

T.C
CEYLANPINAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2025-2029 STRATEJİK PLAN



2025



2029

T.C
CEYLANPINAR BELEDİYESİ



STRATEJİK PLAN
2025-2029



Herkes ulusal görevini ve sorumluluğunu bilmeli, memleket meseleleri üzerinde o düşünceyle, düşünüp çalışmayı görev edinmelidir.

Gazi m. kemal



Cumhurbaşkanı
Recep Tayyip ERDOĞAN



Murat KURUM

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı



Av. Uğur KAHRAMAN
Ceylanpınar Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1-Belediye Başkanı Sunumu	9
2-Kadim Şehir Ceylanpınar	11
3-Ceylanpınar İlçesi Bilgi Rehberi.....	15
3.1-Ceylanpınar Nüfusu.....	16
3.2-Ceylanpınar Mahalle İsimleri.....	20
3.3-Eğitim.....	23
4-Yönetici Özeti.....	26
5-Stratejik Plana Giriş.....	28
5.1-Stratejik Planlama Süreci.....	32
5.2- Stratejik Planlama Zaman Çizelgesi.....	34
6-Stratejik Planlama Yönetmeliği.....	35
7-Strateji Geliştirme Kurulu.....	42
7.1-Strateji Planlama Ekibi.....	43
8-Stratejik Planlamada Hukuki Çerçeve.....	45
9-Ceylanpınar Belediyesi Genel Bilgi.....	50
9.1-Yönetim Şablonu.....	51
9.2-Meclis Üyeleri.....	52
9.3-İnsan Kaynakları.....	57
9.4-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	64
9.5-Araç ve İş Makinesi Envanter Bilgisi.....	65
10-Faaliyet,Projeler ve Performans Göstergeleri.....	67

11-GZTF Analizi.....	69
12-Mali Analiz Tabloları.....	72
13-Stratejik Amaçlar ve Hedefler.....	75
14-Maliyetlendirme.....	78
15-Hedef Kartları.....	87
16-İzleme ve Değerlendirme.....	144

1.

BELEDİYE
BAŞKANI
SUNUMU

1- ‘İnsan Odaklı, Eşitlikçi Bir Belediye Yolunda,

Ceylanpınar Belediyesinin 2025 – 2029 stratejik planı, kısa ve orta vadede gerçekleştirmeyi hedeflediği, birimlerin koordinasyonu ve iş birliği içerisinde, Ceylanpınar merkezi ve Kırsal mahallerine kazandırmayı planladığı ve programlı bir şekilde uygulamaya alarak sorunsuz bir şekilde 5 yıl içerisinde tamamlamayı düşündüğü bir plandır.

Ceylanpınar Belediyesi olarak, 2025 – 2029 Stratejik plan ile, kadim şehrimizin kültürüne, mozaik yapısına, tarihi ve jeopolitik konumuna uygun bir şekilde, şehrin imarına, ekonomik gelişimine, stratejik konumuna ve halkın tüm kesimine hitap edecek şekilde çalışmalarını başlatmak, geçmişten gelen sorunlar ve çözüm bekleyen konular içinde yenilikçi yaklaşımlar ile geleceğimize ve genç kuşakların ihtiyaçlarına cevap aramak adına stratejik planını tamamlamayı hedeflemiştir.

Bu bağlamda; Geleceğimiz ve gençlerimizin yeni dönemde daha temiz ve daha yaşanılabilir bir Ceylanpınar adına 2025 – 2029 stratejik planın çalışmalarında görev alan ve emeği geçen muhtarlarımıza, Meclis üyelerimize, Kamu kurum ve kuruluşlarımıza, Belediyemiz birim amirlerine ve Stratejik Plan hazırlama Ekibine teşekkürlerimizi sunarım.

Uğur KAHRAMAN
Ceylanpınar Belediye Başkanı

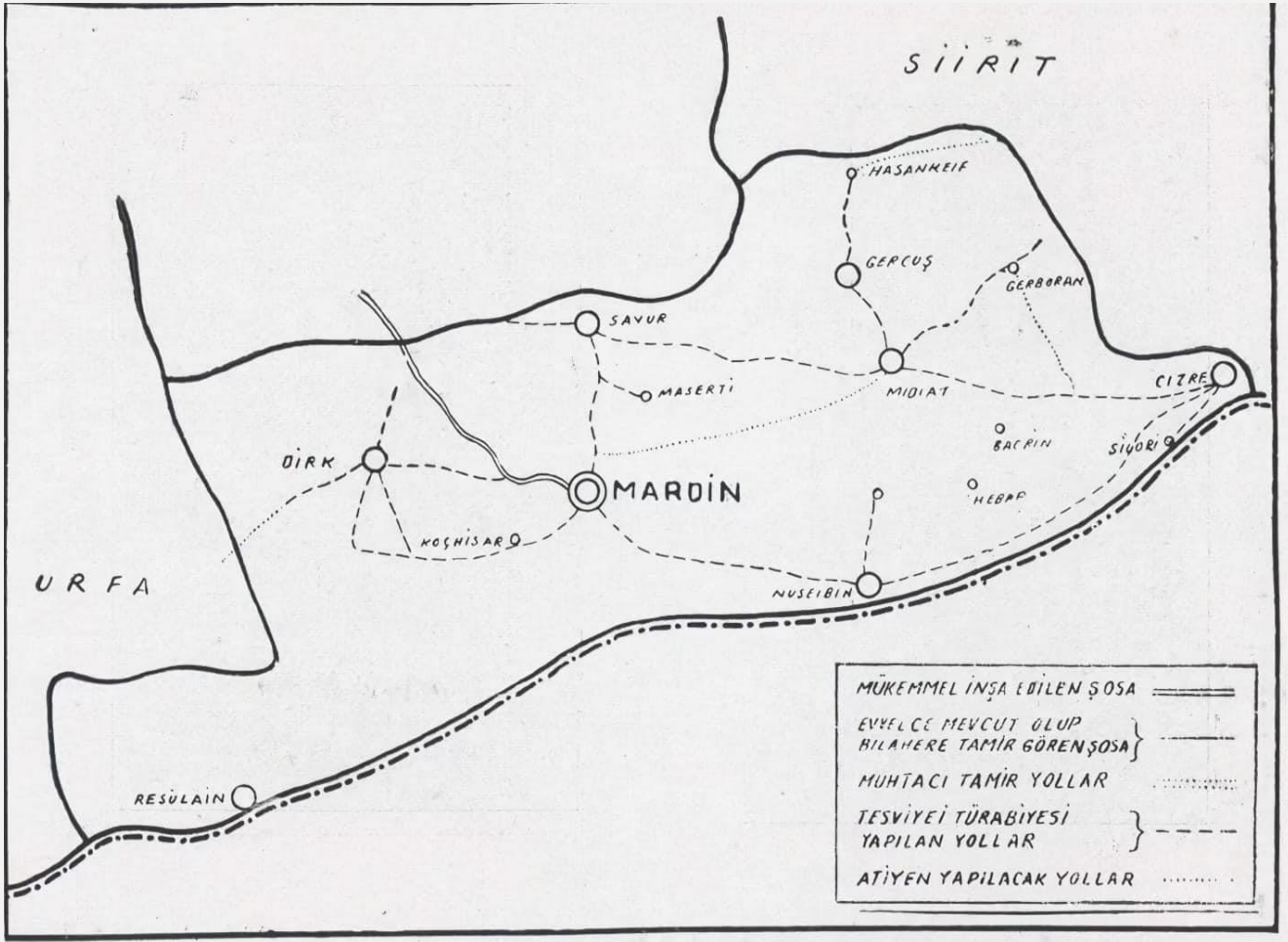
2.

KADİM

ŞEHİR

CEYLANPINAR

2-Kadim Şehrimiz “Ceylanpınar ...



Ceylanpınar;

Güneydoğu Anadolu bölgesinde Şanlıurfa iline bağlı 142 km uzaklıkta yer alan bir sınır ilçesidir. 14.01.1982 tarihinde çıkartılan 2585 Sayılı Kanun'la ilçe statüsüne kavuşan Ceylanpınar'ın komşu il ve ilçelere ulaşımı Karayolu ve Demiryolu ile sağlanmaktadır.

1960 yılında Belediyesi kurulan Ceylanpınar'ın TÜİK verilerine göre 31.12.2023 tarihi itibarıyla İlçe merkez nüfusu ve 52 yerleşim birimi dahil 92.147 kişinin yaşadığı tespit edilmiştir.

Yukarı Mezopotamya'da kurulmuş olan Ceylanpınar'ın tarihi M.Ö. 5000 yıllarına dayanmaktadır. Asurlular, Hititler, Abbasiler, Bizans İmparatorluğu, Selçuklu Devleti ve Osmanlı İmparatorluğu sınırları içerisinde yer alan Resul - ayn (kaynak başı) Habur çayı ve kaynak başına su içmeye gelen ceylanlardan ismini alan Ceylanpınar, Mitanni devletine de başkentlik yapmıştır.

Bölgede Akdeniz iklimi ile güneydeki çöl ikliminin karasal iklim hüküm sürer. Yaz ayları çok sıcak ve kurak, kış ayları ise serindir. Kasım ayında başlayıp nisan ayına kadar süren düzensiz yağışlar mevcuttur. Özellikle Atatürk Barajının hizmette girmesiyle nem oranında artış olmuş, gece ile gündüz arasındaki sıcaklık oranında artış olmuştur.

Meteoroloji tarafından yapılan ölçümlere göre Türkiye'nin en sıcak(47.6 0C) yerlerin başında Ceylanpınar gelmektedir.



1.761.261,29 dekarlık alanı ile Dünyanın en büyük çiftliğinin bulunduğu Ceylanpınar'ın yerleşim yeri olarak ortaya çıkması 1921 yıllara dayanmakta olup Devlet Demir Yolu İstasyonunun olması ve Devlet Üretim Çiftliğinin iş gücü ihtiyacından dolayı komşu il ve ilçelerden sürekli nüfus göçü alarak 1937 yılında nahiye statüsüne kavuşmuştur.

Ceylanpınar'ın esas gelişimi ise 1943 yılına rastlar. 3130 sayılı kanunla Zirai Kombinalar Urfa Grup Amirliği adıyla kurulan ve daha sonra Devlet Üretim Çiftliği (D.Ü.Ç.) adını alan şimdiki Tarım İşletmesi'nin sağladığı ekonomik kaynaklar Ceylanpınar'ın gelişmesini sağlamıştır.

Oldukça geniş ve düz bir alan üzerine kurulmuş bulunan Ceylanpınar'ın topraklarının yaklaşık %90 ı tarıma elverişli olup yer altı suları açısından oldukça zengin olan yörede derin su kuyularının açılmasıyla sulu tarımsal ekimin yapılmasında epey artış sağlanmıştır.

İlçe sınırları içerisindeki toprakların büyük kısmı Tarım İşletmesine aittir. Ceylanpınar Tarım İşletmesi yaklaşık 50 yıldır bölgede yaptığı ve elde ettiği tarımsal üretim, yetiştirme ve eğitim faaliyetleriyle bilgi ve deney birikimine sahip büyük bir tarım laboratuvarı halindedir.

Tarım İşletmesinde Tarımsal ve hayvancılık yapılmaktadır. Tarımsal alanda; bitkisel üretim, kuru ziraat ve sulu ziraatta başlıca: buğday, mercimek, pamuk, mısır, yonca, tohumluk fiğ,

nohut ve bahçe kültürleri üretilmektedir. Hayvansal alanda ise sığırılık, koyunculuk ve ceylan besiciliği yapılmakta olup, nesli tükenme tehlikesi ile karşı karşıya kalan ceylanlar koruma altına alınmak suretiyle sayısında artış sağlanmıştır.



Ceylanpınar topraklarının büyük çoğunluğunun Tarım İşletmesine ait olması, iř alanlarını yaratmış, ama diğer taraftan köy sayısının az olmasına neden olmuştur. Halkın büyük çoğunluğu Tarım İşletmesinde daimi veya geçici işçi olarak çalışarak geçimlerini sağlamaktadır. Son yıllarda yeni iř alanlarının açılmaması ve iř imknlarının sınırlı olması bu ilçeye olan glerin durmasına neden olmuştur.

3.

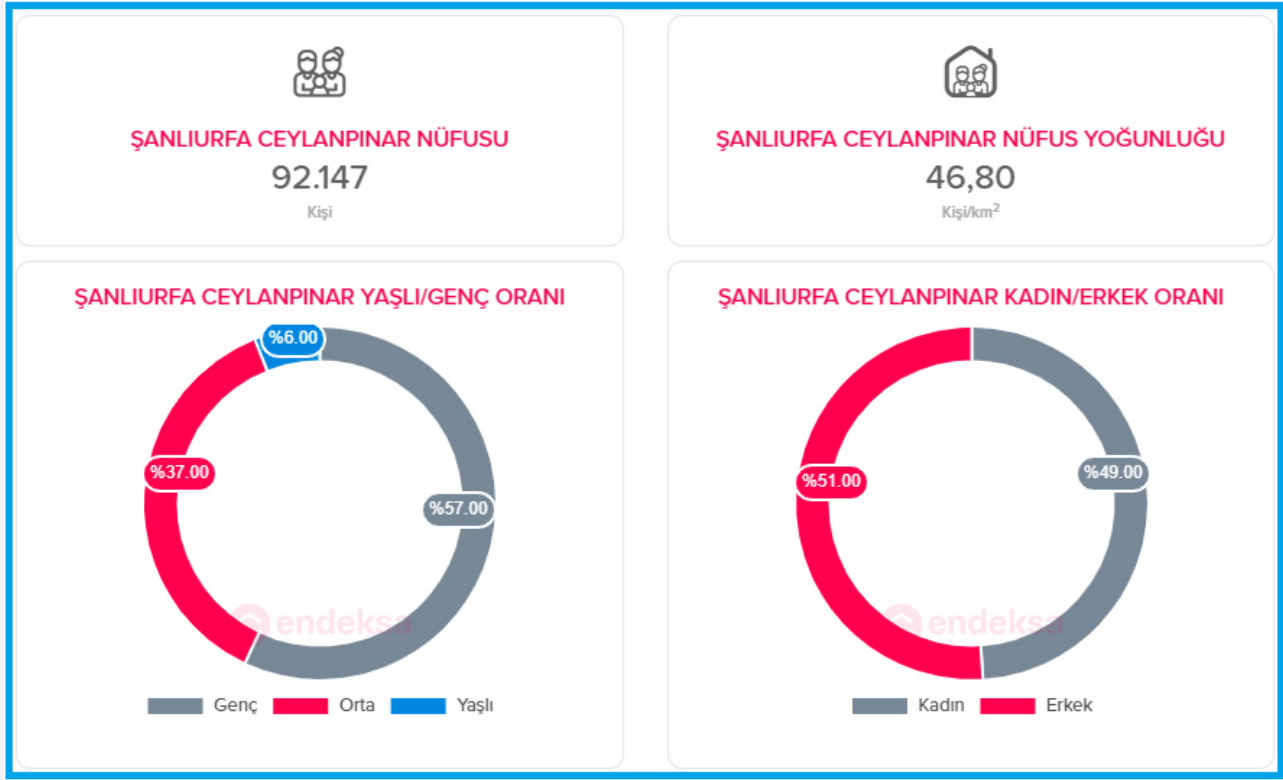
CEYLANPINAR

İLÇESİ

BİLGİ

REHBERİ

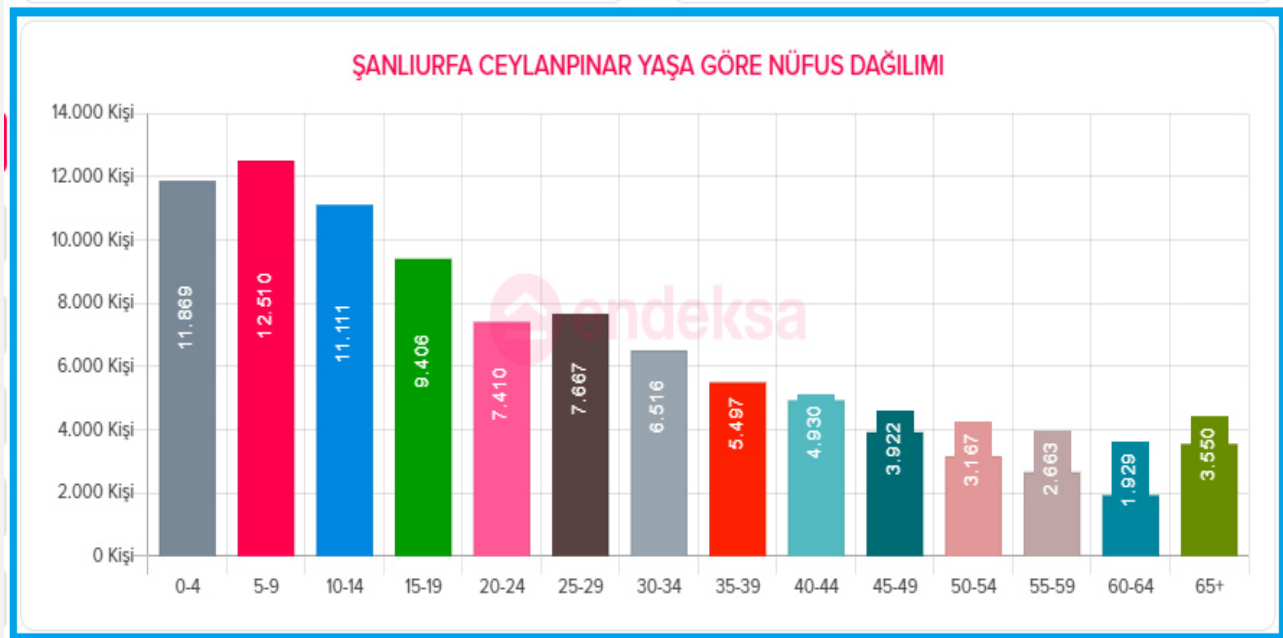
3.1- CEYLANPINAR NÜFUS BİLGİLERİ :



