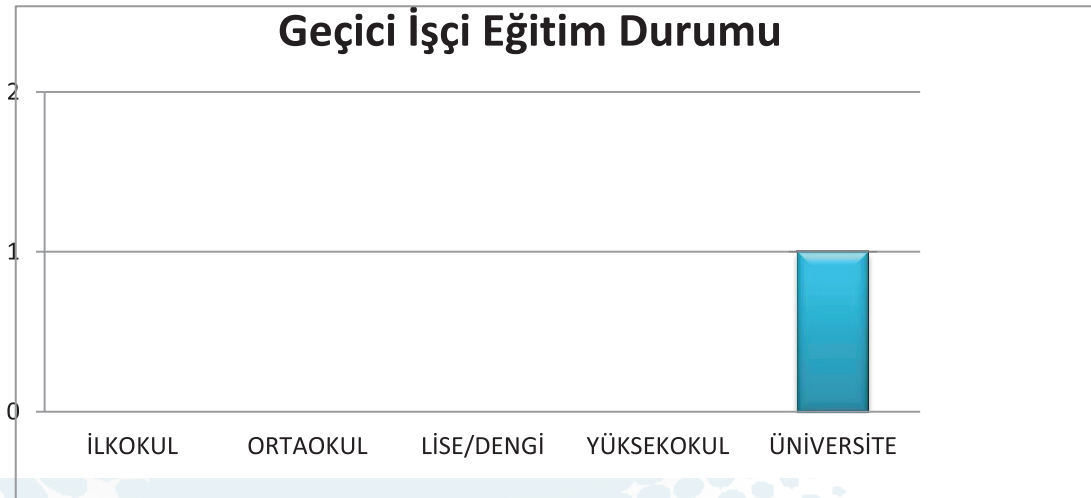
Sürekli İşçi Eğitim Durumu



Sözleşmeli Personel Eğitim Durumu



Geçici İşçi Eğitim Durumu



4.5.1.3 Fiziki Durum

BELEDİYEMİZCE HİZMET VERİLEN TAŞINMAZLAR

S. NO	ÇALIŞMA YERİ	YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	ADRES	MÜLKİYETİ
1	Belediye Hizmet Binası	İdari Hizmetler	Yıldırım Belediye Başkanlığı Şükranıye Mah.16309 Yıldırım/BURSA	Yıldırım Belediyesi- 3728 ada/1 parsel
2	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizlik İş	Erikli Mah. Eğriyol Cad. No:Bila -2 Yıldırım/BURSA	Yıldırım Belediyesi- 2412 ada/7 parsel
3	Park Bahçeler Müdürlüğü	Park ve Bahçeler	Vakıf Mah. Vakıf Yolu Cad. Vakıf Muhtarlık Yanı No:7 Yıldırım/BURSA	Yıldırım Belediyesi- 2670 ada/5 parsel
4	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sağlık Hizmetleri Tıp Merkezi	Değirmenlikızık Mah. Huzurevi Cad. Sağlık Sk. No:1 Yıldırım/BURSA	Yıldırım Belediyesi-431 ada/5 parsel
5	Veteriner İşleri Müdürlüğü	İlaçlama Birimi	Ortabağlar Mahallesi	Tescil Harici
6	Kreş ve Gündüz Bakımevi	Sosyo-Kültürel Tesis	Yıldırım Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Kaplıkaya Mah. Yıldırım/BURSA	Yıldırım Belediyesi- B.B.Beld.-1352 ada/33 parsel
7	Barış Manço Kültür Merkezi	Kültür Hizmetleri	Barış Manço Kültür Merkezi Mimarsinan Mah. Mimarsinan Cad. No:Bila Yıldırım/BURSA	Yıldırım Belediyesi- 1633-1,1634-1,1636-2, Maliye Hazinesi 1632-1, 1635-1
8	Kaplıkaya Cazibe Merkezi	Sosyo-Kültürel Tesis	Siteler Mah. Selçukbey Cad. No:160 Yıldırım/BURSA	Yıldırım Belediyesi- 1352 ada/18,19,20,21 parsel
9	Huzur Sarayı	Hizmet Tesisi	Millet Mah. 6. Bülbül Sk. No:10 Yıldırım/BURSA	Yıldırım Belediyesi- 3098 ada/2 parsel
10	Çocuk Eğitim ve Bilim Merkezi	Sosyo-Kültürel Tesis	Şirinevler Mah. Ankara Cad. Otosansit karşısı A19 Sk. No:2 Yıldırım/BURSA	Yıldırım Belediyesi- 1439 ada/3 parsel
11	Mollayegan Kültür Merkezi	Sosyo-Kültürel Tesis	Yıldırım Mah.	Yıldırım Belediyesi- 2721 ada/4-5 parsel, Vakıflar Müd. 2721-6 parsel
12	Hasta Yakın Misafirhanesi	Sosyo-Kültürel Tesis	Mimarsinan Mah.	Yıldırım Belediyesi- 1645 ada/13 parsel
13	Kimsesizler Konağı	Sosyo-Kültürel Tesis	Beyazıt Mah.	Yıldırım Belediyesi/2849 ada-91 parsel
14	Adile Naşit Tiyatrosu	Kültür Hizmetleri	Ertuğrulgazi Mah.	Yıldırım Belediyesi- 1079 ada/1 parsel

15	Kadın Konuk Evi	Sosyal Hizmetler	Selçukbey Mah.	Yıldırım Belediyesi-1033 ada/ 38 parsel
16	Güllük Hanımlar Lokali	Sosyal Hizmetler	Güllük Mah.	Maliye Hazinesi-1076 ada/23 parsel
17	Sivil Savunma Uzmanlığı İdari Binası	İdari Bina	Şükranıye Mah.	Yıldırım Belediyesi-3715 ada /14 parsel
18	Yunusemre Spor Kompleksi	Sportif Faaliyetler	Yunusemre Mah.	Yıldırım Belediyesi-3887 ada/121 parsel
19	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Fidanlık	Bursa Spor Tesisleri Kuzeyi	Tescil Harici
20	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Veterinerlik Hizmetleri	Otasansit üstü	Orman Müdürlüğü
21	Zabıta Müdürlüğü	Hizmet Binası	Şükranıye Mah.	Maliye Hazinesi
22	Zabıta Müdürlüğü	Davutkadı Zabıta Karakolu	Davutkadı Mah.	Büyükşehir Belediyesi
23	Zabıta Müdürlüğü	Siteler Zabıta Karakolu	Siteler Mah.	Büyükşehir Belediyesi
24	Zabıta Müdürlüğü	Yunusemre Zabıta Karakolu	Yunusemre Mah.	Tescil Harici
25	Fen İşleri Müdürlüğü	Asfalt Şantiyesi	Karapınar Mah.	Maliye Hazinesi
26	Fen İşleri Müd.	Fen İşleri Şantiyesi	Yiğitler Mah.	Tescil Harici
27	Cumalıkızık Katipler Kültür Merkezi	Kültür Hizmetleri	Cumalıkızık Mah.	Yıldırım Belediyesi-2813/1

BELEDİYE MÜLKÜ OLUP HİZMET VERİLEN YERLER

S. NO	ÇALIŞMA YERİ	YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	ADRES	MÜLKİYETİ
1	Belediye Hizmet Binası	İdari Hizmetler	Yıldırım Belediye Başkanlığı Şükranıye Mah.16309 Yıldırım/Bursa	Yıldırım Belediyesi- 3728 Ada/1 Parsel
2	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizlik İş	Erikli Mah.Eğriyol Cad. No:Bila -2 Yıldırım/Bursa	Yıldırım Belediyesi- 2412 Ada/7 Parsel
3	Park Bahçeler Müdürlüğü	Park ve Bahçeler	Vakıf Mah. Vakıf Yolu Cad. Vakıf Muhtarlık Yanı No:7 Yıldırım/Bursa	Yıldırım Belediyesi- 2670 Ada/5 Parsel
4	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sağlık Hizmetleri Tıp Merkezi	Değirmenlikızık Mah. Huzurevi Cad. Sağlık Sk. No:1 Yıldırım/Bursa	Yıldırım Belediyesi-431 Ada/5 Parsel
5	Kreş ve Gündüz Bakımevi	Sosyo-Kültürel Tesis	Yıldırım Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Kaplıkaya Mah. Yıldırım/Bursa	Yıldırım Belediyesi- B.B.Beld.-1352 Ada/33 Parsel
6	Barış Manço Kültür Merkezi	Kültür Hizmetleri	Barış Manço Kültür Merkezi Mimarsinan Mah. Mimarsinan Cad. No:Bila Yıldırım/Bursa	Yıldırım Belediyesi- 1633-1 ,1634-1, 1636-2 / Maliye Hazinesi 1632-1, 1635-1
7	Kaplıkaya Cazibe Merkezi	Sosyo-Kültürel Tesis	Siteler Mah. Selçukbey Cad. No:160 Yıldırım/Bursa	Yıldırım Belediyesi- 1352 Ada/18,19,20,21 Parsel
8	Huzur Sarayı	Hizmet Tesisi	Millet Mah. 6. Bülbül Sk. No:10 Yıldırım/Bursa	Yıldırım Belediyesi- 3098 Ada/2 Parsel
9	Çocuk Eğitim ve Bilim Merkezi	Sosyo-Kültürel Tesis	Şirinevler Mah. Ankara Cad. Otosansit Karşısı A19 Sk. No:2 Yıldırım/Bursa	Yıldırım Belediyesi- 1439 Ada/3 Parsel
10	Mollayegan Kültür Merkezi	Sosyo-Kültürel Tesis	Yıldırım Mah.	Yıldırım Beledşyesi- 2721-4,5 /2721 - 6 Parsel Vakıflar Müd.
11	Hasta Yakın Misafirhanesi	Sosyo-Kültürel Tesis	Mimarsinan Mah.	Yıldırım Belediyesi- 1645 Ada/13 Parsel
12	Kimsesizler Konağı	Sosyo-Kültürel Tesis	Beyazıt Mah.	Yıldırım Belediyesi/2849 Ada-91 Parsel
13	Adile Naşit Tiyatrosu	Kültür Hizmetleri	Ertuğrulgazi Mah.	Yıldırım Belediyesi- 1079 Ada/1 Parsel
14	Akçağlayan Toki 2 Adet Villa		Akçağlayan Mah.	Yıldırım Belediyesi- 5437 Ada/4 Parsel
15	Akçağlayan Toki Süpermarket		Akçağlayan Mah.	Yıldırım Belediyesi- 5449 Ada/3 Parsel (Hisseli)
16	Kadın Konuk Evi		Selçukbey Mah.	Yıldırım Belediyesi- 1033 Ada/ 38 Parsel

17	Sivil Savunma Uzm.Lığı İdari Binası		Şükranıye Mah.	Yıldırım Belediyesi- 3715 Ada /14 Parsel
18	Cumalıkızık Katipler Kültür Merkezi	Kültür Hizmetleri	Cumalıkızık Mah.	Yıldırım Belediyesi- 2813 Ada/ 1 Parsel

31.06.2014 Tarihli Veriler

ARAÇ VE İŞ MAKİNASI LİSTESİ	
Araç Cinsi	Sayısı
Damperli Kamyon	17
Kapalı Kasa Kamyon	2
Otobüs	4
Minibüs	4
Midibüs	4
Kamyonet	15
Binek Otomobil	2
Ambulans	2
Arazöz	1
Cenaze Nakil Aracı	2
Traktör	2
Greyder	2
Lastik Tekerlekli Ekskavatör	2
Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici	3
Lastik Tekerlekli Yükleyici	2
Asfalt Bakım Aracı	1
Sivil Savunma Aracı	1
Asfalt Silindiri	1
TOPLAM	67

4.5.1.4 Teknoloji

31.06.2014 Tarihli Veriler

BİLİŞİM ENVANTER LİSTESİ	
Malzeme	Sayısı
Fotokopi Makinesi	21
Faks Makinesi	16
Video Kamera	3
Fotoğraf Makinesi	84
Projeksiyon Cihazı	21
Ses Kayıt Cihazı	7
GPS Cihazı	3
Yazıcı	297
Bilgisayar Masa Üstü	519
T.V.	41
El Tipi Telsiz Telefon (Kablosuz alıcı-verici)	2
Masa Tipi Mikrofon	25
Yaka Tipi Mikrofon	1
DVD Player	18
DVD Kaydedici	1
Diz üstü Bilgisayar	61
Yol Bilgisayarı	1
Tablet Bilgisayar	9

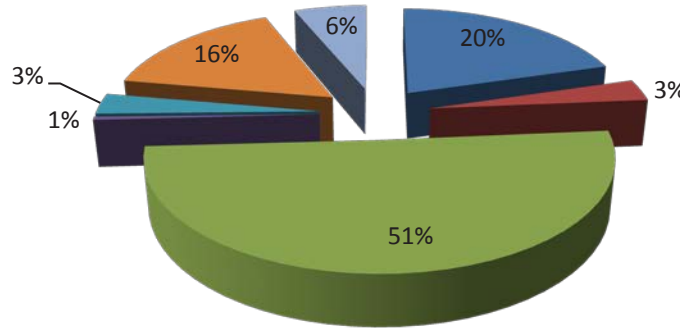
4.5.1.5 Mali Durum

2013 YILI KESİN HESABI

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Dağılım Tablosu

Hesap Adı	Bütçe İle verilen Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Bütçe Gerçekleşme Oranı %
Personel Giderleri	32.590.058,00	33.374.742,39	25.000.974,88	77
SGK Devlet Prim Giderleri	5.248.881,00	4.829.081,00	3.869.591,01	74
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.837.850,00	88.892.050,00	84.052.881,81	104
Faiz Giderleri	800.000,00	1.500.000,00	1.360.706,45	170
Cari Transferler	5.052.211,00	7.555.550,53	4.872.341,82	96
Sermaye Giderleri	25.688.000,00	29.023.524,09	27.601.762,98	100
Yedek Ödenek	9.865.000,00	1.029.582,00	0,00	0
Toplam	160.082.000,00	166.204.530,01	146.758.258,95	92

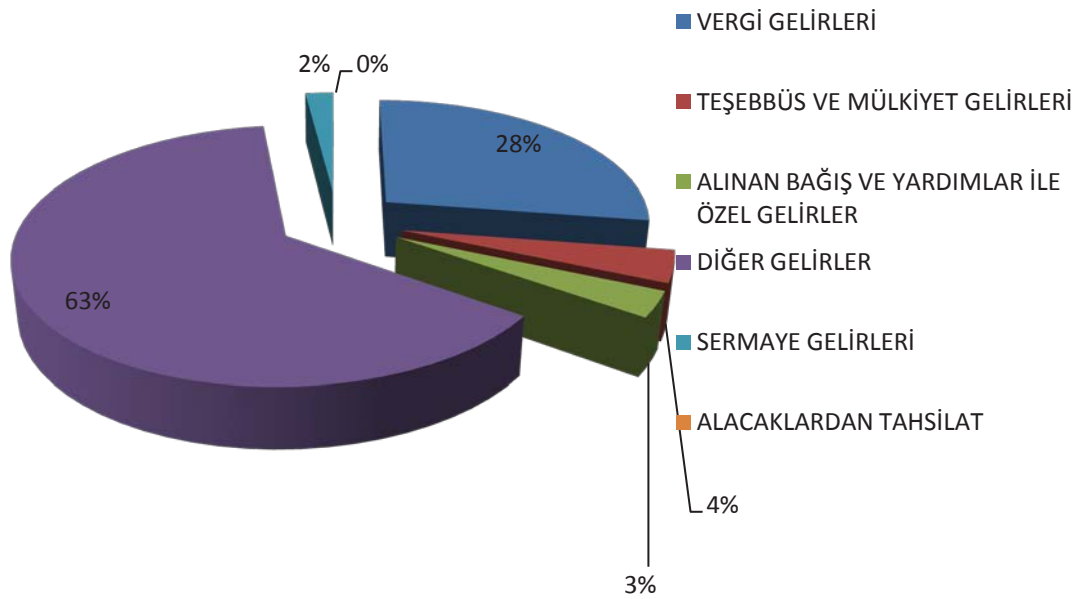
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK VE HARCAMA DAĞILIM GRAFİĞİ



Bütçe Gelirlerinin Gerçekleşme Oranı

Hesap Adı	Bütçe İle Tahmin Edilen	2013 Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı (%)
Vergi Gelirleri	43.920.634,00	35.170.463,74	80
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.524.856,00	8.139.716,64	124
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	5.200.000,00	6.243.411,15	120
Diğer Gelirler	101.229.610,00	92.332.126,31	91
Sermaye Gelirleri	3.206.900,00	1.770.576,75	55
Toplam	160.082.000,00	143.656.294,59	90

BÜTÇE GELİRLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI



Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Dağılımı Tablosu

2013

Fonksiyonel Kod	Hesap Adı	Bütçe İle verilen Ödenek	Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı %
01	Genel Kamu Hizmetleri	39.238.255,00	34.825.260,92	29.339.253,27	75
02	Savunma Hizmetleri	4.351.000,00	4.102.000,00	3.559.580,02	82
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	4.289.176,00	4.289.176,00	3.599.815,98	84
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	36.226.278,00	46.686.802,09	42.420.185,97	100
05	Çevre Koruma Hizmetleri	27.174.209,00	31.374.209,00	29.901.065,49	100
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	18.845.124,00	10.180.124,00	8.618.064,37	46
07	Sağlık Hizmetleri	4.594.911,00	4.594.911,00	3.769.448,63	82
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	25.363.047,00	30.152.047,00	25.550.845,22	100
		160.082.000,00	166.204.530,01	146.758.258,95	92

FONKSIYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK VE HARCAMA DAĞILIMI TABLOSU



4.5.2. Çevre Analizi

4.5.2.1. Coğrafi Konum

Uludağ'ın eteklerinde kurulmuş, Yıldırım ilçesinin doğusunda Kestel ve Gürsu, kuzeyinde ve batısında Osmangazi ilçesi vardır. İlçenin güneyinde Uludağ, kuzeyinde Bursa Ovası yer almaktadır. İlçenin ortasından Bursa-Ankara yolu geçer. Yüzölçümü 399 km²'dir.

4.5.2.2. İklim

İlçede ılıman Marmara iklimi görülür. Ortalama sıcaklık 14.4 derecedir; ortalama nem oranı %58'dir. İlçenin en sıcak ayları Temmuz-Eylül, en soğuk ayları ise Şubat-Mart'tır. En çok yağmur kış aylarında ve Mart-Nisan aylarında düşer, en az yağış Haziran ayında alır. Ortalama 8-10 gün kar yağar. Kar kalınlığı 25-35 cm'dir. İlçenin Uludağ'ın eteklerindeki yüksek kesimlerine daha çok kar yağar ve yerde daha uzun süre kalır. Denizden yüksekliği 155 metre olan Bursa genelde ılıman bir iklime sahiptir. Ancak iklim bölgelere göre de değişiklik göstermektedir. Kuzeyde Marmara Denizinin yumuşak ve ılık iklime karşılık güneyde yer alan Yıldırım'da ise Uludağ'ın sert iklimi ile karşılaşmaktadır. İlçede en çok lodos ve poyraz rüzgarları görülür.

4.5.2.3. Demografik Yapı

Tablo 2.1: Yıldırım'ın Cinsiyete Göre Nüfus Dağılımı

TÜİK-2013	Kadın	Erkek	Toplam
YILDIRIM	316.971	320.917	637.888

Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu

Tablo 2.2: Yıldırım'ın Mahalle ve Cinsiyete Göre Nüfus Dağılımı-2013

MAHALLE ADI	TOPLAM NÜFUS	ERKEK NÜFUSU	KADIN NÜFUSU
152EVLER	9265	4608	4657
75.YIL	7977	3988	3989
AKÇAĞLAYAN	16592	8294	8298
ANADOLU	2823	1455	1368
ARABAYATAĞI	24965	12643	12322
BAĞLARALTI	17113	8584	8529
BALABAN	177	91	86
BARUTHANE	9372	4671	4701
BEYAZIT	9085	4516	4569
CUMALIKIZIK	711	335	376
ÇINARÖNÜ	14205	7374	6831
DAVUTDEDE	6483	3136	3347
DAVUTKADI	7693	3787	3906
DEĞİRMENLİKIZIK	16782	8568	8214
DEĞİRMENÖNÜ	21187	10855	10332
DEMETEVLER	8970	4480	4490
DUAÇINARI	3757	1935	1822
EĞİTİM	12420	6214	6206
EMİRSULTAN	6812	3292	3520
ERİKLİ	11414	5714	5700
ERTUĞRULGAZİ	10066	4885	5181
ESENEVLER	17390	8778	8612
FİDYEKIZIK	4702	2340	2362
GÜLLÜK	9767	4892	4875
HACİSEYFETTİN	7872	3859	4013
HACİVAT	16362	8352	8010
HAMAMLIKIZIK	555	259	296
HOCATAŞKIN	1747	845	902
İSABEY	2069	1023	1046
KAPLIKAYA	3968	1946	2022
KARAAĞAÇ	6847	3168	3679
KARAMAZAK	4056	1942	2114
KARAPINAR	12494	6428	6066
KAZIM KARABEKİR	8635	4351	4284
KURTOĞLU	3570	1650	1920
MALTEPE	7513	3762	3751
MEHMET AKİF ERSOY	7869	3922	3947
MEVLANA	11496	5954	5542
MEYDANCIK	2659	1301	1358

MİLLET	28375	14352	14023
MİMARŞINAN	13225	7090	6135
MOLLAARAP	9027	4399	4628
MUSABABA	3115	1570	1545
NAMAZGAH	4068	1922	2146
ORTABAĞLAR	17069	8582	8487
PİREMİR	13191	7086	6105
SAMANLI	9289	4746	4543
SELÇUKBEY	11352	5721	5631
SELİMZADE	3907	1891	2016
SIRACEVİZLER	7852	3914	3938
SİNANDEDE	6920	3366	3554
SİTELER	5679	2754	2925
ŞİRİNEVLER	19880	10211	9669
ŞÜKRANİYE	10561	5183	5378
TEFERRÜÇ	5907	2903	3004
ULUS	17545	9037	8508
UMURBEY	6134	2942	3192
VAKIF	6664	3448	3216
VATAN	10124	5155	4969
YAVUZSELİM	18506	9402	9104
YEDİSELVİLER	5408	2702	2706
YENİMAHALLE	4115	1985	2130
YEŞİL	3060	1446	1614
YEŞİLYAYLA	7358	3777	3581
YILDIRIM	7449	3565	3884
YİĞİTLER	10902	5574	5328
YUNUSEMRE	9880	5020	4860
ZEYNİLER	117	62	55
ZÜMRÜTEVLER	13769	6915	6854

Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu

Tablo 2.3: Yaş Grubu ve Cinsiyete Göre İlçe Nüfusu-2013

Yaş grubu	Toplam	Erkek	Kadın
'0-4'	51.920	26.846	25.074
'5-9'	51.119	26.276	24.843
'10-14'	49.912	25.956	23.956
'15-19'	50.488	26.425	24.063
'20-24'	47.660	23.324	24.336
'25-29'	56.130	28.393	27.737
'30-34'	60.033	30.472	29.561
'35-39'	51.986	26.447	25.539
'40-44'	47.043	23.847	23.196
'45-49'	40.979	20.691	20.288
'50-54'	36.408	18.329	18.079
'55-59'	30.210	14.912	15.298
'60-64'	22.369	11.006	11.363
'65-69'	15.217	7.074	8.143
'70-74'	10.880	4.846	6.034
'75-79'	7.600	3.172	4.428
'80-84'	5.117	2.002	3.115
'85-89'	2.168	689	1.479
'90+'	649	210	439
Toplam	637.888	320.917	316.971

Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu

Tablo 2.4: Medeni Durum ve Cinsiyete Göre İlçe Nüfusu -2013

Yaş grubu	Cinsiyet	Hiç evlenmedi	Evli	Boşandı	Eşi öldü	Toplam
15-19	Erkek	25.970	97	2		26.069
	Kadın	22.499	1.178	17		23.694
20-24	Erkek	19.960	2.493	50		22.503
	Kadın	13.492	9.858	258	16	23.624
25-29	Erkek	13.634	13.784	314	6	27.738
	Kadın	5.662	20.642	756	46	27.106
30-34	Erkek	5.807	23.452	783	21	30.063
	Kadın	2.936	24.790	1.322	115	29.163
35-39	Erkek	2.356	22.845	930	25	26.156
	Kadın	1.877	21.763	1.336	275	25.251
40-44	Erkek	1.134	21.411	1.019	47	23.611
	Kadın	1.310	19.675	1.389	554	22.928
45-49	Erkek	586	18.858	934	78	20.456
	Kadın	866	17.037	1.197	930	20.030
50-54	Erkek	407	16.740	790	121	18.058
	Kadın	551	14.686	1.018	1.561	17.816
55-59	Erkek	230	13.659	572	265	14.726
	Kadın	374	11.684	725	2.321	15.104
60-64	Erkek	128	10.087	339	345	10.899
	Kadın	210	7.850	447	2.730	11.237
65+	Erkek	194	14.422	445	2.619	17.680
	Kadın	379	9.479	633	12.760	23.251
	Toplam	120.562	316.490	15.276	24.835	477.163

Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu

Tablo 2.5: İkamet edilen ilçeye göre nüfusa kayıtlı olunan il (Yabancılar dahil değildir.)

Adana	1.358	Edirne	2.763	Kütahya	4.784	Uşak	412
Adıyaman	1.288	Elazığ	3.479	Malatya	3.759	Van	4.711
Afyon	2.607	Erzincan	2.844	Manisa	2.088	Yozgat	4.903
Ağrı	8.082	Erzurum	48.072	Kahramanmaraş	1.384	Zonguldak	5.192
Amasya	2.366	Eskişehir	3.721	Mardin	4.949	Aksaray	1.062
Ankara	5.473	Gaziantep	1.354	Muğla	238	Bayburt	2.024
Antalya	588	Giresun	7.610	Muş	34.549	Karaman	165
Artvin	30.203	Gümüşhane	2.759	Nevşehir	633	Kırıkkale	930
Aydın	624	Hakkari	302	Niğde	5.588	Batman	1.242
Balıkesir	8.197	Hatay	1.396	Ordu	2.066	Şırnak	203
Bilecik	7.218	Isparta	731	Rize	4.043	Bartın	329
Bingöl	5.273	İçel	883	Sakarya	2.095	Ardahan	7.233
Bitlis	4.504	İstanbul	3.254	Samsun	25.366	Iğdır	1.564
Bolu	389	İzmir	1.709	Siirt	4.425	Yalova	1.401
Burdur	150	Kars	8.390	Sinop	1.051	Karabük	458
Bursa	278.537	Kastamonu	970	Sivas	5.038	Kilis	295
Çanakkale	1.673	Kayseri	1.940	Tekirdağ	936	Osmaniye	554
Çankırı	586	Kırklareli	1.024	Tokat	2.817	Düzce	510
Çorum	2.592	Kırşehir	1.484	Trabzon	9.059	Toplam	628.660
Denizli	497	Kocaeli	1.138	Tunceli	1.943		
Diyarbakır	12.567	Konya	5.156	Şanlıurfa	2.910		

Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu-2013

4.5.2.4. Ekonomik Yapı

Buğday, arpa, yulaf ilçede en çok üretilen ürünlerdir. Fasulye ve bakla ile domates, biber gibi sebzeler; şeker pancarı, susam, ayçiçeği gibi endüstriyel bitkiler; dut, ceviz, şeftali, kiraz, ayva, kestane gibi meyveler de yetiştirilmektedir.

İlçede sanayi gelişmiştir. Vişne Caddesi üzerinde kurulmuş olan Vişne Ticaret Merkezi bulunmaktadır. Duaçınarı Mahallesi'nde dokuma sanayi gelişmiştir. Havlu, kumaş, astar, perde üretimi yaygındır. Ayrıca karoser yapımı, otomobil parçaları ve makine parçaları üretimi yapılır. Mobilya sanayi de ileridir. Ayrıca Hacivat Mahallesi'nde sandıkçılar sitesi kurulu olup sitenin içinde çelik sanayi, tekstil ve makine sanayi fabrikaları da bulunmaktadır.

İlçede küçükbaş hayvancılık, özellikle Uludağ eteklerinde büyükbaş hayvancılık yapılır. Tavukçuluk, avcılık gelişmiştir.