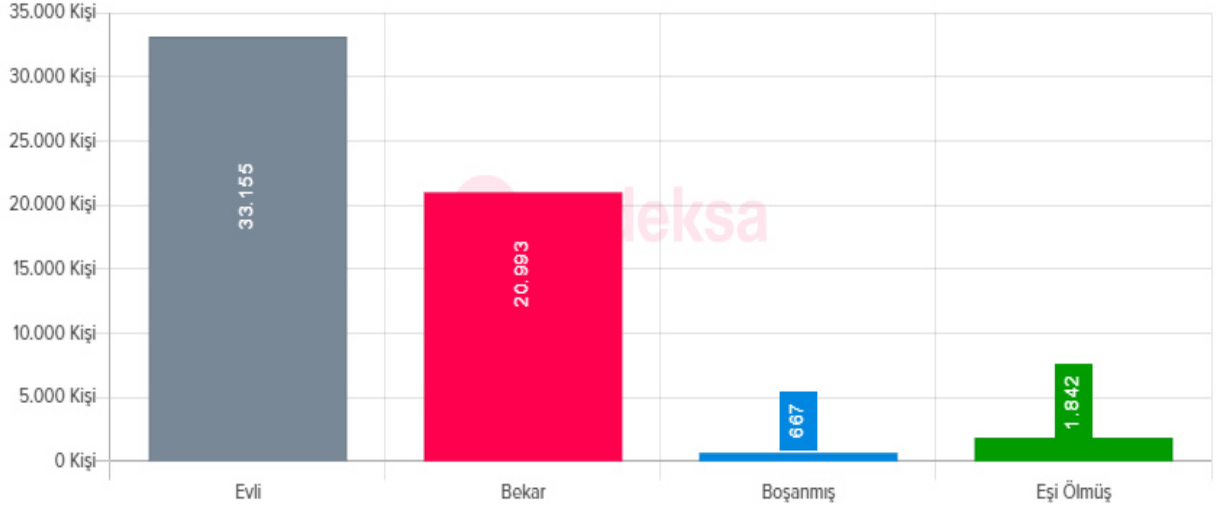
ERKEK NÜFUSU : 46. 627 KİŞİ

KADIN NÜFUSU : 45. 520 KİŞİ

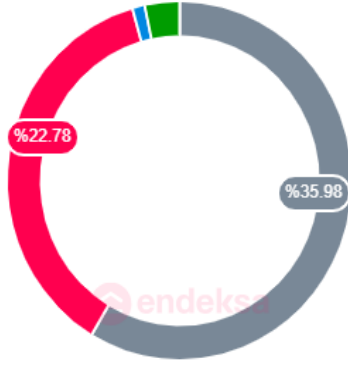
TOPLAM NÜFUS : 92.147 KİŞİ



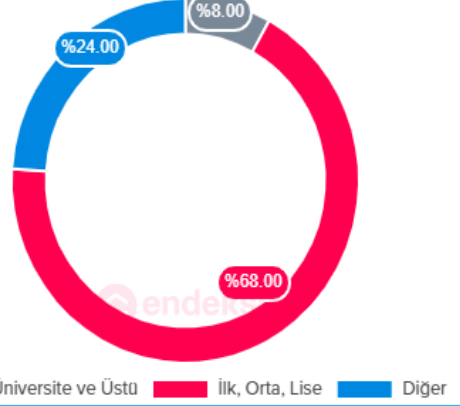
ŞANLIURFA CEYLANPINAR MEDENİ HAL



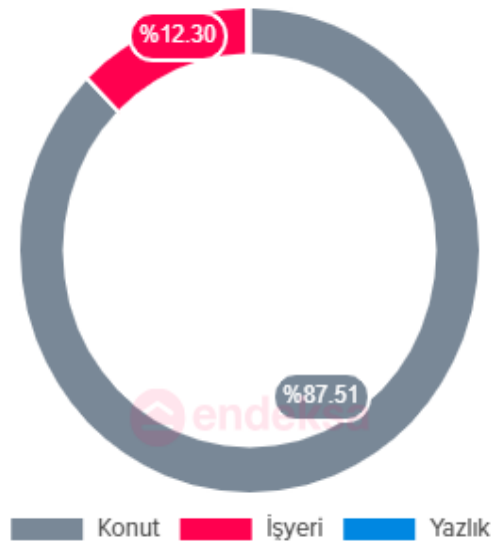
EVLİLİK ORANI



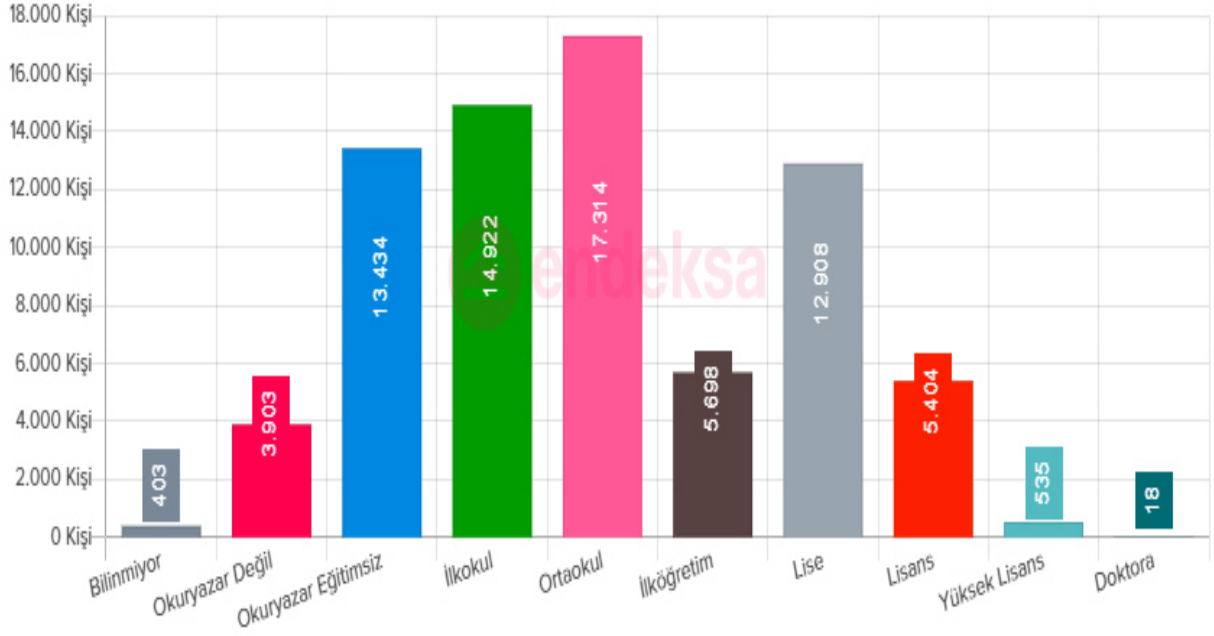
ŞANLIURFA CEYLANPINAR EĞİTİM ORANI



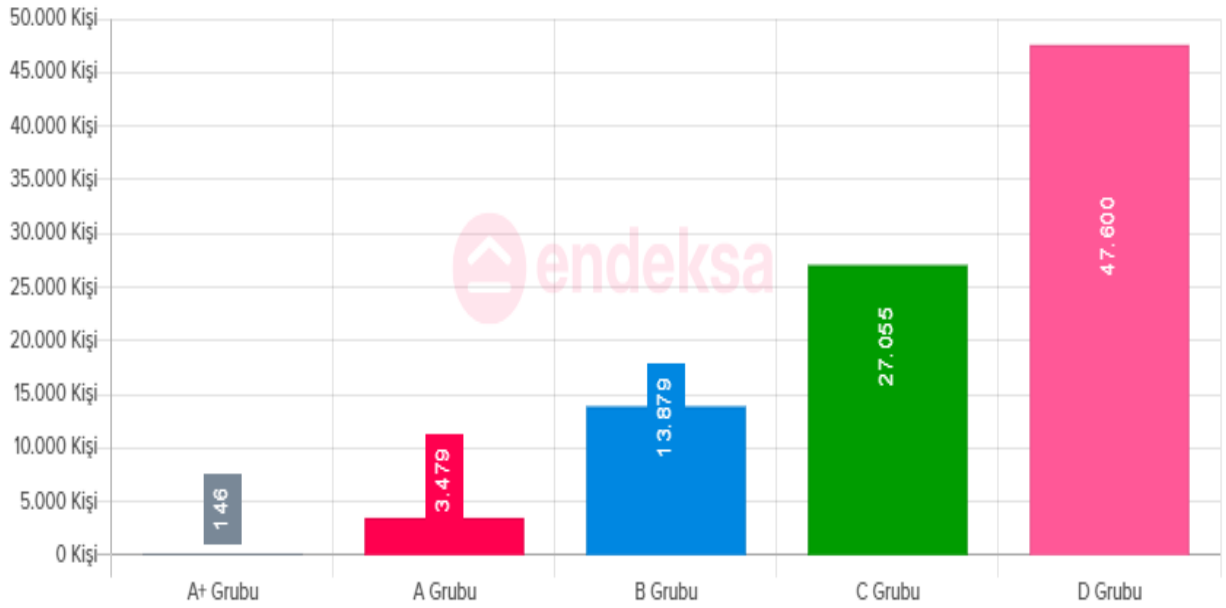
MÜLK TÜRÜ ORAN



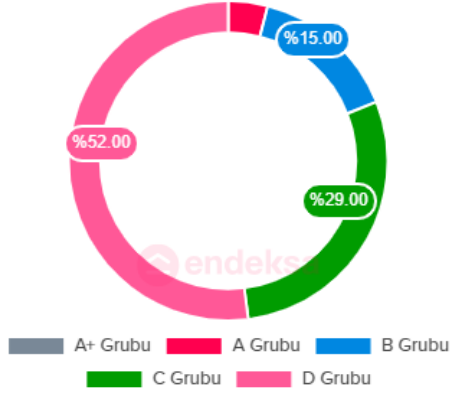
ŞANLIURFA CEYLANPINAR EĞİTİM DÜZEYİ



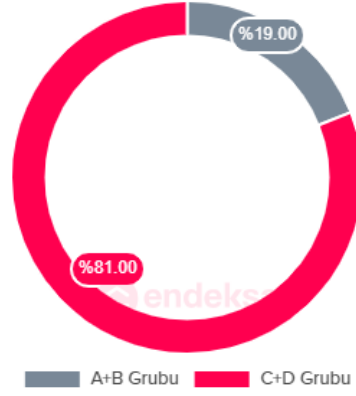
ŞANLIURFA CEYLANPINAR SOSYO-EKONOMİK STATÜ



SOSYO-EKONOMİK STATÜ ORANI



A+B / C+D GRUBU



HANE HALKI
4,94

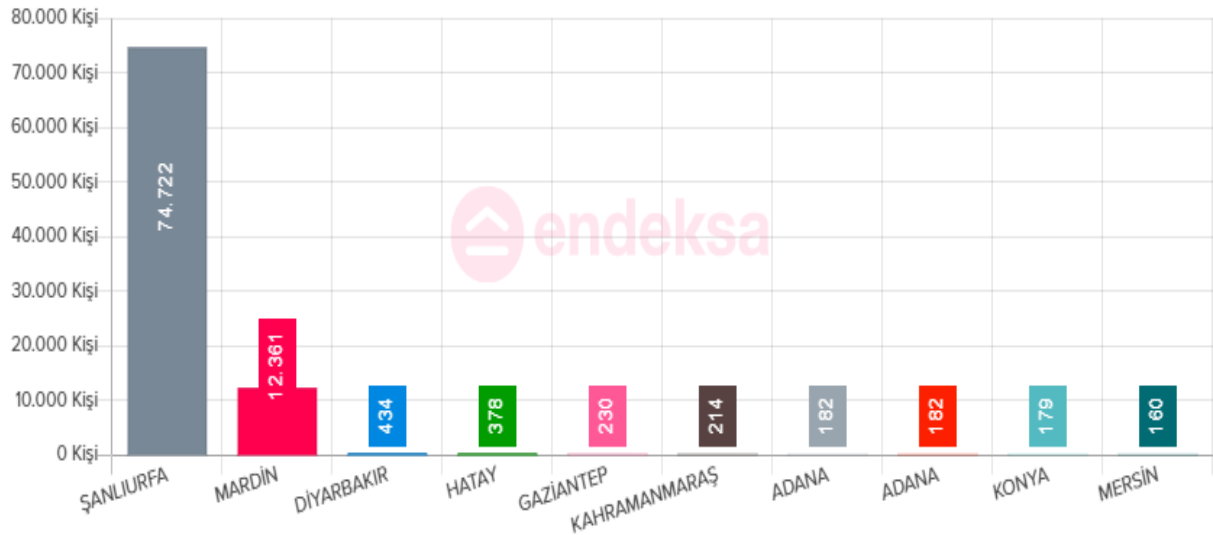


KİŞİ BAŞI GELİR Bilgi
4.394 ₺



HANE GELİRİ Bilgi
13.800 ₺

KÜTÜK DAĞILIMI



3.2 - CEYLANPINAR İLÇESİNDEKİ MAHALLE SAYILARI

ŞANLIURFA CEYLANPINAR NÜFUSU DETAY

Bağlı Olunan İl Adı	ŞANLIURFA	İlçe Merkez Kadın Nüfusu	45.520
Toplam Nüfus	92.147	Belde ve Köyler Toplam Nüfusu	0
Toplam Erkek Nüfusu	46.627	Belde ve Köyler Erkek Nüfusu	0
Toplam Kadın Nüfusu	45.520	Belde ve Köyler Kadın Nüfusu	0
İlçe Merkez Nüfusu	92.147	İlçeye bağlı Köy Sayısı	0
İlçe Merkez Erkek Nüfusu	46.627	İlçeye bağlı Mahalle Sayısı	52

MAHALLELERE GÖRE ŞANLIURFA CEYLANPINAR NÜFUSU

MAHALLE ADI	TOPLAM NÜFUS	ERKEK NÜFUS	KADIN NÜFUS
15 TEMMUZ MAHALLESİ	11.456	5.752	5.704
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	6.878	3.487	3.391
YENİŞEHİR MAHALLESİ	5.771	3.030	2.741
ENSAR MAHALLESİ	5.451	2.806	2.645
CUMHURİYET MAHALLESİ	4.235	2.119	2.116
SEYDO ATILLA MAHALLESİ	3.570	1.745	1.825
MURATLI MAHALLESİ	3.340	1.705	1.635
FATİH SULTAN MEHMET MAHALLESİ	3.254	1.639	1.615
SELAHADDİN EYYÜBİ MAHALLESİ	3.175	1.588	1.587
BÜYÜKÇAYLI MAHALLESİ	2.790	1.427	1.363
TURGUT ÖZAL MAHALLESİ	2.335	1.122	1.213
ADNAN MENDERES MAHALLESİ	2.083	1.050	1.033
DÜZOVA MAHALLESİ	2.021	1.028	993
ÖZBEK MAHALLESİ	2.010	1.057	953
MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ	1.765	867	898
SARAÇÇEŞME MAHALLESİ	1.737	836	901
BÜYÜKYENİCE MAHALLESİ	1.701	837	864
YUKARIDURMUŞ MAHALLESİ	1.640	834	806
ULUCAMI MAHALLESİ	1.633	901	732
MEVLANA MAHALLESİ	1.459	754	705
SUFRA MAHALLESİ	1.412	737	675
GELLEĞÖÇ MAHALLESİ	1.411	715	696
AKTEPE MAHALLESİ	1.385	717	668
GÜMÜŞ MAHALLESİ	1.371	702	669
AYDOĞDU MAHALLESİ	1.368	649	719