Tablo 2.6: İlçede hayvancılık verileri

Hayvan Adı	Yetişkin	Genç-Yavru	Toplam	Sağılan hayvan sayısı (baş)	Süt (Ton)	Hayvan Adı	Mevcut sayı
Sığır(Yerli)	27	4	31	13	15,208	Yumurta Tavuğu	955
Manda	1	0	1	1	1,084	At	40
Sığır (Kültür)	1.199	180	1.379	680	2.637,23		
Sığır(Melez)	387	125	512	216	588,705		
Koyun (Merinos)	1.127	580	1.707	479	22,982		

Hayvan Adı	Yetişkin	Genç-Yavru	Toplam	Sağılan hayvan sayısı (baş)	Süt (Ton)	Kırkılan hayvan sayısı (baş)	Yün kıl tiftik (ton)
Koyun (Merinos)	1.127	580	1.707	479	22,982	1.707	5,121
Koyun (Yerli)	273	155	428	126	9,828	428	0,783
Keçi(Kıl)	193	80	273	45	4,94	228	0,182

Hayvan Adı	Arıcılık yapan köy sayısı(adet)	Arıcılık yapan işletme sayısı(adet)	Yeni kovan sayısı	Eski kovan sayısı	Toplam kovan	Bal üretimi (ton)	Balmumu üretimi (ton)
Arıcılık	-	120	8.100	80	8.180	105,3	10,53

Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu-2013

4.5.2.5. Eğitim

Yıldırım ilçesinde temel eğitim 89, ortaöğretim 10, meslek eğitim 10, din öğretimi 5, imam hatip ortaokulu 6, özel eğitim okulları 8 olmak üzere toplam 133 eğitim kurumu ile birlikte 1'i özel 1'i devlet olmak üzere 2 adet de üniversite bulunmaktadır. (Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İstatistik Bilgileri)

Tablo 2.7: Yıldırım ilçesinin mahallelere göre eğitim durumu

MAHALLE	Bilinmeyen	Okur Yazar Değil	Okur Yazar Fakat Okul Bitirmedi	İlkokul Mezunu	İlköğretim Mezunu	Ortaokul veya Dengi Mezunu	Lise veya Dengi Mezunu	Yüksekokul veya Fakülte Mezunu	GENEL TOPLAM
152EVLER	0	0	1004	1362	1596	133	1823	916	6834
75.YIL	0	0	1078	1312	1234	30	1460	702	5816
AKÇAĞLAYAN	141	32	1965	2567	2944	727	3001	1286	12663
ANADOLU	0	0	286	316	208	0	187	15	1012
ARABAYATAĞI	66	588	5350	4635	5297	987	2745	635	20303
BAĞLARALTI	0	0	2238	2537	2599	607	3378	2315	13674
BARUTHANE	34	17	990	1681	1556	439	1544	300	6561
BEYAZIT	0	0	971	2359	1673	238	1342	324	6907
ÇINARÖNÜ	50	48	2480	2636	3211	413	1607	264	10709
DAVUTDEDE	0	0	713	1274	905	48	1226	515	4681
DAVUTKADI	0	0	795	1585	1207	152	1506	494	5739
DEĞİRMENLİKİZİK	363	192	1774	2437	2432	778	3111	979	12066
DEĞİRMENÖNÜ	226	355	4492	3623	4673	633	2290	441	16733
DEMETEVLER	0	0	1360	1534	1936	355	1170	190	6545
DUAÇINARI	0	0	417	723	421	0	357	15	1933
EĞİTİM	101	0	1315	1863	1938	501	2454	843	9015
EMİRSULTAN	0	0	668	1209	1050	17	1373	466	4783
ERİKLİ	15	0	1692	1749	1856	368	2136	1106	8922
ERTUĞRULGAZI	0	0	1188	1966	1203	412	2100	1173	8042
ESENEVLER	63	60	2471	3045	3109	594	2907	1451	13700
FİDYEKİZİK	0	0	679	759	863	16	435	30	2782
GÜLLÜK	0	0	1232	2121	1810	211	1606	494	7474
HACİSEYFETTİN	0	0	755	1707	1114	174	1597	576	5923
HACİVAT	0	89	2866	3305	3716	530	1873	371	12750
HOCATAŞKIN	0	0	173	88	46	0	15	0	322
İSABEY	0	0	307	100	191	0	31	0	629
KAPLIKAYA	0	0	483	361	218	0	834	648	2544
KARAĞAÇ	0	0	579	808	425	16	1584	1156	4568
KARAMAZAK	0	0	367	433	284	0	785	293	2162
KARAPINAR	113	68	2288	2116	2914	106	1260	227	9092
KAZIM KARABEKİR	0	0	1070	1307	1540	688	1599	310	6514
KURTOĞLU	0	0	271	113	155	0	787	323	1649
MALTEPE	69	0	756	900	1030	167	1305	257	4484
M.AKİF ERSOY	0	0	803	1732	1409	246	1317	322	5829
MEVLANA	46	148	2237	2145	2652	164	847	52	8291
MEYDANCIK	0	0	225	306	148	0	244	32	955
MİLLET	215	262	3834	4130	6059	2497	4786	1714	23497
MİMARŞINAN	0	0	1467	2257	1968	341	2844	1728	10605
MOLLAARAP	0	0	889	1857	1446	132	1806	724	6854
MUSABABA	0	0	348	288	214	0	472	69	1391
NAMAZGAH	0	0	345	436	212	0	881	413	2287
ORTABAĞLAR	18	31	1968	3538	3098	659	2994	1067	13373
PIREMİR	48	0	1359	2283	2991	495	2313	762	10251
SAMANLI	0	0	1274	2005	2175	277	1020	207	6958
SELÇUKBEY	0	0	1310	2017	1936	550	2243	694	8750
SELİM ZADE	0	0	365	677	303	0	625	102	2072
SIRACEVİZLER	34	0	782	1414	1245	311	1412	281	5479
SİNANDEDE	0	0	748	1531	1124	119	1207	383	5112
SİTELER	0	0	635	521	279	0	1309	1196	3940
ŞİRİNEVLER	219	274	4309	3583	4394	508	1912	356	15555
ŞÜKRANİYE	0	0	1117	2628	1689	361	1815	771	8381
TEFERRÜÇ	0	0	673	1133	977	46	1070	203	4102
ULUS	19	684	4967	2666	3879	202	966	85	13468
UMURBEY	0	0	560	744	312	16	1441	1022	4095
VAKIF	0	0	1233	1247	1418	15	490	18	4421
VATAN	16	52	1353	2019	2304	266	1093	218	7321
YAVUZSELİM	0	446	3333	3695	4477	566	1921	379	14817
YEDİSELVİLER	0	0	533	1126	837	0	845	174	3515
YENİMAHALLE	0	0	366	600	299	0	807	236	2308
YEŞİL	0	0	223	358	164	0	531	159	1435
YEŞİLYAYLA	0	0	783	1340	1335	222	1240	210	5130
YILDIRIM	0	0	739	1571	1057	151	1469	530	5517
YİĞİTLER	51	0	1715	2040	2148	179	1397	494	8024
YUNUSEMRE	17	0	1148	1388	1992	871	1724	466	7606
ZÜMRÜTEVLER	248	0	1529	1994	2210	630	2500	622	9733
	2172	3346	88243	109800	112105	19164	98969	34804	468603

Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu -2013

4.5.2.6. Sağlık

İlçemizde bulunan ;

Kamu Hastaneleri

1. Şevket Yılmaz Eğitim ve Araştırma Hastanesi
2. Yüksek İhtisas Eğitim ve Araştırma
3. Prf.Dr.Türkan Akyol Göğüs Hastalıkları Hastanesi
4. Bursa Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
5. Duaçınarı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi

Özel Hastaneler

- 1.Özel Doruk Yıldırım Hastanesi

Tıp Merkezleri

1. Yıldırım Belediyesi Tıp Merkezi
2. Doruk Tıp Merkezi
3. TSG Marmara Tıp Merkezi
4. Turan Turan Yıldırım Tıp Merkezi
5. GNKV Yıldırım Göz Merkezi
6. Bursa Göz Sağlığı Dal Merkezi

Diyaliz Merkezleri

1. Özel RTS Yıldırım Diyaliz Merkezi
2. Özel Marmara Diyaliz Merkezi
3. Özel Aka Diyaliz Merkezi
4. Özel Yaşam Diyaliz Merkezi

Poliklinikler

1. Uludağ Polikliniği
2. Sinandede Polikliniği

Aile Sağlığı Merkezleri**1 Nolu Toplum Sağlığı Merkezi**

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| * 1 NOLU AKÇAĞLAYAN ASM | * 19 NOLU DUAÇINARI ASM |
| * 2 NOLU BEYAZIT ASM | * 20 NOLU ESENEVLER ASM |
| * 3 NOLU DAVUTKADI ASM | * 21 NOLU GÜLLÜK ASM |
| * 4 NOLU EMİRSULTAN ASM | * 22 NOLU HACIVAT ASM |
| * 5 NOLU ERTUĞRULGAZİ ASM | * 23 NOLU KARAPINAR ASM |
| * 6 NOLU FERİDE KUTLUCAN ASM | * 24 NOLU MEVLANA ASM |
| * 7 NOLU HACI SEYFETTİN ASM | * 25 NOLU MİLLET ASM |
| * 8 NOLU MALTEPE ASM | * 26 NOLU SAMANLI ASM |
| * 9 NOLU MOLLAARAP ASM | * 27 NOLU ŞİRİNEVLER ASM |
| * 10 NOLU MUSABABA ASM | * 28 NOLU ULUS ASM |
| * 11 NOLU ORTABAĞLAR ASM | * 29 NOLU VATAN ASM |
| * 12 NOLU SIRACEVİZLER ASM | * 30 NOLU YAVUZSELİM ASM |
| * 13 NOLU ŞÜKRANİYE ASM | * 31 NOLU YİĞİTLER ASM |
| * 14 NOLU TELEFERİK ASM | * 32 NOLU ARABAYATAĞI SAYGIN ASM |
| * 15 NOLU YILDIRIM ASM | * 33 NOLU 152 EVLER ASM |
| * 16 NOLU ZÜMRÜTEVLER ASM | * 34 NOLU YUNUSEMRE ASM |
| * 17 NOLU ARABAYATAĞI ASM | * YILDIRIM VEREM SAVAŞ DİSPANSERİ |
| * 18 NOLU CUMALIKIZIK ASM | |

4.5.2.7. Ulaşım

İlçede ulaşım metro, otobüsler ve dolmuşlar ile sağlanmaktadır. Ankara Caddesi üzerinde Bursaray ile hem doğuya hem batıya ulaşım mümkündür. İncirli Caddesi'nde bulunan nostaljik tramvay ile Cumhuriyet Caddesi'ne gidilebilmektedir. Teferrüç Mahallesi'nde bulunan Teleferik ile Uludağ'a ulaşım mümkündür.

4.5.3. SWOT Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER

- * Belediyenin yönetiminde ve hizmet sunma süreçlerinde Stratejik Yönetim Araçlarını kullanma konusundaki kararlılığı ve gelişim arzusu ile kurumsal dönüşümün sağlanması
- * TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin Belediyemizde uygulanması ve bu bağlamda hizmetlerin standartlaşması, sürekli iyileşme ilkesi ile kalitesinin yükselmesi ve vatandaş memnuniyetinin esas alınması
- * Belediyemizde inovatif projeleri destekleyen çağdaş bir yönetim anlayışının olması
- * Teknik alt yapısı ve birikimi olan bir Belediye Başkanının olması
- * Üst yönetimin vatandaş ziyaretleri yaparak, halkın kentsel karar alma süreçlerine katılımını sağlayarak; güvenilir, katılımcı, şeffaf bir belediyecilik anlayışını ilke edinmesi
- * Ekip çalışmasına önem verilerek nitelikli ve konusunda uzman dinamik yapının vatandaşlara hizmet kapsamında yönetim tarafından desteklenmesi
- * Personel arasındaki işbirliği ve uyumun, görev sorumluluğu ve bilinciyle bütünleşerek verilen eğitim ve seminerlerle sürekli iyileşmeyi etkin kılması
- * Çalışma ortamının mekan, ekipman ve teknolojik donanım açısından yeterli olması
- * Belediyemizin sosyal, kültürel ve eğitim projelerinin güçlü olması
- * Mesleki eğitim, girişimcilik, seminer, kurs, mahalle konakları okul öncesi eğitimlerinin belediyemiz birimlerince ücretsiz olarak halkımızın hizmetine sunulması
- * Mahallelerin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarına yönelik hizmet sunan Mahalle Konaklarının varlığı
- * Veriye dayalı ihtiyaç analizi doğrultusunda ilgili hizmet alanındaki tüm paydaşların görüş ve önerilerinin alınması
- * Üniversiteler, STK, Akademi Odaları, Kamu Kuruluşları, Sendikalar, Medya, Muhtarlar ile işbirliği kültürünü geliştirebilecek güçlü ilişkilerin kurulmuş olması

ZAYIF YÖNLER

- * Kurumsal organizasyonda süreklilik ilkesinin sağlanmasındaki aksaklıklar
- * Çalışanların motivasyon ve verimliliğini arttırmaya yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterince düzenlenmemesi
- * Çevre bilincini arttıracak eğitim ve projelerin eksik ve yetersiz olması
- * İş süreçlerinde görev/yetki/sorumluluk tanımlarındaki yetersizlik
- * Belediye hizmet birimlerinin dağınık olması
- * Koordinasyon ve iletişimin zaman alması
- * Teknik alt yapı ve ekip-ekipman yetirsizliğinden yüksek katlı ruhsatsız binalarda kaçak yapılaşma ile mücadelede zayıf kalınması
- * Belediyenin plan ve projelerine ilişkin tüm verilerin elektronik ortamda vatandaşların erişimine yeterince sunulmuş olmaması
- * Kent Bilgi Sisteminin arzu edilen seviyede bulunmaması
- * Bilgi işlem Sisteminin ve dijital arşivin henüz tamamlanamamış olması sonucu bilgiye ulaşımın zaman alması

FIRSATLAR

- * UNESCO Dünya Miras Listesine kabul edilen Cumalıkızık Erken Osmanlı Kentsel ve Kırsal Yerleşimi projesinin ilçemiz sınırlarında olması ile tanınırlık ve akabinde turizm potansiyelinin artması
- * Genç nüfusun yoğun olması
- * Kentsel Dönüşüme uygun alanların olması
- * İlçemiz sınırlarında üniversitelerin olması
- * İlçe sınırlarında sanayi ve ticaret alanlarında çok sayıda işletme olması
- * Ulaşım ağlarının; karayolu ve metro hattının ilçemiz merkezinden geçmesi
- * Genel ve Yerel Yönetim mevzuatındaki değişikliklerin yerel yönetimlere getirdiği imkanlar
- * Belediye hizmetlerinin vatandaş nezdindeki değerlendirilmesinde pozitif geri bildirim oranının yüksek olması
- * İlçenin kentsel dönüşüm beklentisini karşılayabilecek bilgi birikimine ve donanımına sahip teknik ekibin varlığı
- * İlçedeki sanayi kurumlarının nitelikli işgücü ihtiyacını karşılayabilmek için Belediye bünyesinde hizmet veren meslek edindirme kurslarının varlığı

TEHDİTLER

- * Yeni yapılanmanın ve kentsel dönüşümün toplumsal beklentiler ile örtüşmeme ihtimali
- * Mevcut yapı stoğu sebebi ile ilçede belediye hizmetlerini ve diğer kamu hizmetlerini gerçekleştirebilmek amacı ile tesis ve konaklama yapımına uygun yeterli arazi bulunmaması
- * Genç nüfusun yoğun olması
- * Ekonomik seviyenin düşük olması
- * İmara açılacak alanın olmaması
- * Yıldırımılık bilincinin olmaması
- * Müteşebbis açısından Yıldırım'ın cazip bir bölge olmaması
- * Yıldırım ilçesinin deprem bölgesinde bulunması
- * Yerleşim yerleri ile sanayi kuruluşlarının iç içe olması
- * Nüfus yoğunluğunun fazla olması sebebi ile nitelikli işgücünün eksik olması
- * Nüfusun artması sonucu oluşan kentleşmenin yol açtığı kirliliğin toplum sağlığı ve sürdürülebilir çevre bilinci açısından tehlike arz etmesigelmesi
- * Mevzuatların sık değişmesi
- * İlçe sınırlarında tam teşekküllü uzman kadrolarıyla hizmet veren sağlık kurumlarının yetersiz olması

5.1. MİSYON

Kentsel Gelişimi Referans Alan; Katılımcı , Kültürel , Sosyal, Çevre Dostu ve Hizmet Odaklı Anlayışla; Proaktif Bir Yaklaşımla; Hemşehrilerimizin Memnuniyeti İçin Kaliteli ve Güler yüzlü Hizmet Sunmak.

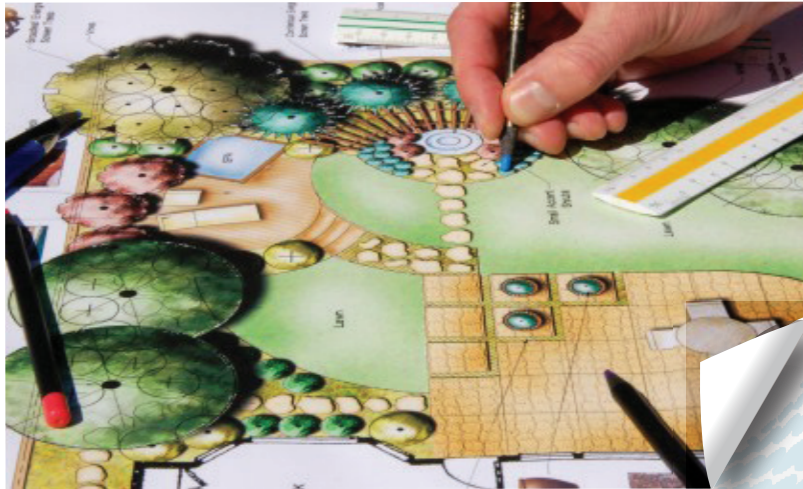
5.2. VİZYON

Medeniyetlerin Buluşma Noktası Olan Yıldırım'ı; Tarihi ve Yeşili İle Bütünleştirerek, Yeniden İnşa Etmek ve İdeal Bir Şehir Haline Getirmek.

5.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- * DÜRÜSTLÜK
- * GÜVENİRLİK
- * ŞEFFAFLIK
- * MİLLİ DEĞERLERE SAYGI
- * BİLGİ ODAKLILIK
- * ÇÖZÜM ODAKLILIK
- * YENİLİKÇİLİK
- * KALİTE ODAKLILIK
- * VATANDAŞ MEMNUNİYETİ
- * TAKIM BİLİNCİ
- * ÇEVRE BİLİNCİ

KENTSEL GELİŞİM KENT ESTETİĞİ



5.4. STRATEJİK ALAN, AMAÇLAR, HEDEFLER, STRATEJİLER, FAALİYETLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ

AMAÇ 1: FİZİKSEL, SOSYAL VE EKONOMİK OLARAK KENTE ENTEGRE OLMAYAN BÖLGELERİ, YAŞAM KALİTESİ DÜŞÜK ALANLARI, PLANLI YAPILAŞMA İLE KALİTELİ, GÜVENLİ, ESTETİK MEKANLAR HALİNE GETİREREK, YILDIRIM' I İDEAL BİR ŞEHRE DÖNÜŞTÜRMEK.

HEDEF 1.1 Yıldırım İlçesini planlı ve yaşam kalitesi yüksek bir ilçeye dönüştürmek.

Strateji 1.1.1 Yıldırım İlçesinin tamamının planlarının kentsel dönüşüm kapsamında yenilenmesi.

Faaliyet 1.1.1.1 Yıldırım İlçesinin tamamının (69 mahalle) planlarının, alan tespitlerinin, gayrimenkul değerlemelerinin, anket, bilgilendirme ve gerekli tüm çalışmaların yapılması.

İlgili Müdürlükler: Kentsel Tasarım Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
69 Mahallenin planlarının tamamının belirlenen süre içerisinde tamamlanması		X	X			

Faaliyet 1.1.1.2 Planlarının tamamlanmasıyla birlikte seçilen 4 bölgede kentsel dönüşüm uygulaması yapılması.

İlgili Müdürlükler: Kentsel Tasarım Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Seçilen 4 Bölgede Kentsel Dönüşüm Uygulamasının bitirilmesi				X	X	X

Faaliyet 1.1.1.3 Yıldırım İlçesinde donatı standartlarının artırılmasına yönelik mahallelerin ihtiyaçlarının tespiti ve gerekli plan değişikliklerinin yapılması.

İlgili Müdürlükler: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Donatı standartlarının artırılmasına yönelik mahallelerin ihtiyaçlarının tespiti ve gerekli plan değişikliklerinin yapılması		X	X	X	X	X

Strateji 1.1.2 Geri dönüşüm ve imar uygulamalarının yapılması

Strateji 1.1.3 Talep edilmesi halinde hali hazır haritaların güncellenmesinin yapılması

Faaliyet 1.1.2.1 Geri dönüşüm ve 3194 sayılı imar kanunu gereği imar uygulamalarının yapılması

Faaliyet 1.1.3.1 Hali hazır haritaların hazırlanması.

İlgili Müdürlükler: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Geri dönüşüm ve plan çalışmalarının tamamlanmasını takiben imar uygulamalarının yapılması	1 adet	X	X	X	X	X
Gerekmesi halinde hali hazır haritaların hazırlanma sayısı						

HEDEF 1.2 Modern kent gelişimini sağlamak için İmar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile ruhsat ve eklerine uygun yapılaşmayı sağlamak; çarpık kentleşmenin önüne geçmek için ruhsatsız ve izinsiz yapılaşma ile etkin bir şekilde mücadele etmek.

Strateji 1.2.1 Gecekondu ilçe hüviyetinin oluşturulmaması için çalışmaların yapılması. Daha temel seviyesinde iken yıkımların yapılması, kaçak yapıya imkan vermemek için etkin denetim, vatandaşların bilinçlendirilerek deprem yönetmeliğine uygun ruhsatlı bina yapımına teşvik edilmesi, ruhsatsız binaların anında yıkılmasının sağlanması.

Faaliyet 1.2.1.1 Temel seviyesinde iken, yıkımların yapılması.

Faaliyet 1.2.1.2 Denetimin artırılması.

İlgili Müdürlükler: Yapı Kontrol Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Zabıt sayısı	520	800				
Yıkım sayısı	42	50				

HEDEF 1.3 Kent estetiğini sağlamak.**Strateji 1.3.1** İlçemiz dahilinde numarataj işlemlerinin sağlanması işi.**Faaliyet 1.3.1.1** Numarataj, bilgi sistemleri ve ulusal adres veri tabanı verilerinin güncellenmesi.**İlgili Müdürlükler :** Bilgi İşlem Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Binalara çakılan kapı numara tabela sayısı	1220	1300				
Numarataj dilekçe başvuru sayısı	4400	4500				
İsimsiz sokaklara isim verilme sayısı	30	35				
Ulusal Adres veri Tabanında işlem yapılan bina sayısı	1800	1900				
Ulusal Adres veri tabanında işlem yapılan bağımsız sayı	5600	5700				

Strateji 1.3.2 Onarım, boya ve bakımların yapılması.**Faaliyet 1.3.2.1** Muhtelif caddelerdeki bordürlerin boyanması.**Faaliyet 1.3.2.2** Muhtelif trafo ve istinat duvarlarına resimli boya yapılması.**Faaliyet 1.3.2.3** Muhtelif okul, sağlık ocağı, muhtarlık ve kamu binalarının iç ve dış cephelerinin boyanması.**İlgili Müdürlükler:** Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Kullanılan boya miktarı		18500 kg.	20000 kg.	21000 kg.	22000 kg.	23000 kg.

Strateji 1.3.3 Fen işleri tarafından yapılacak parkların ve meydanların kent mobilyaları, oyun ve spor gruplarıyla kullanışlı bir hale getirilmesi.**Faaliyet 1.3.3.1** Kent mobilyaları, oyun ve spor gruplarının yerleştirilmesi.**İlgili Müdürlükler:** Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Kent mobilyaları-bank sayısı	164	200	205	210	215	215
Kent mobilyaları-masa sayısı	42	50	52	54	56	58
Kent mobilyaları-pergole sayısı	11	5	6	7	8	9
Çeşme (parklara konan çeşmeler) sayısı	2	1	1	2	2	2
Oyun aletleri sayısı	8	10	12	14	16	18
Spor grupları sayısı	6	5	5	6	6	6
Çöp kutusu sayısı	37	200	200	210	215	215

HEDEF 1.4 Şehrin ulaşımının doğru ve etkin bir şekilde planlanması için çalışmalar yapmak ve uygun yol konforunu sağlamak.

Strateji 1.4.1 Mevcut baca ve ızgaraların yol kotuna getirilmesi

Strateji 1.4.2 Drenaj hattı mevcut yollarda ilave su alma yapıları ve bağlantılarının yapılması

Strateji 1.4.3 Yağmursuyu drenaj kanalı olmayan drenaj kanallarının oluşturulmasına yönelik çalışmaların yapılması

Strateji 1.4.4 Bozulmuş olan kaplamaların yenilenmesi

Strateji 1.4.5 Tüm mevcut yol ve yaya yollarının standartlarının yükseltilmesi

Strateji 1.4.6 Araç ve yaya trafiğinin kolaylaştırılması

Strateji 1.4.7 Yatay ve dikey yeni yolların açılması

Strateji 1.4.8 Engelli vatandaşların ulaşım hizmetlerinden etkin biçimde yararlanabilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılması.

Faaliyet 1.4.1-4.1 Buski ile koordineli olarak ihtiyaç duyulan yollarda çalışma yapılması.

Faaliyet 1.4.5-6.1 Muhtelif mahallelerde bordür, tretuvar döşenmesi.

Faaliyet 1.4.7.1 Bursa Büyükşehir Belediyesi ile Yıldırım Belediyesi çalışmalarının koordineli ve eşgüdüm içerisinde hareket etmesinin sağlanması ve takibinin yapılması.

Faaliyet 1.4.8.1 Sağlık ocaklarına engelli aracı için park yeri yapılması

Faaliyet 1.4.8.2 Muhtelif yollarda engelli rampası yapılması.

İlgili Müdürlükler: Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Mevcut baca ve ızgaraların yol kotuna getirilmesi	(640 Günlük) 2400 adet	1800 adet	2160 adet	2592 adet	3110 adet	3730 adet
Drenaj hattı mevcut yollarda ilave su alma yapıları ve bağlantılarının yapılması	x	x	x	x	x	x
Yağmursuyu drenaj kanalı olmayan drenaj kanallarının oluşturulmasına yönelik AYKOME toplantı sayısı	12 adet	12 adet	12 adet	12 adet	12 adet	12 adet
Bozulmuş olan yollarda yama ve kaplamaların yenilenmesi	(640 gün) 280000ton	175000 ton	180000 ton	185000 ton	190000 ton	195000 ton
Bordür ve parke döşenmesi	25500 m ² parke 22500 m ² bordür	26500 m ² parke 23500 m ² bordür	27500 m ² parke 24500 m ² bordür	28500 m ² parke 25500 m ² bordür	2950 m ² parke 26500 m ² bordür	30500 m ² parke 27500 m ² bordür
Sağlık ocaklarına engelli aracı için park yeri yapılması		x	x	x	x	x
Muhtelif yollarda engelli rampası yapılması		x	x	x	x	x
UKOME toplantı sayısı	12	12	12	12	12	12

HEDEF 1.5 Toplumun faydalanacağı alanları elde ederek, fiziki şartları iyileştirmek.

Strateji 1.5.1 İmar planları doğrultusunda kamunun yararlanacağı alanların elde edilmesi

Faaliyet 1.5.1.1 Kamulaştırma yapılması.

İlgili Müdürlükler: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Yapılan kamulaştırma sayısı	30 adet	Gerektiğinde kamulaştırma yapılacak	Gerektiğinde kamulaştırma yapılacak	Gerektiğinde kamulaştırma yapılacak	Gerektiğinde kamulaştırma yapılacak	Gerektiğinde kamulaştırma yapılacak

KATILIMCI BELEDİYESİ

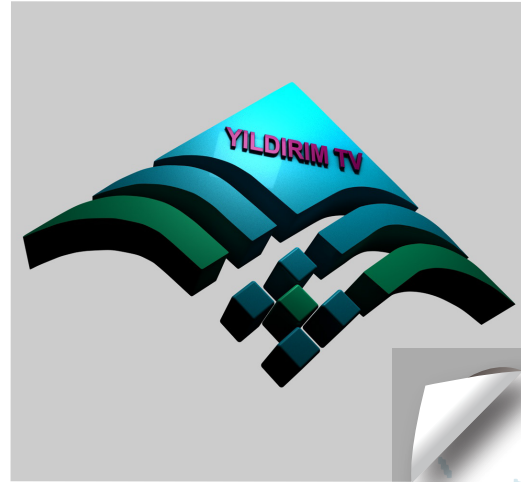
**SORUNLARINIZA
YILDIRIM ÇÖZÜM**

YILDIRIM ÇÖZÜM MERKEZİ

**444 16 02
ÇAĞRI MERKEZİ**

**twitter.com/
yildirimcozum**

**facebook.com/
yildirimcozum**



AMAÇ 2: KATILIMCI BELEDİYESİ MODELİYLE; HALKLA GÜÇLÜ İLİŞKİLER KURMAK, ETKİN YÖNETİM ANLAYIŞIYLA KURUMSAL PERFORMANSI GELİŞTİRMEK VE MALİ DİSİPLİN – ŞEFFAFLIK İÇİNDE HİZMETLERDE KALİTE VE VERİMLİLİĞİ ARTTIRMAK.

HEDEF 2.1 Vatandaşın teknolojik imkanlardan etkin bir biçimde yararlanarak 7/24 yönetime katılımını sağlamak ve veri iletişim stratejilerinin planlamasını yapmak .

Stratejiler

- 2.1.1** Eksik e-posta hesaplarının tamamlanarak, tüm personelin kurum içi iletişimde e-posta adreslerini kullanmasının sağlanması.
- 2.1.2** Web sitesi yenilenerek internet üzerinden yapılan online işlemlerin geliştirilmesi.
- 2.1.3** Personelimizin Bilişim hizmetleri eğitimleri alması
- 2.1.4** Tüm yerleşkelerimizdeki açık alanlar, kafeteryalar ve kütüphaneler gibi ortak kullanım alanlarında kablosuz internet erişimi sağlanması
- 2.1.5** MIS Programında güncellemeler yapılarak verimin artırılması, MIS Programı ile eşzamanlı çalışacak CBS (Coğrafi Bilgi Sistemleri) programı oluşturulması.
- 2.1.6** ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sisteminin izlenmesi.
- 2.1.7** Otomasyon sisteminin siber teknolojik tehditlere karşı güvenliğinin maksimum düzeyde sağlanması.
- 2.1.8** Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçerek tüm bilgilerin dijital ortama aktarılması.
- 2.1.9** Belediye web sitesinde yapılan anket çalışmalarının iş zekası sürecinden geçirilerek başkanlık için anlamlı özet bilgi oluşturulması.
- 2.1.10** Vatandaşın online şekilde, Ak Hizmet Masaları'yla, 7 / 24 görevde olacak ekiple, yapılan hizmetlerle ilgili düzenlenecek ankete katılacağı elektronik oylama sistemiyle belediyeye ulaşılabilirliğinin kolaylaştırılması
- 2.1.11** E-belediyecilik kapsamında modüller üzerinde çalışılması.

Faaliyetler

- 2.1.1.1** Tüm kullanıcılara posta hesabı oluşturulması. müdürlüklere ve yönetime posta grupları oluşturulması
- 2.1.2.1** Yeni bir arayüzün oluşturulması - e-belediyeciliğin geliştirilmesi - imar planlarının güncellenerek web üzerinden yayınlanması ve güncel tutulması
- 2.1.3.1** Microsoft Office eğitimlerinin verilmesi - SQL eğitimlerinin verilmesi - server ve network eğitimlerinin verilmesi
- 2.1.4.1** İnternet bağlantısı için hat tesisi yapılması, kablosuz iletişim için modemlerin kurulması, kapsama alanının genişlemesi için Acces Point kurulması
- 2.1.5.1** Tüm gelir modüllerinin grafik ve görsel şekilde oluşturulması - CBS programının MIS verileri ile eşleştirilerek hayata geçirilmesi
- 2.1.6.1** ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetimi ve ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemlerinin yol haritasının belirlenmesi ve sertifikasyon çalışmalarının başlatılması
- 2.1.7.1** İnternet üzerinden kısımdan kısıma ve uzaktan erişim güvenliğinin sağlanması.

2.1.8.1 Bütün verilerin elektronik ortamda üretilip yönetilmesi - dijital arşiv adı altında depolanması ve saklanması - elektronik belge yönetim sistemi altyapısı çerçevesinde elektronik imzaya geçilmesi.

2.1.9.1 İş zekası uygulamasının devreye alınması

2.1.10.1 Online hizmet merkezinin kurulması

2.1.10.2 7/24 Belediyecilikte ekiplerin hazırlanması

2.1.10.3 Elektronik oylama sisteminin kurulması.

2.1.10.4 Verilerin toplanarak güncellenmesi.

2.1.10.5 Ak hizmet masalarının oluşturulması.

2.1.10.6 Yıldırım bilgi bankasının kurulması.

2.1.11.1 E-belediyecilik kapsamında var olan modüllerin iyileştirilmesi ve yeni modüllerin eklenmesi ile mobil uygulamalarının geliştirilmesi.

İlgili Müdürlükler: Bilgi İşlem Müdürlüğü / Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Çağrı merkezine gelen başvuruların sayısı						
Yönlendirme süresi		0-24 saat	0-23 saat	0-22 saat	0-21 saat	0-20 saat
Cevaplanma süresi / sayısı		1-25 gün	1-24 gün	1-23 gün	1-22 gün	1-21 gün
Süresi dışında cevaplananlar						
7/24 belediyecilik ekibindeki personel sayısı						
Yıldırım bilgi bankasının kurulması ve tüm birimlerce sürekliliğinin sağlanması		X	X	X	X	X

HEDEF 2.2 Halkımızın yerel yönetime birlik ve beraberlik anlayışı ile yüz yüze katılımını sağlamak.

Strateji 2.2.1 Vatandaşın ilçemiz için alınacak tüm kararlarda etkin olarak yer aldığı, halkla ilişkilerde yeni dönem anlayışı ile güçlü bir Yıldırım Masası oluşturarak; Muhtarların, STK'ların, Üniversitelerin, kamu kurum ve kuruluşlarının katılımı ve desteğiyle toplantıların, şuraların, panellerin ve çalıştayların düzenlenmesi.

Strateji 2.2.2 Mahallelerde yapılan toplantılarla, mahalle sorunlarının yerinde ve vatandaşla birlikte tespitinin yapılması.

Faaliyet 2.2.1-2.1 Yıldırım Şurası düzenlenmesi.

Faaliyet 2.2.1-2.2 Güçlü Yıldırım Masasının kurulması.

Faaliyet 2.2.1-2.3 İlçenin gündem maddesine göre ilgili gruplarla düzenli aralıklarla toplantı yapılması.

Faaliyet 2.2.1-2.4 Başkanın günlük, haftalık ve aylık programlarını yaparak davetlere katılımı ile halkla birebir görüşmesinin sağlanması.

İlgili Müdürlükler: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü / Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü / Özel Kalem Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Güçlü Yıldırım Masası kurmak ve faaliyetlerinin sürdürülmesi		Ocak ayı	x	x	x	x
Düzenlenen şura - toplantı sayısı		En az 1	En az 2	En az 3	En az 3	En az 3
Halk günü sayısı		En az 24	En az 25	En az 30	En az 36	En az 36
Randevu talep karşılanma oranı						
Başkana gelen taleplerin geri bildirim oranı						

HEDEF 2.3 Belediyemizin her türlü etkinliğini kamuoyuna duyurmak.

Strateji 2.3.1 Yazılı- görsel medya kuruluşları ile irtibata geçerek ve basılı materyallerle kamuoyunu bilgilendirilmesi.

Faaliyetler 2.3.1.1

Basın toplantılarının düzenlenmesi, broşür ve katalog bastırılması, Yıldırım Bülten çıkarılması, belediyemizi tanıtıcı filmlerin yapılması, hizmetlerin anlatıldığı grafik çalışmalarının yapılması, hizmetler hakkında bilgi amaçlı haber yapılması, yayınlanan haberlerimizin medya takip sistemi ile arşivlenmesi, belediyemizin haber görüntülerinin yerel ve ulusal TV kanallarına ajans tarafından internet kanalıyla iletilmesi, belediye hizmetlerimizin takibi için yerel ve ulusal basında faaliyet gösteren gazete ve dergilere (günlük, haftalık, aylık) abone olunması ve belediye başkanımızın TV haber programlarına katılımının sağlanması, afiş, pankart, billboard, yaptırılması. Konser, festival, vb. organizasyonların düzenlenmesi.

İlgili Müdürlükler: Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü / Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Düzenlenen basın toplantı sayısı	3	4	5	6	7	8
Hizmetlerimizi tanıtıcı broşür, katalog, bülten/ pankart, afiş, billboard basım adeti	30000/75.000	40000/100.000	50000/200.000	60000/250.000	70000/300.000	80000/350.000
Farklı yerel / ulusal gazete ve dergiye abone olma sayısı	5	En az 4	En az 5	En az 6	En az 6	En az 7
Belediyemizi tanıtıcı film yapılma sayısı	1	En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet
Basın kuruluşlarına verilen ilan sayısı	300	En az 250 adet	En az 275 adet	En az 300 adet	En az 325 adet	En az 350 adet
TV haber programında yer alma sayısı	10	En az 10 kez	En az 12 kez	En az 14 kez	En az 16 kez	En az 20 kez
Her ay basın kuruluşlarına servis edilen haber sayısı	175	En az 120 adet	En az 125 adet	En az 130 adet	En az 135 adet	En az 140 adet
Medya takip sistemi hizmetinin alınma sayısı	1	1	1	1	1	1

HEDEF 2.4 İç ve Dış Paydaşlarımız ile şeffaf, katılımcı ve etkin iletişim sağlamak.

Strateji 2.4.1 Belediye Meclis, Encümen ve Komisyon toplantılarının düzenli, şeffaf ve katılımcı bir ortamda yapılması, arşivlenmesi ve alınan kararların halka sunulması.

Strateji 2.4.2 Resmi kurumlardan belediyemize gelen ve giden evrakların zamanında ilgili birimlere ulaşması.

Faaliyet 2.4.1.1 Belediyenin aldığı kararların internet ortamında yayınlanarak halk tarafından daha kolay ulaşılabilir olmasını sağlamak ve oluşturulan gündemin meclis üyelerine e-posta üzerinden duyurulması.

Faaliyet 2.4.2.1 Resmi Kurumlardan Belediyemize gelen evrakların zamanında ilgili birimlere ulaştırılarak resmi kurumlara zamanında ve eksiksiz geri bildirimin sağlanması.

Faaliyet 2.4.2.2 Belediyemize gelen yerli yabancı konukların ağırlanması ve etkinlik düzenlenmesi.

İlgili Müdürlük: Yazı İşleri Müdürlüğü / Özel Kalem Müdürlüğü / Dış İlişkiler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran	2015	2016	2017	2018	2019
Meclis toplantı sayısı	8					
Meclis alınan karar sayısı	346					
Web sitesinde yayınlanan karar sayısı	346					
Encümen toplantı sayısı	55					
Alınan karar sayısı	2705					
Gönderilen e-posta sayısı Meclis/Encümen	2/14					
Belediyemize diğer resmi kurumlardan gelen evrak sayısı	6569					
Belediyemizden diğer resmi kurumlara giden evrak sayısı	7822					
Konuk ağırlama programları	x	x	x	x	x	x

HEDEF 2.5 Kardeş Şehirler portföyünü genişleterek, onlarla kültürel, sosyal, ekonomik işbirliği faaliyetlerinde bulunmak.

Strateji 2.5.1 Dernekler ve Fahri konsolosluklarla irtibata geçilerek kardeş şehirlerin seçilmesi ve onlarla irtibata geçilmesi.

Faaliyet 2.5.1.1 Kardeş şehir ziyaretlerinin yapılması.

İlgili Müdürlükler: Yazı İşleri Müdürlüğü / Dış İlişkiler Müdürlüğü / Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Ziyaret sayısı	3 kez	En az 1 kez	En az 2 kez	En az 2 kez	En az 3 kez	En az 3 kez

HEDEF 2.6 Kurumsal yapının geliştirilip, süreçleri etkin kullanarak verimli ve kaliteli hizmet üretimini sağlamak.

Strateji 2.6.1 Belediye yönetiminde Stratejik planlama sürecini ve kültürünü, İç kontrol Sistemini ve kalite yönetim sistemlerini müşteri odaklı çalışmaları ile kuruma bir kimlik kazandırılarak yerleştirilmesi ve geliştirilmesi.

Faaliyet 2.6.1.1 Stratejik Plan hazırlanması ve izlenmesi

Faaliyet 2.6.1.2 Performans Programı hazırlanması ve izlenmesi

Faaliyet 2.6.1.3 Faaliyet Raporunun hazırlanması

Faaliyet 2.6.1.4 İç Kontrol Sisteminin kurulması ve geliştirilmesi

Faaliyet 2.6.1.5 ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin revize edilmesi

Faaliyet 2.6.1.6 Organizasyon yapısına göre yeni iş talimatlarının belirlenmesi

Faaliyet 2.6.1.7 Kalite Yönetim Sistemi eğitimi almamış tüm personele eğitim verilmesi

Faaliyet 2.6.1.8 Vatandaş ve çalışan personel talep ve şikayetleri düzenli olarak raporlanarak Yönetim Gözden Geçirme (YGG) toplantılarında değerlendirilmesi

Faaliyet 2.6.1.9 Vatandaş ve çalışan memnuniyetinin artırılması yönelik çalışmalar yapılması ve izlenmesi.

Faaliyet 2.6.1.10 TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması

Faaliyet 2.6.1.11 TS 18001 (OHSAS) İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması

Faaliyet 2.6.1.12 TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sisteminin kurulması

Faaliyet 2.6.1.13 Plan dönemi sonuna kadar Ulusal Kalite Ödülüne başvuruda bulunulması

İlgili Müdürlükler: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014	2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Plan hazırlanması ve izlenmesi	Hazırlık çalışmaları yapılıyor	İzlenmesi	İzlenmesi- Gerekirse güncelleme çalışmalarının yapılması	İzlenmesi	İzlenmesi	İzlenmesi- Hazırlanması eylül ayı meclisine sunumu
Performans Programı hazırlanması ve izlenmesi	Hazırlık çalışmaları yapılıyor	İzlenmesi- Hazırlanması ekim ayı meclisine sunumu	İzlenmesi- Hazırlanması ekim ayı meclisine sunumu	İzlenmesi- Hazırlanması ekim ayı meclisine sunumu	İzlenmesi- Hazırlanması ekim ayı meclisine sunumu	İzlenmesi- Hazırlanması ekim ayı meclisine sunumu
Faaliyet Raporu hazırlanması		Hazırlanması nisan ayı meclisine sunumu	Hazırlanması nisan ayı meclisine sunumu	Hazırlanması nisan ayı meclisine sunumu	Hazırlanması nisan ayı meclisine sunumu	Hazırlanması nisan ayı meclisine sunumu
Uyum eylem planının revize edilmesi ve izlenmesi		Revize ve izlenmesi	İzlenmesi	İzlenmesi	İzlenmesi	İzlenmesi
Kalite yönetim sisteminin hedeflenen tarihte revize edilmesi	2011 revizyonu mevcut	2015 standardına geçiş	İhtiyaç duyulan revizyonların zamanında yapılması	İhtiyaç duyulan revizyonların zamanında yapılması	İhtiyaç duyulan revizyonların zamanında yapılması	İhtiyaç duyulan revizyonların zamanında yapılması
Organizasyon yapısına göre yeni iş talimatlarının belirlenmesi	2011 verilerine göre devam eden talimatlar	%100	%100	%100	%100	%100

KYS eğitimi almamış tüm personele eğitim verilmesi	Personelin %60'ı gerekli eğitimleri almıştır	Yıllık Eğitim Programının % 100 uygulanması	Yıllık Eğitim Programının % 100 uygulanması	Yıllık Eğitim Programının % 100 uygulanması	Yıllık Eğitim Programının % 100 uygulanması	Yıllık Eğitim Programının % 100 uygulanması
Vatandaş taleplerinin değerlendirilmesi	Öneri Değerlendirme Kurulu tarafından değerlendirilmektedir.	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
Vatandaş şikayetlerinin değerlendirilmesi	Gelen vatandaş şikayetlerinin %60'ı birimi tarafından değerlendirilmektedir.	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
Paydaş memnuniyetini ölçmek için çeşitli anket uygulamaları yapılması	1	1 kez	en az 2 kez	en az 2 kez	en az 3 kez	en az 3 kez
Vatandaş memnuniyetinin artırılması	%71	%75	%75	%76	%77	%77
Çalışan memnuniyetinin artırılması	%61	%65	%68	%70	%70	%71
TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin Kurulması	Sistem mevcut değil	ISO 14001 Belgesinin alınması	Yıllık denetimlerde en fazla 2 minör	Yıllık denetimlerde en fazla 1 minör	Yıllık denetimlerde sıfır hata	Yıllık denetimlerde sıfır hata
TS 18001 OHSAS İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sisteminin Kurulması	Sistem mevcut değil	TS 18001 OHSAS Belgesinin alınması	Yıllık denetimlerde en fazla 2 minör	Yıllık denetimlerde en fazla 1 minör	Yıllık denetimlerde sıfır hata	Yıllık denetimlerde sıfır hata
TS10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sisteminin kurulması	Sistem mevcut değil	TS10002 Belgesinin alınması	Yıllık denetimlerde en fazla 2 minör	Yıllık denetimlerde en fazla 1 minör	Yıllık denetimlerde sıfır hata	Yıllık denetimlerde sıfır hata
Uygulanan yönetim sisteminin iç ve dış denetimlerle gözden geçirilmesi	Dış denetimlerde 7 adet, iç denetimlerde 5 adet minör mevcuttur.	Dış denetimlerde en fazla 5 adet, iç denetimlerde en fazla 6 adet minör hata.	Dış denetimlerde en fazla 4 adet, iç denetimlerde en fazla 5 adet minör hata.	Dış denetimlerde en fazla 3 adet, iç denetimlerde en fazla 4 adet minör hata.	Dış denetimlerde en fazla 2 adet, iç denetimlerde en fazla 3 adet minör hata.	Dış denetimlerde en fazla 1 adet, iç denetimlerde en fazla 2 adet minör hata.
Plan dönemi sonuna kadar ulusal kalite ödülüne başvuruda bulunulması	Başvuru yapılmadı.	Hazırlıkların en az % 30'nun tamamlanması	Hazırlıkların en az % 50'sinin tamamlanması	Hazırlıkların en az % 70'inin tamamlanması	Hazırlıkların % 100'nün tamamlanması	Hazırlıkların % 100'ünün tamamlanması
Çalışma alanlarında iyileştirme amaçlı kıyaslama yapmak için iş birliklerinin geliştirilmesi	Osmangazi Belediyesi ile iş birliği yapılmaktadır.	En az 3 adet kurum ile iş birliği yapılması	En az 4 adet kurum ile iş birliği yapılması	En az 4 adet kurum ile iş birliği yapılması	En az 5 adet kurum ile iş birliği yapılması	En az 6 adet kurum ile iş birliği yapılması

Strateji 2.6.2 İç Denetim Birimi tarafından hazırlanan ve Üst Yöneticinin onayını müteakiben Maliye Bakanlığına gönderilmiş bulunan iç denetim planı esas alınarak yıllık olarak hazırlanmış bulunan iç denetim programının, iç denetim mevzuatına, uluslararası iç denetim standartlarına ve ulusal mevzuatımıza uygun olarak yürütülmesi; İÇDEN projesine adaptasyonun sağlanması tamamlanması.

Strateji 2.6.3 Müdürlüklerin ilgili mevzuatlar ile çalışma yönetmelikleri çerçevesinde yaptıkları iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunu denetlenmesi.

Faaliyet 2.6.2.1 İç denetim programında belirtilen denetim alanlarında; denetim danışmanlık, eğitim ve izleme faaliyetlerinin yürütülmesi

Faaliyet 2.6.3.1 Müdürlüklerin denetimi

İlgili Müdürlükler: İç Denetim Birimi / Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran	2015	2016	2017	2018	2019
Rapor hazırlanması	5	En az 10 adet	En az 10 adet	En az 10 adet	En az 10 adet	En az 10 adet
Müdürlük denetimi	3	6 adet	6 adet	6 adet	6 adet	6 adet

Strateji 2.6.4 Kurumsal kimlik kılavuzunun hazırlanması

Faaliyet 2.6.4.1 Kurumsal kimlik kataloğunun hazırlanarak, bastırılması.

İlgili Müdürlükler: Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Katalog Hazırlanması ve Bastırılması		x				

Strateji 2.6.5 Müdürlüklerin mal, hizmet ve yapım işi ile ilgili taleplerini yürürlükteki kanunlar çerçevesinde doğrudan temin veya ihale usulüne göre alımlarının gerçekleştirilmesi.

Faaliyeti 2.6.5.1 Doğrudan temin dosyalarının hazırlanarak, sonuçlandırılması.

Faaliyeti 2.6.5.2 İhale dosyalarının sonuçlandırılması.

Faaliyeti 2.6.5.3 Tüm birimlerin kırtasiye malzemesi ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli alımların yapılması.

İlgili Müdürlükler: İşletme Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Temmuz sonu	2015	2016	2017	2018	2019
15 iş gününde sonuçlanan doğrudan temin dosya sayısı	876					
İhale dosyalarının sözleşme yapılarak sonuçlanma sayısı 4734 sy.kanun/ 2886 sy.kanun	12/32					
Kırtasiye malzemesi kalemi	184					

Strateji 2.6.6 2015-2019 yılları arasında adli ve idari davalar ile icra takiplerini mümkün olan en kısa sürede sonuçlandırılması.

Faaliyet 2.6.6.1 Belediyemizin taraf olduğu her türlü dava ve icra takiplerinde adli ve idari mercilerde kurumu temsil etmek, kurumun haklarını korumak üzere yasal işlemleri yürütmek ve Belediyemizin tüm birimlerinden ve vatandaşlardan gelen hukuki görüş bildirilmesi taleplerini karşılamak

İlgili Müdürlükler: Hukuk İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran Sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Belediyemiz tarafından açılan dava dosya sayısının, sonuçlanan dosya sayısı oranı	%100					
Belediyemiz aleyhine açılan dava dosya sayısının, yasal süresinde cevap verilen dosya sayısına oranı	%100					
Belediyemiz alacaklarının tahsili için icra takibi başlatılan dosya sayısı	3478					
Hukuki görüş bildirme sayısı	174					

HEDEF 2.7 Belediyemiz çalışanlarının sağlıklı ve hijyenik bir ortamda çalışabilmelerini sağlamak amacıyla; binalarımızın temizliğini, bakım-onarımlarını, tüm makine teçhizat, ekipmanların bakım-onarımlarını ve yenilenmesini sağlamak.

Strateji 2.7.1 Çalışanlarımızın sağlıklı ve hijyenik bir ortamda çalışabilmelerini sağlamak amacıyla temizlik hizmeti sağlanması, bina ve makine teçhizat ve ekipmanların bakım onarımlarının yapılması ve yenilenmesi.

Faaliyet 2.7.1.1 Hizmet binaları ve bağlı birimler ile inşaatı tamamlanıp hizmete giren hizmet binalarının, temizlik hizmetinin yüklenici firma ile sağlanması.

İlgili Müdürlükler: Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Temizlik yapılan yer adedi	48	53	58	63	68	73
Temizlik işinde çalışan işçi sayısı	63	80	90	100	110	120
Temizlikte kullanılan makine adedi	17	24	26	26	28	30

Faaliyet 2.7.1.2 Belediyemize ait binaların bakım-onarımlarının yapılması ve fiziki yapının güçlendirilmesi.

Faaliyet 2.7.1.3 Makine, teçhizat ve ekipmanların bakım onarımlarının yapılması ve yenilenmesi.

İlgili Müdürlükler: Destek Hizmetleri Müdürlüğü/ Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Bakım-onarımı yapılan klima adedi	224	240	245	245	250	252
Bakım-onarımı yapılan jeneratör adedi	14	15	15	16	17	17
Bakım-onarımı yapılan asansör adedi	9	12	12	13	14	15
Bakım-onarımı yapılan fotokopi makinası adedi	22	25	27	28	29	30
Bakım-onarımı yapılan doğalgaz-petek-soba-kombi ısıtma sistemleri adedi	71	80	80	81	82	83
Mermer kaplama işi kapı-pencere-cam-jaluzi-bölme-ayna-korkuluk-koltuk onarımı	30	40	50	55	60	65
Malzeme alımları (Hırdavat alımı-Parke-halıfleks-havuz bakım-kırtasiye-memur işçi giyim)	15	20	25	30	35	40
Tabela yapım işi	20	30	40	50	55	60
Demirbaş malzeme alımı	15	20	25	30	35	40

WC tadilatı	5	6	7	9	10	11
Diğer	10	15	20	20	25	30
İş makinası ve taşıt alınması		x				
Makine teçhizat ve ekipmanların bakım ve onarımı		x	x	x	x	x

Strateji 2.7.2 Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan araçların temin edilmesi.

Faaliyet 2.7.2.1 Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan araçların kiralanarak, temin edilmesi.

İlgili Müdürlükler: Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Araç sayısı	71	80	85	90	94	100
Yapılan km.	1200000	1350000	1500000	1650000	1800000	1950000

HEDEF 2.8 Genel Kolluk ile koordineli olarak 5188 sayılı kanun hükümlerince belediyemize ait bina ve tesislerin güvenliğini sağlamak.

Strateji 2.8.1 Belediyemize ait bulunan ve güvenlik tedbiri alınması gereken alanların belirlenmesi, üst yönetim ile değerlendirilmesi

Strateji 2.8.2 Güvenlik hizmeti verilecek alanlarla ilgili İl Özel Güvenlik Komisyonundan gerekli izinlerin alınması

Faaliyet 2.8.1-2.1 Belediyemize ait 22 noktada 7/24 vardiya sistemi ile güvenlik hizmeti sağlanması

İlgili Müdürlükler: Sivil Savunma Uzmanlığı

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Güvenlik Noktalarının Denetimi Denetim/ Ay	15	16	17	18	19	20
Noktalardaki Görevlendirme Oranı	%90	%100	%100	%100	%100	%100

HEDEF 2.9 Belediyenin hizmet gücü kalitesini ve verimliliğini arttırmak ve kaynakları iyi yönetmek**Strateji 2.9.1** Personelin kalite, verimlilik ve motivasyonunun artırılması.**Faaliyet 2.9.1.1** Belediye birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda personel alımı yapılması.**Faaliyet 2.9.1.2** Birimlerden gelecek talepler doğrultusunda eğitim ihtiyacını tespiti yıllık eğitim planı hazırlanması ve planlar doğrultusunda eğitimlerin gerçekleştirilmesi.**Faaliyet 2.9.1.3** Piknik, yemek ve gezi vb. organizasyonların yapılması.**Faaliyet 2.9.1.4** Çalışan personel çocuklarına(3-6 yaş) kreş hizmeti sunulması.**Faaliyet 2.9.1.5** Belediye içinde öneri-ödül sistemini yerleştirerek çalışanların etkin olarak yönetim faaliyetlerine destek olmalarının sağlanması, geçerli önerilerin ödülle mükafatlandırılması.**Faaliyet 2.9.1.6** Her yıl meslek lisesi ve üniversite öğrencilerine mesleki öğrenim stajı imkanı sağlanması.**İlgili Müdürlükler:** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Tespit edilen ihtiyaç doğrultusunda alınan personel sayısı						
Eğitim verilen kişi sayısı\süresi	205 kişi/ 2350 saat	500 kişi\ 5500 saat	550 kişi\ 6000saat	600 kişi\ 6500 saat	650 kişi\ 7000 saat	700 kişi\ 8000 saat
Düzenlenen organizasyon sayısı (yemek, gezi ve piknik vb.)		En az 3	En az 4	En az 4	En az 5	En az 5
Kreşimizdeki öğrenci sayısı	60 öğrenci	70 öğrenci	75 öğrenci	75 öğrenci	80 öğrenci	85 öğrenci
Ödül –Öneri sistemine katılan öneri sayısı						
Staj imkanı sağlanan öğrenci sayısı	120	125	130	135	140	145
Yemek yardımı yapılan memur sayısı	2014 ağustos ayı 371 kişi					
Personel performans ölçümü		x	x	x	x	x

HEDEF 2.10 Teknolojik imkanlar kullanılarak belediye gelirlerinin arttırılmasını sağlamak.

Strateji 2.10.1 Teknolojik yenilik ve gelişmelerden hem kurumun hem de mükelleflerin faydalanmasını sağlayarak gelirleri arttırmak.

Faaliyetler:

2.10.1.1 Web sitesi, sms, pankart, afiş gibi materyallerle tahsilat arttırıcı tanıtımların yapılması.

2.10.1.2 E- Devlet yapılanması içinde online tahsilat ve borç sorgulama işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

2.10.1.3 Vergi borcu ve diğer borçlarını ödemeyen mükelleflere düzenli olarak ödeme emri tebliği yapılması.

2.10.1.4 Vergi tahsilat oranının düşük olduğu bölgelerde vergi ödeme bilincini arttırıcı çalışmalar yapılması.

2.10.1.5 Diğer kamu kurumlarıyla irtibata geçerek eksik mükellef bilgilerini temin edilmesi.

İlgili Müdürlükler: Mali Hizmetler Müdürlüğü / Bilgi İşlem Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut Temmuz sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Gelir gerçekleşme oranını bir önceki yılda %1 arttırmak	2013 Kesin Hesap % 90					
Online tahsilat sayısı	4200	4300	4500	4700	5000	5300
Hedeflenen yılda uygulamaya geçiş		%100				
Tebliğat sayısı	1300	En az 1500	En az 2000	En az 2500	En az 3000	En az 3500
Vergi ödeme arttırıcı basılı yayın, afiş, internet, billboardlarla bilgilendirme sayısı	2	En az 3	En az 4	En az 4	En az 5	En az 5
Mükellef sicil bilgilerinin tamamlanma oranı	%87	%93	%95	%97	%99	%100

HEDEF 2.11 Gelir ve gider bütçe uygulamalarında mali disiplin ve şeffaflığı sağlamak.