AYDOĞDU MAHALLESİ	1.368	649	719
AŞAĞIDURMUŞ MAHALLESİ	1.246	619	627
AŞAĞIDORUKLU MAHALLESİ	1.116	542	574
DAMLACIK MAHALLESİ	1.078	528	550
CEYLAN MAHALLESİ	1.044	535	509
MADEN MAHALLESİ	958	471	487
BÜYÜKYILDIZ MAHALLESİ	926	476	450
YEŞİLTEPE MAHALLESİ	915	467	448
DİKİLİ MAHALLESİ	857	418	439
AVCILI MAHALLESİ	854	443	411
AŞAĞIKARATAŞ MAHALLESİ	813	396	417
IŞIKLAR MAHALLESİ	785	416	369
YALÇINKAYA MAHALLESİ	718	373	345
AKBULUT MAHALLESİ	713	367	346
YUKARIKARATAŞ MAHALLESİ	643	325	318
YÜKSEKTEPE MAHALLESİ	486	254	232
YUKARITAŞLIDERE MAHALLESİ	435	226	209
BOĞALI MAHALLESİ	371	184	187
HAN MAHALLESİ	366	178	188
ALACA MAHALLESİ	327	168	159
TEKİNLER MAHALLESİ	320	152	168
YUKARİSENCE MAHALLESİ	315	159	156
YUKARIDORUKLU MAHALLESİ	302	173	129
YONCALI MAHALLESİ	297	152	145
YENİKÖY MAHALLESİ	295	147	148
ALTINKÖY MAHALLESİ	267	137	130
GÜLTEPE MAHALLESİ	243	113	130
AYDIN MAHALLESİ	206	104	102

3.3-CEYLANPINARDAKİ EĞİTİM KURUMLARINA AİT VERİLER

CEYLANPINARDAKİ EĞİTİM KURUMLARINA AİT VERİLER		
OKUL	OKUL SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI
ANAOKULU SAYISI	9 Adet	4128 KİŞİ
İLKOKUL SAYISI	57 Adet	11.717 KİŞİ
ORTAOKUL SAYISI	37 Adet	8.984 KİŞİ
LİSE OKUL SAYISI	13 Adet	6.371 KİŞİ
ÖZEL EĞİTİM VE UYGULAMA:	1 Adet	-----
ÜNİVERSİTE SAYISI (İl Merkezinde Eğitim Öğretime Devam Etmektedir.)	1 Adet	-----

CEYLANPINAR KAMU KURUM VE KURULUŞLARI

S.NO	KURUM/KURULUŞ	S.NO	KURUM/KURULUŞ
1	Ceylanpınar Kaymakamlığı	15	Ceylanpınar Şoförler Odası Başkanlığı
2	Ceylanpınar Adliye Sarayı	16	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
3	Ceylanpınar Vergi Dairesi	17	İlçe Sağlık Müdürlüğü
4	Jandarma Bölük Komutanlığı	18	İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü
5	Ceylanpınar Tarım İşletmesi Müdürlüğü (TİGEM)	19	İlçe Emniyet Müdürlüğü
6	Müftülük	20	İlçe Sosyal Güvenlik Kurumu
7	Harran Üniversitesi Ceylanpınar MYO	21	PTT İlçe Müdürlüğü
8	Sosyal Hizmetler İlçe Müdürlüğü	22	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı
9	İlçe Nüfus Müdürlüğü	23	Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü
10	İlçe Devlet Hastanesi	24	İlçe Tapu Müdürlüğü
11	Dedaş İlçe Yöneticiliği	25	Ziraat Odası Başkanlığı
12	İlçe Seçim Kurulu Başkanlığı	26	Toprak Mahsulleri Ofisi
13	İlçe İtfaiye Amirliği	27	ŞUSKİ İlçe Yöneticiliği
14	T.C Ziraat Bankası İlçe Şubesi	28	Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü

CEYLANPINAR MAHALLE İSİMLERİ

S.NO	MAHALLE ADI	S.NO	MAHALLE ADI
1	15 TEMMUZ MAHALLESİ	27	BÜYÜKYILDIZ MAHALLESİ
2	ADNAN MENDERES MAHALLESİ	28	CEYLAN MAHALLESİ
3	BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	29	DAMLACIK MAHALLESİ
4	CUMHURİYET MAHALLESİ	30	DİKİLİ MAHALLESİ
5	ENSAR MAHALLESİ	31	DÜZOVA MAHALLESİ
6	FATİH SULTAN MEHMET MAHALLESİ	32	GELLEĞÖÇ MAHALLESİ
7	MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ	33	GÜLTEPE MAHALLESİ
8	MEVLANA MAHALLESİ	34	GÜMÜŞ MAHALLESİ
9	SELAHADDİN EYYÜBİ MAHALLESİ	35	HAN MAHALLESİ
10	SEYDO ATILLA MAHALLESİ	36	IŞIKLAR MAHALLESİ
11	TURGUT ÖZAL MAHALLESİ	37	MADEN MAHALLESİ
12	ULUCAMI MAHALLESİ	38	MURATLI MAHALLESİ
13	YENİŞEHİR MAHALLESİ	39	ÖZBEK MAHALLESİ
14	AKBULUT MAHALLESİ	40	SARAÇÇEŞME MAHALLESİ
15	AKTEPE MAHALLESİ	41	SUFRA MAHALLESİ
16	ALACA MAHALLESİ	42	TEKİNLER MAHALLESİ
17	ALTINKÖY MAHALLESİ	43	YALÇINKAYA MAHALLESİ
18	AŞAĞIDORUKLU MAHALLESİ	44	YENİKÖY MAHALLESİ
19	AŞAĞIDURMUŞ MAHALLESİ	45	YEŞİLTEPE MAHALLESİ
20	AŞAĞIKARATAŞ MAHALLESİ	46	YONCALI MAHALLESİ
21	AVCILI MAHALLESİ	47	YUKARIDORUKLU MAHALLESİ
22	AYDIN MAHALLESİ	48	YUKARIDURMUŞ MAHALLESİ
23	AYDOĞDU MAHALLESİ	49	YUKARİSENCE MAHALLESİ
24	BOĞALI MAHALLESİ	50	YUKARIKARATAŞ MAHALLESİ
25	BÜYÜKÇAYLI MAHALLESİ	51	YUKARITAŞLIDERE MAHALLESİ
26	BÜYÜKYENİCE MAHALLESİ	52	YÜKSEKTEPE MAHALLESİ

4.

BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN (YÖNETİCİ ÖZETİ) VİZYON MİSYON

Yerel Yönetim Olarak Vizyon ve Misyon

Vizyon ve misyon kısa paragraflardan meydana gelir ve kurumların amaçlarını, bulunmakta oldukları yeri, yapmakta olduklarını içerir. Bu iki içerik, kurumların kendilerini anlatabilmeleri açısından önemlidir.

Vizyon, bahsedilen kurumun/firmanın/topluluğun gelecekteki hedefleri hakkında bilgi verir. “Amacımız nedir, nerelere gelmek istiyoruz?” gibi soruları yanıtlar.

Ceylanpınar Belediyesi olarak Vizyonumuz;

“ Birlikte Yönetme Anlayışını Ön planda tutan, Sürdürebilir bir yaklaşım ve Yeniliklerde Lider Bir Yerel Yönetim olma “ biçiminde belirleyerek varlık sebebini açıklamıştır.

Misyon ise, bahsedilen kurumun / topluluğun kurulma amacı hakkında bilgi verir. “Neden bu şirketi kurduk? Kimlere hizmet ediyoruz? Faaliyetlerimiz nelerdir?” gibi soruları cevaplar.

Vizyon ve misyon, özellikle kurumsal kimliğin oluşturulması konusunda önemli yer tutar. Bu yüzden, bu iki terimin tanımının doğru yapılması oldukça önemlidir.

Ceylanpınar Belediyesi olarak Misyonumuz;

“ Yerel Demokrasinin Güçlendirilmesi adına, Tüm bireyler için Hizmet odaklı, paydaşlarının Talep ve Şikayetlerini dikkate alarak güler yüzlü, Hızlı ve yerinde hizmet verme anlayışını benimseyen Yerel Bir kamu kurumu olmak’’. Şeklinde belirlenmiştir.

5.

STRATEJİK PLANA GİRİŞ

2025-2029

STRATEJİK PLANI

KAMU YÖNETİMİ:

Kamu yönetimi, bütün bir toplumun iç içe girmiş ve çoğu kere de birbirleriyle çelişen sorunları arasında işleyen bir idari mekanizmadır. Toplumlar, hacim ve ilişkilerdeki yoğunluk bakımından genişledikçe devletler de yapı ve işlevleri itibarıyla büyümekte; kurumlar uzmanlaşmakta ve farklılaşmaktadır.

Buna bağlı olarak, yönetim faaliyetlerini yürüten kamu kurumları da, yapısal görünüm ve işleyiş bakımından daha karmaşık ve teknik hale gelmektedir. Kamu yönetimi ile ilgili faaliyetlerin çoğalmasa, karmaşık ve teknik bir nitelik göstermesi, bu kavramın çeşitli tanımlarını ortaya çıkarmaktadır.

Bu tanımlar geniş bir olgu olan kamu yönetiminin çeşitli görüntülerini yansıtmaktadır. Bu da kamu yönetiminin çok kapsamlı ve güçlü bir alan olduğunu göstermektedir.

Kelime olarak "kamu", Türkçe 'de, hep, bütün; bir ülkedeki halkın bütünü, halk, amme gibi anlamlara gelmektedir. "Kamu düzeni", toplumun bütününe ilgilendiren düzeni; "kamu sektörü", devlet eliyle yürütülen ekonomik faaliyetlerin bütününe; "kamu personeli", devlet hizmetinde çalışan görevlileri, "kamuoyu", belli bir konuda toplumun büyük bir kesimince benimsenen görüş, tavır ve inançların toplamını; "kamu tüzel kişileri", kamu yararı amacına dönük insan ve mal topluluklarını; "kamu hukuku", devletin kuruluş ve işleyişini, öteki devletlerle, kamu tüzel kişileri ve Özel kişilerle olan ilişkilerini düzenleyen kuralların bütününe anlatmaktadır.

Kamu kavramı, bu örneklerde olduğu gibi "resmiyeti" ve "genelliği" anlattığı kadar, "özel "in, "gizlinin ve "kapalı "lığın zıddı olarak "açık" lığı, "halka ait oluşu ve "görülebilir "lığı de ifade etmektedir.

Kamu yönetiminin temelde iki yönü bulunmaktadır. Bunlardan birincisi "işlevsel", diğeri ise "yapısal" yöndür. İşlevsel bir kavram olarak kamu yönetimi, genel kuralları (yasaları) ve kamu politikası kararlarını uygulama sürecidir.

Genel kurallar, bu süreç vasıtasıyla ferdi olayların çözümüne ilişkin özel kararlara dönüşmektedir. Bu bağlamda kamu yönetimi, geniş anlamdaki yönetim sektörünün siyasî ortamında yer almaktadır.

Bu yönüyle kamu yönetimi, kamu politikalarının belirlenmesinde önemli bir role sahiptir ve böylece siyasî sürecin bir parçasını oluşturur. Kısaca kamu yönetimi, işlevsel anlamda kamu politikalarının belirlenmesi ve yürütülmesi sürecidir.

Yapısal bir kavram olarak kamu yönetimi ise, devletin örgütsel görünümünü yansıtır. Her devlet, yasalarla belirlenen görevlerini yerine getirmek için ulusal ve yerel düzeyde çeşitli örgütlenmelere gider. Bu kamu örgütleri, devletin yapısal yönünü meydana getirir.

Bu örgütlerin temel amacı, anayasa ve yasalarla belirlenen işlevleri yerine getirmektir. Siyasî iktidarlar bu örgüt vasıtasıyla amaçlarını ve programlarını gerçekleştirir. Bu anlamda kamu yönetimi siyasî organların yürütmeye ilişkin koludur; devlet ve toplum düzeninin temel dayanağıdır. Devlet ve toplum düzeninin varlığı ve sürekliliği her şeyden önce kamu yönetiminin kesintisiz işlemesine bağlıdır.

Kamu yönetimi, akademik bir disiplin, bir faaliyet ve bir meslektir. Kamu yönetimi, disiplinler arası köprü görevini yapan ve böylece çeşitli disiplinlerden gerekli olan kısımları alan ve bunları kamusal sorunların çözümüne uygulayan bir disiplindir.

Kamu yönetimi, bir akademik disiplin olduğu kadar, aynı zamanda, kamu politikalarını oluşturma ve bunları uygulama, planlama, örgütlenme, yönlendirme, koordinasyon, denetim, sevk ve idare gibi eylem ve işlemlerden meydana gelen faaliyetler bütünüdür.

PLANLAMA KAVRAMI

Plan, bir karar ya da kararlar toplamıdır. Bu karar ya da kararların özelliği, gelecek zaman dilimleri içinde ulaşılmak veya gerçekleştirilmek istenen belli nokta veya durumlara işaret ediyor olmasıdır. Dolayısıyla en genel tanım olarak “plan, bugünden, gelecekte nereye ulaşılmak istendiğinin, nelerin gerçekleştirilmek istendiğinin kararlaştırılmasıdır” şeklinde tarif edilebilir. Böyle bir karar planlıdır. Dolayısıyla karar vermekte plan yapmak bir anlamda aynı şeyler olmaktadır. Tek farkı planların, birden fazla kararı içermesi, kararlar toplamı olmasıdır (Koçel, 1993: 60).

Planlama ise; en genel anlamıyla, önceden belirlenmiş hedeflerin gerçekleştirilmesine dönük olarak kaynakların harekete geçirilmesi, etkin olarak kullanımı ve sonuç almaya yönelik bilgi temelli bir çabadır başka bir tanıma göre, gelecekte nereye ulaşılmak istendiğinin ve oraya nasıl ulaşılabileceğinin önceden belirlenmesidir.

Bir diğer ifadeyle planlama, örgütün amaçlarını tanımlama, bu amaçlara ulaşmak için genel stratejiler belirleme, örgütteki çalışanları koordine etme ve bütünleştirmek için ayrıntılı planlar oluşturma sürecidir Planlama, nereye, ne zaman, nasıl, niçin, hangi araç ve yöntemle, nerede ve kimler aracılığı ile ulaşılabileceğinin belirlenmesi işlemidir (Çiğdem, 2007: 45).

Planlama ile karar verme arasında çok sıkı bir ilişki vardır. Bazen planlama yerine karar verme kavramının kullanıldığı görülmektedir. Karar verme, çeşitli seçenekler içinden en uygun olanının seçilmesidir. En uygun seçeneğin seçilmesi, planlamanın da en uygun olanının seçimidir

Yönetimde planlama işlevi, bilimsel olarak klasik yönetim teorisinin yönetim süreci yaklaşımı ile başlatılmıştır.

Yönetim sürecinin planlama konusundaki tespitleri halen kullanılmaktadır. Ancak, bu işlev son yıllardaki işletme alanında gerçekleşen değişmelere paralel olarak evrimleşmiştir. Evrimleşme sonucunda planlama kavramı, stratejik planlama şekline dönüşmüştür. Özellikle, organizasyon yapılarındaki yeni gelişmeler, stratejik düşüncenin önemini artırmıştır.

STRATEJİK PLANLAMA

Stratejik planlama konusunda birçok tanım yapılmıştır. Bu tanımların bazılarına bakacak olursak, basit bir tanımla; kurumun bulunduğu noktadan amaçladığı noktaya varmasını sağlayan işlemlerin toplamı olduğudur.

Daha kapsamlı başka bir tanıma göre stratejik planlama, bir örgütün gelecekte başarılı olması için, örgütün üst yönetimi tarafından, geleceğin tasarlanması, gerekli izlek ve operasyonların geliştirilmesi sürecidir.

Diğer bir tanıma göre stratejik planlama, örgütün amaçlarına ulaşması için örgütün felsefesi ve misyonunun belirlenmesi, amaçların saptanması ve stratejinin seçilmesine ilişkin kararların verilmesidir.

Genel bir tanım yapacak olursak ta stratejik planlama; kurumun geleceğine ve yapısal değişikliklerine yönelik, misyonunu ve topyekûn hedeflerini belirleyip, bulunduğu çevrede ve faaliyet ortamındaki durumunu dikkate alarak, kurum için uygulanabilir olan alternatifler arasından birini seçerek uygulamaya koymak üzere yapılan plandır.