Strateji 2.11.1 Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kurumun mali yapısını daha güçlü ve şeffaf bir yapıya kavuşturarak, sürdürülebilirliğinin sağlanması.

Faaliyet 2.11.1.1 Harcama birimlerinden gelen harcama belgeleri ve taşınır kayıtlarının mevzuata uygunluğunu temin etmek için birimlere geri bildirimde bulunmak, düzeltici faaliyet yapılmasını sağlamak ve rehberlik yapmak.

Faaliyet 2.11.1.2 Mali verilere ait raporların web sitesinde yayınlanması.

İlgili Müdürlükler: Mali Hizmetler Müdürlüğü / Bilgi İşlem Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Sıfır hata için birimlere geri bildirim yapılarak düzeltilen dosya sayısı	100	80	60	50	30	10
Her yıl belirli aralıklarla mali verilerin yayınlanması		En az 4	En az 4	En az 4	En az 4	En az 4

KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK



AMAÇ 3: GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE MİRAS KALAN TARİHİ ve KÜLTÜREL DEĞERLERİ YAŞATMAK.

HEDEF 3.1: Yıldırım İlçe sınırları içerisinde Osmanlı'dan kalan tarihi ve kültürel mirasımızı korumak, günümüzdeki etkinlikler ile gündemde tutmak, yaşatmak ve gelecek kuşaklara aktarılması için organizasyonlar düzenleyerek akademik, kültürel ve turizme yönelik çalışmalar yapmak, ulusal ve uluslararası alanda Yıldırım'ın bilinirliğini artırmak.

Strateji 3.1.1 Geleneksel kimliği olan etkinlikler düzenleyerek ulusal ve uluslararası düzeyde sempozyum, panel ve konferanslar tertiplenmesi.

Faaliyet 3.1.1.1 Anma törenleri, panel, konferanslar ve Yıldırım Bayezid Han Sempozyumu, Emir Sultan ve Erguvan Sempozyumu düzenlenmesi.

İlgili Müdürlükler: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Anma törenleri düzenlenme sayısı	3	10	10	10	10	10
Panel düzenlenme sayısı	1	2	2	2	2	2
Sempozyum düzenleme sayısı		1	-	1	-	-
Konferans düzenlenme sayısı	2	7	8	9	10	11

Strateji 3.1.2 Yıldırımın kültür hayatı ve tanıtımına yönelik yayınlar çıkarılması.

Faaliyet 3.1.2.1 Kültürel yayınlar çıkarılması

İlgili Müdürlükler: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Yayın çıkarılması		1	1	2	2	3

Strateji 3.1.3 Yıldırımda düşünce kuruluşlarıyla bir araya gelinmesinin sağlanması.

Faaliyet 3.1.3.1 Strateji Düşünce Merkezinin kurulması

İlgili Müdürlükler: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Merkezin kurulması ve faaliyetlerinin sürekliliğinin sağlanması		x	x	x	x	x
Düşünce kuruluşlarıyla yapılan toplantı sayısı						

Strateji 3.1.4. Turizme hareket kazandırabilmek için tanıtım amaçlı çalışmalar yapılması.

Strateji 3.1.5 Yıldırım'ın turistik ve tarihi odaklarını ortaya çıkaran harita ve yayın konusunda çalışmalar yapılması.

Strateji 3.1.6 Tarihi ve turistik yerlere Kiosk ve rehberler yerleştirilmesi.

Strateji 3.1.7. Turizme hizmet için dil bilen personelin yetiştirilip, istihdam edilmesi.

Faaliyet: 3.1.4-7.1 Yıldırım Turizm Eylem Planı hazırlanması

İlgili Müdürlükler: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Kiosk (Dokunmatik Bilgilendirme Cihazı) kurulması			3 adet			
Turizm haritasının çıkartılması ve bastırılması		x	x	x	x	x
Personel yetiştirilmesi ve mevcut personele dil eğitimi verilmesi		x	x			

Strateji 3.1.8 Osmanlı dönemine ait tarihi mirası ayağa kaldırarak İlçenin tarihi kimliğinin canlandırılması ve tanıtımının sağlanması.

Faaliyet 3.1.8.1 Kızık Köylerinin yaşatılması.

İlgili Müdürlükler: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü / Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Cumalıkızık' ta tescilli binaların Rölöve, restitüsyon, restorasyon projelerinin 2 yıl içerisinde hazırlanması		Projelerin tamamlanması	B.K.V. K.B.K onayı			
İlgili kurumdan tahsisinin istenmesi ve işlemlerinin tamamlanması		x				
Kızık Köyleri ile ilgili hazırlanan projelerin kurul tarafından onaylanması.			Projelerin tamamlanması	B.K.V. K.B.K onayı		
Uygulama		x	x	x	x	

B.K.V.K.B.K. Bursa Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu

Faaliyet 3.1.8.2 Cezeri Kasım Paşa Eğitim Merkezinin yapılması.

İlgili Müdürlükler: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü / Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü / Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
İlgili kurumdan tahsisinin istenmesi ve işlemlerinin tamamlanması		x				
Uygulama projelerinin hazırlanması.			x			
Uygulama				x		
Etkinlik Düzenlenmesi					x	x

Faaliyet 3.1.8.3 Çobanbey Mescidi Restorasyonunun yapılması.

İlgili Müdürlükler: Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Projelerin hazırlanması ve tamamının B.K.T.V.K.K. tarafından onaylanması.			x			
Uygulama				x	x	

Faaliyet 3.1.8.4 Molla Yegan Medresesi tadilatı ve faaliyete geçirilmesi**İlgili Müdürlükler:** Fen İşleri Müdürlüğü / Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Uygulama		%100				
Etkinlik düzenlenmesi			X	X	X	X

AMAÇ 4: HALKIMIZIN KÜLTÜR, SANAT VE SPOR ALANLARINDA EĞİTİMİNE VE GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNMAK.**HEDEF 4.1** Kültürümüzdeki geleneksel sportif faaliyetlerimiz, Okçuluk ve Binicilik alanlarında eğitim verecek merkezleri hizmete açmak ve kulüplere destek olmak.**Strateji 4.1.1** Mevcut sportif ve kültürel sportif tesis sayısı artırılabacaktır.**Strateji 4.1.2** Gençlerin ve Yıldırım halkının geleneksel sporları yaşatmasına destek olunacaktır.**Strateji 4.1.3** Okçuluk ve binicilik sporları alanında gençlerimize eğitimler verilecektir.**Faaliyet 4.1.1.1** Yıldırım Okçuluk Merkezinin kurulması**Faaliyet 4.1.2.1** Geleneksel Türk Okçuluğu Festivalinin düzenlenmesi**Faaliyet 4.1.2.2** Kulüplere destek olunması**İlgili Müdürlükler:** Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü / Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Uygulama projelerinin hazırlanması.			X			
Uygulama				X	X	
Okçuluk merkezinin hizmete girmesi, eğitimlerin ve festival düzenlenmesi.					X	X

Strateji 4.1.4 Sporun psikoloji ve eğitim amaçlı kullanıma özelliği topluma sunulacaktır.**Strateji 4.1.5** Engelli ve otistik gençlerimizin topluma kazandırılması sağlanacaktır.**Faaliyet 4.1.1.2** Yıldırım Binicilik Merkezi kurulması**Faaliyet 4.1.5.1** Binicilik Okulu Engelli, Zihinsel Engelli ve Otistik Çocuklarla çalışma programı düzenlenmesi.

İlgili Müdürlükler: Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü / Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Uygulama projelerinin hazırlanması.			X			
Uygulama				X		
Binicilik merkezinin hizmete girmesi ve eğitimlerin verilmesi					X	X
Engelli, zihinsel engelli ve otistik çocuklarla çalışma programı düzenlenmesi					X	X

HEDEF 4.2 Halkımızın kayak, yüzme, voleybol, masa tenisi, basketbol ,dart vb. sporları alanında eğitim göreceği yeni merkezleri hizmete açmak ve mevcut sportif alanlarda etkinlikler yapmak.

Strateji 4.2.1 Kapalı ve açık alanlarda öğrencilerin eğitim göreceği, Yıldırım gençlerinin faaliyet gösterecekleri spor alanlarının hizmete girmesi sağlanacaktır.

Faaliyet 4.2.1.1 Yıldırım Yüzme Havuzlarının yapılması

İlgili Müdürlükler: Kentsel Tasarım Müdürlüğü / Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü / Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Plan yapılması		X	X			
Uygulama projelerinin hazırlanması.			X	X		
Uygulama				X	X	
Havuzların hizmete girmesi ve eğitimlerin verilmesi					X	X

Faaliyet 4.2.1.2 Yıldırım Arena'nın yapılması

İlgili Müdürlükler: Emlak İstimlak Müdürlüğü / Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
İlgili kurumdan tahsisinin istenmesi ve işlemlerinin tamamlanması		x				
Spor salonunun hizmete girmesi ve faaliyetlerin yapılması.					x	x

Faaliyet 4.2.1.3 Yıldırım Kayak Merkezini yapılması

İlgili Müdürlükler: Kentsel Tasarım Müdürlüğü / Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü / Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Plan yapılması		x	x			
Uygulama projelerinin hazırlanması.			x	x		
Uygulama				x	x	
Kayak merkezinin hizmete girmesi ve eğitimlerin verilmesi					x	x

Strateji 4.2.2 Yıldırım okulları bünyesinde farklı turnuva ve etkinlikler düzenlenecektir.

Faaliyet 4.2.2.1 Yıldırım ilköğretim okulları arası “ Dart Turnuvası”

Faaliyet 4.2.2.2 Yıldırım okullar arası “ Salon Futbol Turnuvası ”

Faaliyet 4.2.2.3 Yıldırım okullar arası “ Tekli Masa Tenisi Turnuvası ”

İlgili Müdürlükler: Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Dart Turnuvası düzenlenmesi		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez
Salon Futbolu Turnuvası Düzenlenmesi		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez
Tekli Masa Tenisi Turnuvası Düzenlenmesi		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez

Strateji 4.2.3 Yıldırım okulları ve muhtarlıkları işbirliği ile “ Mobil Spor Merkezi ” uygulaması yapılacaktır.

Faaliyet 4.2.3.1 Yıldırım Belediyesi Mobil Spor Merkezi uygulaması

İlgili Müdürlükler: Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Mobil Spor Merkezi Uygulaması.		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez

Strateji 4.2.4 Yıldırım Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde öğretmenler arası sportif faaliyetler düzenlenmesi..

Faaliyet 4.2.4.1 24 Kasım Öğretmenler Günü Voleybol Turnuvası – (Öğretmenler arası)

İlgili Müdürlükler: Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Öğretmenler Arası Voleybol Turnuvası düzenlenmesi		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez

Strateji 4.2.5 Yıldırım halkının sporla buluşturulması amacıyla sporcu kişiliklerle söyleşiler düzenlenecektir.

Faaliyet 4.2.5.1 Ünlü bir sporcu şahsiyetle yıl içerisinde söyleşi yapılması.

İlgili Müdürlükler: Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Sporcu kişilerle söyleşi düzenlenmesi.		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez

Strateji 4.2.6 Anadolu dernekleri arası sportif organizasyon çalışmaları tertiplenecek.

Faaliyet 4.2.6.1 Anadolu Dernekleri Salon Minyatür Kale Futbol Turnuvası düzenlenmesi.

İlgili Müdürlükler: Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Anadolu Dernekleri Arası Salon Minyatür Kale Futbol Turnuvası		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez

Strateji 4.2.7 Yıldırım Belediyesi Birimleri arası çeşitli spor aktivite ve turnuvaları düzenlenecektir.

Faaliyet 4.2.7.1 Yıldırım Belediyesi Birimler Arası “ Dart Turnuvası ”

Faaliyet 4.2.7.2 Yıldırım Belediyesi Birimler Arası “ Futbol Turnuvası ”

Faaliyet 4.2.7.3 Yıldırım Belediyesi Birimler Arası “ Voleybol Turnuvası ”

Faaliyet 4.2.7.4 Yıldırım Belediyesi Birimler Arası “ Masa Tenisi Turnuvası ”

Faaliyet 4.2.7.5 Yıldırım Belediyesi Personeli ile birlikte“ Tracking Gezi Organizasyonu”

İlgili Müdürlükler: Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Yıldırım Belediyesi Birimler Arası “ Dart Turnuvası ” düzenlenmesi		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez
Yıldırım Belediyesi Birimler Arası “ Futbol Turnuvası ” düzenlenmesi		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez
Yıldırım Belediyesi Birimler Arası “ Voleybol Turnuvası ” düzenlenmesi		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez
Yıldırım Belediyesi Birimler Arası “ Masa Tenisi Turnuvası ” düzenlenmesi		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez
Yıldırım Belediyesi Personeli ile birlikte“ Tracking Gezi Organizasyonu ” düzenlenmesi		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez

HEDEF 4.3 Yıldırım ilçesi genelinde spor faaliyetlerinin geliştirilmesi için, futbol okulları açmak, spor parkları düzenlemek, diğer dış paydaş statüsünde bulunan dernek ve kulüplere destekleyici çalışmalar yapmak.

Strateji 4.3.1 Genç sporcularımıza destek sağlanması.

Faaliyet 4.3.1.1 Futbol Okullarının açılması.

Faaliyet 4.3.1.2 Futbol Okulu Tanışma ve Birliktelik Günü Etkinliğinin düzenlenmesi.

İlgili Müdürlükler: Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Futbol Okulu Tanışma ve Birliktelik Günü etkinliği düzenlenmesi		x	x	x	x	x

Faaliyet 4.3.1.3 Okul Sporlarına Destek Kapsamında Yürütülen Geleneksel Çocuk Oyunları Etkinliği düzenlenmesi.

İlgili Müdürlükler: Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Etkinlik düzenlenmesi		x	x	x	x	x
Okul ve kulüplerde katılım oranı		%40	%40	%40	%40	%40

Faaliyet 4.3.1.4 Amatör Sporlara Destek Kapsamında Amatör Spor Kulüpleri Çalıştayı düzenlenmesi.

İlgili Müdürlükler: Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Etkinlik düzenlenmesi		x				
Okul ve kulüplerde katılım oranı		%40	%40	%40	%40	%40

Strateji 4.3.2 Yıldırım halkı bünyesinde, özellikle spor merkezlerinden yararlanamayan halkın spor parklardan yararlanmasının sağlanması.

Faaliyet 4.3.2.1 Yıldırım Spor Parkları yapılması

Faaliyet 4.3.2.2 Parklara, oyun grupları ve spor aletlerini yerleştirilmesi

Faaliyet 4.3.2.3 Yıldırım'daki amatör spor kulüplerine destek vermek

İlgili Müdürlükler: Spor İşleri Müdürlüğü / Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Düzenleme yapılan park sayısı						
Proje hazırlanması		En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet
Uygulama		En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet

HEDEF 4.4 Yıldırımlıların bedensel ve ruhsal gelişimlerine katkıda bulunmak üzere kültürel ve sanatsal yeteneklerinin geliştirilmesine ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

Strateji 4.4.1 Tarihi sosyal tesislerde, yeni oluşturulacak eğitim merkezlerinde ve mahalle konaklarında Yıldırımlıları kültür ve sanat ile birleştirmek, mevcut YILMEK kursların 7'den 70'e tüm Yıldırım'a yayarak sürdürebilmek.

Faaliyet 4.4.1.1 Muhtelif mahallelerde halkın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda hizmet binaları, konakların oluşturulması ve tadilatlarının yapılması.

İlgili Müdürlükler: Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Uygulama projelerinin hazırlanması.		En az 1 ad.	En az 1 ad.	En az 1 ad.	En az 1 ad.	En az 1 ad.
Uygulama		En az 1 ad.	En az 1 ad.	En az 1 ad.	En az 1 ad.	En az 1 ad.

Faaliyet 4.4.1.2 Kültür Sanat Okullarının açılması

İlgili Müdürlükler: Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Uygulama projelerinin hazırlanması.		x				
Uygulama			x	x		

Faaliyet 4.4.1.3 YILMEK kurslarının devamlılığının sağlanması

İlgili Müdürlükler: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü / İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014	2015	2016	2017	2018	2019
Okullara katılan öğrenci sayısı ve artışının sağlanması						
Okulların açılması için yapılan ön hazırlık						
Kurslara katılım sayısı/ faaliyet gösterilen branş sayısı	12000 kişi/134 branş	En az 12000 kişi / 134branş	En az 12000 kişi / 134 branş	En az 12000 kişi / 134 branş	En az 12.000 kişi/134 branş	En az 12.000 kişi/134 branş

Faaliyet 4.4.1.4 Tiyatro gruplarına destek verilmesi**İlgili Müdürlükler:** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Tiyatro grubumuzun kurulması ve sürekliliğinin sağlanması		x	x	x	x	x
Destek verilen tiyatro grubu sayısı		2	2	2	2	2

Faaliyet 4.4.1.5 Ressamlar Sokağı kurulması**İlgili Müdürlükler:** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Sokağın kurulması ve sürekliliğinin sağlanması.		x	x	x	x	x

Strateji 4.4.2 Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu, kullanıcı memnuniyeti odaklı bilgi merkezlerinin oluşturulması.

Faaliyet 4.4.2.1 Yıldırım Kütüphanelerinin oluşturulması**İlgili Müdürlükler:** Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü / Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Selçukbey Mahallesi Kütüphanesi uygulama projelerinin hazırlanması.		x				
Uygulama			x			
Kütüphane ve okuma Salonları Açılması		1 adet	2 adet	2 adet	3 adet	3 adet

Faaliyet 4.4.2.2 Yıldırım Web TV kurulması**İlgili Müdürlükler:** Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Yıldırım Web TV Kurulması ve sürekliliğinin sağlanması		X	X	X	X	X

Strateji 4.4.3 Yıldırım gençliğinin kültürel etkinliklere katılmasının sağlanması.**Faaliyet 4.4.3.1** Yıldırım Gençlik Festivali düzenlenmesi**İlgili Müdürlükler:** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü / Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Festival düzenlemek		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez

Faaliyet 4.4.3.2 Yıldırım Gençlik Turları düzenlenmesi**İlgili Müdürlükler:** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Tur düzenlenmesi (toplamda 3 bölgeye) İstanbul- Konya- Çanakkale		250 adet	250 adet	250 adet	250 adet	250 adet
Otobüs temini		X	X	X	X	X

SOSYAL BELEDİYESİ



AMAÇ 5: PAYDAŞ KURUMLARLA KOORDİNASYON İÇİNDE VE PLANLI SOSYAL AKTİVİTELERLE; EĞİTİMLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR NESİL YETİŞTİRMEK. AYNI ZAMANDA HUZURLU VE MUTLU BİR TOPLUM OLUŞTURMAYA YÖNELİK HİZMETLER SUNMAK.

HEDEF 5.1 Çocukların ve gençlerin her türlü zararlı alışkanlıklardan uzaklaştırılarak güvenli, sağlıklı ortamlarda yetişmelerini sağlamak.

Strateji 5.1.1 Gençler için eğlence, dinlence imkanları sağlayarak, eğitim, kültür ve sanatsal çalışmalar yapabilecekleri merkezler oluşturulması.

Faaliyet 5.1.1.1 Çelebi Mehmet Gençlik Merkezi ve Yıldırım Bayezid Gençlik Merkezi yapmak.

İlgili Müdürlükler: Kentsel Tasarım Müdürlüğü / Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Plan yapılması		X	X			
Uygulama projelerinin hazırlanması			X	X		
Uygulama				X	X	

Strateji 5.1.2 Suça yönelik önleyici tedbirlerin; kanuni yaptırımlara ve müşterek desteğe dayandırılması.

Strateji 5.1.3 Yerel güvenlik politikasının güncelleştirilmiş kapsamlı istatistik ve bilgilere dayandırılması.

Strateji 5.1.4 Etkili bir Yıldırım güvenlik politikası için; İlçe Emniyet Müdürlüğü, Jandarma, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü, STK'lar ve yerel halk ile yardımlaşılması ve işbirliğinin yapılması.

Strateji 5.1.5 Uyuşturucu karşıtı yerel politikanın oluşturulması ve uygulanması,

Strateji 5.1.6 Suçların tekrarını önleyici programlar geliştirilmesi,

Strateji 5.1.7 Yerel güvenlik politikasının temel unsuru olarak mağdurların kollanması,

Strateji 5.1.8 Suçların önlenmesine öncelik verilmesi ve buna bağlı mali kaynakların yaratılması

Faaliyet: 5.1.2-8.1 Yıldırım Güvenli Şehir Projesinin yapılması

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü / Sivil Savunma Uzmanlığı / Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü / İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü / Özel Kalem Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Toplantı düzenlenmesi		1 kez / 69 mahallede	1 kez / 69 mahallede	1 kez / 69 mahallede	1 kez / 69 mahallede	1 kez / 69 mahallede
Diğer kurumlarla iletişime geçerek hazırlıkların başlanması		x				

HEDEF 5.2 Kadınlara yönelik sosyal, kültürel, sportif projeler üretmek.

Strateji 5.2.1 Bünyesinde kreş ve yaşlı bakım bölümlerinin de bulunacağı, sosyal, kültür, eğitim ve sağlık hizmetleri sunulacak mekanlar oluşturmak, üretime katılmalarının sağlanması ve kültür turları düzenlenmesi.

Faaliyet 5.2.1.1 Kadın Eğitim ve Sağlık Merkezlerinin yapılması.

İlgili Müdürlükler: Kentsel Tasarım Müdürlüğü / Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Plan Yapılması		x	x			
Uygulama projelerinin hazırlanması.			x	x		
Uygulama				x	x	

Faaliyet 5.2.1.2 Kadın Eli Tanzim Kooperatifi kurularak el emeği ürünlerin satışını gerçekleştirmek için yer temin edilmesi.

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Satılan ürün sayısı ve artırılması						

Faaliyet 5.2.1.3 Hanımlar için kültür gezilerinin düzenlenmesi.

İlgili Müdürlükler: Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Düzenlenen tur sayısı		24	24	24	24	24
Otobüs temin edilmesi		x	x	x	x	x

Strateji 5.2.2 Şiddet gören kadınların kendi ekonomik, sosyal ve psikolojik özgürlüklerini kazanması için kurulmuş olan Kadın Danışma Merkezi'nin kapasite ve hizmet bakımından geliştirmek.

Faaliyet 5.2.2.1 Şiddet gören kadınların barınmasını sağlamak.

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Kadın Danışma Merk.'de kalan kadın ve çocuk sayısı	33 kadın 8 çocuk					

HEDEF 5.3 Engellilere yönelik, sosyal, kültürel, sportif projeler üretmek.

Strateji 5.3.1 Engelli vatandaşların yaşam standardının kolaylaştırılması ve yükseltilmesi

Faaliyet 5.3.1.1 Engelli Eğitim ve Teknoloji Merkezinin yapılması.

İlgili Müdürlükler: Kentsel Tasarım Müdürlüğü / Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Plan yapılması		x	x			
Uygulama projelerinin hazırlanması.			x	x		
Uygulama				x	x	

Faaliyet 5.3.1.2 Engelli Ticaret Merkezinin yapılması**İlgili Müdürlükler:** Kentsel Tasarım Müdürlüğü / Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Plan yapılması		x	x			
Uygulama projelerinin hazırlanması.			x	x		
Uygulama				x	x	

Faaliyet 5.3.1.3 Engelli Kültür Turları düzenlenmesi**İlgili Müdürlükler:** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Düzenlenen tur sayısı		8	9	10	12	12

Faaliyet 5.3.1.4 Engelli Yaz Kampları düzenlenmesi**İlgili Müdürlükler:** Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Tam ve yarı zamanlı kamp düzenlemek		x	x	x	x	x

Strateji 5.3.2 Sosyal güvencesi olmayan engelli vatandaşlarımıza; işitme cihazı, akülü tekerlekli sandalye, beyaz baston ve ortez – protez gibi medikal yardımlarda bulunulması için başvuruların alınması

Faaliyet 5.3.2.1 Engellilere yönelik Engelsiz Destek Kampanyası düzenlenmesi.**İlgili Müdürlükler:** Sağlık İşleri Müdürlüğü / Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Medikal yardım yapılan engelli sayısı						

Strateji 5.3.3 Sosyal güvencesi olmayan engelli vatandaşlarımızın yardım taleplerinin kayıt altına alınması.

Faaliyet 5.3.3.1 Engelsiz Masa kurulması

İlgili Müdürlükler: Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Engelsiz Masa'nın kurulması ve sürekliliğinin sağlanması		Ocak Ayı	x	x	x	x

HEDEF 5.4 Ekonomik dezavantajlı gruplara ve Yıldırım Halkına yönelik kültürel, sosyal projeler üretmek.

Strateji 5.4.1 Yıldırım'da elden çıkartılan her türlü eşyaların kurulacak Yıldırım Paylaşım Atölyesi ekipleri tarafından toplanıp, tamir, bakım ve onarımları yapılarak ihtiyaç sahibi ailelere verilmesi.

Faaliyet 5.4.1.1 Yıldırım Paylaşım Atölyesi kurulması

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Çalışmaların başlatılması ve sürekliliğinin sağlanması		Ocak Ayı	x	x	x	x

Strateji 5.4.2 Üniversite öğrencileri, yaşlı ve engellilerin yararlanacağı bir çamaşırhanenin kurulması.

Faaliyet 5.4.2.1 Çamaşırhane için yer temin edilmesi, kuruması ve faaliyete geçirilmesi.

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Çalışmaların başlatılması ve sürekliliğinin sağlanması			Ocak	x	x	x

Strateji 5.4.3 Vatandaşların cenazelerinde Taziye Çadırları ile acılarının paylaşılması ve kendilerine destek olunması.

Faaliyet 5.4.3.1 Taziye Çadırlarının oluşturulması.

İlgili Müdürlükler: Sağlık İşleri Müdürlüğü.

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Taziye çadırının kurulması		X				
Taziye çadırı sağlanan aile sayısı						

Strateji 5.4.4 Ekonomik dezavantajlı gruplara destek için diğer kurumlarla işbirliğinin sağlanması

Faaliyet 5.4.4.1 STK, Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, Yıldırım İlçe Kaymakamlığı ile koordinasyonu sağlanması.

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü.

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Diğer kurumlarla yapılan toplantı sayısı						

Strateji 5.4.5 Ekonomik dezavantajlı gruplara yardım edilmesi.

Faaliyet 5.4.5.1 Ücretsiz dağıtımlarımız, planlanan liste ve raporlara göre devam ettirilmesi.

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü.

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Yardım yapılan aile sayısı	2912					

Strateji 5.4.6 Hasta yakınları için oluşturulan otelde kalan kişi sayısını arttırılması.

Faaliyet 5.4.6.1 Hasta yakınları için yapılan oteldeki kalan kişi sayısını arttırmaya yönelik kampanya vb. uygulamaların yapılması.

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Otelde kalan kişi sayısı	1099					

Strateji 5.4.7 Evde Bakım Birimi'nden her vatandaşın yararlanmasının sağlanması.

Faaliyet 5.4.7.1 Evde Bakım Biriminin geliştirilmesi. Çalışana iş, işçi arayana işçi bulmak için aracı olunması.

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Evde Bakım Birimi'nden faydalanan kişi sayısı	1311					

Strateji 5.4.8 İhtiyaç sahibi olan asker ailelerine destek olunması.

Faaliyet 5.4.8.1 Muhtaç olan asker ailelerine yardım yapılması.

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Yardım yapılan aile sayısı	635					

Strateji 5.4.9 Gelir seviyesi düşük ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi.

Faaliyet 5.4.9.1 Gelir seviyesi düşük ailelerin tespit edilmesi, çocukları için sünnet kıyafetlerinin alınması, şölen düzenleyip, sünnetlerinin yaptırılması

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü.

Performans Göstergesi	Mevcut 2013	2015	2016	2017	2018	2019
Sünnet ettirilen çocuk sayısı	117					

Strateji 5.4.10 Doğal afet ve yangına maruz kalan ailelerin barınmalarının sağlanması

Faaliyet 5.4.10.1 Kurulmuş olan Kimsesizler Konağı'nda hizmet ve imkanların genişletilmesi.

İlgili Müdürlükler: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Kimsesizler Konağı'nda kalan kişi sayısı	67					

Strateji 5.4.11 Manevi Hizmet Sunulması.

Faaliyet 5.4.11.1 İlçemizde bulunan cami halıları ve cemevi halılarının temizliğinin yapılması

İlgili Müdürlükler: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Cami halıları ve Cem evleri halılarının temizliği		1 yıl /kez	1 yıl /kez	1 yıl /kez	1 yıl /kez	1 yıl /kez

Strateji 5.4.12 Belediyemize başvuran şehit yakınlarına ve gazilerimize destek olunması .

Faaliyet 5.4.12.1 Yıldırım Masasının kurulması.

Faaliyet 5.4.12.2 Birimin düzenli olarak şehit ve gazi ailelerinin ziyaret ederek ,sorunlarının çözüme kavuşturulması.

İlgili Müdürlükler: Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü / Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Yıldırım Masasının kurulması ve sürekliliğinin sağlanması		Ocak	x	x	x	x

HEDEF 5.5 Sosyal belediyeçilik anlayışıyla eğitimli toplumlar oluşturmak**Strateji 5.5.1** Toplumun her kesimine ulaşarak eğitimli olmalarına katkı sunulması .**Faaliyet 5.5.1.1** Her yıl 1 kreş açılması**Faaliyet 5.5.1.2** 0-6 yaş arası engelli çocuklar için kreş açılması**İlgili Müdürlükler:** Etüd Proje Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü / İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Uygulama projelerinin hazırlanması.		x				
Uygulama			x			
Mevcut Kreş faaliyetlerinin yürütülmesi		x	x	x	x	x

Faaliyet 5.5.1.3 Okuma-Yazma Seferberliği düzenlenmesi**Faaliyet 5.5.1.4** Fırsat eşitliğinin artırılmasına yönelik okul öncesi eğitim faaliyetlerine devam edilmesi.**Faaliyet 5.5.1.5** Evlilik Okullarının açılması**Strateji 5.5.2.**Hem kadın ve gençlere yönelik iş imkanı sağlamak için, hem de Yıldırım'da iş gücünü vasıflı hale getirebilmek için Mesleki Eğitim Programı oluşturmak**Faaliyet 5.5.2.1** Mesleki Eğitim Programı Hazırlanması, KOSGEP ile işbirliği yapılarak girişimcilik eğitiminin verilmesi.**İlgili Müdürlükler:** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü / Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Girişimcilik eğitimi verilmesi		1	1	1	1	1
Düzenlenen okuma yazma seferberliği		1	1	1	1	1
Okul öncesi eğitim faaliyetleri		x	x	x	x	x
Evlilik okullarına Katılanların sayısı						

HEDEF 5.6 Yıldırım halkına sosyal projelerle doğumundan vefatına kadar hizmet vermek ve onların sağlık konularında bilinçlenmesini sağlamak.

Strateji 5.6.1 Yıldırım da ikamet eden vatandaşlarımıza tüm Defin Hizmetlerinin ücretsiz sunulması

Strateji 5.6.2 Koruyucu Tedavi edici sağlık hizmetleri içinde yer alan planlama uygulama kontrol ve koordinasyon faaliyetlerimizi hastalarımıza en iyi şekilde sunulması.

Strateji 5.6.3 Kadın Eğitim ve Sağlık Merkezleri, Engelli Eğitim ve Teknoloji Merkezi, Engelsiz Destek ve Güvenli Şehir Yıldırım projelerine destek verilmesi

Faaliyet 5.6.1.1 Cenaze hizmetlerinin ücret alınmadan devam etmesi,

Faaliyet 5.6.2.1 Koruyucu Hekimliğe yönelik halkı bilinçlendirici toplantı ve seminerler düzenlenmesi. (Uyuşturucu-Tütün bağımlılığı v.b)

Faaliyet 5.6.3.1 Kadın Eğitim ve Sağlık Merkezleri Engelli Eğitim ve Teknoloji Merkezi, Engelsiz Destek ve Güvenli Şehir Yıldırım Projeleri kapsamında halkımıza sağlık konusunda hizmetlerin devamlılığın sağlanması.

İlgili Müdürlükler: Sağlık İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Defin hizmet sayısı	1204					
Halkı bilinçlendirme toplantıları		18	20	22	24	26

ÇEVRE DOSTU BELEDİYESİ

YEŞİL ŞEHİR - TEMİZ ORMAN



AMAÇ 6: EKOLOJİK DENGİNİN KORUNARAK, YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE OLUŞTURMAYA YÖNELİK İYİLEŞTİRİCİ VE KALICI PROJELERİ HAYATA GEÇİRMEK.

HEDEF 6.1. Çağdaş ve teknolojik imkanları vatandaşların yaşamlarını yeşil ve temiz bir kent ortamında sürdürmesini sağlamak, ekonomiye katkı sağlayan geri dönüşebilen atıkların toplanıp değerlendirilerek çevre kirliliğini önlemek.

Strateji 6.1.1. Tarihi ve kültürel mirası koruyarak, çağdaş ve teknolojik olanakları kullanarak vatandaşların yeşil ve temiz bir kent ortamında yaşamlarını sağlamak.

Strateji 6.1.2 Toplanan çevresel atıkların ekonomik biçimde değerlendirilebilmesi amacıyla, geri kazanım projeleri uygulamak atık yağ, atık pil ve elektronik atıkların ayrıştırılması, halka bilgilendirici broşür basım ve dağıtımının yapılması.

Strateji 6.1.3 Çevresel kirliliği önleyerek, temizlik hizmet kalitesinin artırılması.

Strateji 6.1.4 Atık yağların kontrolü yönetmeliği doğrultusunda, atık yağların toplanması

Faaliyet 6.1.1.1 Sürdürülebilir çevre eylem planının hazırlanması.

Faaliyet 6.1.2.1 Çöp ayrıştırma tesisi kurulması

Faaliyet 6.1.2.2 Geri dönüşüm konusunda model ürünlerin oluşturulması

Faaliyet 6.1.3.1 Çöpümüz çöp olmayacak projesinin hazırlanması

Faaliyet 6.1.3.2 Katı atıkların, bina, kaldırım ve boş arsalarda yarattığı görüntü kirliliğinin önlenmesi

Faaliyet 6.1.4.1 Atık yağ toplama kampanyası düzenlenmesi

İlgili Müdürlükler: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Çevreye yönelik etkinlik		1 kez/yıl	1 kez/yıl	1 kez/yıl	1 kez/yıl	1 kez/yıl
Çevre bilinci eğitimi verilmesi		1 kez/yıl	1 kez/yıl	1 kez/yıl	1 kez/yıl	1 kez/yıl
Çevre ile ilgili broşür basılması ve dağıtılması		10.000 adet	12.000 adet	14.000 adet	16.000 adet	16.500 adet
Cadde ve sokaklara konulan bringcenter (Geri Dönüşüm Kutusu)		107 adet	İhtiyaç doğrultusunda karşılanacağı			
Okullara konulan bringcenter (Geri Dönüşüm Kutusu)		94 adet				
Evsel atık toplama		450 ton/gün	460 ton/gün	470 ton/gün	480 ton/gün	490 ton/gün
Geri dönüşüm atıkları		5.500 ton/yıl	5.600 ton/yıl	5.700 ton/yıl	5.800 ton/yıl	5.900 ton/yıl
Süpürge makinası ile süpürülmesi		634000 m/aylık	634000 m/aylık	634000 m/aylık	634000 m/aylık	634000 m/aylık

Hafriyat -boş arsa temizliği		100%	100%	100%	100%	100%
Pazar yerleri temizlenmesi		42 adet	42adet	42 adet	42 adet	42 adet

Strateji 6.1.5 Elektrik kesintilerini önlemek ve ilçemizin elektrik potansiyelini güçlendirmek amacıyla havai hatların yer altına alınması

Faaliyet 6.1.5.1 Elektromanyetik kirlilikle mücadele etmek

Faaliyet 6.1.5.2 Elektrik hatlarının yer altına alınması için UEDAŞ ile iletişime geçmek.

İlgili Müdürlükler: Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Elektrik hatlarının yer altına alınması için UEDAŞ ile iletişime geçmek.	Rutin	Rutin	Rutin	Rutin	Rutin	Rutin

Strateji 6.1.6. Tüm su kaynaklarımızın korunarak, kirletici etkenlerin ortadan kaldırılması ve tasarruflu kullanımla ilgili eğitimlerin verilmesi.

Faaliyet 6.1.6.1 Su Politikası oluşturulması

İlgili Müdürlükler: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Eğitim Düzenlenmesi		1 kez				

HEDEF 6.2. Sahipsiz hayvan bakım ve rehabilitasyon işlemlerimizi en iyi şekilde yerine getirirken, halkımızı hayvanlardan insanlara geçebilen hastalıklara karşı koruyucu tedbirler alarak; ekolojik dengenin korunmasına özen göstererek; insan ve hayvan sevgisine dayalı, sağlıklı, temiz bir çevre oluşturarak çevre dostu belediye olmak.

Strateji 6.2.1 Ulaşabildiğimiz sayıda sahipli hayvana ulaşım kayıt altına almak.

Strateji 6.2.2 Yeterli sayıda ekip oluşturarak daha çok sayıda hayvan toplamak

Strateji 6.2.3 İlave betonarme, alttan ısıtılmalı, çift taraflı kapalı ve bahçesi bulunan kafesler yapılarak, sahipsiz hayvanları barındırmak ve sahiplerinin belli sürelerde bakım için bırakabilecekleri hayvanlar ait misafirhane oluşturmak.

Strateji 6.2.4 Risk oluşturabilecek alanlarda ilaçlama çalışması yapmak.

Strateji 6.2.5 Sahipsiz hayvanların karınlarını doyurup, su içebilmesi için hayvan sever ilçe halkımızın yardımını alarak belirli noktalarda su ve yemek kapları konulmasını sağlamak.

Strateji 6.2.6 Kamu kurum kuruluşları ve STK'lar ile birlikte hayvan bakımı ve hayvan sevgisinin pekiştirilmesi, hayvan ve insan sağlığının korunması hakkında halkı bilinçlendirecek eğitim çalışmaları yapmak.

Strateji 6.2.7 Canlıların yaşadığı ortamları rehabilite etmek.

Faaliyet 6.2.1.1 Sahipli hayvanların kayıt altına alınması.

Faaliyet 6.2.2.1 Sokak Hayvanları Eylem Planının Hazırlanması ve daha çok sayıda başıboş hayvan toplanarak kontrol altında tutulması.

Faaliyet 6.2.3.1 Sahipsiz hayvan bakım ve tedavi merkezimizin(Yıldırım Hayvan Barınağı) mevcut kapasitesini artırarak Avrupa standartlarında örnek bir tesis haline getirilmesi.

Faaliyet 6.2.4.1 Fare, kene, bit, pire mücadelesi ve dezenfeksiyon hizmetlerinin devamının sağlanması.

Faaliyet 6.2.5.1 Sahipsiz hayvanlara ilçemiz içerisinde değişik noktalarda beslenme odakları kurulması.

Faaliyet 6.2.6.1 Eğitim çalışmalarının yapılması.

Faaliyet 6.2.7.1 Osmanlı kuş köşklerinin onarımı ve yeniden yapılması

İlgili Müdürlükler: Veteriner İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi		Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Kayıt altına alınan hayvan sayısı(adet)		123	250	300	400	500	600
Toplanan başıboş hayvan sayısı.(adet)		1488	3000	3200	3500	3700	4000
Sahipsiz hayvan bakım ve tedavi merkezi çalışmalarımız.	Kısırlaştırma	688	1500	1600	1700	1800	2000
	Sahiplendirme	477	1000	1200	1250	1350	1400
	Tedavi olan	904	2000	2200	2300	2400	2500
Fare,kene,bit,pire mücadelesi ve dezenfeksiyon hizmetleri.(Şikayet doğrultusunda çalışılmaktadır.)	Kapalı alan	12850	26000	30000	35000	40000	45000
	Açık alan	42430	85000	90000	95000	100000	105000
	Kemirgen	959	2000	2500	3000	3500	4000
Hayvan beslenme odakları.		6	10	15	20	25	30
Eğitim çalışmaları yapmak.		4	12	15	17	20	25
Tarihi yapılardaki kuş köşklerini onarımı ve yeniden yapılması							

HEDEF 6.3 Halkımızın doğa ile iç içe olacağı mekanlar oluşturmak için çalışmalar yapmak

Strateji 6.3.1 Fen işleri tarafından imalatı gerçekleştirilecek park ve meydan projeleri için peyzaj projelerinin hazırlanması ve uygulamasının yapılması.

Faaliyet 6.3.1.1 Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması.

İlgili Müdürlükler: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Yeşil alanların arttırılması	14500 m ²	10.000m ²				
Mevcut peyzaj alanlarının rehabilite edilmesi	6 adet	5 adet				
Mevsimlik çiçek dikilmesi	168.000 Adet	150.000 Adet				
Fidan- Bitki dikilmesi	19.500 adet	6.000 Adet				

Faaliyet 6.3.1.2 Kent Ormanına yeni çehre kazandırılması

İlgili Müdürlükler: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
İlgili kurumdan tahsis istenmesi ve işlemlerin tamamlanması.			x			

HİZMET BELEDİYESİCİLİĞİ



AMAÇ 7: YILDIRIMDA YEREL KALKINMAYI, TİCARİ HAYATI, TARIMSAL FAALİYETLERİ, DESTEKLEMELERİ VE HALKIN GENEL İHTİYAÇLARINA YÖNELİK HİZMETLERİ PROAKTİF YAKLAŞIMLA HAYATA GEÇİRMEK.

HEDEF 7.1 İlçemizde faaliyet gösteren sanayici, esnaf, çiftçi ve işletme sahiplerinin ürettikleri hizmet ürünlerini halkla buluşturarak ideali yakalamak, sanayi ve işadamları ile işbirliği yaparak üretimi artırmak ve istihdam alanları yaratmak.

Strateji 7.1.1 Yeni kentsel mekan projeleri yapılırken, acil durum ve ihtiyaçlara yönelik hizmet merkezlerinin oluşturulması

Faaliyet 7.1.1.1 Yıldırım Hizmet Merkezlerinin oluşturulması

İlgili Müdürlükler: Kentsel Tasarım Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Plan yapılması		X	X			

Strateji 7.1.2 Kentsel dönüşüm planları ile birlikte bölgenin ihtiyacına yönelik projelerle mekânsal dönüşümün yanısıra sosyo- ekonomik kalkınmanın da sağlanması

Faaliyet 7.1.2.1 Yıldırım Konfeksiyon Merkezi yapılması

İlgili Müdürlükler: Kentsel Tasarım Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Plan yapılması		X	X			
Proje -Uygulama				X	X	

Faaliyet 7.1.2.2 Yıldırım Tekstil Merkezi yapılması

İlgili Müdürlükler: Kentsel Tasarım Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Plan yapılması		X	X			

Faaliyet 7.1.2.3 Yıldırım Mobilya Merkezi yapılması

İlgili Müdürlükler: Kentsel Tasarım Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Plan yapılması		X	X			

Strateji 7.1.3 Ticari hayatın canlandırılması için destek çalışmalarının yapılması.

Strateji 7.1.4 Esnafımızdan gelen istekleri değerlendirerek çözüme kavuşturmak.

Strateji 7.1.5 Bilgilendirme amaçlı toplantılar, halkı bir araya getirerek şenlik, organizasyon ve festivaller düzenlemek.

Faaliyet 7.1.3-5.1 Yerel Kalkınma Eylem Planı hazırlamak

Faaliyet 7.1.3-5.2 Alışveriş Şenliği düzenlemek

Faaliyet 7.1.3-5.3 Küçük Esnafa Destek Kampanyaları düzenlemek

Faaliyet 7.1.3-5.4 Esnaf Masası kurmak

Faaliyet 7.1.3-5.5 Yapılacak Organizasyonlara çalışan personelleri yönlendirmek, bilgilendirmek.

Faaliyet 7.1.3-5.6 Prestij Caddeler düzenlenmesi ve prestij ürünler yapıp, satılmasına imkan sağlanması.

İlgili Müdürlükler: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü / Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü / Zabıta Müdürlüğü / İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü / Teknik Müdürlükler

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Girişimcilik platformunun oluşturulması						
Şenlik organizasyonu yapılması.		1 kez	1 kez	1 kez	1 kez	1 kez
Kampanyalar düzenlenmesi.		3 kez	3 kez	3 kez	3 kez	3 kez
Alışveriş şenliği organizasyonlarında çalışan personellerin yönlendirilmesi		X	X	X	X	X
Esnaf masasının kurulması ve sürekliliğinin sağlanması		X	X	X	X	X
Prestij caddelerinin hazırlık çalışmalarının başlatılması.			X			

Strateji 7.1.6 Mevcut tarım potansiyelimizin bilimsel metod ve yöntemlerle artırılması ve politikalarımızın uygulanması.

Faaliyet 7.1.6.1 Yıldırım Tarımsal Eylem Planı yapılması

Faaliyet 7.1.6.2 Tarım Birimi kurulması

Faaliyet.7.1.6.3 Seracılık Faaliyetlerinin yapılması

İlgili Müdürlükler: Park ve Bahçeler Müdürlüğü / Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Çalışmaların Başlatılması		X				

AMAÇ 8: TOPLUM, İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞI AÇISINDAN ÖNEMLİ SORUNLARI SAPTAMAK, ÖNLEM ALMAK, GİDERİLMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR YAPMAK, SAĞLIK VE BİLİNÇ DÜZEYİ YÜKSEK BİR ŞEHİR ORTAMI OLUŞTURMAK.

HEDEF 8.1 Çevre, insan ve hayvan sağlığı konularında hizmetleri devam ettirmek ve geliştirmek.

Strateji 8.1.1 Sağlık Hizmetlerini sürekli iyileştirerek İlçemizde Temel Sağlık Göstergelerini yüksek tutmak.

Strateji 8.1.2 Hasta Nakil Hizmeti almak isteyen vatandaşlarımıza kesintisiz hizmet verilmesi.

Strateji 8.1.3 Poliklinik hizmetlerinin sürekliliğinin sağlanması, hasta sayısının artırılması, sağlık hizmetlerinin daha kapsamlı sunumu.

Strateji 8.1.4 Bursa Valiliği Jeotermal A.Ş. Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemizin imzalamış olduğu protokol ile Yavuz Selim Mahallesinde Selçuk Hatun Termal ve Tedavi Merkezinin çalışmalarının devam ettirilmesi

Faaliyet 8.1.1.1 Tıp Merkezinde verilen sağlık hizmetlerinin devam etmesi.

Faaliyet 8.1.2.1 Hasta Nakil Hizmetinin devam etmesi.

Faaliyet 8.1.3.1 Hekim ve sağlık kadrosunun genişletilerek hizmetlerinin devamlılığının sağlanması

Faaliyet 8.1.4.1 Yavuz Selim Mahallesinde Selçuk Hatun Termal ve Tedavi Merkezinin çalışmalarının devam ettirilmesi.

İlgili Müdürlükler: Sağlık İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut 2014 Haziran sonu	2015	2016	2017	2018	2019
Hasta sayısı	62603					
Hasta nakil hizmetlerinin sayısı	698					

Strateji 8.1.5 Kurban bayramı için yeterli sayıda sıhhi, kurban kesim yerleri oluşturulması ve mevcut kurban satış yerinin her yıl bakımının yapılması, kurban hazırlanması.

Faaliyet 8.1.5.1 Kurban Kesim Merkezleri ile ilgili çalışmalar yapılması.

İlgili Müdürlükler: Veteriner İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Oluşturulan kurban kesim yeri sayısı						

HEDEF 8.2. İlçemiz dahilindeki tüm semt pazarlarının mevzuata uygun, sağlıklı ve kaliteli mekanlara dönüştürmek ve buna bağlı olarak kent estetiğinin sağlamak.

Strateji 8.2.1. 5957 Sayılı Kanun ve Pazar Yerleri Yönetmeliği ile, diğer mevcut mevzuat kapsamında gerekli denetimleri yaparak, ilçemiz dahilindeki semt pazar yerlerindeki nizam ve intizamın sağlanması.

Faaliyet 8.2.1.1 Pazar yerlerinde denetimin yapılması

İlgili Müdürlükler: Zabıta Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Denetim sayısı	-	4200	4200	4200	4200	4200
Başarı Oranı						

HEDEF 8.3. İlçemiz dahilindeki işyerlerinin mevzuata uygun, sağlıklı ve kaliteli hizmet vermesini sağlamak ve esnafa destek olmak.

Strateji 8.3.1 Mevzuat kapsamında gerekli denetimleri yaparak, İlçemiz dahilindeki işyerlerinde standartların sağlanması.

Strateji 8.3.2 İlçemizdeki kayıt dışı satışların önlenmesi için; denetimlerin yapılması, seyyar satıcılığın engellenmesi.

Faaliyet 8.3.1.1 İş yerlerinin denetlenmesi.

Faaliyet 8.3.2.1 Denetimlerin ve seyyar satıcıların tespiti yapılması

İlgili Müdürlükler: Zabıta Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Denetim sayısı	3600	3600	3600	3600	3600	3600
Başarı oranı						
Kayıt dışı satışların tespit sayısı						

Strateji 8.3.3 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı başvuru dosyalarının en kısa zamanda sonuçlandırılması için gerekli çalışmaların yapılması.

Strateji 8.3.4 İnceleme ve bilgilendirme çalışmalarının devam etmesi

Strateji 8.3.5 İşyerlerinin incelenmesi sırasında belge alabilecek yerlerin tespit edilmesi.

Faaliyet 8.3.3.1 İşyeri açma ve çalışma ruhsatı için başvuran işyerine ruhsat verilmesi.

Faaliyet 8.3.4.1 Vatandaşlarımızdan ve kurumlardan gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi.

Faaliyet 8.3.5.1 Çalışma ruhsatını almış, kaliteli ve özenli işyerlerine, teşekkür ve örnek işyeri belgesi verilmesi, mesleğinde uzun yıllar faaliyet göstermiş, çevresinde sevilen ve takdir edilen esnaflarımıza onur belgesi verilmesi.

İlgili Müdürlükler: Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Ruhsat Alan İşyeri Sayısı/ Başvuran İşyeri Sayısı	85%	85%	85%	85%	85%	85%
İncelenen Evrak /Gelen Evrak Sayısı	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Başvuran Evrak Sayısı/ Belge Alan İşyeri Sayısı	100%	100%	100%	100%	100%	100%

AMAC 9: İLÇEMİZDE YAŞANACAK DOĞAL AFETLERE KARŞI ÖNLEMLER ALMAK

HEDEF 9.1 Şehrimizin karşılaşma ihtimali yüksek, doğal ve insan kaynaklı afetlerle ilgili planlama ve hazırlık yapmak, doğal afetlerde doğabilecek olan tehlikeye karşı gerekli tedbirlerin almak, zararın en aza indirilmesi için çalışmalar yapmak.

Strateji 9.1.1 İlçe Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezini sürekli işler halde bulundurulması.

Strateji 9.1.2 İletişim ağlarının sürekli açık tutulması, İl Afad Müdürlüğü ve diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması.

Strateji 9.1.3 7126 sayılı kanunda yer alan Kurumumuzun hizmet binası ve tesisleri ile ilgili planlamaların ve görevlerin yapılması.

Strateji 9.1.4 Doğal afetler ve arama/kurtarma faaliyetleri konusunda ilçe halkımızı bilgilendirmek ve gönüllü faaliyetlere katılımının sağlanması.

Strateji 9.1.5 Sivil savunma ve Arama/Kurtarma araç gereç envanter harcamalarını bütçelendirmek ve takibinin yapılması.

Strateji 9.1.6 Belediyemiz bünyesinde oluşturulan arama/kurtarma ekibinin hizmet içi eğitimlerinin takip edilmesi, araç/gereç yönünden üst seviyede olmasının sağlanması.

Faaliyet 9.1.1-2.1 Kaymakamlık ile müşterek İlçe Afet Planının hazırlanması ve sürekli güncel tutulması

Faaliyet 9.1.3.1 Yapılan planlamalarla ilgili görevlendirilen personele eğitimi verilmesi ve takip edilmesi.

Faaliyet 9.1.4.1 Meslek Odaları ve STK'larla işbirliğinin yapılması.

Faaliyet 9.1.5-6.1 Arama/Kurtarma faaliyetlerinin etkin olması için genele yayılması, eğitim ve teknolojik gelişmelerin takip edilerek güçlü ekipler kurulması.

İlgili Müdürlükler: Sivil Savunma Uzmanlığı

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Toplantı sayısı	2	2	2	2	2	2
Afet planlarının hazırlanması	1	1	1	1	1	1
Eğitim sayısı	2	2	2	2	2	2
Arama/Kurtarma Ekip Faaliyetleri Tatbikat - Eğitim sayısı	2 adet tatbikat 2 adet eğitim	3 adet tatbikat 2 adet eğitim	3 adet tatbikat 3 adet eğitim	4 adet tatbikat 3 adet eğitim	4 adet tatbikat 4 adet eğitim	5 adet tatbikat 4 adet eğitim

Strateji 9.1.7 Doğal afetlerde kullanılacak makine teçhizatın bakım-onarımının yapılması ve yenilenmesi

Faaliyet 9.1.7.1 Hareketli iş makinası ve kara taşıtı alınması.

Faaliyet 9.1.7.2 Makine teçhizatın bakım-onarımının yapılması

İlgili Müdürlükler: Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Hareketli iş makinası alınması		x				
Kara taşıtı satın alınması.		x				
Bakım onarım		x	x	x	x	x

AMAÇ 10: YEREL, ULUSAL VE ULUSLARARASI FONLARDAN YARARLANMAK.**HEDEF 10.1 Kaynak yaratmak ve projeler üretmek.**

Strateji 10.1.1. STK, meslek odaları ve diğer kurumlarla işbirliği sağlanarak, fonlardan yararlanılması.

Faaliyet 10.1.1.1 Proje geliştirme çalışmalarının yapılması

İlgili Müdürlükler: Etüd Proje Müdürlüğü –AB Bürosu / Dış İlişkiler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Çalışılan Proje sayısı		En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet	En az 1 adet

Strateji 10.1.2 Belediye'ye ait mevcut kaynaklarda verimlilik artışı sağlanması ve taşınmazların değerlendirilmesi.

Faaliyet 10.1.2.1 Belediyeye ait taşınmaz envanterinin güncel hale getirilmesi.

Faaliyet 10.1.2.2 Belediyeye ait uygun yerlerin kiraya verilmesi.

Faaliyet 10.1.2.3 Belediyeye ait taşınmazların satışının sağlanması.