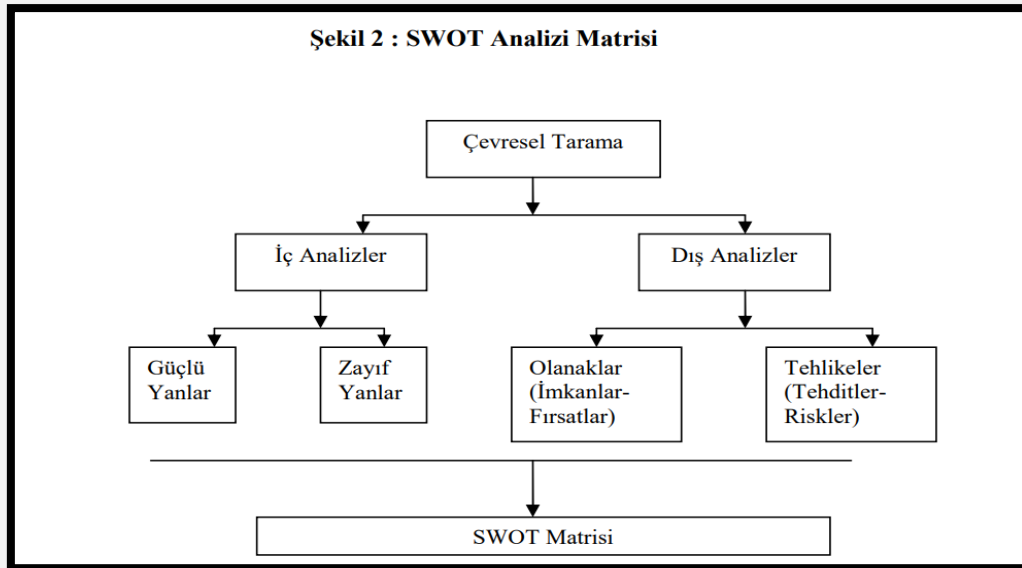
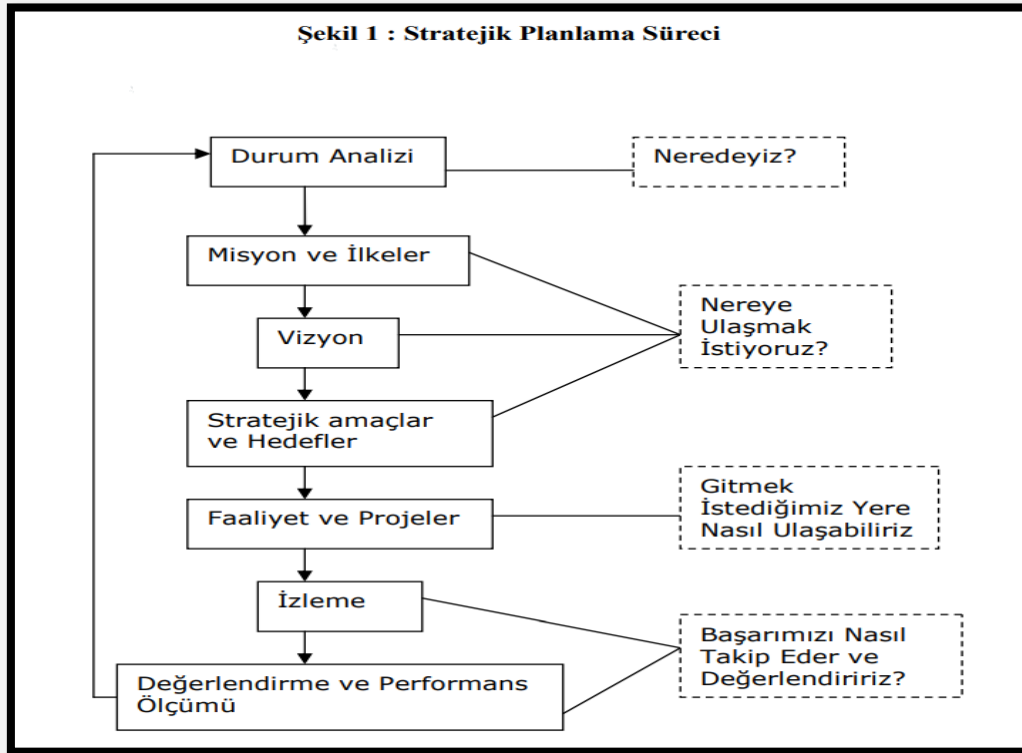
Stratejik planlama tüm örgütü kapsayan bağlayıcı bir çerçeve oluşturmaktadır. Bu özelliği ile stratejik planlar, işletmenin daha alt düzeyde yapılan planlarına temel oluştururlar. Stratejik planlama ilk kez 1960'larda özel sektör tarafından gündeme getirilmiş olup, 1980'li yıllardan sonra kar amacı gütmeyen örgütler tarafından da kullanılmaya başlanmıştır. 1970'li yıllarda planlama uzmanlarının sayısı artmaya başlamıştır.

Örgütlerin giderek daha karmaşık bir hale gelmesi, çevrenin sürekli değişmesi, belirsizlik ve kararsızlığın artması, ekonomik nedenler, artan rekabet, teknolojik yetersizlikler, değişen sosyo-politik ve hukuki koşullar, piyasa şartları gibi nedenlerle örgütlerin ayakta kalabilmeleri ve başarılı olmaları gittikçe zorlaşmaktadır.

Bu nedenle **kamu ve özel kesimde tüm örgütler** vizyon sahibi, değişiklikleri zamanında görebilen ve hızla cevap verebilen yöneticilere ve bunu uygulayacak stratejilere gereksinim duymaktadır. Stratejik planlamanın önem kazanmasındaki temel faktörler; değişimin evrensel bir nitelik kazanması, teknolojik alanda yaşanan hızlı değişimler, rekabetin artması ve demokratikleşme olarak sıralanmaktadır.

5.1- STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Bu çalışmada stratejik planlama süreci durum analizi, **misyon ve ilkeler**, vizyon, stratejik amaçlar ve hedefler, faaliyet ve projeler, izleme, değerlendirme ve performans ölçümü olmak üzere ele alınmıştır.



5.2- STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Gerçekleştirilecek İş ve İşlemler		Sorumlu Birimler
1	Stratejik plan hazırlama ekibinin oluşturulması ve görev çağrısında bulunulması	Başkanlık
2	Stratejik plan hazırlama ekibinin Başkanlık onayı ile birlikte oluşturulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
3	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından, stratejik plan hazırlamaya ilişkin arşiv oluşturulması ve yönerge taslağı hazırlanarak Başkanlık onayına sunulması, onaylanan yönergenin harcama birimlerine gönderilmesi	Stratejik Planlama Ekibi
4	Harcama birimlerinde görev yapan personelin stratejik plan çalışmaları ile ilgili olarak eğitim çalışmalarının yapılması	Stratejik Planlama Ekibi
5	İç ve dış paydaşlar ile hedef kitlenin belirlenmesi	Stratejik Planlama Ekibi Müdürlükler
6	Paydaşlara ve olası hedef kitleye soru formunun hazırlanması ve gönderilmesi	Stratejik Planlama Ekibi
7	İç paydaşlarla ortak çalışma toplantısı yapılması	Stratejik Planlama Ekibi
8	İç ve Dış Paydaş ile hedef kitle ve analizi	Stratejik Planlama Ekibi
9	Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi	Müdürlükler
10	SPE tarafından belirlenen hedeflerin gözden geçirilmesi ve müdürlüklere bildirilmesi	Stratejik Planlama Ekibi
11	Ayrıntılı faaliyetlerin ve projelerin belirlenmesi (Detaylı iş planları, maliyetlendirme, performans programı ve bütçeleme)	Müdürlükler
12	Performans kıstas ve göstergelerinin belirlenmesi	Stratejik Planlama Ekibi
13	SPE'nin faaliyet ve projeleri izleme ve değerlendirmesi, ilgililere geribildirim yapması	Stratejik Planlama Ekibi
14	Stratejik Plan Taslağının kontrol edilmesi, Onaya sunulması,	Stratejik Planlama Ekibi
15	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile İçişleri Bakanlığına gönderilmesi	Stratejik Planlama Ekibi/ Meclis

STRATEJİK PLANLAMA ZAMAN ÇİZELGESİ																	
S. NO	İŞ VE İŞLEMLER	HAZİRAN				TEMMUZ				AĞUSTOS				EYLÜL			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Stratejik plan hazırlama ekibinin oluşturulması ve görev çağrısında bulunulması.																
2	Stratejik plan hazırlama ekibinin Başkanlık onayı ile birlikte oluşturulması.																
3	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından, stratejik plan hazırlamaya ilişkin arşiv oluşturulması, ön hazırlık çalışmalarının başlatılması.																
4	Harcama birimlerinde görev yapan personelin stratejik plan çalışmaları ile ilgili olarak eğitim çalışmalarının yapılması																
5	İç ve dış paydaşlar ile hedef kitlenin belirlenmesi																
6	Paydaşlara ve olası hedef kitleye soru formunun hazırlanması ve gönderilmesi																
7	İç paydaşlarla ortak çalışma toplantısı yapılması																
8	İç ve Dış Paydaş ile hedef kitle ve analizi																
9	GZFT analizi																
10	Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi																
11	SPE tarafından belirlenen hedeflerin gözden geçirilmesi ve müdürlüklere bildirilmesi																
12	Ayrıntılı faaliyetlerin ve projelerin belirlenmesi (Detaylı iş planları, maliyetlendirme, performans programı ve bütçeleme).																
13	Performans kıstas ve göstergelerinin belirlenmesi.																
14	SPE'nin faaliyet ve projeleri izleme ve değerlendirmesi, ilgililere geribildirim yapması.																
15	Stratejik Plan Taslağının kontrol edilmesi, Onaya sunulması ve Cumhurbaşkanlığı - Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesi																

6.

STRATEJİK

PLANLAMA

YÖNETMELİĞİ

KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini ve mahallî idareleri kapsar.

(2) Yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetlerin hassasiyeti nedeniyle Millî Savunma Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı, Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Millî İstihbarat Teşkilâtı Müsteşarlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının stratejik plan hazırlaması zorunlu değildir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Kılavuz: Müsteşarlıkça yayımlanan, stratejik planlama kavramlarını ve stratejik planlama sürecine ilişkin usul ve esasları ortaya koyan, ihtiyaç ve gelişmelere göre güncelleştirilen belgeyi,
- b) Mahallî İdare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,
- c) Müsteşarlık: Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığını,
- ç) Strateji Geliştirme Birimleri: Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlükleri,
- d) Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

e) Üst Yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını ifade eder.

Genel ilkeler

MADDE 5 – (1) Stratejik planlama sürecinde;

- a) Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.
- b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.
- c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.
- ç) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır.

İKİNCİ BÖLÜM

Stratejik Plan Hazırlamakla Yükümlü Kamu İdareleri / Geçiş takvimi

MADDE 6 – (1) Stratejik planlama çalışmalarının bu Yönetmelik kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması ekteki aşamalı geçiş takvimi dâhilinde yürütülecektir. Kapsamdaki kamu idareleri ilk stratejik planlarını geçiş takvimine uygun olarak en geç 31/1/2009 tarihine kadar hazırlamakla yükümlüdür. Kamu idareleri hazırlık döneminde kaydettikleri gelişmeye bağlı olarak, geçiş takviminde belirtilen tarihten önce de ilk stratejik planlarını hazırlayabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stratejik Planlama Sürecine İlişkin Takvim / Stratejik planların süresi, güncelleştirilmesi ve yenilenmesi

MADDE 7 – (1) Stratejik planlar beş yıllık dönemi kapsar.

(2) Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.

(3) Ayrıca;

- a) Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması hâlinde ilgili kamu idaresinin,
- b) Hükümetin değişmesi halinde mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinin,
- c) Bakanın değişmesi halinde ilgili bakanlık ile bağlı ve ilgili kamu idarelerinin,
- ç) Mahalli idarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin,

- d) Doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların vuku bulması hallerinde ilgili kamu idarelerinin stratejik planları yenilenebilir.
- (4) Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Stratejik planın yenilenmesi kararı, yukarıdaki şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu kararı takip eden altı ay içinde stratejik plan yenilenir.
- (5) Stratejik planların yenilenmesinde bu Yönetmelik hükümlerine uyulur. Güncelleştirilme durumunda ise Müsteşarlığa ve Maliye Bakanlığına bilgi verilir.

Hazırlık dönemi ve programı

- MADDE 8 –** (1) Kamu idarelerinin stratejik planlama süreci hazırlık dönemi ile başlar. Üst yönetici tarafından bir iç genelge ile çalışmaların başlatıldığı duyurulur.
- (2) Çalışmaların sevk ve idaresini yürütmek üzere strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde bir stratejik planlama ekibi kurulur. Stratejik planlama ekibi hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı oluşturur.
- (3) Hazırlık programında aşağıdaki hususlara yer verilir.
- a) Stratejik planlama sürecinin aşamaları,
 - b) Bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler,
 - c) Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,
 - ç) Sorumlu birim ve kişiler,
 - d) Eğitim ihtiyacı,
 - e) Gerek duyulması hâlinde danışmanlık hizmeti ihtiyacı,
 - f) Planlama sürecinin gerektirdiği masraflar ile beşerî ve teknik kaynak ihtiyacı.
- (4) İdareler, hazırlık programını oluştururken, geçiş takviminde bulundukları yeri, beşerî kaynaklarını, organizasyon yapısını, teknik donanımlarını, idare ölçeğini ve benzeri hususları dikkate alır.
- (5) Kamu idareleri stratejik planlarını hazırlamaya başlamadan önce hazırlık programında yer alan tüm hususları gerçekleştirmek zorundadır.

Stratejik planların hazırlanması

- MADDE 9 –** (1) Hazırlık dönemini tamamlayan kamu idareleri, stratejik planlarını, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa, bu Yönetmeliğe, Kılavuza ve Müsteşarlıkça yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlar.

Bakanların sorumluluğu

- MADDE 10 –** (1) Bakanlar, bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı ve ilgili kamu idarelerinin stratejik planlarının kalkınma planlarına ve programlara uygun olarak hazırlanmasından ve uygulanmasından sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Millî Eğitim Bakanına; mahallî idareler için İçişleri Bakanına aittir.

Üst yöneticilerin sorumluluğu

MADDE 11 – (1) Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

Stratejik Planların Kalkınma Planı ve Programlarla İlişkilendirilmesi

Plan ve programlarla ilişki

MADDE 12 – (1) Kamu idarelerinin stratejik planları, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak hazırlanır.

(2) Kamu idareleri, stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli malî planda belirlenen teklif tavanlarını dikkate alarak yıllar itibarıyla amaç ve hedefler bazında kaynak dağılım tahmininde bulunur.

Planın değerlendirilmesi

MADDE 13 – (1) Mahallî idareler dışındaki kamu idareleri, stratejik planlarını değerlendirilmek üzere stratejik planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın ocak ayında Müsteşarlığa gönderir.

(2) Müsteşarlık, stratejik planları;

a) Kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygunluk,

b) Bu Yönetmelikte, Kılavuzda ve stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlerde belirtilen usul ve esaslara uygunluk,

c) Stratejik planda yer alan misyon, vizyon, amaç ve hedeflerin birbirleri ile bağlantıları ve kavramsal tutarlılık,

ç) Diğer idarelerin stratejik planları ile uyum ve tutarlılık, hususları açısından inceler.

(3) İnceleme sonucunda gerek görülen durumlarda hazırlanan değerlendirme raporu ilgili idareye üç ay içinde gönderilir.

Stratejik planlara son şeklinin verilmesi

MADDE 14 – (1) Müsteşarlıkça kamu idarelerine değerlendirme raporu gönderilmesi hâlinde, ilgili idare söz konusu değerlendirme raporunu dikkate alarak stratejik plana son şeklini verir ve sunulmaya hazır hâle getirir.

Stratejik planların sunulması

MADDE 15 – (1) Stratejik planlar, bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı ve ilgili kuruluşlarında Bakanın, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticinin onayını müteakip performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere Maliye Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderilir.

- (2) Stratejik planların birer nüshası, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve Sayıştaya da gönderilir.
- (3) Mahallî idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını İçişleri Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderir.
- (4) Stratejik planlar kamuoyuna duyurulur ve kamu idarelerinin internet sitelerinde yayınlanır.

Performans programı

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

Performans göstergeleri

- MADDE 17 –** (1) Performans göstergeleri stratejik planlarda yer alır. Performans göstergelerinin tespitine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Müsteşarlık ile Maliye Bakanlığı tarafından birlikte belirlenir. Kamu idareleri, performans göstergelerini bu usul ve esaslar çerçevesinde oluşturur.

7.

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

2025-2029

STRATEJİK PLANI

STRATEJİK PLANLAMA BİRİM TEMSİLCİLERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU	
Adı Soyadı	Görevi
Uğur KAHRAMAN	Belediye Başkanı
Mikail EMEN	Belediye Başkan Yardımcısı
Özgür ATAY	Belediye Başkan Yardımcısı
İsmail AKKAYA	Mali Hizmetler Müdürü
Veysi SAĞLAM	Fen İşleri Müdürü
Zülfikar YEŞİLAĞAÇ	İmar ve Şehircilik Müdürü
Mehmet TUNÇ	Sağlık İşleri Müdürü
Mehmet AVCI	Kırsal Hizmetler Müdürü

7.1- STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ

STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ	
Adı Soyadı	Görevi
Hüseyin ARSLAN	Sosyal Yardımlar Müdürü Özel Kalem Müdür V.
İzzeddin ARSLAN	Bilgi İşlem Müdürü V.
Mehmet AVCI	Kırsal Hizmetler Müdürü
Nurullah KÖSEN	Plan ve Projeler Müdür V.
Emrah KORKMAZOĞLU	Mali Hizmetler Müdürlüğü/Tekniker
Hayati YAVUZCAN	Mali Hizmetler Müdürlüğü/Uzman
Mehmet Zeki KAÇKAN	Temizlik İşleri Müdürü
Mehmet CANPOLAT	Zabıta Müdür V.
Adnan YILDIZ	Muhtarlık İşleri Müdür V.
Vedat ASAN	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.
Mehmet YİĞİT	Kültürel ve Sosyal İşler Müdürü
Kevser SONGUR	Fen İşleri Müdürlüğü/Mimar
Abdulcelil KAHRAMAN	Fen İşleri Müdürlüğü/Tekniker
Ayhan GEBENLİ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Muhsin ÇAĞIR	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Tekniker
Mehmet Şerif ALTUĞ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Teknisyen
Abdulkadir YALÇIN	Ruhsat ve Denetim Müdür V.
Sabahattin AYAZ	Hukuk İşleri Müdürü
Ozan AKIN	Yazı İşleri Müdür V.
Necim AKTI	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü/Harita Müh.
Halil ZORMAN	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü/Tekniker

8.

STRATEJİK
PLANLAMADA
HUKUKİ
ÇERÇEVE

5018 sayılı Kanun’da 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. Kanun’la, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde misyon ve vizyonlarını oluşturmak, amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

5018 sayılı Kanun’un dokuzuncu maddesine göre, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Strateji ve Bütçe Başkanlığı yetkili kılınmıştır.

Bu çerçevede hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete ‘de yayımlanmıştır. Kamuda stratejik planlamaya ilişkin elde edilen deneyimler ve kamu idarelerinden gelen talepler doğrultusunda Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in yenilenmesi ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Bu kapsamda yenilenen Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Ek A) 26/02/2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanmıştır.

5018 sayılı Kanun’da belirtilen kamu idarelerinin yanı sıra 13/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu’yla nüfusu 50.000 ve üzerindeki tüm belediyeler ve 23/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’yla büyükşehir belediyeleri stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür. Ayrıca 04/03/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu’yla il özel idarelerine de stratejik planlama yükümlülüğü getirilmiştir.

Bakanlar Kurulunun 15/10/2007 tarihli ve 2007/12702 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının 2008 Yılına Ait Genel Yatırım ve Finansman Programının Tespiti Hakkında Kararı gereğince 5018 sayılı Kanun’un ekli cetvelinde sayılmayan kamu iktisadi teşebbüsleri için de stratejik planlama uygulaması zorunlu hale getirilmiştir. 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’la tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri (SGB) oluşturulmuştur. Bu birimler, 18/02/2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu ile görevlendirilmiştir.

Belediyelerde Stratejik Planlamanın Önemi

Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde belediyelerde uygulanmakta olan stratejik yönetim süreci; belediyelerin orta ve uzun vadede odaklanmak istediği önceliklerin belirlenmesi, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplinin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ile bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesine temel teşkil etmektedir.

Belediyelerde stratejik planlama;

Şehir halkının yaşam kalitesini etkileyen ve etkilemesi muhtemel koşulların anlaşılması Şehrin gelecekte ulaşmak istediği konum konusunda ortak bir anlayış ve mümkün olduğunca geniş bir uzlaşma sağlanması. Bu konuma ulaşmak için belediyenin kaynaklarını etkin bir şekilde kullanma yollarını arayarak ne yapması ve nasıl bir kurum olması gerektiğini tanımlayan sistematik bir süreçtir.

Belediyeler şehrin geleceğini yönlendirebilmek üzere iki temel araç kullanır:

- 1) Şehirdeki konut, sanayi, turizm, ulaşım yeşil alan ve dinlenme gibi çeşitli işlevlerin mekân üzerindeki dağılımını ve yerleştirilmesini sağlayan imar planlaması
- 2) Belediye kurumunun yetki, görev ve sorumlulukları çerçevesinde kaynak kullanım önceliklerini belirleyen stratejik planlama. Birbirleriyle hiyerarşik bir ilişki içinde olmayan bu iki planlama süreci, birbirinden etkilenecek şehrin arzu edilen geleceğine ulaşmak için mekânsal, kurumsal, toplumsal boyutları olan yol haritasını oluşturur.

Belediye stratejik planı yalnızca belediye tüzel kişiliği içinde yer alan daire, müdürlük, şube gibi hizmet veya destek birimlerine yön veren bir belge değildir.

Aynı zamanda;

- 1) Belediyelere bağlı, ayrı bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz su ve kanalizasyon, ulaştırma ve benzeri hizmetleri yürüten bağlı idareler ve
- 2) Belediyelerin doğrudan ya da bağlı idareleri ve ortak oldukları şirketlerce sermayesinin yüzde 50'sinden fazlasına sahip olunan belediye şirketlerine stratejik bir çerçeve sunar.

Ceylanpınar Belediyesi Yönetimi;

Yasal Zorunlulukların yerine getirilmesinden de öte, Başta ilçe halkına ve İlçemize daha kaliteli ve daha sağlıklı hizmet etme, hizmeti götürme ve hizmeti üretebilme, belediye kaynaklarının verimli ve etkili kullanabilmesi amacı ile Strateji Birimi olarak yasal kurallar ve kanunlar çerçevesinde 2025 – 2029 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlama çalışması yapılmıştır.

Bu strateji Planı Ceylanpınar Belediyesinin Kente ve kent halkına Hizmet amacı ile yapacağı çalışmaların genel Kavramını oluşturmaktadır. Belediyenin faaliyetlerinin yoğunlaşacağı alanlar, bu alanlarda takip edilecek Hizmet, yönetim, ilke ve Politikaları Planda belirlenmiştir.

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

9.

CEYLANPINAR
BELEDİYESİ
GENEL BİLGİ

BELEDİYE BAŞKANI

Başkanlık Makamı	Belediye Başkan Yardımcısı Dilan ABLAY SALDANLI	Belediye Başkan Yardımcısı Mikail EMEN	Belediye Başkan Yardımcısı Özgür ATAY	Belediye Başkan Yardımcısı Murat ATILLA
Özel Kalem Müdürlüğü	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Fen İşleri Müdürlüğü (Park ve Bahçeler Birimi)	Encümen Başkanlığı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Evlendirme Memurluğu	Plan ve Proje Müdürlüğü	Temizlik İşleri Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Afet İşleri Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak, Tahakkuk, Gelir Şefliği)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Basın Yayın Servisi, İlan Servisi, Beyaz Masa)	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürlüğü			Sağlık İşleri Müdürlüğü	Zabıta Müdürlüğü
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Yapı Ruhsat ve Kontrol İşleri)	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü (Evrak Birimi)				
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
Bilgi İşlem Müdürlüğü				

9.2 - CEYLANPINAR BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

CEYLANPINAR BELEDİYESİNDE 2024 – 2029 YILLARI ARASINDA GÖREV YAPACAK MECLİS ÜYELERİ

S. No	Ad Soyadı	Parti
1	UĞUR KAHRAMAN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
2	İBRAHİM HALİL İNCE	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
3	FAİK ÖCALAN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
4	MİKAİL EMEN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
5	DİLAN ABLAY SALDANLI	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
6	HALİL GEZİCİ	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
7	ZELİHA GÜVENÇ	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
8	HAKKİ ÖZGÜN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
9	HANSE ALTUN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
10	YUSUF KURULDU	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
11	FAYSAL SARI	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
12	İBRAHİM YARCI	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
13	ABDULHALUK TUNCER	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
14	AYŞE BOZAN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
15	İZZETTİN KURT	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
16	İSMET DELİKTAŞ	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
17	EYYÜP ŞENGÜL	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
18	YUSUF BAYLUĞ	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
19	ABDULHAMİT KESKİN	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
20	CASIM ÇİN	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
21	ABBAS DENİZ	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
22	HÜSEYİN EKİM	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
23	MEHMET YETEK	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
24	MEHMET MİHDİ COŞKUN	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
25	İBRAHİM İDİKURT	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
26	İBRAHİM DEMİRDAŞ	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



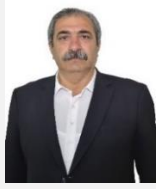
Uğur KAHRAMAN



İbrahim H. İNCE



Mikail EMEN



Faik ÖCALAN



Dilan SALDANLI



Halil GEZİCİ



Zeliha GÜVENÇ



Hanse ALTUN



Ayşe BOZAN



İbrahim YARCI



Faysal SARI



Yusuf KURULDU



İzzettin KURT



İsmet DELİKTAŞ



Abdulhaluk TUNCER



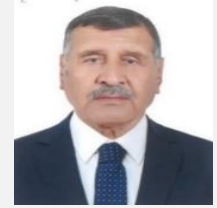
Hakki ÖZGÜN



Eyyüp ŞENGÜL



Abdulhamit KESKİN



Casım ÇİN



Abbas DENİZ



Hüseyin EKİM



Mehmet YETEK



Yusuf BAYLUĞ



M.Mihdi COŞKUN



İbrahim İDİKURT



İbrahim DEMİRDAŞ

9.3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

BELEDİYE BAŞKANI

Başkanlık Makamı	Belediye Başkan Yardımcısı Dilan ABLAY SALDANLI	Belediye Başkan Yardımcısı Mikail EMEN	Belediye Başkan Yardımcısı Özgür ATAY	Belediye Başkan Yardımcısı Murat ATILLA
Özel Kalem Müdürlüğü	Plan ve Proje Müdürlüğü	Fen İşleri Müdürlüğü (Park ve Bahçeler Birimi)	Encümen Başkanlığı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Evlendirme Memurluğu	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Temizlik İşleri Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Basın Yayın Servisi, İlan Servisi, Beyaz Masa)	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			Sağlık İşleri Müdürlüğü	Afet İşleri Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü (Evrak Birimi)			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Yapı Ruhsat ve Kontrol İşleri)	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				Zabıta Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü				

İnsan Kaynakları Alanına İlişkin Mevzuat;

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
4857 sayılı İş Kanunu 4688 sayılı,
Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu,
6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu,
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
6111 sayılı Kanun 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu,
4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu,
696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname,
Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik,
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği,
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik,
Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,

5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Eki H Cetveli
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri
Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve Geçici 24'üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar Genel Tebliği

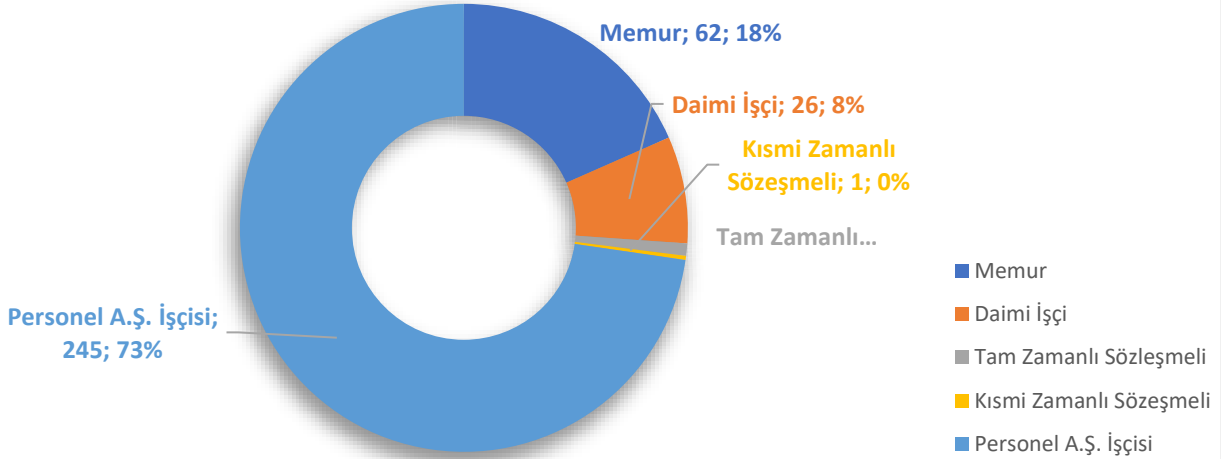
İnsan Kaynakları Analizi

Belediyemiz insan kaynakları norm kadromuz 270 memur, 133 daimî işçi olmak üzere Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik kapsamında C9 kadrosunda bulunmaktadır.

10.06.2024 itibariyle 62 memur, 26 daimî işçi ve norm kadro karşılığı çalıştırılmakta olan 3 Tam Zamanlı Sözleşmeli ve 1 Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel görev yapmaktadır. Belediyemizdeki istihdam türlerinin dağılımı Şekil 1'de gösterilmiştir.

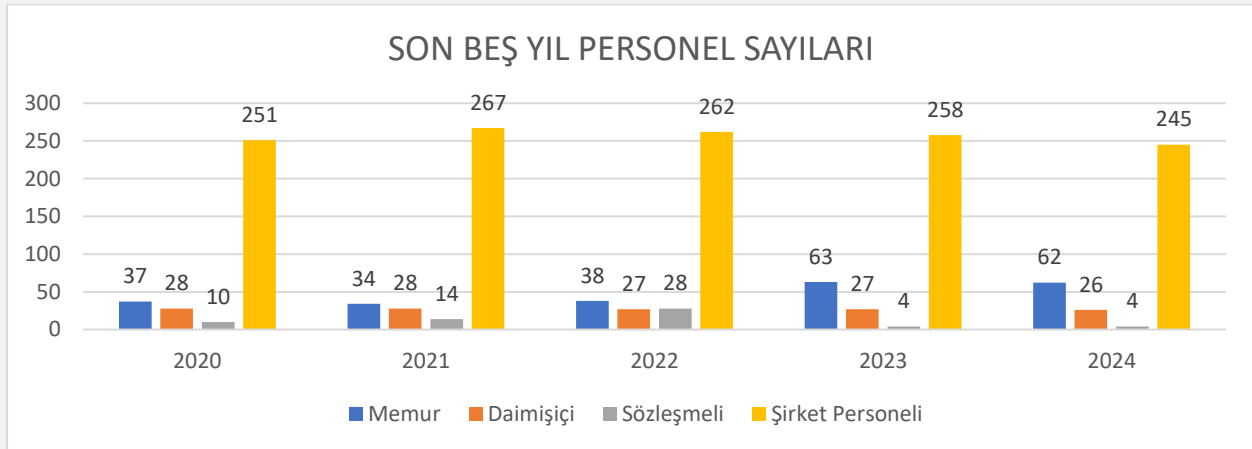
Şekil 1:

KADRO DURUMU



Kadro pozisyonlarına belli bir standart getirmeye yönelik norm kadro çalışmalarına ilişkin esas ve standartlar incelendiğinde, kamu hizmetlerinin yeterli sayıda nitelikli personel ile yürütülmesi amaçlanmaktadır. Kurumun personel politikası da bu yönde devam etmektedir. Bu kapsamda, Ceylanpınar Belediyesi'nin (Personel AŞ. Dahil Edilmiş hali) yıllara göre personel hareketlerini gösteren bilgiler, yukarıda belirtilen personel politikasının bir göstergesi niteliğindedir.