İlgili Müdürlükler: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019
Taşınmaz envanterinin güncellenmiş haldeki sayısı	1576					
Uygun yerlerin kiraya verilme sayısı	269					
Satışı yapılan taşınmazların sayısı	12					

6. MALİYETLENDİRME

AMAÇLAR VE HEDEFLERİ	Planın 1. Yılı -2015-	Planın 2. Yılı -2016-	Planın 3. Yılı -2017-	Planın 4. Yılı -2018-	Planın 5. Yılı -2019-
AMAÇ 1: FİZİKSEL, SOSYAL VE EKONOMİK OLARAK KENTE ENTEGRE OLMAYAN BÖLGELERİ, YAŞAM KALİTESİ DÜŞÜK ALANLARI, PLANLI YAPILAŞMA İLE KALİTELİ, GÜVENLİ, ESTETİK MEKANLAR HALİNE GETİREK, YILDIRIM' I İDEAL BİR ŞEHRE DÖNÜŞTÜRMEK.	42.475.000,00 TL	49.299.500,00 TL	57.402.000,00 TL	67.032.000,00 TL	73.309.000,00 TL
HEDEF 1.1 Yıldırım İlçesini planlı ve yaşam kalitesi yüksek bir ilçeye dönüştürmek.	15.625.000	18.656.500	22.289.000	26.643.000	26.679.000
HEDEF 1.2 Modern kent gelişimini sağlamak için İmar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile ruhsat ve eklerine uygun yapılaşmayı sağlamak; çarpık kentleşmenin önüne geçmek için ruhsatsız ve izinsiz yapılaşma ile etkin bir şekilde mücadele etmek.	10.000.000	10.500.000	11.025.000	11.576.000	12.155.000

HEDEF 1.3 Kent estetiğini sağlamak.	850.000	943.000	1.048.000	1.165.000	1.297.000
HEDEF 1.4 Şehrin ulaşımının doğru ve etkin bir şekilde planlanması için çalışmalar yapmak ve uygun yol konforunu sağlamak..	10.000.000	12.000.000	14.400.000	17.280.000	20.736.000
	*	*	*	*	*
HEDEF 1.5 Toplumun faydalanacağı alanları elde ederek, fiziki şartları iyileştirmek.	6.000.000	7.200.000	8.640.000	10.368.000	12.442.000
AMAÇ 2: KATILIMCI BELEDİYECİLİK MODELİYLE; HALKLA GÜÇLÜ İLİŞKİLER KURMAK, ETKİN YÖNETİM ANLAYIŞIYLA KURUMSAL PERFORMANSI GELİŞTİRMEK VE MALİ DİSİPLİN – ŞEFFAFLIK İÇİNDE HİZMETLERDE KALİTE VE VERİMLİLİĞİ ARTTIRMAK.	32.093.000,00 TL	35.017.400,00 TL	38.216.850,00 TL	41.733.600,00 TL	45.592.250,00 TL

HEDEF 2.1 Vatandaşın teknolojik imkanlardan etkin bir biçimde yararlanarak 7/24 yönetime katılımcılığını sağlamak ve veri iletişim stratejilerinin planlamasını yapmak.	695.000	730.000	767.000	807.000	851.000
HEDEF 2.2 Halkımızın yerel yönetime birlik ve beraberlik anlayışı ile yüz yüze katılımını sağlamak.	670.000	703.500	737.000	774.000	813.000
HEDEF 2.3 Belediyemizin her türlü etkinliğini kamuoyuna duyurmak.	2.000.000	2.100.000	2.206.000	2.320.000	2.437.000
HEDEF 2.4 İç ve Dış Paydaşlarımız ile şeffaf, katılımcı ve etkin iletişim sağlamak.	685.000	719.500	754.000	792.000	832.000
HEDEF 2.5 Kardeş Şehirler portföyünü genişleterek, onlarla kültürel, sosyal, ekonomik işbirliği faaliyetlerinde bulunmak.	60.000	63.000	66.000	69.500	73.000
HEDEF 2.6 Kurumsal yapının geliştirilip, süreçleri etkin kullanarak verimli ve kaliteli hizmet üretimini sağlamak.	1.458.000	1.530.900	1.605.850	1.689.500	1.776.250

HEDEF 2.7 Belediyemiz çalışanlarının sağlıklı ve hijyenik bir ortamda çalışabilmelerini sağlamak amacıyla; binalarımızın temizliğini, bakım-onarımlarını, tüm makine teçhizat, ekipmanların bakım-onarımlarını ve yenilenmesini sağlamak.	8.800.000	9.680.000	10.648.000	11.712.800	12.890.000
HEDEF 2.8 Genel Kolluk ile koordineli olarak 5188 sayılı kanun hükümlerince belediyemize ait bina ve tesislerin güvenliğini sağlamak.	4.800.000	5.280.000	5.808.000	6.388.800	7.030.000
HEDEF 2.9 Belediyenin hizmet gücü kalitesini ve verimliliğini arttırmak ve kaynakları iyi yönetmek.	12.785.000	14.063.500	15.470.000	17.017.000	18.719.000
HEDEF 2.10 Teknolojik imkanlar kullanılarak belediye gelirlerinin artırılmasını sağlamak.	140.000	147.000	155.000	163.000	171.000
HEDEF 2.11 Gelir ve gider bütçe uygulamalarında mali disiplin ve şeffaflığı sağlamak.	*	*	*	*	*
AMAÇ 3 : GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE MİRAS KALAN TARİHİ ve KÜLTÜREL DEĞERLERİ YAŞATMAK.	3.780.000,00 TL	3.385.500,00 TL	1.116.000,00 TL	479.000,00 TL	399.000,00 TL

HEDEF 3.1 Yıldırım İlçe sınırları içerisinde Osmanlı'dan kalan tarihi ve kültürel mirasımızı korumak, günümüzdeki etkinlikler ile gündemde tutmak, yaşatmak ve gelecek kuşaklara aktarılması için organizasyonlar düzenleyerek akademik, kültürel ve turizme yönelik çalışmalar yapmak, ulusal ve uluslararası alanda Yıldırım'ın bilinirliğini artırmak.	3.780.000	3.385.500	1.116.000	479.000	399.000
AMAÇ 4: HALKIMIZIN KÜLTÜR, SANAT VE SPOR ALANLARINDA EĞİTİMİNE VE GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNMAK.	8.142.000,00 TL	7.333.850,00 TL	9.317.700,00 TL	9.236.250,00 TL	7.068.500,00 TL
HEDEF 4.1 Kültürümüzdeki geleneksel sportif faaliyetlerimiz, Okçuluk ve Binicilik alanlarında eğitim verecek merkezleri hizmete açmak ve kulüplere destek olmak.	50.000	95.000	360.000	245.000	150.000
HEDEF 4.2 Halkımızın kayak, yüzme, voleybol, masa tenisi, basketbol, dart vb. sporları alanında eğitim göreceği yeni merkezleri hizmete açmak ve mevcut sportif alanlarda etkinlikler yapmak.	303.000	408.150	2.834.300	3.023.600	544.900

HEDEF 4.3 Yıldırım ilçesi genelinde spor faaliyetlerinin geliştirilmesi için, futbol okulları açmak, spor parkları düzenlemek, diğer dış paydaş statüsünde bulunan dernek ve kulüplere destekleyici çalışmalar yapmak.	1.272.000	1.485.600	1.740.200	2.043.350	2.406.100
HEDEF 4.4 Yıldırım'ın bedensel ve ruhsal gelişimlerine katkıda bulunmak üzere kültürel ve sanatsal yeteneklerinin geliştirilmesine ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.	6.517.000	5.345.100	4.383.200	3.924.300	3.967.500
AMAÇ 5: PAYDAŞ KURUMLARLA KOORDİNASYON İÇİNDE VE PLANLI SOSYAL AKTİVİTELERLE; EĞİTİMLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR NESİL YETİŞTİRMEK. AYNI ZAMANDA HUZURLU VE MUTLU BİR TOPLUM OLUŞTURMAYA YÖNELİK HİZMETLER SUNMAK.	3.036.000,00 TL	3.771.700,00 TL	4.649.000,00 TL	6.279.300,00 TL	3.807.700,00 TL
HEDEF 5.1 Çocukların ve gençlerin her türlü zararlı alışkanlıklardan uzaklaştırılarak güvenli, sağlıklı ortamlarda yetişmelerini sağlamak.	240.000	312.000	565.000	1.278.000	292.000
HEDEF 5.2 Kadınlara yönelik sosyal, kültürel, sportif projeler üretmek.	222.000	293.000	544.500	1.257.500	271.000

HEDEF 5.3 Engellilere yönelik, sosyal, kültürel, sportif projeler üretmek.	235.000	287.000	984.000	998.500	288.500
HEDEF 5.4 Ekonomik dezavantajlı gruplara ve Yıldırım Halkına yönelik kültürel, sosyal projeler üretmek.	1.734.000	1.745.700	1.852.500	1.964.300	2.082.200
HEDEF 5.5 Sosyal belediyecilik anlayışıyla eğitimli toplumlar oluşturmak	355.000	871.500	427.000	491.000	569.000
HEDEF 5.6 Yıldırım halkına sosyal projelerle doğumundan vefatına kadar hizmet vermek ve onların sağlık konularında bilinçlenmesini sağlamak.	250.000	262.500	276.000	290.000	305.000
AMAÇ 6: EKOLOJİK DENGİNİN KORUNARAK, YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE OLUŞTURMAYA YÖNELİK İYİLEŞTİRİCİ VE KALICI PROJELERİ HAYATA GEÇİRMEK.	38.331.000,00 TL	40.582.050,00 TL	43.010.100,00 TL	45.581.500,00 TL	48.330.900,00 TL

HEDEF 6.1 Çağdaş ve teknolojik imkanları vatandaşların yaşamlarını yeşil ve temiz bir kent ortamında sürdürmesini sağlamak, ekonomiye katkı sağlayan geri dönüşebilen atıkların toplanıp değerlendirilerek çevre kirliliğini önlemek.	30.871.000	32.397.050	34.029.100	35.724.500	37.510.900
HEDEF 6.2 Sahipsiz hayvan bakım ve rehabilitasyon işlemlerimizi en iyi şekilde yerine getirirken, halkımızı hayvanlardan insanlara geçebilen hastalıklara karşı koruyucu tedbirler alarak; ekolojik dengenin korunmasına özen göstererek; insan ve hayvan sevgisine dayalı, sağlıklı, temiz bir çevre oluşturarak çevre dostu belediye olmak.	430.000	451.000	474.000	499.000	526.000
HEDEF 6.3 Halkımızın doğa ile iç içe olacağı mekanlar oluşturmak için çalışmalar yapmak	7.030.000	7.734.000	8.507.000	9.358.000	10.294.000
AMAÇ 7: YILDIRIMDA YEREL KALKINMAYI, TİCARİ HAYATLI, TARIMSAL FAALİYETLERİ, DESTEKLEMEK VE HALKIN GENEL İHTİYAÇLARINA YÖNELİK HİZMETLERİ PROAKTİF YAKLAŞIMLA HAYATA GEÇİRMEK.	405.000,00 TL	463.000,00 TL	781.000,00 TL	862.000,00 TL	709.000,00 TL

HEDEF 7.1 İlçemizde faaliyet gösteren sanayici, esnaf, çiftçi ve işletme sahiplerinin ürettikleri hizmet ürünlerini halkla buluşturarak ideali yakalamak, sanayi ve işadamları ile işbirliği yaparak üretimi artırmak ve istihdam alanları yaratmak.	405.000	463.000	781.000	862.000	709.000
AMAÇ 8: TOPLUM, İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞI AÇISINDAN HAYVAN SAĞLIĞI SORUNLARI SAPTAMAK, ÖNEMLİ SORUNLARI SAPTAMAK, ÖNLEM ALMAK, GİDERİLMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR YAPMAK, SAĞLIK VE BİLİNÇ DÜZEYİ YÜKSEK BİR ŞEHİR ORTAMI OLUŞTURMAK.	1.690.000,00 TL	1.847.000,00 TL	2.020.000,00 TL	2.208.000,00 TL	2.418.000,00 TL
HEDEF 8.1 Çevre, insan ve hayvan sağlığı konularında hizmetleri devam ettirmek ve geliştirmek.	1.600.000	1.753.000	1.921.000	2.104.000	2.306.000
HEDEF 8.2 İlçemiz dahilindeki tüm semt pazarlarının mevzuata uygun, sağlıklı ve kaliteli mekanlara dönüştürmek ve buna bağlı olarak kent estetiğinin sağlamaktır.	20.000	21.000	22.000	23.000	25.000
HEDEF 8.3 İlçemiz dahilindeki işyerlerinin mevzuata uygun, sağlıklı ve kaliteli hizmet vermesini sağlamak ve esnafa destek olmak.	70.000	73.000	77.000	81.000	87.000
	*	*	*	*	*

AMAÇ 9: İLÇEMİZDE YAŞANACAK DOĞAL AFETLERE KARŞI ÖNLEMLER ALMAK	1.960.000,00 TL	1.008.000,00 TL	1.058.000,00 TL	1.111.000,00 TL	1.167.000,00 TL
HEDEF 9.1 Şehrimizin karşılaşma ihtimali yüksek, doğal ve insan kaynaklı afetlerle ilgili planlama ve hazırlık yapmak, doğal afetlerde doğabilecek olan tehlikeye karşı gerekli tedbirlerin almak, zararın en aza indirilmesi için çalışmalar yapmak.	1.960.000	1.008.000	1.058.000	1.111.000	1.167.000
AMAÇ 10: YEREL, ULUSAL VE ULUSLARARASI FONLARDAN YARARLANMAK.	20.000,00 TL	21.000,00 TL	22.000,00 TL	23.000,00 TL	25.000,00 TL
HEDEF 10.1 Kaynak yaratmak ve projeler üretmek.	20.000	21.000	22.000	23.000	25.000
	2015	2016	2017	2018	2019
TOPLAM	131.932.000,00 TL	142.729.000,00 TL	157.592.650,00 TL	174.545.650,00 TL	182.826.350,00 TL
(*) PERSONEL + SGK GİDERLERİ	48.480.000,00 TL	50.904.000,00 TL	53.449.200,00 TL	58.794.119,00 TL	64.673.531,00 TL
GENEL TOPLAM	180.412.000,00 TL	193.633.000,00 TL	211.041.850,00 TL	233.339.769,00 TL	247.499.881,00 TL

7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme' de;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan nelerdir?

Sorularının cevapları aranmalıdır.

Stratejik Plan'ın izlenmesi ve değerlendirilmesi; izleme ve değerlendirme, veri analizi ve raporlama süreçlerinden oluşmaktadır.

İzleme yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Sürekli izleme hataları öngörüp meydana gelmeden gidermek bakımından son derece önem arz eder.

Beş yıl için hazırlanan Stratejik Plan yılsonu faaliyet raporları ile değerlendirerek, beklentilere ne düzeyde cevap verebildiğimizi tespit edebileceğiz.

Hazırlanan Stratejik Planda ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumunun kıyaslamaları için Belediyemizin fiziki ve mali ilerlemesi ile performans göstergelerine yönelik veri bilgileri toplanacaktır.

Çevresel faktörler izlenecek Stratejik Plan'ın güncelliğine ilişkin değerlendirme yapılacaktır.

Stratejik Plan'da uygulama ve sonuçları, kalite unsurları açısından değerlendirilecek.

Stratejik uygulama sürecini etkileyebilecek olası riskler, risklerin potansiyel etkisi, risk yönetimi stratejisi ve sorumlu birimler belirlenecektir.

Belirlenen stratejilerin, kurumu, vizyonuna ne ölçüde ulaştırdığı değerlendirilecektir. Sonuçların kontrolü ve değerlendirilmesi, aynen veya düzeltilerek eski stratejilerin mi kullanılacağı yoksa yeni stratejilerin mi geliştirileceği konusunda üst yönetime geri besleme sağlayacaktır.

Plan gerçekleştirmeleri, zamanlama ve hedeflere uygunluk bakımından incelenecek. Bu inceleme ve değerlendirme sonucunda; belediyemizin kurum içi kapasitesinde veya faaliyetini gerçekleştirdiği kurum dışı ortamda temel değişiklikler yoksa; stratejiler, eylem planları ve faaliyetler planlandığı şekilde gerçekleşiyorsa; stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşma yolundaki ilerleme beklentilere uygunsa; Plan teyit edilecek ve uygulamaya devam edilecektir.

Stratejik Plan’da yer almakla birlikte önemini/güncelliğini yitirmiş ise gerektiğinde yeni hedefler belirlenecek. Beklenmeyen, arzu edilmeyen sonuçlar ortaya çıkıyorsa veya mevcut stratejik ve hedefler yeterli/gerçekçi değil ise, Plan gözden geçirilir ve ilgili merciler tarafından yeniden değerlendirilerek güncellenmiş şekliyle uygulamaya devam edilir.

Her yıl bir önceki yıllla ilgili hazırlanan Performans Esaslı Faaliyet Raporu ve her yıl yapılması gereken İç Kontrol ile Stratejik Planın gerçekleşmesi yukarıda detaylı şekilde anlatıldığı gibi ölçülecek ve değerlendirilecek ve her yıl Performans Programı hazırlanırken Stratejik Plan’da revizyon gerekip gerekmediği değerlendirilecektir.

YILDIRIM BELEDİYESİ



1987
BURSA



2015 - 2019

STRATEGIC PLAN

TABLE OF CONTENTS

1. PRESENTATION.....	211
2. FUTURE OUTLOOK.....	212
a. Mission.....	212
b. Vision.....	212
c. Basic Values	212
d. Strategic Area, Goals, Objectives, Strategies.....	213
Activities, Performance Indicators	

1. PRESENTATION

The Strategic Plan that we have prepared according to “Municipal Law Numbered 5393”, “Public Finance Management and Control Law Numbered 5018” and provisions of other relevant legislations includes our objectives, strategies, activities and our projects between 2015-2019. With Strategic Plan the future years planning has been made from today, in these studies, our citizens were our guide and it has been intended to bring Yıldırım to more beautiful places all together.

The most important one of our priorities are protecting natural, historical and cultural structures by protecting culture and traditions in a healthy environment and making the life easier for people who are from Yıldırım and have a voice about our 'Ideal city' identity objective.

- Yıldırım; is a district of Bursa which has the smallest area
- The population of this district is about 700,000; nearly half of the population consists of young people.
- Yıldırım is the first district which has entered to list of UNESCO World Heritage List with 3 historic areas
- Yıldırım is district of Bursa which pullulates with spiritual personalities.
- Yıldırım is the greenest district of Bursa.
- Yıldırım is the place where the conquest of the Ottoman Empire first started.
- Yıldırım is the district which meets %80 percent of the production of baby and children's clothing.

In the light of all these information;

We are preparing 'Comprehensive Master Plan' for Yıldırım with a different understanding of planning by considering spatial, strategic, social, economic and environmental factors.

We are planning the future with our historical heritage and cultural richness.

We are planning to create efficient transportation and neighborhoods which are green, energy-efficient and walkable. We are working for a new and a green Yıldırım where the history integrates in, with our spatial, social, economic, environmental and strategic planning understanding.

I would like to thank all our Strategic Plan Team, our Working Group, our Municipal Assembly and to all municipal employees who contributed to this study.

İsmail Hakkı EDEBALI
Mayor of Yıldırım

2. FUTURE OUTLOOK

a. Mission

MISSION

Providing quality and friendly service to satisfy our fellow countryman; with a proactive approach and Participatory, Cultural, Social, Eco-Friendly and Service Oriented Perspective which takes Urban Development as a reference.

b. Vision

VISION

Rebuilding Yıldırım that is meeting point of civilizations; and making it an ideal city by integrating it with its green and its history.

c. Basic Values

OUR BASIC VALUES

- * HONESTY
- * TRUSTWORTHINESS
- * TRANSPARENCY
- * RESPECT FOR NATIONAL VALUES
- * INFORMATION ORIENTED
- * SOLUTION ORIENTED
- * INNOVATIVENESS
- * QUALITY ORIENTED
- * SATISFACTION OF CITIZENS
- * TEAM AWARENESS
- * ENVIRONMENTAL AWARENESS

d. STRATEGIC AREA, GOALS, OBJECTIVES, STRATEGIES, ACTIVITIES, PERFORMANCE INDICATORS

STRATEGIC AREA 1: URBAN DEVELOPMENT - URBAN AESTHETICS

OBJECTIVE 1: MAKING YILDIRIM AN IDEAL CITY BY MAKING AREAS WHICH HAVE LOW QUALITY OF LIFE AND WHICH ARE NON-INTEGRATED TO CITY AS PHYSICALLY, SOCIALLY AND ECONOMICALLY AS QUALITY, SAFE, AESTHETIC AREASWITH A PLANNED CONSTRUCTION.

TARGET 1.1 Transforming Yıldırım district as a planned city which has high quality of life

Strategy 1.1.1 Renewalof plans of all Yıldırım district within scope of urban transformation

Activity 1.1.1.1 Making all plans, area detections, real estate valuations, surveys and performing information processing and all necessary studies for Yıldırım district (69neighborhoods)

Relevant Directorates: Directorate of Urban Design

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Completing all plans of 69 neighborhoods within specified time		x	x			

Activity 1.1.1.2 Performing urban transformation in 4 regions selected with the completion of the plan

Relevant Directorates: Directorate of Urban Design

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Completion of Urban Transformation Application in 4 regions selected				x	x	x

Activity 1.1.1.3 Detection of the needs of neighborhoods and making the necessary plan changes in order to increase the standard ofreinforcement in Yıldırım District

Relevant Directorates: Directorate of Development and Urbanism

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Detection of the needs of neighborhoods and making the necessary plan changes in order to increase the standard of reinforcement		X	X	X	X	X

Strategy 1.1.2 Performing recycle and reconstruction application

Strategy 1.1.3 Updating of ready maps if it will be requested

Activity 1.1.2.1 Performing recycle applications and development applications in accordance with building law numbered 3194

Activity 1.1.3.1 Preparing of ready maps if it will be requested

Relevant Directorates: Directorate of Real Estate and Expropriation

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Performing development applications, tracking the completion of recycle applications and plan studies	1 piece	X	X	X	X	X
If necessary, the number of preparation of ready maps						

TARGET 1.2 To ensure housing that is in accordance with the provisions of the Building Law and related legislation in order to ensure the development of the modern city; to compete against unlicensed and unauthorized housing effectively in order to prevent urban sprawl

Strategy 1.2.1 Performing studies to prevent the creation of slum district identity. To pull these buildings down when they are still in foundation stage. Performing effective audits to not allow the illegal buildings, encouraging the citizens for licensed buildings construction which are in accordance with earthquake regulations by raising their awareness. Pulling down unlicensed buildings down immediately

Activity 1.2.1.1 Pulling them down while these buildings are still in foundation stage.

Activity 1.2.1.2 Increasing audits.

Relevant Directorates: Directorate of Construction Control

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
Number of minutes	520	800				
Number of demolition	42	50				

TARGET 1.3 Ensuring urban aesthetic.**Strategy1.3.1** Ensuring numbering processes within our district

Activity1.3.1.1 Updating data of numbering information systems and national address database

Relevant Directorates: Directorate of Information Processing

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of door number plates nailed on buildings	1220	1300				
Number of application for numbering petition	4400	4500				
Number of giving names to unnamed streets	30	35				
The number of buildings which have been transacted in national address database	1800	1900				
The number of independent which have been transacted in national address database	5600	5700				

Strategy 1.3.2 Making repair, maintenance and paint

Activity1.3.2.1 Painting of curbs in various streets

Activity1.3.2.2 Making pictorial paint on wall of transformer and retaining

Activity1.3.2.3 Painting interior and exterior facades of various schools, health centers, local government and public buildings

Relevant Directorates: Directorate of Science Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
The amount of dye used		18500 kg.	20000 kg.	21000 kg.	22000 kg.	23000 kg.

Strategy 1.3.3 Making parks and squares which will be built by Science Affairs useful with urban furniture, games and sports groups.

Activity 1.3.3.1 Placing urban furniture, games and sports groups

Relevant Directorates: Directorate of Parks and Gardens

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
The number of urban furniture-benches	164	200	205	210	215	215
The number of urban furniture-table	42	50	52	54	56	58
The number of urban furniture-pergola	11	5	6	7	8	9
The number of fountains (which are placed in parks)	2	1	1	2	2	2
Number of game tools	8	10	12	14	16	18
The number of sports groups	6	5	5	6	6	6
Number of trash bin	37	200	200	210	215	215

TARGET 1.4 Conducting studies for planning city's transportation correctly and effectively and ensuring convenient way comfort.**Strategy 1.4.1** Bringing up the existing manholes and grates to street level**Strategy 1.4.2** Making additional water intake structures and connections in roads which have drainage line**Strategy 1.4.3** Conducting studies for establishing drainage channels which have not storm drainage channels**Strategy 1.4.4** Regeneration of roughsurfacing**Strategy 1.4.5** Improving standards of all existing roads and pedestrian ways**Strategy 1.4.6** Facilitating vehicle and pedestrian traffic**Strategy 1.4.7** Making horizontal and vertical new roads**Strategy 1.4.8** Making the necessary arrangements to allow disabled citizens benefit from transportation services effectively**Activity 1.4.1-4.1** Conducting studies on roads where needed in coordination with Buski**Activity 1.4.5-6.1** Paving curbs and pavement in various neighborhoods**Activity 1.4.7.1** Ensuring studies of Bursa Metropolitan Municipality and Yıldırım District Municipality become in coordination with each other**Activity 1.4.8.1** Building parking spaces in health centers for the disabled vehicles**Activity 1.4.8.2** Building disabled access ramps in various roads.

Relevant Directorates: Directorate of Science Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Bringing up the existing manholes and grates to street level	(640 days) 2400 pieces	1800 pieces	2160 pieces	2592 pieces	3110 pieces	3730 pieces
Making additional water intake structures and connections in roads which have drainage line	x	x	x	x	x	x
Number of AYKOME meetings for establishing drainage channels which have not storm drainage channels	12 pieces	12 pieces	12 pieces	12 pieces	12 pieces	12 pieces
Regeneration of surfacing and patch on rough roads	(640 days) 280000 ton	175000 ton	180000 ton	185000 ton	190000 ton	195000 ton
Parqueting curb and parquet	25500 m2 parquet 22500 m2 curb	26500 m2 parquet 23500 m2 curb	27500 m2 parquet 24500 m2 curb	28500 m2 parquet 25500 m2 curb	2 9500 m2 parquet 26500 m2 curb	30500 m2 parquet 27500 m2 curb
Building parking spaces in health centers for the disabled vehicles		x	x	x	x	x
Building disabled access ramps in various roads		x	x	x	x	x
Number of UKOME meetings	12	12	12	12	12	12

TARGET 1.5 Improving physical conditions and obtaining areas that people will benefit from them

Strategy1.5.1 Obtaining areas that public will benefit from them, in accordance with the development plan

Activity1.5.1.1 Expropriation

Relevant Directorates: Directorate of Real Estate and Expropriation

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
Number of expropriation made	30	Expropriation will be made when necessary	Expropriation will be made when necessary	Expropriation will be made when necessary	Expropriation will be made when necessary	Expropriation will be made when necessary

STRATEGIC AREA 2: PARTICIPATIVE MUNICIPALISM

OBJECTIVE 2: WITH PARTICIPATIVE MUNICIPALISM MODEL; BUILDING STRONG RELATIONSHIPS WITH PEOPLE, IMPROVING CORPORATE PERFORMANCE WITH EFFECTIVE MANAGEMENT APPROACH AND ENHANCING QUALITY AND EFFICIENCY IN SERVICES WITHIN FISCAL DISCIPLINE AND TRANSPARENCY

TARGET 2.1 Ensuring the participation of people to management 7/24 by allowing them take advantage of the technological opportunities effectively and making plan of data communications strategies.

Strategies

- 2.1.1 Completing missing E-mail Accounts to ensure that all staff uses their e-mail address in internal communication
- 2.1.2 Developing online transactions which are made via internet by renewing website
- 2.1.3 Ensuring that our staff receive IT services training
- 2.1.4 Providing wireless internet access in common areas such as open spaces, cafeterias and libraries in our entire site.
- 2.1.5 Increasing efficiency by making update in MIS Program, creating GIS (Geographic Information Systems) program which will work with the MIS program
- 2.1.6 Tracking ISO 27001 Information Security Management System and ISO 10002 Customer Satisfaction Management System
- 2.1.7 Providing security of automation systems in maximum level against cyber technological threats
- 2.1.8 Moving into Electronic Document Management System and transferring all documents to digital media.
- 2.1.9 Creating meaningful summary information for Mayorships by making survey studies made on the website of municipality through business intelligence processes
- 2.1.10 To facilitate accessibility of citizens to the municipality by electronic voting system that the citizens will participate in the survey as online that will be conducted about services provided, the team will be on duty 7/24 and Ak Service Desks.
- 2.1.11 Working on modules within scope of e-municipality

Activities

- 2.1.1.1 Creating e-mail accounts for all users and creating mailing group to directorates and management.
- 2.1.2.1 Creation of a new interface- Developing e-municipality – updating development plans, publishing them on the web and keeping them updated.
- 2.1.3.1 Providing Microsoft Office trainings- Providing SQL trainings – Providing server and network trainings
- 2.1.4.1 Making link establishment for internet connection, the establishment of modem for wireless communication, installing access point in order to expand the coverage area.

2.1.5.1 Creating all proceeds modules in the form of graphs and by the visual way- Putting GIS program into practice by matching it with MIS data.

2.1.6.1 Determining roadmap of ISO 27001 Information Security Management System and ISO 10002 Customer Satisfaction Management System and initiation certification studies.

2.1.7.1 Ensuring the security of remote access and security from part to part on internet.

2.1.8.1 Producing and managing all data in electronic media – Storing and keeping all data under the name of a digital archive -Transition to electronic signatures within the framework of the electronic document management system infrastructure

2.1.9.1 Putting business intelligence application into practice

2.1.10.1 Establishment of online service center

2.1.10.2 Preparing teams for 7/24 municipalism

2.1.10.3 The establishment of the electronic voting system.

2.1.10.4 Collecting data and updating of this data.

2.1.10.5 Creating AkServices Desks

2.1.10.6 Establishment of Yıldırım data bank.

2.1.11.1 Improvement of existing modules within the scope of e-municipalism and the developing mobile applications with the addition of new modules

Relevant Directorates: Directorate of Information Technology / Directorate of Press and Public Relations

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
The number of applications received by the call center						
Forwarding time		0-24 hours	0-23 hours	0-22 hours	0-21 hours	0-20 hours
Time and Number of Answer		1-25 days	1-24 days	1-23 days	1-22 days	1-21 days
Those answered beyond the period						
Number of staff in 7/24 municipalism team						
Establishment of Yıldırım information bank and ensuring the continuity of it by all units		X	X	X	X	X

TARGET 2.2 Ensuring participation of our people local management face to face with an understanding of unity and togetherness.

Strategy 2.2.1 Organizing meetings, councils, panels and workshops with the participation and support of muhtars, civil society organizations (cso), universities, public institutions and organizations by creating a powerful Yıldırım Desk with an understanding of new era in public relations that our citizens have an active role in all decisions will be taken for our district.

Strategy 2.2.2 Identifying neighborhood problems in place with our citizens with meetings will be held in neighborhoods.

Activity 2.2.1-2.1 Organizing Yıldırım Council

Activity 2.2.1-2.2 Creating a powerful Yıldırım Desk

Activity 2.2.1-2.3 Conducting meetings with relevant groups regularly in accordance with agenda of district

Activity 2.2.1-2.4 Providing Municipality Mayor meets with people by making daily, weekly and monthly programs of Municipality Mayor

Relevant Directorates: Directorate of Cultural and Social Affairs / Press and Public Relations Department / Private Secretariat

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Creating a powerful Yıldırım Desk and continuing activities		January	x	x	x	x
Number of organized meetings – council		At least 1	At least 2	At least 3	At least 3	At least 3
Number of public day		At least 24	At least 25	At least 30	At least 36	At least 36
Number of Appointment Request Covered						
Feedback Rate of Requests Which are Claimed from Mayor						

TARGET 2.3 Releasing any kind of activity of our municipality to the public

Strategy 2.3.1. Informing public with printed materials and by contacting with written and visual media organizations

Activities 2.3.1.1 Holding Press Meetings, publishing brochures and catalogs, issuing Yıldırım Bulletin, making introduction film for our municipality, making graphic studies to describe our services, making news for information about the services, archiving our published news in media monitoring system, sending news footages of our municipality to local and national TV channels by the agency via internet, subscribing to newspapers and magazines (daily, weekly, monthly) which are operating in local and national media to follow our municipal services, to ensure the participation of our Mayor to TV news programs, having posters, show cards and billboards, organizing concerts, festivals, and so on organizations.

Relevant Directorates: Directorate of Press and Public Relations / Directorate of Culture and Social Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of the press conference held	3	4	5	6	7	8
Number of brochures, catalogs, newsletters / banners, posters, billboards printed which introduce our services	30000/75.000	40000/100.000	50000/200.000	60000/250.000	70000/300.000	80000/350.000
Number of subscription to different local / national newspapers and magazines	5	At least 4	At least 5	At least 6	At least 6	At least 7
Number of introduction film which introduce our municipality	1	At least 1 film	At least 1 film	At least 1 film	At least 1 film	At least 1 film
Number of Ads Given to Media Institutions	300	At least 250	At least 275	At least 300	At least 325	At least 350
Number of Appearance on TV Programs	10	At least 10 times	At least 12 times	At least 14 times	At least 16 times	At least 20 times
The number of newsserved to media organizations each month	175	At least 120 pieces	At least 125 pieces	At least 130 pieces	At least 135 pieces	At least 140 pieces
Number of Media Monitoring System Service Got	1	1	1	1	1	1

TARGET 2.4 To provide transparent, participatory and effective communication with our Internal and External Stakeholders

Strategy 2.4.1 Conducting Municipal Assembly, Council and Commission Meetings in a transparent and participatory environment, archiving them and presenting the decisions taken to the public

Strategy 2.4.2 Providing timely arrival of incoming and outgoing documents from government agencies to our municipalities to the relevant departments

Activity 2.4.1.1 Publishing the decisions taken by the municipality in the Internet environment to make people access them easier and noticing the agenda to alderman via e-mail

Activity 2.4.2.1 Giving timely and complete feedback to official institutions by delivering incoming documents from official institutions to the relevant departments in time

Activity 2.4.2.2 To entertain our local and foreign guests and organizing activities

Relevant Directorates: Chief Clerk's Office/ Private Secretariat / Municipal Foreign Affairs Office

Performance Indicator	Current 2014 June	2015	2016	2017	2018	2019
The number of meetings of the Municipal Assembly	8					
The number of decisions taken by municipal council	346					
Number of decisions published on the website	346					
The number of council meetings	55					
Number of decisions taken	2705					
Number of sent e-mail Assembly / Council	2/14					
The number of incoming documents coming from other official institutions to our municipality	6569					
Number of outgoing documents from our municipality other official institutions	7822					
Hospitality programs	X	X	X	X	X	X

TARGET 2.5 Carrying out cultural, social, economic cooperation activities with sister cities by expanding portfolio of Sister Cities.

Strategy 2.5.1 Selecting sister cities and by contacting with associations and honorary consulates and contacting with them

Activity 2.5.1.1 Visiting sister cities

Relevant Directorates: Chief Clerk's Office / Municipal Foreign Affairs Office / Directorate of Culture and Social Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of visits	3 times	At least 1 time	At least 2 times	At least 2 times	At least 3 times	At least 3 times

TARGET 2.6 Providing efficient production of high-quality service by using processes effectively and developing institutional structure

Strategy 2.6.1 Placing and developing strategic planning process and culture, internal control system and quality management systems in municipality management with customer oriented activities by giving an identity to institution

Activity 2.6.1.1 Preparing and tracking a Strategic Plan

Activity 2.6.1.2 Preparing and tracking Performance Program

Activity 2.6.1.3 Preparing Activity Report

Activity 2.6.1.4 Setting up and developing the Internal Control System

Activity 2.6.1.5 Revising ISO 9001: 2008 Quality Management System

Activity 2.6.1.6 Determination of new work instructions in accordance with the organizational structure

Activity 2.6.1.7 Providing training for all staff who has not received Quality Management System training

Activity 2.6.1.8 Reporting demands and complaints of citizens and personnel regularly and evaluating demands and complaints of citizens and personnel in Management Review meetings

Activity 2.6.1.9 Performing studies in order to increase satisfaction of citizen and employee

Activity 2.6.1.10 Setting up TS EN ISO 14001 Environmental Management System

Activity 2.6.1.11 Setting up TS 18001 (OHSAS) Occupational Health and Safety Management System

Activity 2.6.1.12 Setting up TS ISO 10002 Customer Satisfaction Management System

Activity 2.6.1.13 Making application for National Quality Award until the end of the plan period

Relevant Directorates: Strategy Development Directorate

Performance Indicator	Current 2014	2015	2016	2017	2018	2019
Preparing and tracking Strategic Plan	Preparation studies is being done	Tracking	Tracking –if necessary making updating studies	Tracking	Tracking	Tracking – preparing presentation to September council
Preparing and tracking Performance Program	Preparation studies is being done	Tracking – preparing presentation to October council	Tracking – preparing presentation to October council	Tracking – preparing presentation to October council	Tracking – preparing presentation to October council	Tracking – preparing presentation to October council
Preparing Activity Report		Preparing - presentation to April council	Preparing - presentation to April council	Preparing - presentation to April council	Preparing - presentation to April council	Preparing - presentation to April council
Revising and tracking compliance action plan		Revising and Tracking	Tracking	Tracking	Tracking	Tracking

Revising Quality management system in targeted date	2011 revision is existing	Transition to 2015 standard	Making necessary revisions in time	Making necessary revisions in time	Making necessary revisions in time	Making necessary revisions in time
Determination of new work instructions in accordance with the organizational structure	The ongoing instructions according to 2011 data,	%100	%100	%100	%100	%100
Providing training for all staff who has not received Quality Management System training	60% of staff has received the necessary training	100% application of the Annual Training Programme	100% application of the Annual Training Programme	100% application of the Annual Training Programme	100% application of the Annual Training Programme	100% application of the Annual Training Programme
Evaluating demands of citizens	They are evaluated by Proposal Evaluation Committee	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
Evaluating complaints of citizens	%60 Of complaints from the citizens are evaluated by unit	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
Making various surveys to measure partner satisfaction	1	1 time	At least 2 times	At least 2 times	At least 3 times	At least 3 times
Increasing citizen satisfaction	%71	%75	%75	%76	%77	%77
Increasing employee satisfaction	%61	%65	%68	%70	%70	%71
Setting up TS EN ISO 14001 Environmental Management System	System does not exist	Obtaining ISO 14001 Certification	Maximum 2 minors on annual audits	Maximum 1 minor on annual audits	Zero error on the annual audit	Zero error on the annual audit
Setting up TS 18001 (OHSAS) Occupational Health and Safety Management System	System does not exist	Obtaining TS 18001 Certification	Maximum 2 minors on annual audits	Maximum 1 minor on annual audits	Zero error on the annual audit	Zero error on the annual audit

Setting up TS ISO 10002 Customer Satisfaction Management System	System does not exist	Obtaining TS ISO 10002 Certification	Maximum 2 minors on annual audits	Maximum 1 minor on annual audits	Zero error on the annual audit	Zero error on the annual audit
Reviewing implemented management systems with internal and external audits	There are 7 minors on the external audits and 5 minors on internal audits	There are maximum 5 minors on the external audits and maximum 6 minors on internal audits	There are maximum 4 minors on the external audits and maximum 5 minors on internal audits	There are maximum 3 minors on the external audits and maximum 4 minors on internal audits	There are maximum 2 minors on the external audits and maximum 3 minors on internal audits	There are maximum 1 minor on the external audits and maximum 2 minors on internal audits
Making application for National Quality Award until the end of the plan period	Application has not been made.	Completion of at least 30% of preparations	Completion of at least 50% of preparations	Completion of at least 70% of preparations	Completion of at least 100% of preparations	Completion of 100% of preparations
Increasing cooperation to make comparison for improvement in work areas	Cooperated with Osmangazi Municipality	Cooperating with three institutions at least	Cooperating with four institutions at least	Cooperating with four institutions at least	Cooperating with five institutions at least	Cooperating with six institutions at least

Strategy 2.6.2 Carrying out internal audit program which is prepared annually on the basis of internal audit plan prepared by the Internal Audit Unit and has been sent to the Ministry of Finance following the approval of senior executives, in accordance with the national legislation, internal audit legislation and international internal audit standards; completion of adaptation to İÇDEN Project

Strategy 2.6.3 Reviewing compliance of works and transactions of Directorates that they carry out within the framework of the relevant legislation with legislations

Activity 2.6.2.1 Carrying out audit consulting, training and monitoring activities in audit fields specified in the internal audit program

Activity 2.6.3.1 Supervision of Directorates

Relevant Directorates: Internal Audit Unit / Directorate of Supervisory Board

Performance Indicator	Current 2014	2015	2016	2017	2018	2019
Preparation of reports	5	At least 10 pieces	At least 10 pieces	At least 10 pieces	At least 10 pieces	At least 10 pieces
Supervision of Directorates	3	6 times	6 times	6 times	6 times	6 times

Strategy 2.6.4 Preparing corporate identity manual**Activity 2.6.4.1** Preparing and printing corporate identity catalog**Relevant Directorates:** Directorate of Press and Public Relations

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Preparing and printing catalog		x				

Strategy 2.6.5 Direct procurement of requests of Directorates which are related with goods, services and construction works within the framework of applicable laws or purchasing them in accordance with the tender procedure

Activity 2.6.5.1 Preparing and concluding direct supply files**Activity 2.6.5.2** Finalization of tender documents**Activity 2.6.5.3** Making the necessary purchases in order to meet stationery needs of all units**Relevant Directorates:** Exploitation Management

Performance Indicator	Current 2014 End of July	2015	2016	2017	2018	2019
The number of direct supply files which are resulted in 15 business days	876					
Number of tender concluded by making contract Law numbered 4734 / Law numbered 2886	12/32					
Stationery Materials item	184					

Strategy 2.6.6 Concluding judicial and administrative proceedings and execution proceedings as soon as possible between 2015 – 2019

Activity 2.6.6.1 Representing the institution before judicial and administrative authorities in any proceeding and execution proceeding, carrying out legal proceedings in order to protect the rights of the institution and meeting legal opinion notification requests coming from all units of the municipality and our citizens

Relevant Directorates: Directorate of Legal Affairs

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
The ratio of number of case files filed by our municipality to the number of files which has been concluded	%100					
The ratio of number of case files filed against our municipality to the number of files which has been answered within legal time	%100					
Number of files that enforcement proceedings initiated for the collection of receivables of our municipality	3478					
The number of legal opinion notification	174					

TARGET 2.7 Providing cleanliness, maintenance of our buildings and providing maintenance and renewal of machinery equipment in order to enable our municipality employees to work in a healthy and hygienic environment.

Strategy 2.7.1 The provision of cleaning services, making maintenance and repair of buildings and machinery and equipments to enable our employees to work in a healthy and hygienic environment

Activity 2.7.1.1 The provision of cleaning services with contractor company for service buildings, related units and of service buildings which are completed and entered into service

Relevant Directorates: Directorate of Support Services

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of places cleaned	48	53	58	63	68	73
The number of workers employed in cleaning services	63	80	90	100	110	120
Number of machines used for cleaning	17	24	26	26	28	30

Activity 2.7.1.2 Performing maintenance of the buildings belonging to our municipality and the strengthening of the physical structure.

Activity 2.7.1.3 Performing maintenance, repair and renewal of machinery and equipment

Relevant Directorates: Directorate of Support Services / Directorate of Science Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of air conditioning maintained and repaired	224	240	245	245	250	252
Number of generator maintained and repaired	14	15	15	16	17	17
Number of elevator maintained and repaired	9	12	12	13	14	15
Number of photocopy machine maintained and repaired	22	25	27	28	29	30
Number of natural gas-heater core-stove-combi boiler heating system maintained and repaired	71	80	80	81	82	83
Marble coating work, repair of door-window-compartment-window-curtains-mirror-railing-seat	30	40	50	55	60	65
Purchasing of materials (Hardware-parquet-wall to wall carpet purchases-pool maintenance - stationery and clothes of workers)	15	20	25	30	35	40
Signboard construction work	20	30	40	50	55	60
Purchase of inventory and materials	15	20	25	30	35	40
WC renovation	5	6	7	9	10	11
Other	10	15	20	20	25	30
Purchasing of Construction machinery and vehicles		x				
Maintenance and repair of machinery and equipment		x	x	x	x	x

Strategy 2.7.2 Providing vehicles needed for municipal services**Activity 2.7.2.1** Providing vehicles needed for municipal services by renting**Relevant Directorates:** Directorate of Support Services

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
The number of vehicles	71	80	85	90	94	100
Kilometer	1200000	1350000	1500000	1650000	1800000	1950000

TARGET 2.8 Ensuring safety of our municipal buildings and facilities according to the provisions of Law No. 5188 in coordination with general law enforcement**Strategy 2.8.1** Determining areas of our municipality where security measures need to be taken and evaluating them with senior management**Strategy 2.8.2** Receiving the required approvals from the Provincial Private Security Committee for areas where services will be provided**Activity 2.8.1-2.1** Providing security services in 22 points belonging to our municipality with 7/24-shift system**Relevant Directorates:** Civil Defense Expertise

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Supervision of Security Points Supervision / Month	15	16	17	18	19	20
Assignment Rate in Security Points	%90	%100	%100	%100	%100	%100

TARGET 2.9 Increasing the efficiency and service power quality of the municipality and managing resources well**Strategy 2.9.1** Increasing productivity, motivation and quality of staff**Activity 2.9.1.1** Recruiting staff to meet the needs of municipal units**Activity 2.9.1.2** Determining educational needs, preparing annual training plans and providing trainings in accordance with these plans**Activity 2.9.1.3** Making organizations such as picnic, meals, and trips and so on.

Activity 2.9.1.4 Providing nursery services for children (3-6 years old) of personnel

Activity 2.9.1.5 To provide employees support management activities effectively by placing the Award - Suggestion system in municipality and rewarding applicable recommendations with an award.

Activity 2.9.1.6 Providing professional education training course opportunity every year for vocational high school and university students

Relevant Directorates: Human Resources and Provincial Directorate of Education

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
Number of personnel recruited in accordance with the needs identified						
Number of persons trained \ Period of training	205 person/ 2350 hours	500 person \ 5500 hours	550 person \ 6000 hours	600 person \ 6500 hours	650 person \ 7000 hours	700 person \ 8000 hours
Number of events organized(meals, excursions and picnics, etc.)		At least 3	At least 4	At least 4	At least 5	At least 5
The number of students in our nursery	60 student	70 student	75 student	75 student	80 student	85 student
Number of suggestions involved in Award – Suggestion System						
The number of students internship opportunities provided	120	125	130	135	140	145
Number of officers supported food allowance	2014 August 371 person					
Performance measurement of staff		x	x	x	x	x

TARGET 2.10 Ensuring an increase in municipal revenues by using technological opportunities

Strategy 2.10.1 Increasing revenues by allowing the institution and taxpayers benefit from technological innovations and developments

Activities:

2.10.1.1 Giving demonstrations which will increase collection by using materials such as we site, sms, show card and banner

2.10.1.2 Carrying out online collection and debt query operations in E-Government structuring

2.10.1.3 Making payment order notification to tax payers who do not pay tax liabilities and other payables

2.10.1.4 Making studies to promote awareness about paying tax in regions that rate of tax collection is low

2.10.1.5 Obtaining missing taxpayer information by contacting with other public bodies

Relevant Directorates: Directorate of Financial Services / Directorate of Information Processing

Performance Indicator	Current End of July	2015	2016	2017	2018	2019
Increasing revenue realization rate %1 in the previous year	2013 Final Account %90					
The number of online collection	4200	4300	4500	4700	5000	5300
Transition to the application in intended year		%100				
Number of notification	1300	At least 1500	At least 2000	At least 2500	At least 3000	At least 3500
Number of printed publications, posters, internet and billboards intended for informing in order to increase tax payments	2	At least 3	At least 4	At least 4	At least 5	At least 5
Completion rate of taxpayers' information	%87	%93	%95	%97	%99	%100

TARGET 2.11 Ensuring fiscal discipline and transparency in income and expense budget applications

Strategy 2.11.1 Ensuring the sustainability of financial structure of institution by making it stronger and more transparent within the framework of laws and regulations

Activity 2.11.1.1 Providing feedback to the units to ensure regulatory compliance of expenditure documents and records come from expenditure units, ensuring corrective actions and guiding

Activity 2.11.1.2 Publication of reports of financial data on the website.

Relevant Directorates: Directorate of Financial Services / Directorate of Information Processing

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
Number of files which have been corrected by giving feedback to units for zero error	100	80	60	50	30	10
Publication of financial data at regular intervals each year		At least 4	At least 4	At least 4	At least 4	At least 4

STRATEGIC AREA 3: CULTURAL MUNICIPALISM

OBJECTIVE 3: KEEPING HISTORICAL AND CULTURAL VALUES ALIVE WHICH HAS BEEN INHERITED TO FROM PAST TO PRESENT

TARGET 3.1: To conserve the historical and cultural heritage within the boundaries of Yildirim that has been inherited from Ottoman Empire, keeping them on the agenda with activities and organizing events for transferring them to future generations, carrying out academic, cultural and tourism oriented studies, increasing recognition of Yildirim in national and international arena

Strategy 3.1.1 Organizing activities which have traditional identity and organizing symposiums, panel discussions and conferences at national and international level

Activity 3.1.1.1 Organizing commemorative ceremonies, panel discussions, conferences and organizing Yildirim Bayezid Han Symposium, Emir Sultan and Erguvan Symposium

Relevant Directorates: Directorate of Cultural and Social Affairs

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
Number of commemorative ceremonies organized	3	10	10	10	10	10
Number of panel discussions organized	1	2	2	2	2	2
Number of symposiums organized		1	-	1	-	-
Number of conferences organized	2	7	8	9	10	11

Strategy 3.1.2 Making publications in order to promote Yıldırım and cultural life in Yıldırım

Activity 3.1.2.1 Making cultural publications

Relevant Directorates: Directorate of Cultural and Social Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making publications		1	1	2	2	3

Strategy 3.1.3 To provide coming together with think tanks in Yıldırım

Activity 3.1.3.1 Establishment of Strategy Thought Center

Relevant Directorates: Directorate of Cultural and Social Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Establishment of the center and ensuring continuity of its activities		X	X	X	X	X
The number of the meeting held with think tanks						

Strategy 3.1.4. Performing promotional studies in order to mobilize tourism

Strategy 3.1.5 Carrying out studies about maps and publications which reveal touristic and historic focuses of Yıldırım

Strategy 3.1.6 Placing kiosks and guides in historical and touristic places

Strategy 3.1.7. Educating staff who speak language and employing them for tourism sector

Activity: 3.1.4-7.1 Preparing Yıldırım Tourism Action Plan

Relevant Directorates: Directorate of Cultural and Social Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Installation of Kiosk (Touch Information Device)			3 units			
Preparing and printing tourism map		X	X	X	X	X
Training personnel		X	X			

Strategy 3.1.8 Revitalizing the historical identity of district and promoting it by raising the historical heritage of the Ottoman period

Activity 3.1.8.1 Keeping Kızık Villages alive

Relevant Directorates: Directorate of Real Estate and Expropriation / Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Preparing building survey, restitution and restoration projects of registered buildings in Cumalikizik within 2 years		Completion of projects	Approval of B.K.V.K.B. K			
Requesting allocation of it from relevant authority and completion of the operations		x				
Approval of projects prepared about Kızık Villages by the board			Completion of projects	Approval of B.K.V.K. B.K		
Application		x	x	x	x	

B.K.V.K.B.K. Bursa Cultural Heritage Conservation District Board

Activity 3.1.8.2 Establishment of Cezeri Kasım Paşa Education Center.

Relevant Directorates: Directorate of Real Estate and Expropriation / Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate / Directorate of Culture and Social Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Requesting allocation of it from relevant authority and completion of the operations		x				
Preparation of application projects.			x			
Application				x		
Organizing Activity					x	x

Activity 3.1.8.3 Restoring Çobanbey Masjid

Relevant Directorates: Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making all projects be prepared and making them approved by B.K.T.V.K.K.			X			
Application				X	X	

Activity 3.1.8.4 Restoring MollaYegan Madrasa and making it enter into service

Relevant Directorates: Scientific Affairs Directorate / Directorate of Culture and Social Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Application		%100				
Organizing Activity			X	X	X	X

OBJECTIVE 4: CONTRIBUTING TO OUR PEOPLE EDUCATION AND DEVELOPMENT IN CULTURE, ARTS AND SPORT FIELDS

TARGET 4.1 Bringing centers into service which will provide training in the fields of archery and horse-riding that are our traditional sporting activities in our culture and providing support to clubs.

Strategy 4.1.1 The present number of sportive and cultural facilities will be increased.

Strategy 4.1.2 Young people and people in Yıldırım district will be supported for to keeping the traditional sports alive

Strategy 4.1.3 Trainings will be provided to young people for archery and horse riding sports

Activity 4.1.1.1 Establishment of Yıldırım Archery Centre

Activity 4.1.2.1 Organizing Traditional Turkish Archery Festival

Activity 4.1.2.2 Giving support to clubs

Relevant Directorates: Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate / Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Preparation of application projects.			X			
Application				X	X	
Putting archery center into service, organizing trainings and festivals					X	X

Strategy 4.1.4 Sport can be used for psychological and educational purposes, awareness of people will be raised about this feature of sport

Strategy 4.1.5 Disabled and autistic young people will be integrated into society

Activity 4.1.1.2 Establishment of Yıldırım Riding Centre

Activity 4.1.5.1 Organizing study program with disabled, mentally retarded and autistic children in Riding School

Relevant Directorates: Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate / Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Preparation of application projects.			X			
Application				X		
Putting riding center into service, providing trainings					X	X
Organizing study program with disabled, mentally retarded and autistic children					X	X

TARGET 4.2 Opening new centers that our people will be trained about skiing, swimming, volleyball, table tennis, basketball, darts and so on and performing activities in existing sports fields

Strategy 4.2.1 In closed and opened areas, new sport fields will be put into service where students will be trained and young people in Yıldırım District will make activities

Activity 4.2.1.1 YıldırımSwimming Pools will be built

Relevant Directorates: Urban Design Department / Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate / Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making Plan		X	X			
Preparation of application projects.			X	X		
Application				X	X	
Putting swimming pools into service and providing trainings					X	X

Activity 4.2.1.2 Establishment of Yıldırım Arena

Relevant Directorates: Directorate of Real Estate and Expropriation / Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Requesting allocation of it from relevant authority and completion of the operations		x				
Putting sports hall into service and making activities					x	x

Activity 4.2.1.3 Establishing Yıldırım Ski Center

Relevant Directorates: Urban Design Department / Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate / Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making Plan		x	x			
Preparation of application projects.			x	x		
Application				x	x	
Putting ski center into service and providing trainings					x	x

Strategy 4.2.2 Different tournaments and activities will be organized within Yıldırım schools

Activity 4.2.2.1 "Dart Tournament" between Yıldırım elementary schools

Activity 4.2.2.2 "Futsal Tournament" between schools in Yıldırım

Activity 4.2.2.3 "Single Table Tennis Tournament" between schools

Relevant Directorates: Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Organizing Dart Tournament		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time
Organizing Futsal Tournament		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time
Organizing Single Table Tennis Tournament		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time

Strategy 4.2.3 "Mobile Fitness Center" application will be made in collaboration with Yıldırım Schools and neighborhood units

Activity 4.2.3.1 Yıldırım Municipality Mobile Fitness Center application

Relevant Directorates: Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Mobile Fitness Center application		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time

Strategy 4.2.4 Organizing sporting activities between teachers within Yıldırım District National Education Directorate

Activity 4.2.4.1 24 November Teacher's Day Volleyball Tournament - (Inter- Teachers)

Relevant Directorates: Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Organizing inter teacher Volleyball Tournament		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time

Strategy 4.2.5 Interviews will be organized with sportsmen in order to make people in Yıldırım interested in sport

Activity 4.2.5.1 Interviewing with a famous sportsman within the year

Relevant Directorates: Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Organizing interviews with sportsman.		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time

Strategy 4.2.6 Sporting organizations activities will be organized between Anatolia Associations

Activities 4.2.6.1 Organizing Anatolia Associations Miniature Goal Futsal Tournament

Relevant Directorates: Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Anatolia Associations Miniature Goal Futsal Tournament		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time

Strategy 4.2.7 Various sports activities and tournaments will be organized between units of Yıldırım Municipality.

Activity 4.2.7.1 Yıldırım Municipality Inter-Unit "Darts Tournament"

Activity 4.2.7.2 Yıldırım Municipality Inter-Unit "Football Tournament"

Activity 4.2.7.3 Yıldırım Municipality Inter-Unit "Volleyball Tournament"

Activity 4.2.7.4 Yıldırım Municipality Inter-Unit "Table Tennis Tournament"

Activity 4.2.7.5 "Tracking Trip Organization" with staff of Yıldırım Municipality

Relevant Directorates: Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Organizing Yıldırım Municipality Inter-Unit "Darts Tournament"		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time
Organizing Yıldırım Municipality Inter-Unit "Football Tournament"		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time
Organizing Yıldırım Municipality Inter-Unit "Volleyball Tournament"		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time
Organizing Yıldırım Municipality Inter-Unit "Table Tennis Tournament"		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time
Organizing "Tracking Trip Organization" with staff of Yıldırım Municipality		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time

TARGET 4.3 Opening football schools, making sports parks and conducting studies to support associations and clubs which are in the status of other external stakeholders for the development of sporting activities in Yıldırım District

Activity 3.1 Providing support to our young sportsmen.

Activity 4.3.1.1 Opening Futbol Schools

Activity 4.3.1.2 Arranging Football School Meeting Day activity

Relevant Directorates: Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Arranging Football School Meeting Day activity		x	x	x	x	x

Activity 4.3.1.3 Organizing Traditional Children's Games Activity which is conducted within scope of Support for School Sports

Relevant Directorates: Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Organizing activity		x	x	x	x	x
Participation rate in schools and clubs		%40	%40	%40	%40	%40

Activity 4.3.1.4 Organizing Amateur Sports Clubs Workshop within scope of Support for Amateur Sports

Relevant Directorates: Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Organizing activity		x				
Participation rate in schools and clubs		%40	%40	%40	%40	%40

Strategy 4.3.2 Ensuring that people especially who cannot benefit from sports centers benefit from sports parks

Activity 4.3.2.1 Establishment of Yıldırım Sports Parks

Activity 4.3.2.2 Placing playgrounds and sports equipment in parks

Activity 4.3.2.3 Supporting amateur sports clubs in Yıldırım District

Relevant Directorates: Sports Affairs Directorate / Directorate of Parks and Gardens

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of parks arranged						
Preparing the project		At least 1	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1
Application		At least 1	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1

TARGET 4.4 Carrying out studies for the development of cultural and artistic abilities in order to contribute to the physical and mental development of people from Yıldırım District

Strategy 4.4.1 Meeting people with art and culture in Historical Social Facilities, in training centers which will be opened and in neighborhood townhouse and continuing YILMEK courses with all people from 7 to 70 years old

Activity 4.4.1.1 Establishing service buildings and mansions and performing revolutions of them in various neighborhoods in accordance with the needs and demands of the people

Relevant Directorates: Study and Project Department/ Directorate of Scientific Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Preparing the project		At least 1	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1
Application		At least 1	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1

Activity 4.4.1.2 Opening Culture and Arts School

Relevant Directorates: Study and Project Department/ Directorate of Scientific Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Preparation of application projects.		x				
Application			x	x		

Activity 4.4.1.3 Ensuring the continuity of YILMEK courses

Relevant Directorates: Directorate of Culture and Social Affairs / Directorate of Human Resources and Training

Performance Indicator	Current 2014	2015	2016	2017	2018	2019
The number of students participate in schools and increasing participation						
The preliminary preparation for the opening of schools						
Number of participants who participate to the course /Number of branches	12000 person/ 134 branches	At least 12000 person / 134 branches	At least 12000 person / 134 branches	At least 12000 person / 134 branches	At least 12.000 person / 134 branches	At least 12.000 person / 134 branches

Activity 4.4.1.4 Providing support to theatre groups

Relevant Directorates: Directorate of Culture and Social Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Forming our theater group and to ensure continuity of it		x	x	x	x	x
Number of supported theatre group		2	2	2	2	2

Activity 4.4.1.5 Establishing Painters Street

Relevant Directorates: Directorate of Culture and Social Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Establishing street and ensuring the continuity of the street.		x	x	x	x	x

Strategy 4.4.2 Establishing user satisfaction oriented information centers equipped with modern information technology and provide advanced research opportunities.