Şekil:2

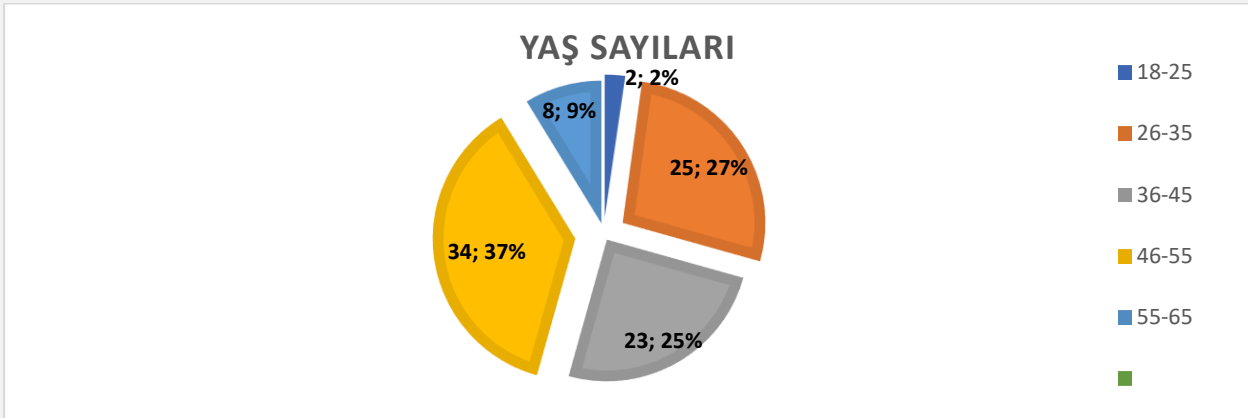


Mevcut memur, daimî işçi ve sözleşmeli personel sayısı itibariyle cinsiyet unsuru açısından belediyemizde görevli personellerin cinsiyet olarak istihdam edilme durumunu gösteren dağılım grafiği Şekil 3' de gösterilmiştir. Şekil:3



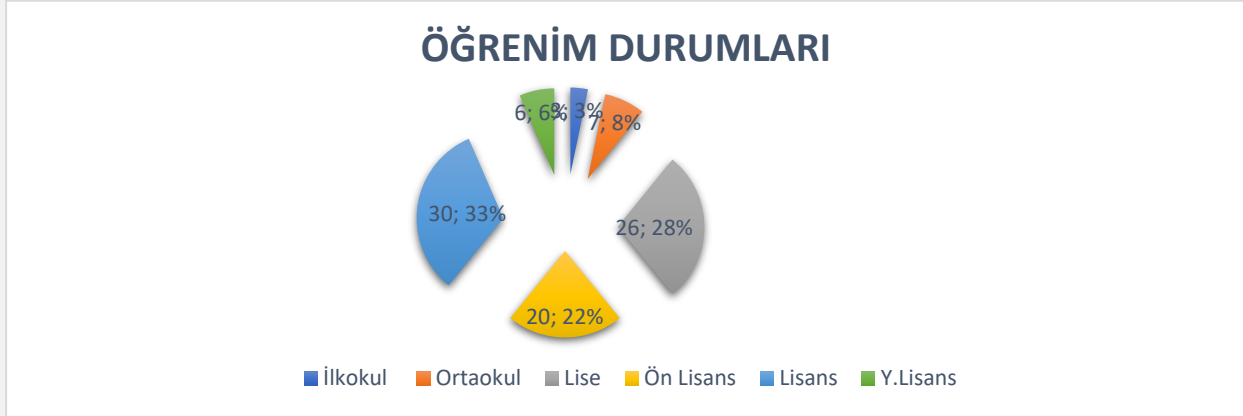
Mevcut memur, daimî işçi ve sözleşmeli personel sayısı itibariyle yaş unsuru açısından bir değerlendirme yapıldığında; Belediyemizde görevlerini sürdüren personelin yaş ortalamasının 43,7 olduğu ve toplam personelin % 56, 6 'sının 40 yaş ve üzerinde bulunduğu görülmektedir. Personelin yaşlarına göre dağılımı Şekil 4'de gösterilmiştir.

Şekil 4:



Mevcut memur, daimi işçi ve sözleşmeli personel sayısı itibariyle öğrenim durumu unsuru açısından bir değerlendirme yapıldığında; Belediyemizde görevlerini sürdüren personelin 3 İlkokul, 7 Ortaokul, 26 Lise, 20 Ön Lisans, 30 Lisans ve 6 Yüksek Lisans mezunu olduğu ve toplam personelin 82 kişi ve % 89'unun lise ve üstü öğrenim durumunda bulunduğu görülmektedir. Personelin öğrenim durumuna göre dağılımı Şekil 5'de gösterilmiştir.

Şekil 5:



Belediyenin norm kadro çalışmalarıyla belirlenen kadro yapısına göre; personelin çalışmalarını daha verimli hale getirmek için hizmet içi eğitimlerle bilgi ve becerilerini geliştirerek kurumu güçlendirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır, performansını ölçmek için kriterler ortaya konulacak ve bu çerçevede performans planlaması hazırlanacaktır.

Hizmet Sınıflarına Göre Mevcut Personel Dağılımı

S.NO.	HİZMET SINIFI	SAYISI
1	Genel İdari Hizmetler Sınıfı (GİH)	30
2	Sağlık Hizmetleri Sınıfı (SH)	2
3	Teknik Hizmetler Sınıfı (TH)	29
4	Yardımcı Hizmetler Sınıfı (YH)	1

Unvanlara Göre Mevcut Personel Dağılım

BİRİMİN ADI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	DAİMİ İŞÇİ
Başkan	1		
Başkan Yardımcısı	3		
Evlendirme Memurluğu	1		
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4		2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6	1	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5		1
Fen İşleri Müdürlüğü	12		3
Yazı İşleri Müdürlüğü	2		1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2		1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1		
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	1	8
Zabıta Müdürlüğü	7		4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1		
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1		
Plan ve Proje Müdürlüğü	1		
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Kültür ve Sosyal İşl. Mülüğü	3	1	
Özel Kalem Müdürlüğü			
Sosyal Yrd.İşl. Müdürlüğü	1		2
İklim Değ. ve Sıfır Atık M.lüğü	1		1
Afet İşleri Müdürlüğü	1		
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1		
İşletme ve İştirakler Md.lüğü	1		
Kadın ve Aile Hiz.Md.lüğü			

Birimlere Göre Mevcut Personel Dağılımları

S.NO.	ÜNVANI	SAYISI
1	Bekçi	1
2	Belediye Başkan Yardımcısı	3
3	Bilgisayar İşletmeni	1
4	Destek Hizmetleri Müdürü	1
5	Eğitmen	3
6	Ekonomist	1
7	Hukuk İşleri Müdürü	1
8	İmar ve Şehircilik Müdürü	1
9	İnsan Kayn.ve Eğitim Müdürü	1
10	Kırsal Hizmetler Müdürü	1
11	Kültür ve Sos İşler Müdürü	1
12	Mali Hizmetler Müdürü	1
13	Memur	3
14	Mimar	1
15	Mühendis	7
16	Sağlık İşleri Müdürü	1
17	Sağlık Teknikeri	1
18	Sivil Savunma Uzmanı	1
19	Sosyal Çalışmacı	1
20	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	1
21	Sosyolog	1
22	Şehir Plancısı	1
23	Tekniker	14
24	Teknisyen	4
25	Temizlik İşleri Müdürü	1
26	Uzman	1
27	Veri Haz. ve Kont. İşletmeni	6
28	Zabıta Memuru	2

9.4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

S.NO.	TEKNOLOJİK KAYNAK	SAYISI / ADEDİ
1	Bilgisayar	76
2	Dizüstü Bilgisayar	6
3	Yazıcı (Basic ve MFP)	43
4	Fotokopi Makinesi	10
5	Kenar Switch	13
6	Omurga Switch	1
7	Güvenlik Duvarı	2
8	Rack Server	2
9	Nas Server	2
10	Radio link	4
11	Kamera	44
12	NVR	4
13	IP Sanal Santral	1
14	IP Telefon	54
15	Televizyon	18
16	Kule Tipi Kabi net	4
17	Duvar Tipi Kabi net	8
18	Projektör	2
19	Access Point	3
20	Merkezi 160 KW UPS	1
21	5 KW UPS	1
22	TV Santrali	2

9.5-CEYLANPINAR BELEDİYESİ 2024 YILI ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ ENVANTER LİSTESİ

S.NO	ARACIN CİNSİ	MARKASI	MODELİ	PLAKASI	DURUMU
1.	OTOMOBİL	RENAULT TALİSMAN	2016	63 ABV 014	Faal
2.	OTOMOBİL	DACİA	2016	63 SL 003	Bakımda
3.	OTOMOBİL	DACİA	2016	63 SL 006	Faal
4.	OTOMOBİL	FİAT	2014	63 SL 732	Faal
5.	OTOMOBİL	RENAULT	2015	63 SL 002	Faal
6.	OTOBÜS	ISUZU	2011	63 SH 976	Faal
7.	OTOBÜS	MERCEDES-BENZ	1997	63 SL 780	Faal
8.	OTOBÜS	ISUZU	2011	63 SH 604	Bakımda
9.	OTOBÜS	ISUZU	2011	63 SH 607	Bakımda
10.	OTOBÜS	ISUZU	2011	63 SE 576	Bakımda
11.	OTOBÜS	ISUZU	2012	63 SK 644	Bakımda
12.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	FORD	2015	63 SB 568	Faal
13.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	ISUZU	2011	63 SA 791	Faal
14.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	ISUZU	2011	63 SA 569	Faal
15.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	ISUZU	2014	63 SL 653	Faal
16.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	ISUZU	2014	63 SL 654	Faal
17.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	OTOKAR	2015	63 SL 860	Faal
18.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	FORD	2015	63 SL 806	Faal
19.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	FORD	2018	63 AAR 842	Faal
20.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	FORD	2019	63 ABM 411	Faal
21.	YOL SÜPÜRME ARACI	FORD	2020	63 ABT 251	Bakımda
22.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2014	63 SL 508	Faal
23.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2014	63 SL 553	Faal
24.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2016	63 SB 774	Bakımda
25.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2016	63 SB 745	Bakımda
26.	KAPALI KABİN JENERATÖR	IVECO	2004	63 SB 535	Faal
27.	PİKAP	FORD RANGER	2009	63 SD 752	Bakımda
28.	BOM ARACI	ISUZU	2009	63 SF 207	Faal
29.	PİKAP	FORD RANGER	2009	63 SD 685	Bakımda
30.	PİKAP	FORD TRANSİT	2009	63 SD 659	Faal
31.	DAMPERLİ KAMYONET	ISUZU	2010	63 SF 042	Faal
32.	DAMPERLİ KAMYONET	ISUZU	2014	63 SL 705	Faal
33.	SULAMA ARACI	FORD KARGO	2014	63 SL 706	Faal

34.	CENAZE NAKİL ARACI	FORD	2012	63 SH 831	Faal
35.	HİZMET ARACI	FORD	2016	63 SB 073	Faal
36.	HASTA NAKİL AMBULANSI	VOLKSWAGEN	2013	63 SL 327	Bakımda
37.	SULAMA ARACI	FORD	2015	63 SL 760	Bakımda
38.	DAMPERLİ KAMYON	FORD	2015	63 SL 781	Faal
39.	PİKAP	FORD TRANSİT	2010	63 SD 470	Bakımda
40.	DAMPERLİ KAMYON	BMC	2011	63 SL 753	Bakımda
41.	DAMPERLİ KAMYON	BMC	2011	63 SL 754	Bakımda
42.	KAMYONET	PEUGEOT	2010	63 SH 186	Bakımda
43.	KAMYONET	FİAT PRATİCO	2015	63 SL 824	Bakımda
44.	KAMYONET	FİAT PRATİCO	2015	63 SL 823	Bakımda
45.	KAMYONET	FİAT PRATİCO	2015	63 SL 825	Bakımda
46.	KAMYONET	FİAT PRATİCO	2015	63 SL 826	Bakımda
47.	CENAZE NAKİL ARACI	FORD	2014	63 SL 940	Faal
48.	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	2007	63 SB 195	Bakımda
49.	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	2007	63 SB 194	Bakımda
50.	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	2007	63 SB 196	Bakımda
51.	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	2007	63 SB 198	Bakımda
52.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2014	63 SL 554	Faal
53.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2014	63 SL 509	Bakımda
54.	MOTOSİKLET	KUBA	2019	63 ABF 961	Faal
55.	MOTOSİKLET	FALKON	2021	63 AEH 261	Faal
56.	MOTOSİKLET	KUBA	2018	63 SH 270	Faal
57.	SİLİNDİR	SAKAI	1990	63 TS 90001	Bakımda
58.	GREYDER	CATERPİLLER 120 H	2005	63 GR 05003	Bakımda
59.	GREYDER	CATERPİLLER 140H	2006	63 GR 06004	Faal
60.	KAZIYICI YÜKLEYİCİ	JCB 204	2006	63 KY 06005	Faal
61.	246 MİNİ YÜKLEYİCİ	CAT 246	2006	63 MKY 06006	Bakımda
62.	FORKLİFT	BAVOLİ	2006	63 FL 06007	Bakımda
63.	LASTİKLİ ESKAVATÖR	HİTACHI	2005	63 LE 05008	Bakımda
64.	PALETLİ ESKAVATÖR	HİDROMEK	2011	63 PE 11009	Faal
65.	YÜKLEYİCİ	KAVASAKİ	2011	63 LD 11010	Faal
66.	KAZICI YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2021	63 KY 21015	Faal
67.	KAZICI YÜKLEYİCİ	JCB 4CX	2012	63 KY 12011	Faal
68.	FORKLİFT	JAC	2016	63 FK 16012	Faal
69.	FORKLİFT	JAC	2016	63 FK 16013	Faal
70.	FORKLİFT	JAC	2016	63FK 16014	Bakımda

10.

FAALİYET,
PROJELER VE
PERFORMANS
GÖSTERGELERİ

10. FAALİYETLER, PROJELER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik hedeflerin hayata geçirilmesi için 148 adet faaliyet / proje ve 145 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Faaliyetlerin / projelerin ve performans göstergelerinin ana idarî birimlere göre sayısal dağılımı Tablo 18'de gösterilmiştir. Faaliyetler, projeler ve performans göstergeleri ise hedef kartlarında gösterilmiştir. Faaliyetlerin, projelerin ve performans göstergelerinin stratejik amaçlara, stratejik hedeflere ve sorumlu birimlere göre dağılımı hedef kartlarında gösterilmiştir.

Tablo 18: Faaliyetler, Projeler ve Performans Göstergelerinin Birimlere Göre Dağılımı

Sıra No	Hizmet Birimi	Faaliyet / Proje	Performans Göstergesi
1	Aile ve Kadın Hizmetleri Müdürlüğü	3	3
2	Afet İşleri Müdürlüğü	2	2
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	10	10
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	9	9
5	Fen İşleri Müdürlüğü	8	8
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	7	7
7	İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8	8
8	İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü	9	6
9	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	9	9
10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	18	18
11	Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	8
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3	3
13	Özel Kalem Müdürlüğü	5	5
14	Plan ve Proje Müdürlüğü	9	9
15	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	8	8
16	Sağlık İşleri Müdürlüğü	8	8
17	Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü	4	4
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	5
19	Yazı İşleri Müdürlüğü	6	6
20	Zabıta Müdürlüğü	11	11
TOPLAM		150	147

11.