Activity 4.4.2.1 Establishing Yıldırım Libraries

Relevant Directorates: Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate/Directorate of Culture and Social Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Preparation of Selçukbey Neighborhood Library application project		x				
Application			x			
Opening the library and reading rooms		1 adet	2 adet	2 adet	3 adet	3 adet

Activity 4.4.2.2 Creating Yıldırım Web TV

Relevant Directorates: Directorate of Press and Public Relations

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Creating Yıldırım Web TV and providing continuity		x	x	x	x	x

Strategy 4.4.3 Ensuring youth participation in cultural activities in Yıldırım District

Activity 4.4.3.1 Organizing Yıldırım Youth Festival

Relevant Directorates: Directorate of Culture and Social Affairs/ Directorate of Sports

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Organizing festival		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time

Activity 4.4.3.2 Organizing Yıldırım Youth Tours

Relevant Directorates: Directorate of Culture and Social Affairs/ Directorate of Scientific Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Arranging Tours (to 3 regions totally) İstanbul-Konya-Çanakkale		250	250	250	250	250
Bus Supply		x	x	x	x	x

OBJECTIVE 5: RAISING EDUCATED, HEALTHY AND SAFE GENERATIONS WITH PLANNED SOCIAL ACTIVITIES IN COORDINATION WITH STAKEHOLDER INSTITUTIONS. AT THE SAME TIME PROVIDING SERVICES FOR CREATING PEACEFUL AND HAPPY SOCIETY

TARGET 5.1 To provide opportunities for children and young people to make them grow up in safe and healthy environments by making them far from all kinds of bad habits

Strategy 5.1.1 Establishing centers to allow young people carry out educational, cultural and artistic studies and providing recreational and leisure opportunities for young people

Activity 5.1.1.1 Establishing Çelebi Mehmet Youth Center and Yıldırım Bayezid Youth Center

Relevant Directorates: Urban Design Department / Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making Plan		X	X			
Preparation of application projects.			X	X		
Application				X	X	

Strategy 5.1.2 Taking preventative measures on the basis of legal sanctions and mutual support

Strategy 5.1.3 Local security policy will be based on updated comprehensive statistics and information

Strategy 5.1.4 For an effective Yıldırım security policy; cooperating and collaborating with District Police Department, Gendarmerie, the District Directorate of Education, District Mufti Office, Civil Society Organization (CSO) and with local community

Strategy 5.1.5 Forming and implementing anti-drug local policy

Strategy 5.1.6 Making programs to prevent the repetition of crimes,

Strategy 5.1.7 Protecting victims, as a fundamental element of local security policy

Strategy 5.1.8 Giving priority to the prevention of crimes and hence creating financial resources

Activity: 5.1.2-8.1 Making Yıldırım Safe City Project

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs / Civil Service Office / Directorate of Culture and Social Affairs/ Human Resources and Training Department / Private Secretariat

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Assemble Meeting		1 time /in 69 neighborhoods	1 time /in 69 neighborhoods	1 time /in 69 neighborhoods	1 time /in 69 neighborhoods	1 time /in 69 neighborhoods
To begin preparations by communicating with other institutions		X				

TARGET 5.2 Producing social, cultural and sportive projects for women

Strategy 5.2.1 Establishing locations which will include nursery and elderly care departments to provide social, cultural, educational and health services, making them participate in production and arranging cultural tours

Activity 5.2.1.1 Establishing Education and Health Centers for women.

Relevant Directorates: Urban Design Department/ Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making Plan		x	x			
Preparation of application projects.			x	x		
Application				x	x	

Activity 5.2.1.2 Providing place to sell hand-made products by establishing Woman's Hand Adjustment Cooperative

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of products sold and increasing number of products sold						

Activity 5.2.1.3 Organizing cultural tours for women

Relevant Directorates: Directorate of Culture and Social Affairs / Directorate of Scientific Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
The number of organized tours		24	24	24	24	24
Bus Supply		x	x	x	x	x

Strategy 5.2.2 Developing Information Center for Women in terms of capacity and services that has been established for making women who exposed to violence gain their economic, social and psychological freedom

Activity 5.2.2.1 To provide housing for women who exposed to violence

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of women and children who stay in Information Center for Women	33 women 8 children					

TARGET 5.3 To produce social, cultural and sportive projects for disabled people**Strategy 5.3.1**Facilitating and raising living standards of disabled people**Activity 5.3.1.1**Establishing Disabled Education and Technology Center**Relevant Directorates:** Urban Design Department / Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making Plan		X	X			
Preparation of application projects.			X	X		
Application				X	X	

Activity 5.3.1.2 Establishing Disabled Trade Center**Relevant Directorates:** Urban Design Department / Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making Plan		X	X			
Preparation of application projects			X	X		
Application				X	X	

Activity 5.3.1.3 Organizing Disabled Cultural Tours**Relevant Directorates:** Directorate of Culture and Social Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
The number of organized tours		8	9	10	12	12

Activity 5.3.1.4 Organizing Disabled Summer Camps**Relevant Directorates:** Sports Affairs Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Organizing full and part-time camp		X	X	X	X	X

Strategy 5.3.2 Receiving applications for making medical aid such as hearing aids, battery-operated wheelchair, white walking stick and orthosis - prosthesis to our disabled citizens who is not receiving Social Security benefits,

Activity 5.3.2.1 Organizing unobstructed support campaign for disabled people

Relevant Directorates: Directorate of Health Affairs/ Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
The number disabled people that we made medical aid						

Strategy 5.3.3 Recording benefit claim of our disabled citizens who isnot receiving Social Security benefits

Activity 5.3.3.1 Setting up Unobstructed Desk

Relevant Directorates: Directorate of Press and Public Relations

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Setting up Unobstructed Desk and ensuring continuity of it		January	x	x	x	x

TARGET 5.4 Producing cultural and social projects for economically disadvantaged groups and citizens of Yıldırım District

Strategy 5.4.1 Collection of all kind of goods disposed by Yıldırım Sharing Workshop teams and giving these goods to needy families after they maintained and repaired

Activity 5.4.1.1 Establishing Yıldırım Sharing Workshop

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
The initiation of the study and ensuring continuity		January	x	x	x	x

Strategy 5.4.2 Establishing a laundry room that university students, old people and disabled people will benefit

Activity 5.4.2.1 To provide space for laundry room, establishing laundry room and putting it into operation

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
The initiation of the study and ensuring continuity			January	x	x	x

Strategy 5.4.3 Supporting citizens at the funeral with condolence tent and sharing their sorrow

Activity 5.4.3.1 Establishing Condolence Tents

Relevant Directorates: Directorate of Health Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Establishing Condolence Tents		x				
The number of family that condolence tent has been provided						

Strategy 5.4.4 Ensuring cooperation with other institutions to support economically disadvantaged groups

Activity 5.4.4.1 Ensuring coordination with Civil Society Organizations, Regional Directorate of Foundations, Social Assistance and Solidarity Foundation and Yıldırım District Governorship

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of meetings held with other institutions						

Strategy 5.4.5 Giving help to economically disadvantaged groups

Activity 5.4.5.1 To continue our free distribution according to our planned list and reports

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
Number of families received aid	2912					

Strategy 5.4.6 Increasing the number of place in hotel which has been established for relatives of patients

Activity 5.4.6.1 Performing applications such as campaigns and so on for increasing the number of place in hotel which has been established for relatives of patients

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
The number of people staying in the hotel	1099					

Strategy 5.4.7 To ensure that all citizens benefit from Home Care Unit

Activity 5.4.7.1 Improving Home Care Unit. Mediating to find work for employees and to find worker for employers

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
The number of people benefiting from the Home Care Unit	1311					

Strategy 5.4.8 Providing support to military families who are in need.

Activity 5.4.8.1 Supplying aid to military families in need

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
Number of families received aid	635					

Strategy 5.4.9 Making children of low-income families be circumcised

Activity 5.4.9.1 The detection of low-income families, buying circumcision clothes for their children, organizing festival and making children be circumcised

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current 2013	2015	2016	2017	2018	2019
The number of children circumcised	117					

Strategy 5.4.10 Providing place for families who have exposed to natural disasters and fire for housing

Activity 5.4.10.1 Improvement of services and facilities in Orphans' Mansion which has been established

Relevant Directorates: Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
The number of people staying Orphans' Mansion	67					

Strategy 5.4.11 Providing Spiritual Service

Activity 5.4.11.1 To ensure that carpets of mosques and djemevi be cleaned

Relevant Directorates: Directorate of Cleaning Service

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Cleaning carpets of mosques and djemevi		1 year/ time	1 year/ time	1 year/ time	1 year/ time	1 year/ time

Strategy 5.4.12 Providing support to relatives of martyrs and our veterans admitted to our Municipality

Activity 5.4.12.1 Setting up Yıldırım Desk

Activity 5.4.12.2 Visiting families of martyrs and veterans regularly and solving their problems

Relevant Directorates: Directorate of Press and Public Relations / Directorate of Social Welfare Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Setting up Yıldırım Desk and ensuring the continuity of it		January	x	x	x	x

TARGET 5.5 Creating trained community with understanding of social municipalism

Strategy 5.5.1 Making contribution for educated community by reaching out to all segments of society

Activity 5.5.1.1 Opening one nursery every year

Activity 5.5.1.2 Opening nursery for disabled children who is between 0-6 years old

Relevant Directorates: Study and Project Department/ Scientific Affairs Directorate/ Human Resources and Training Directorate

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Preparation of application projects.		x				
Application			x			
Implementation of current nursery activities		x	x	x	x	x

Activity 5.5.1.3 Organizing Literacy Campaigns

Activity 5.5.1.4 Continuing to pre-school activities for increasing equality of opportunity

Activity 5.5.1.5 Opening Marriage Schools

Strategy 5.5.2. Creating Vocational Training Programme in order to provide job opportunities for women and youth as well as to make workforce qualified

Activity 5.5.2.1 Preparing Vocational Training Programme and giving entrepreneurship education in cooperation with the KOSGEP

Relevant Directorates: Human Resources and Education Department / Directorate of Strategy Development

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Giving entrepreneurship education		1	1	1	1	1
Organized literacy campaigns		1	1	1	1	1
Preschool education activities		x	x	x	x	x
Number of people who participate in Marriage Schools						

TARGET 5.6 Providing service to people in Yıldırım District from birth until death with the social projects and increasing their awareness on health issues.

Strategy 5.6.1 Providing Funeral Services to all citizens who reside in Yıldırım as free of charge

Strategy 5.6.2 Providing to our patients planning, implementation and coordination of control activities which are included in Protective -Treater health services

Strategy 5.6.3 Providing support to Women Education and Health Centers, Disabled Education and Technology Center, Unobstructed Support and Safe City Yıldırım Projects

Activity 5.6.1.1 Funeral services will continue without charge

Activity 5.6.2.1 Organizing meetings and seminars to raise awareness of people for Preventive Medicine (Drug-tobacco dependence and so forth)

Activity 5.6.3.1 Ensuring continuity of health services within the scope of Women Education and Health Centers, Disabled Education and Technology Center, Unobstructed Support and Safe City Yıldırım Projects

Relevant Directorates: Directorate of Health Affairs

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
Number of Funeral Service	1204					
Public awareness meetings		18	20	22	24	26

STRATEGIC AREA 5: ENVIRONMENT FRIENDLY MUNICIPALITISM

OBJECTIVE 6: ACTUALISING REMEDIAL AND PERMANENT PROJECTS FOR CREATING LIVABLE AND SUSTAINABLE ENVIRONMENT BY PROTECTING ECOLOGICAL BALANCE

TARGET 6.1. Ensure that people continue their life by using contemporary and technological possibilities in a clean and green city environment and preventing environmental pollution by collecting recyclable waste which contributes to the economy.

Strategy 6.1.1 To ensure that citizens live in clean and green urban environment by using modern and technological opportunities and preserving the historical and cultural heritage

Strategy 6.1.2 Implementing recycling projects in order to utilize environmental waste economically, separation of waste oil, waste batteries and electronic waste. Printing and distributing informative brochures to citizens.

Strategy 6.1.3 Improving the quality of cleaning services and preventing environmental pollution,

Strategy 6.1.4 Collecting waste oil in accordance with control regulation of waste oil**Activity 6.1.1.1** Preparing a sustainable environmental action plan**Activity 6.1.2.1** The establishment of garbage separation facilities**Activity 6.1.2.2** The creation of product regarding the recycle**Activity 6.1.3.1** Preparation of the project that its name is our trash will not be trash**Activity 6.1.3.2** Preventing visual pollution which is caused by solid waste in buildings, empty lots and pavements**Activity 6.1.4.1** Organizing waste oil collection campaign**Relevant Directorates:** Directorate of Cleaning Services

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Environment Oriented Activities		1 time / year	1 time / year	1 time / year	1 time / year	1 time / year
Providing environmental awareness training		1 time / year	1 time / year	1 time / year	1 time / year	1 time / year
Printing and distribution of brochures related to the environment		10.000 pieces	12.000 pieces	14.000 pieces	16.000 pieces	16.500 pieces
Bring center placed in the streets and alleys		107 pieces	It will be met in accordance with need			
Bring center placed in schools		94 pieces				
Collecting household waste		450 ton/ days	460 ton/ days	470 ton/ days	480 ton/ day	490 ton/ day
Recycling waste		5.500 ton / year	5.600 ton/ year	5.700 ton/ year	5.800 ton/ year	5.900 ton/ year
Sweeping with sweeping machine		634000 m/ monthly	634000 m/ monthly	634000 m/ monthly	634000 m/ monthly	634000 m/ monthly
Cleaning vacant lots		100%	100%	100%	100%	100%
Cleaning bazaar place		42 pieces	42 pieces	42 pieces	42 pieces	42 pieces

Strategy 6.1.5 Taking aerial lines to underground in order to prevent power failure and to strengthen the electric potential of our district**Activity 6.1.5.1** To fight against electromagnetic pollution**Activity 6.1.5.2** Getting in contact with UEDAŞ for taking power lines to underground

Relevant Directorates: Directorate of Science Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Getting in contact with UEDAŞ for taking power lines to underground	Routine	Routine	Routine	Routine	Routine	Routine

Strategy 6.1.6. Eliminating pollution effects, protecting our water resources and giving training about economical use

Activity 6.1.6.1 Creation of Water Policy

Relevant Directorates: Human Resources and Provincial Directorate of Education

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Organizing Training		1 time				

TARGET6.2. Taking protective measures against diseases transmitted from animals to humans while we are performing care and rehabilitation processes for stray animals; being an eco-friendly municipality by creating a clean and healthy environment based on human and animal love

Strategy 6.2.1 Recording all owned animals

Strategy 6.2.2 To collect a larger number of animals by creating a sufficient number of team

Strategy 6.2.3 Housing stray animals by building cages which are additional concrete, floor heating, double-sided, closed and gardened, building guest house for owned animals that their owner can leave their animal for certain periods.

Strategy 6.2.4 Applying insecticide to areas may cause risks

Strategy 6.2.5 Providing water and eating utensils at certain points by taking help of our citizens for animals

Strategy 6.2.6 Consolidating animal care and love of animals with public institutions and Civil Society Organizations, making educational studies which will increase public awareness about the protection of animal and human health

Strategy 6.2.7 Rehabilitating the environments where creatures live in

Activity 6.2.1.1 Recording owned animals

Activity 6.2.2.1 Preparation of Stray Animals Action Plan, collecting a large number of stray animals and keeping them under control

Activity 6.2.3.1 Increasing the current capacity of our care and treatment center for stray animals (Yıldırım Animal Shelter) and making it a model facility in European standards

Activity 6.2.4.1 Ensuring the continuation of disinfection services and combat services for mice, ticks, lice, fleas

Activity 6.2.5.1 Establishing points for Stray animals at different points in our district for feeding them

Activity 6.2.6.1 Performing training activities

Activity 6.2.7.1 Repairing and reconstructing Ottoman bird pavilions

Relevant Directorates: Directorate of Veterinary Affairs

Performance Indicator		Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
Number of animal recorded (number)		123	250	300	400	500	600
The number of stray animals collected		1488	3000	3200	3500	3700	4000
Studies of stray animals care and treatment center	Neutering	688	1500	1600	1700	1800	2000
	Rehoming	477	1000	1200	1250	1350	1400
	Treated	904	2000	2200	2300	2400	2500
Combat services for mice, ticks, lice, fleas and disinfection services .(It is working in accordance with demand)	Closed Area	12850	26000	30000	35000	40000	45000
	Opened Area	42430	85000	90000	95000	100000	105000
	Rodents	959	2000	2500	3000	3500	4000
Animal feeding points		6	10	15	20	25	30
Making educational studies		4	12	15	17	20	25
Repairing and reconstructing of birdsbird pavilion in historical buildings							

TARGET 6.3 Making studies to create places that our people can be intertwined with nature

Strategy 6.3.1 Preparation and implementation of landscaping projects for parks and squares projects which will be manufactured by Directorate of Scientific Affairs

Activity 6.3.1.1 Performing planting works

Relevant Directorates: Directorate of Parks and Gardens

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
Increasing green areas	14500 m ²	10.000m ²				
Rehabilitation of the existing landscape areas	6 units	5 units				
Planting seasonal flowers	168.000 pieces	150.000 pieces				
Planting saplings	19.500 pieces	6.000 pieces				

Activity 6.3.1.2 Giving a new face to the Urban Forest

Relevant Directorates: Directorate of Real Estate and Expropriation

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Requesting allocation of it from relevant authority and completion of the operations			x			

STRATEGIC AREA 6: SERVICE MANICIPALITISM

OBJECTIVE 7: SUPPORTING LOCAL DEVELOPMENT, COMMERCIAL LIFE AND AGRICULTURAL ACTIVITIES IN YILDIRIM DISTRICT, REALIZING SERVICES FOR GENERAL REQUIREMENTS OF PUBLIC WITH A PROACTIVE APPROACH

TARGET 7.1 Providing service products produced by industrialists, artisans, farmers and business owners in our district. To increase production and create employment opportunities in cooperation with industry and businessman

Strategy 7.1.1 To establish service centers for emergency situation and needs while making the new urban space projects

Activity 7.1.1.1 Establishment of Yıldırım Service Centers

Relevant Directorates: Urban Design Department

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making plan		x	x			

Strategy 7.1.2 Ensuring socio-economic development in addition to the spatial transformation with urban renewal plans and projects that is for needs of the region

Activity 7.1.2.1 Establishment of Yıldırım Garment Center

Relevant Directorates: Urban Design Department

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making plan		X	X			
Project - Application				X	X	

Activity 7.1.2.2 Establishment of Yıldırım Textile Center

Relevant Directorates: Urban Design Department

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making plan		X	X			

Activity 7.1.2.3 Establishment of Yıldırım Furnishing Centre

Relevant Directorates: Urban Design Department

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Making plan		X	X			

Strategy 7.1.3 Performing support activities for the revitalization of commercial life

Strategy 7.1.4 Finding solutions by evaluating requests of our merchants

Strategy 7.1.5 Organizing meetings for informing people, organizing festivals by bringing people together

Activity 7.1.3-5.1 Preparing Local Development Action Plan

Activity 7.1.3-5.2 Organizing Shopping Festival

Activity 7.1.3-5.3 Organizing support campaigns for small tradesmen

Activity 7.1.3-5.4 Setting up Tradesmen Desk

Activity 7.1.3-5.5 Orientating and informing personnel to the organizations will be carried out

Activity 7.1.3-5.6 Arranging prestige streets and providing opportunities to produce prestige products and sell them

Relevant Directorates: Directorate of Culture and Social Affairs/ Directorate of Press and Public Relations / Human Resources and Provincial Directorate of Education/ Technical Directorates

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Creating entrepreneurship platform						
Making festival organization		1 time	1 time	1 time	1 time	1 time
Organizing campaigns		3 time	3 time	3 time	3 time	3 time
Orientating personnel in the shopping festival organization		x	x	x	x	x
Setting up Tradesmen Desk and ensuring the continuity of it		x	x	x	x	x
Initiation of Prestige Street Preparatory Studies			x			

Strategy 7.1.6 To increase existing agricultural potential with scientific methods and procedures and the implementation of our policies.

Activity 7.1.6.1 Making Yıldırım Agricultural Action Plan

Activity 7.1.6.2 Setting up Agriculture Department

Activity 7.1.6.3 Conducting greenhouse cultivation activities

Relevant Directorates: Directorate of Parks and Gardens/ Directorate of Science Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Starting studies		x				

OBJECTIVE 8: DETECTING SIGNIFICANT PROBLEMS IN TERMS OF PUBLIC, HUMAN AND ANIMAL HEALTH, TAKING MEASURES, MAKING STUDIES TO ELIMINATE THEM AND CREATING A CITY THAT HAS HIGH LEVEL OF AWARENESS

TARGET 8.1 Continuing and developing services about environmental health, human health and animal health

Strategy 8.1.1 Keeping Basic Health Indicator high in our district by continuously improving Health Services

Strategy 8.1.2 Giving uninterrupted service to our citizens who request for Patient Transport Service

Strategy 8.1.3 To provide continuity of polyclinic services, increasing the number of patients who receive service, presenting health services more comprehensively

Strategy 8.1.4 Continuing study of Selçuk Hatun Thermal and Treatment Center which is in Yavuz Selim neighborhood with protocol signed by Governorship of Bursa Jeotermal A.Ş. Metropolitan Municipality and our Municipality

Activity 8.1.1.1 To continue health care services provided at the Medical Center.

Activity 8.1.2.1 To continue Patient Transport Service

Activity 8.1.3.1 Ensuring the continuity of services by broadening doctors and other health staff

Activity 8.1.4.1 Continuing study of Selçuk Hatun Thermal and Treatment Center which is in Yavuz Selim neighborhood

Relevant Directorates: Directorate of Health Affairs

Performance Indicator	Current 2014 End of June	2015	2016	2017	2018	2019
The number of patients	62603					
The number of patient transport services	698					

Strategy 8.1.5 Establishing sanitary locations for sacrificing animal for Feast of the Sacrifice, preparing the current victim salesroom

Activity 8.1.5.1 Conducting studies about sacrificing centers

Relevant Directorates: Directorate of Veterinary Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of locations for sacrificing animal						

TARGET 8.2. Making all district bazaar healthy and high quality locations which are in compliance with the legislation and accordingly providing city aesthetics.

Strategy 8.2.1. Making necessary controls within the scope of Law No. 5957, Market Place Regulations and other existing legislations and keeping order in bazaars (market places) in our district

Activity 8.2.1.1 Performing audits in the market places

Relevant Directorates: Directorate of Municipal Police

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of audit	-	4200	4200	4200	4200	4200
Success Rate						

TARGET 8.3. Ensuring that workplaces within our district provide healthy and quality services which are in compliance with the legislation, supporting tradesmen

Strategy 8.3.1 Meeting standards in workplaces within our district by performing necessary audits within the scope of the legislation

Strategy 8.3.2 Making audits to for the prevention of unrecorded sales in our district; preventing street vending.

Activity 8.3.1.1 Making audits in workplaces

Activity 8.3.2.1 Performing audits and detecting street hawkers

Relevant Directorates: Directorate of Municipal Police

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of audit	3600	3600	3600	3600	3600	3600
Success Rate						
The number of detected Unregistered sales						

Strategy 8.3.3 Concluding necessary studies to finalize application files for Trading and Working License

Strategy 8.3.4 Continuing review and informative studies

Strategy 8.3.5 Detecting places which can get license during investigation of workplaces

Activity 8.3.3.1 Granting license to workplaces which have applied for Trading and Working License

Activity 8.3.4.1 Evaluation of requests and complaints from our citizens and institutions,

Activity 8.3.5.1 Giving certificate of appreciation and example workplace certificate to quality and attentive workplaces and giving honorary certificates to our tradesman who has been active in profession for many years and who is admired

Relevant Directorates: Directorate of Permit and Inspection

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of workplaces which has taken license / has made application for license	85%	85%	85%	85%	85%	85%
Number of inspected document / Number of Incoming document	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Number of application document / Number of workplaces which has taken license	100%	100%	100%	100%	100%	100%

OBJECTIVE 9: TAKING MEASURES AGAINST NATURAL DISASTERS IN OUR DISTRICT

TARGET 9.1 To make planning and preparation for natural disasters and man-made disasters most likely to encounter in our district, to take the necessary measures against any hazards that may arise during natural disasters and to conduct studies in order to minimize damage

Strategy 9.1.1 To keep District Disasters and Emergency Management Center opened

Strategy 9.1.2 Keeping communication networks opened constantly, ensuring coordination with Provincial Directorate of AFAD and other agencies and organizations.

Strategy 9.1.3 To make planning and carrying out tasks situated in the Law No. 7126 about service buildings and facilities of our municipality

Strategy 9.1.4 Informing people about natural disasters and search / rescue activities, ensuring their participation in volunteer activities.

Strategy 9.1.5 Budgeting costs of civil defense and search / rescue equipment and inventory

Strategy 9.1.6 Monitoring of in-service training of search / rescue team which has been formed within our municipality and keeping this team in high level about tools / equipments

Activity 9.1.1-2.1 Preparing District Disaster Plan jointly with District Governorship and keeping this plan updated constantly

Activity 9.1.3.1 Providing training for staff who assigned in relation with planning and monitoring them

Activity 9.1.4.1 Cooperating with trade associations and civil society organizations

Activity 9.1.5-6.1 Disseminating search / rescue operations to the public to make it effective and forming strong teams by following educational and technological developments

Relevant Directorates: Civil Defense Expertise

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of meetings	2	2	2	2	2	2
Preparation of disaster plans	1	1	1	1	1	1
Number of trainings	2	2	2	2	2	2
Search / Rescue Team Activities Number of Drill / Training	2 drills 2 trainings	3 drills 2 trainings	3 drills 3 trainings	4 drills 3 trainings	4 drills 4 trainings	5 drills 4 trainings

Strategy 9.1.7 Making maintenance-repair and renewal of machinery and equipment which will be used in natural disasters

Activity 9.1.7.1 Purchasing mobile construction equipment and land vehicle

Activity 9.1.7.2 Performing maintenance and repair of machinery and equipment

Relevant Directorates: Directorate of Science Affairs

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Purchasing mobile construction equipment and land vehicle		x				
Purchasing of land vehicle		x				
Maintenance and Repair		x	x	x	x	x

OBJECTIVE 10: TO BENEFIT FROM LOCAL, NATIONAL AND INTERNATIONAL FUNDS**TARGET 10.1 Creating resources and producing projects**

Strategy 10.1.1 To benefit from the funds by providing cooperation with Civil Society Organizations, professional chambers and other institutions

Activity 10.1.1.1 Performing project development studies

Relevant Directorates: Study and Project Department/ –EU Office / Directorate of External Relations

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of active project		At least 1	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1

Strategy 10.1.2 To ensure increased efficiency in existing resources of Municipality

Activity 10.1.2.1 Updating real estate inventory of Municipality

Activity 10.1.2.2 Renting appropriate places which are owned by Municipality

Activity 10.1.2.3 Selling real estate which are owned by Municipality

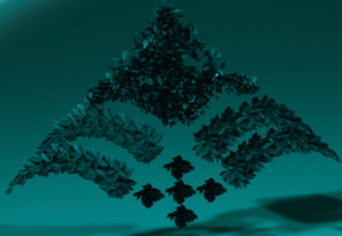
Relevant Directorates: Directorate of Real Estate and Expropriation

Performance Indicator	Current	2015	2016	2017	2018	2019
Number of updated immovable inventory	1576					
The number of places rented	269					
The number of real estate sold	12					

2015-2019



STRATEJİK PLAN



444 16 02
YILDIRIM CAĞRI MERKEZİ