GZTF

ANALIZI

GZTF ANALİZİ

11.1-GÜÇLÜ YÖNLER:

- Belediye Başkanının Eğitimli olması
- Belediyeye Ait Bütün Taşınmazların Kamu Malı olması
- Mücavir alanı içinde Dünyanın En büyük Çiftliğinin varlığı
- Birden Fazla birimin Tek müdürlük adı altında toplanması
- Belediyenin kendi iletişim kanallarının olması.
- Belediye Başkanlığının EBYS sistemini kullanıyor olması
- Liyakat Sahibi Meclis Üyelerinin oluşu
- Mali hizmetlerin Özel Muhasebe Programları kullanması
- Birimlerde Liyakat sahibi personellerin Görev alması
- Teknik Personel Kadrosunun yeterli olması
- Ulaşılabilir Bir Belediye yönetimi olması
- Genç ve Dinamik Bir Belediye Yapısına sahip olması

11-2-ZAYIF YÖNLER:

- İlçenin Tapusuz oluşu
- İmar sorunları ve Çarpık Kentleşme
- Geçmiş Dönem Borçları ve Çeşitli Borçlanmalar
- Personelin Hizmet içi Eğitim Yetersizliği
- Sosyal Tesislerin Yokluğu
- Tamamlanmamış Alt yapı sorunları
- Teknik üst yapı sorunları, İmara tecavüzlü yapılar
- Mali kaynakların yetersiz oluşu

- Alt yapısı oluşmamış Arşiv ve Depolama sıkıntısı
- Sağlıksız şehirleşme, aynı alanlara yatırım
- 3 Tarafının kapalı oluşu, imara açık alan ihtiyacı

11.3-TEHDİTLER:

- Komşu ülkede devam eden iç karışıklık
- Sınırdaki yaşanan hareketlilikler ve çatışma ortamları
- Mücavir alanın genişlemesi ile Hizmet giden alanların genişliği, merkeze uzaklığı
- Yeni Bağlanan kırsal mahalleler
- Büyükşehir Belediyesinin ilçeler bazında kendi idari ve teknik alt yapısını henüz tamamlamamış olması,
- Göç almaya müsait bir coğrafyanın oluşu,
- Artan işsizlik ve işsiz genç sayısı
- Birçok mahallede yapıların eski oluşu, Bu eski yapıların olası kırılganlığının oluşu,

11.4- FIRSATLAR:

- Birçok Kültürü Barındırıyor olması
- Sulanabilir Arazilerin varlığı
- Yatırıma açık Hammaddeye yakınlık
- Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde
- Tıgем'e ait bir Müdürlüğün varlığı ve faaliyeti
- Şiddetli yağışlar ve Şiddetli karların görülmemesi
- İlçenin coğrafik olarak Ova olması
- Tarihi bir geçmişı olması
- Yeni kurulmuş bir ilçe oluşu
- Sanayi yatırımlarının başlaması
- Genç Nüfusun yeterli düzeyde olması

12.

MALİ

ANALİZ

TABLOLARI

CEYLANPINAR BELEDİYESİ MALİ ANALİZ TABLOLARI

2023 YILI KESİN HESAP CETVELİ

S.NO	KALEM ADI	GERÇEKLEŞEN TUTAR
1	Personel Giderleri	37.247.449
2	Sosyal Güvenlik Kurum. Devlet Primi Giderleri	4.498.618
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	126.405.127
4	Faiz Giderleri	16.647
5	Cari Transferler	5.628.781
6	Sermaye Giderleri	21.963.981
7	Sermaye Transferleri	0
8	Borç Verme	0
TOPLAM		195.760.603,00

2024 YILI BÜTÇESİ

S.NO	KALEM ADI	TUTAR
1	Personel Giderleri	51.746.000,00
2	Sosyal Güvenlik Kurum. Devlet Primi Giderleri	5.480.000,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	189.348.500,00
4	Faiz Giderleri	1.000,00
5	Cari Transferler	6.091.000,00
6	Sermaye Giderleri	31.533.500,00
7	Sermaye Transferi	800.000,00
8	Borç Verme	0,00
9	Yedek Ödenek	15.000.000,00
TOPLAM		300.000.000,00 TL

2025 YILI TAHMİNİ BÜTÇE

S.NO	KALEM ADI	BÜTÇE TAHMİNİ
1	Personel Giderleri	111.465.000,00
2	Sosyal Güvenlik Kurum. Devlet Primi Giderleri	13.460.000,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	333.478.920,00
4	Faiz Giderleri	50.000,00
5	Cari Transferler	19.195.000,00
6	Sermaye Giderleri	35.660.000,00
7	Sermaye Transferi	1.725.000,00
8	Borç Verme	0,00
9	Yedek Ödenek	34.966.080,00
TOPLAM		550.000.000,00

13.

STRATEJİK
AMAÇLAR
VE

STRATEJİK
HEDEFLER

13. STRATEJİK AMAÇLAR VE STRATEJİK HEDEFLER

2025-2029 Stratejik Planı için dört tane stratejik amaç belirlenmiştir:

SA 1: Kurumsal yapıyı güçlendirmek.

SA 2: Sağlıklı ve Temiz Çevre Oluşturmak

SA 3: Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek

SA 4: Kentsel gelişimi hızlandırmak.

Stratejik amaçların (SA) altında toplam 21 adet stratejik hedef (SH) tanımlanmıştır. Stratejik hedeflerin stratejik amaçlara göre dağılımı şöyledir:

SA 1: Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek

SH 1.1: Destek Hizmetlerini, kurumsal performansı arttıracak yaklaşımlarla yürütmek, Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği kapsamında vatandaşlarımızın ulaşım konusundaki ihtiyaçlarını karşılamak.

SH 1.2: Bilişim altyapısını, donanımlarımızı, yazılım ve teknik destek süreçlerini güçlendirerek e - belediye sistemini daha aktif hale getirmek ve Otomasyon yazılım sistemini değiştirerek vatandaşların belediye hizmetlerine daha kolay erişimini sağlamak.

SH 1.3: Hukukî destek çalışmalarını, kurumsal performansı arttıracak yenilikçi yaklaşımlarla yürütmek.

SH 1.4: Belediye hizmetlerinde verimliliği arttıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek Ar-Ge ve çalışmaları yapmak.

SH 1.5: Belediye hizmetlerinde verimliliği attıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek çalışmalar yapmak, birimler arasında mali koordinasyonu sağlayarak stratejik amaçlar doğrultusunda bütçeyi yönetmek ve belediye gelirlerini arttırmak.

SH 1.6: Protokol hizmetleri ve kurumsal performansını arttırmak.

SH 1.7: Şehrin tüm kesimlerini kapsayacak şekilde huzur ortamını sağlamak, genel denetimler ve kontroller ile kentin esenliğini sağlamak,

SH 1.8: Dijital arşiv sisteminin aktif hale getirilerek tüm evraklarımızın dijital ortamda arşivlenmesini sağlamak.

SH 1.9: İlçemizde mevcut olan tespiti yapılan ruhsatsız işyerlerinin hızlı bir şekilde kayıt altına alıp ruhsatlandırmak.

SH 1.10: İnsan kaynaklarına, hizmetlerin gereklerine uygun yetkinlikler kazandırmak, Personel planlamasının harcama birimlerine uygun yapılması ve kurumsal yazışma ve arşiv süreçlerini doğru bilgiye hızlı erişimi sağlayacak şekilde yapılandırmak.

SH 1.11: İlçe merkezi ve Kırsal mahalle Muhtarları ile belediye Başkanlığı arasında köprü görevi kurmak, diyalogları geliştirmek ve ortak çözüm noktalarında birleşmek.

SH 1.12 : İlçemizde yaşanacak doğal afetlerin zararlarını en aza indirerek çeşitli önlemler almak.

SA 2: Sağlıklı ve Temiz Çevre Oluşturmak

SH 1.1: İlçenin daha temiz ve daha yaşanılabilir hale gelmesi için çevresel atıkların topluma olumsuz etkilerini azaltmak, çevre bilincini oluşturmak ve yeni nesil gençlere çevreyi koruma ve çevreye duyarlı olma yolunda çalışmalar yapmak.

SH 1.2: Atık (Ambalaj Atıkları) Getirme Merkezi oluşturarak Çevre ve İklim değişikliğine uyum sağlayarak geri dönüşüm ve sıfır atığı desteklemek.

SH 1.3: Haşere ile mücadele ederek ilçe halkının nezih ve temiz yaşam sürmesini sağlamak, ilçemizde mevcut bulunan sokak hayvanları için bakım evi kurmak ve rehabilite işlemlerini yapmak.

SA 3: Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek

SH 1.1: Önemli gün ve haftaları en iyi şekilde organize ederek etkinliği tamamlamak, vatandaşların sevinçli ve hüzünlü günlerinde kamu kurumu olarak yanlarında olduğumuzu belirtmek, misyon ve vizyonumuzu halka hizmet olarak daha da geliştirmek.

SH 1.2: İlçemizde yardıma muhtaç kişilerin tespiti adil ve eşit bir biçimde yardımlardan yararlanmasını sağlamak

SH 1.3: Kadınlara, çocuklara ve ihtiyaç sahibi diğer toplumsal kesimlere yönelik hizmetlerin kapsamını ve niteliğini arttırmak, ailenin korunmasına yönelik programlar gerçekleştirmek.

SA 4: Kentsel gelişimi hızlandırmak.

SH 1.1: Hali hazır 1/100.000 lik Çevre Düzeni Planını Revize edilmesi konusunda çalışmalar yaparak Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planlarını Uygulanmasını sağlamak.

SH 1.1.2: Milli Emlak Müdürlüğünce tapuları verilecek olan alanlarda yeni yapılacak yapıların imara uygun ruhsatlı yapılmasını sağlamak

SH 1.2: Mobil Konkasör, Asfalt Plenti ve Tam kapasiteli Kilitli Parke Taşı üretim tesislerini faaliyete geçirmek, Kentin Üst yapı hizmetlerini sorunsuz geliştirmek, ilçenin tüm kamu yollarını kullanıma açmak, Kamu alanı olarak yeşil alana ayrılan yerlerde park yapımını gerçekleştirerek kişi başı yeşil alan metrekare hedeflerini sağlamak.

14.

MALİYETLENDİRME

14.MALİYETLENDİRME

Stratejik planda gösterilen amaç ve hedeflerin toplam maliyetinin birimlere göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Buna göre planın uygulanacağı 2025-2029 yılları arasında

“**Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek**” olarak tanımlanan ilk stratejik amaç için öngörülen toplam kaynak miktarı **786.923.458,01 TL**'dir.

Aynı dönemde “**Sağlıklı ve Temiz Çevre Oluşturmak**” olarak tanımlanan ikinci stratejik amaç için öngörülen toplam kaynak miktarı **203.812.169,99 TL**'dir.

Üçüncü stratejik amaç olan “**Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek**” için öngörülen kaynak **65.385.621,00 TL**,

“**Kentsel Gelişimi Hızlandırmak**” şeklinde tanımlanan dördüncü stratejik hedef için öngörülen toplam malî kaynak ise **346.159.170,00 TL**'dir.

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

MALİYETLENDİRME

Stratejik Amaç	Stratejik	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet (Stratejik hedefler için)	Toplam Maliyet (Stratejik amaçlar için)
S.A 1: Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek	SH 1.1: Destek Hizmetlerini, kurumsal performansı arttıracak yaklaşımlarla yürütmek, Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği kapsamında vatandaşlarımızın ulaşım konusundaki ihtiyaçlarını karşılamak.	41.510.000,00	45.661.000,00	50.227.100,00	55.249.810,00	60.774.791,00	253.422.701,00	
	SH 1.2: Bilişim altyapısını, donanımlarımızı, yazılım ve teknik destek süreçlerini güçlendirerek e -belediye sistemini daha aktif hale getirmek ve Otomasyon yazılım sistemini değiştirerek vatandaşların belediye hizmetlerine daha kolay erişimini sağlamak.	4.350.000,00	4.785.000,00	5.263.500,00	5.789.850,00	6.368.835,00	26.557.185,00	
	SH 1.3: Hukukî destek çalışmalarını, kurumsal performansı arttıracak yenilikçi yaklaşımlarla yürütmek.	3.240.000,00	3.564.000,00	3.920.400,00	4.312.440,00	4.743.684,00	19.780.524,00	
	SH 1.4: Belediye hizmetlerinde verimliliği arttıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek Ar-Ge ve çalışmaları yapmak.	470.000,00	517.000,00	568.700,00	625.570,00	688.127,00	2.869.397,00	
								786.923.458,01

S.A 1: Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek	SH 1.5: Belediye hizmetlerinde verimliliği attıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek çalışmalar yapmak, birimler arasında mali koordinasyonu sağlayarak stratejik amaçlar doğrultusunda bütçeyi yönetmek ve belediye gelirlerini arttırmak.	46.816.080,00	51.497.688,00	56.647.456,80	62.312.202,48	68.543.422,72	285.816.850,01	
	SH 1.6: Protokol hizmetleri ve kurumsal performansını arttırmak.	2.000.000,00	2.200.000,00	2.420.000,00	2.662.000,00	2.928.200,00	12.210.200,00	
	SH 1.7: Şehrin tüm kesimlerini kapsayacak şekilde huzur ortamını sağlamak, genel denetimler ve kontroller ile kentin esenliğini sağlamak.	1.000.000,00	1.100.000,00	1.210.000,00	1.331.000,00	1.464.100,00	6.105.100,00	
	SH 1.8: Dijital arşiv sisteminin aktif hale getirilerek tüm evraklarımızın dijital ortamda arşivlen dirilmesini sağlamak.	7.000.000,00	7.700.000,00	8.470.000,00	9.317.000,00	10.248.700,00	42.735.700,00	
	SH 1.9: İlçemizde mevcut olan tespiti yapılan ruhsatsız işyerlerinin hızlı bir şekilde kayıt altına alıp ruhsatlandırmak.	150.000,00	165.000,00	181.500,00	199.650,00	219.615,00	915.765,00	
	SH 1.10: İnsan kaynaklarına, hizmetlerin gereklerine uygun yetkinlikler kazandırmak, Personel planlamasının harcama birimlerine uygun yapılması ve kurumsal yazışma ve arşiv süreçlerini doğru bilgiye hızlı erişimi sağlayacak şekilde yapılandırmak.	21.010.000,00	23.111.000,00	25.422.100,00	27.964.310,00	30.760.741,00	128.268.151,00	

S.A 1: Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek	SH 1.11: İlçe merkezi ve Kırsal mahalle Muhtarları ile belediye Başkanlığı arasında köprü görevi kurmak, diyalogları geliştirmek ve ortak çözüm noktalarında birleşmek.	400.000,00	440.000,00	484.000,00	532.400,00	585.640,00	2.442.040,00	
	SH 1.12: İlçemizde yaşanacak doğal afetlerin zararlarını en aza indirerek çeşitli önlemler almak.	950.000,00	1.045.000,00	1.149.500,00	1.264.450,00	1.390.895,00	5.799.845,00	
TOPLAM		128.896.080,00	141.785.688,00	155.964.256,80	171.560.682,48	188.716.750,72	786.923.458,01	

STRATEJİK AMAÇ 2: SAĞLIKLI VE TEMİZ ÇEVRE OLUŞTURMAK

MALİYETLENDİRME

Stratejik Amaç	Stratejik	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet (Stratejik hedefler için)	Toplam Maliyet (Stratejik amaçlar için)
SA 2: Sağlıklı ve Temiz Çevre Oluşturmak	SH 1.1: İlçenin daha temiz ve daha yaşanılabilir hale gelmesi için çevresel atıkların topluma olumsuz etkilerini azalmak, çevre bilincini oluşturmak ve yeni nesil gençlere çevreyi koruma ve çevreye duyarlı olma yolunda çalışmalar yapmak.	15.300.000,00	16.830.000,00	18.513.000,00	20.364.300,00	22.400.730,00	93.408.030,00	203.812.169,99
	SH 1.2: Atık (Ambalaj Atıkları) Getirme Merkezi oluşturarak Çevre ve İklim değişikliğine uyum sağlayarak geri dönüşüm ve sıfır atığı desteklemek.	1.260.000,00	1.386.000,00	1.524.600,00	1.677.060,00	1.844.766,00	7.692.426,00	
	Haşere ile mücadele ederek ilçe halkının nezih ve temiz yaşam sürmesini sağlamak, ilçemizde mevcut bulunan sokak hayvanları için bakım evi kurmak ve rehabilite işlemleri yapmak.	16.823.920,00	18.506.312,00	20.356.943,20	22.392.637,52	24.631.901,27	102.711.713,99	
TOPLAM		33.383.920,00	36.722.312,00	40.394.543,00	44.433.997,00	48.877.396,00	203.812.169,99	

STRATEJİK AMAÇ 3: SOSYAL VE KÜLTÜREL ANLAMDA KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

MALİYETLENDİRME

Stratejik Amaç	Stratejik	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet (Stratejik hedefler için)	Toplam Maliyet (Stratejik amaçlar için)
SA 3: Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek	SH 1.1 : Önemli gün ve haftaları en iyi şekilde organize ederek etkinliği tamamlamak, vatandaşların sevinçli ve hüzünlü günlerinde kamu kurumu olarak yanlarında olduğumuzu belirtmek, misyon ve vizyonumuzu halka hizmet olarak daha da geliştirmek.	5.010.000,00	5.511.000,00	6.062.100,00	6.668.310,00	7.335.141,00	30.586.551,00	65.385.621,00
	SH 1.2: İlçemizde yardıma muhtaç kişilerin tespiti adil ve eşit bir biçimde yardımlardan yararlanmasını sağlamak	4.650.000,00	5.115.000,00	5.626.500,00	6.189.150,00	6.808.065,00	28.388.715,00	
	SH1.3 : Kadınlara, çocuklara ve ihtiyaç sahibi diğer toplumsal kesimlere yönelik hizmetlerin kapsamını ve niteliğini arttırmak, ailenin korunmasına yönelik programlar gerçekleştirmek.	1.050.000,00	1.155.000,00	1.270.500,00	1.397.550,00	1.537.305,00	6.410.355,00	
TOPLAM		10.710.000,00	11.781.000,00	12.959.100,00	14.255.010,00	15.680.511,00	65.385.621,00	

STRATEJİK AMAÇ 3: KENTSEL GELİŞİMİ HIZLANDIRMAK

MALİYETLENDİRME

Stratejik Amaç	Stratejik	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet (Stratejik hedefler için)	Toplam Maliyet (Stratejik amaçlar için)
SA 4: Kentsel gelişimi hızlandırmak.	SH 1.1: Hali Hazır 1/100.000 lik Çevre Düzeni Planını Revize edilmesi konusunda çalışmalar yaparak Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planlarını Uygulanmasını sağlamak.	2.700.000,00	2.970.000,00	3.267.000,00	3.593.700,00	3.953.070,00	16.483.770,00	346.159.170,00
	SH 1.1.2 :Milli Emlak Müdürlüğünce tapuları verilecek olan alanlarda yeni yapılacak yapıların imara uygun ruhsatlı yapılmasını sağlamak	3.000.000,00	3.300.000,00	3.630.000,00	3.993.000,00	4.392.300,00	18.315.300,00	
	SH:1.2: Mobil Konkasör, Asfalt Plenti ve Tam kapasiteli Kilitli Parke Taşı üretim tesislerini faaliyete geçirmek, Kentin Üst yapı hizmetlerini sorunsuz geliştirmek, ilçenin tüm kamu yollarını kullanıma açmak, Kamu alanı olarak yeşil alana ayrılan yerlerde park yapımını gerçekleştirerek kişi başı yeşil alan metrekaresi hedeflerini sağlamak.	51.000.000,00	56.100.000,00	61.710.000,00	67.881.000,00	74.669.100,00	311.360.100,00	
TOPLAM		56.700.000,00	62.370.000,00	68.607.000,00	75.467.700,00	83.014.470,00	346.158.470,00	

15.

HEDEF KARTLARI

15.HEDEF KARTLARI

Stratejik amaçların hedeflerin, faaliyetlerin ve projelerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler, iş birliği yapılacak birimler, riskler, tahminî maliyetler, tespitler ve ihtiyaçlar her birim için ayrı ayrı düzenlenmiş olan hedef kartlarında ayrıntılı bir Şekilde gösterilmiştir.

TABLO 01 : Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.1	Destek Hizmetlerini, kurumsal performansı arttıracak yaklaşımlarla yürütmek, Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği kapsamında vatandaşlarımızın ulaşım konusundaki ihtiyaçlarını karşılamak.								
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
İşbirliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Elektronik ortamda yapılan ihalelerin sayısı(adet)	10	6	7	8	9	10	12	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Kırsal Mahallelerde Hafriyat Toplanması oranı %	10	60	70	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: İlçe Merkezi ve Kırsal Mahallelerde cadde ve sokakların tozlanmaya karşı sulanma oranı %	10	70	80	85	90	95	100	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.4:su sıkıntısı yaşayan merkez ve kırsal mahallelerdeki okullara su temini oranı %	10	50	60	70	80	85	90	6 Ay	12 Ay

PG 1.1.5: ilçemizdeki talebi bulunan hastaların hasta nakil aracıyla başka hastanelere nakil işlemi oranı %	10	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.6: ilçemizde vefat eden vatandaşların cenaze nakil aracıyla taşıma hizmeti ve kazı işlemleri için iş makinası görevlendirme oranı %	10	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: İlçemiz spor kulüpleri, kuran kursu öğrencileri, çeşitli etkinliklere gitme talebi bulunan gençlerimizin ulaşımını sağlama oranı %	10	60	65	70	80	85	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.8: Kullanılamaz durumda olan araçlarımızın yenilenme oranı%	10	40	45	50	55	60	65	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.9: İlçemizde OSYM sınavlarına giren öğrencileri şehir dışındaki sınav merkezlerine ulaşımını sağlama oranı %	10	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
Riskler	Envanterimizde mevcut bulunan araçların eski olması ve sürekli bakım onarım ihtiyacının olması, yeni iş makineleri satın alamama ve hibe yolu ile araç temin edememe.								
Faaliyetler ve Projeler									
F / P.1.1.1	Elektronik ortamda yapılan ihalelerin sayısını arttırmak.								
F / P.1.1.2	Kırsal Mahallelerde Hafriyat Toplanmasını sağlamak								
F / P.1.1.3	İlçe Merkezi ve Kırsal Mahallelerde cadde ve sokakların tozlanmaya karşı sulanma işleminin yapılması								
F / P.1.1.4	Su sıkıntısı yaşayan merkez ve kırsal mahallelerdeki okullara su teminini sağlamak								
F / P.1.1.5	İlçemizdeki talebi bulunan hastaların hasta nakil aracıyla başka hastanelere nakil işlemini gerçekleştirmek								
F / P.1.1.6	İlçemizde vefat eden vatandaşların cenaze nakil aracıyla taşıma hizmeti ve kazı işlemleri için iş makinası görevlendirme								

F / P.1.1.7	İlçemiz spor kulüpleri, kuran kursu öğrencileri, çeşitli etkinliklere gitme talebi bulunan gençlerimizin ulaşımını sağlamak
F / P.1.1.8	Kullanılamaz durumda olan araçlarımızın yenilenmesini sağlamak
F / P.1.1.9	İlçemizde OSYM sınavlarına giren öğrencileri şehir dışındaki sınav merkezlerine ulaşımını sağlamak
Tespitler	Araçların yoğunluklu olarak bakımda, arızalı ve hurdaya çekilmiş durumda olduğu görülmüş Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde kalifiyeli personelin istihdam edilmediği dolayısıyla araç mekanik aşamaların yüksek maliyetlere sebep olduğu tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	İlgili birimin kalifiyeli (araçların bakım ve onarımı için) personel istihdam etmesi gerekmektedir.
Maliyet Tahmini	253.422.701,00 TL

Maliyet TL	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
	41.510.000,00	45.661.000,00	50.227.100,00	55.249.810,00	60.774.791,00	253.422.701,00

TABLO 02 : Bilgi İşlem Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.2	Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak, Bilişim altyapısını, donanımlarımızı, yazılım ve teknik destek süreçlerini güçlendirerek e -belediye sistemini daha aktif hale getirmek ve Otomasyon yazılım sistemini değiştirerek vatandaşların belediye hizmetlerine daha kolay erişimini sağlamak.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Ana Hizmet Binasında sistemin kurulma oranı %	10	50	60	70	80	85	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: İmar ve şehircilik Müdürlüğü E imar sistemine halkın ulaşma oranı %	10	0	30	40	50	60	70	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Mali hizmetler müdürlüğü E ödeme sistemine erişim oranı %	10	0	30	40	50	60	70	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.4: Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü E Ruhsat sisteminin erişilebilirlik oranı %	10	0	30	40	50	60	70	6 Ay	12 Ay

PG 1.1.5: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü E bordro sistemini kullanım oranı %	10	0	30	40	50	60	70	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.6: Belediye Hizmet alanları ve Binalarında Güvenlik Sistemleri Yenilenme Oranı %	10	40	50	60	70	80	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: Tüm birimlerin kullanmış olduğu donanım / Otomasyon sistemlerinin güncellenme oranı %	10	60	70	80	85	90	100	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.8: Birimler için tedarik edilen Malzemelerin sayısı (adet)	10	20	40	60	80	85	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.9: Hazırlanan veya tedarik edilen Yazılımların sayısı (adet)	10	20	40	60	80	85	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.10: Kent Rehberinin tamamlanma oranı %	10	30	40	50	60	70	80	6 Ay	12 Ay

Riskler	Mevzuattan kaynaklanan bazı sorunlar
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Ana Hizmet Binasında sistemin kurulmasını sağlamak
F / P.1.1.2	İmar ve şehircilik Müdürlüğü E imar sistemine halkın ulaşmasını sağlamak
F / P.1.1.3	Mali hizmetler müdürlüğü E ödeme sistemine erişimin sağlanması
F / P.1.1.4	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü E Ruhsat sisteminin erişilebilirliğin sağlanması

F / P.1.1.5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü E bordro sistemini kullanıma açılması
F / P.1.1.6	Belediye Hizmet alanları ve Binalarında Güvenlik Sistemleri Yenilenmesinin gerçekleştirilmesi
F / P.1.1.7	Tüm birimlerin kullanmış olduğu donanım / Otomasyon sistemlerinin güncellenmesini sağlamak
F / P.1.1.8	Birimler için tedarik edilen Malzemelerin tespiti ve takibinin yapılması.
F / P.1.1.9	Hazırlanan veya tedarik edilen Yazılımların arttırmak.
F / P.1.1.10	Kent Rehberinin tamamlanmasını sağlamak.
Tespitler	Hedefler ile belirlenen teknolojik alt yapıların ve teknolojik sistemlerin orta vadede gerçekleştirilebileceği veya satın alınabileceği birime destek personellerinin istihdamı ile birlikte uzun vadede hedeflere ulaşabileceği tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Üst yönetimden gelecek izinler ve desteklere ihtiyaç olduğu belirlenmiştir.
Toplam Maliyet Tahmini	26.557.185,00 TL

Maliyet TL	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
	4.350.000,00	4.785.000,00	5.263.500,00	5.789.850,00	6.368.835,00	26.557.185,00 TL

TABLO 03 : Hukuk İşleri Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.3	Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak, Hukukî destek çalışmalarını, kurumsal performansı arttıracak yenilikçi yaklaşımlarla yürütmek.								
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Kazanılan dava Sayısı (adet)	20	15	20	25	25	25	25	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Mevcut davaların kazanılma oranları %	20	35	40	40	40	45	45	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Çözüme kavuşan İcra Dosya sayısı (adet)	10	70	30	35	35	35	40	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.4: Arabuluculuk görüşmelerinde çözüme kavuşan dava sayısı (adet)	5	27	1	3	5	7	9	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.5: Belediyenin Taşınmazları üzerindeki icra ve hacizlerin sayısı (adet)	15	1500	1000	500	300	200	100	12 Ay	12 Ay

PG 1.1.6: Belediyenin Taşınmazları üzerindeki icra ve hacizlerin kaldırılma oranı %	10	10	40	50	60	80	90	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: Belediye adına veya aleyhine açılan Toplam dava sayısı (saat)	20	26	30	30	30	30	30	12 Ay	12 Ay

Riskler	
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Kazanılan dava Sayısını arttırmak.
F / P.1.1.2	Mevcut davaların kazanılma oranlarını arttırmak ve takibini yapmak.
F / P.1.1.3	Çözüme kavuşan İcra Dosya sayısını arttırmak.
F / P.1.1.4	Arabuluculuk görüşmelerinde çözüme kavuşan dava sayısı arttırmak.
F / P.1.1.5	Belediyenin Taşınmazları üzerindeki icra ve hacizlerin sayısını tespit etmek.
F / P.1.1.6	Belediyenin Taşınmazları üzerindeki icra ve hacizlerin kaldırılmasını sağlamak.
F / P.1.1.7	Belediye adına veya aleyhine açılan toplam dava sayısının tespitini yapmak.
Tespitler	Plan dönemi başlangıç değeri olarak 2023 yılından kalma 665 adet haciz takibinin belediyenin taşınmazları üzerinde halen işlem gördüğü bununla birlikte arabuluculuk görüşmelerinin daha sık yapılmaya başlandığı hukuk işleri müdürlüğünde tek bir personelin tüm bu iş ve işlemlerle ilgilendiği tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Müdürlük bünyesinde ofis işlemlerini ve dosyalama alanında yetkin bir memurun görevlendirilmesi ve sözleşmeli avukatın birime olan desteklerinin artırılması ihtiyacı olduğu tespit edilmiştir.
Toplam Maliyet Tahmini	19.780.524,00 TL

Maliyet TL	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
	3.240.000,00	3.564.000,00	3.920.400,00	4.312.440,00	4.743.684,00	19.780.524,00

TABLO 04 : Plan ve Proje Müdürlüğü hedef Kartı

HEDEF KARTI (PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.4	Belediyemiz Plan ve Proje Müdürlüğü olarak, Belediye hizmetlerinde verimliliği arttıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek Ar-Ge ve çalışmaları yapmak.								
Sorumlu Birim	Plan ve Proje Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali hizmetler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Karacadağ kalkınma ajansına proje çağrılarına uygun hibe destek projeleri hazırlama oranı %	40	10	40	70	75	80	85	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: İlgi Bakanlıkların desteklerine uygun taslak projelerin hazırlanması ve sunulması oranı %	20	10	30	50	70	90	100	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: İl koordinasyon kurulu toplantılarının İlyas veri girişlerinin sağlanması oranı	10	70	80	90	100	100	100	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.4: Birim Müdürlerinden gelen aylık faaliyet raporlarının düzenlenerek başkanlık makamına sunulması oranı %	5	30	50	70	80	90	100	12 Ay	12 Ay

PG 1.1.5: İl sağlık müdürlüğünün aylık madde ile mücadele faaliyet raporlarının sunumu oranı %	5	20	40	50	70	80	90	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.6: İç göç eylem planlarının hazırlanması ve kaymakamlık makamına 6 aylık şeklinde sunulması (adet)	5	2	2	2	2	2	2	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: İrap faaliyet planlarının 3 aylık periyotlar halinde sisteme işlenme sayısı (adet)	5	1	1	1	1	1	1	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.8: Açık Kapı Biriminden gelen talep ve şikayetlerin karşılanma oranı %	5	70	80	90	100	100	100	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.9: İlçemizde görülen şark çıbanı vakalarının önlenmesi mücadelesinde 6 aylık periyotlarda rapor hazırlanması sayısı (adet)	5	1	1	1	1	1	1	6 Ay	12 Ay

Riskler	
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Karacadağ kalkınma ajansına proje çağrılarına uygun hibe destek projeleri hazırlamak
F / P.1.1.2	İlgi Bakanlıkların desteklerine uygun taslak projelerin hazırlanması ve sunulması
F / P.1.1.3	İl koordinasyon kurulu toplantılarının İlyas veri girişlerinin sağlanması
F / P.1.1.4	Birim Müdürlerinden gelen aylık faaliyet raporlarının düzenlenerek başkanlık makamına sunulması
F / P.1.1.5	İl sağlık müdürlüğünün aylık madde ile mücadele faaliyet raporlarının sunumu
F / P.1.1.6	İç göç eylem planlarının hazırlanması ve kaymakamlık makamına 6 aylık şeklinde sunulması
F / P.1.1.7	İrap faaliyet planlarının 3 aylık periyotlar halinde sisteme işlenme
F / P.1.1.8	Açık Kapı Biriminden gelen talep ve şikayetlerin karşılanma
F / P.1.1.9	İlçemizde görülen şark çıbanı vakalarının önlenmesi mücadelesinde 6 aylık periyotlarda rapor hazırlanması

Tespitler	Birimde yeteri kadar personelin görev almadığı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ile yürürlüğü giren tasarruf tedbirleri kapsamında birçok kamu kurum ve kuruluşun nakit hibe desteklerinin durduğu ajansların ve bakanlıkların tasarruf tedbiri dönemi için hibe başvuruları almadığı tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Gerek ülke içerisinde gerekse dünya genelinde kamu kurum ve kuruluşların taleplerine uygun hibe, kredi veya fon sağlayan kuruluşlar ile iletişime geçilmesi ve hazırlanan projeler ile ihtiyaç tespitlerinin sunulması
Toplam Maliyet Tahmini	2.869.397,00 TL

Maliyet TL	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
	470.000,00	517.000,00	568.700,00	625.570,00	688.127,00	2.869.397,00

TABLO 05 : Mali Hizmetler Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.5	Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak Belediye hizmetlerinde verimliliği attıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek çalışmalar yapmak, birimler arasında mali koordinasyonu sağlayarak stratejik amaçlar doğrultusunda bütçeyi yönetmek ve belediye gelirlerini arttırmak.								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Mülkiyet gelirlerinin (kira, emlak vergisi, diğer belediye gelirlerine ait vergiler) toplanma oranı %	30	45	50	60	65	70	70	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Vadesinde ödenmeyen amme alacaklarına ait borçların mükelleflere bildirilme oranı.%	10	50	60	70	80	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Vergi ödeme dönemlerinde mükelleflerin çeşitli medya aracılığı ile (medya, sms, ilan tablosu yerel anons sistemi v.b) kullanarak mükelleflere ulaşma oranı.%	10	60	70	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay

PG 1.1.4: Müdürlük bünyesinde amme alacakları için başlatılan icra takipleri oranı. %	10	40	40	45	50	55	60	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.5: Ödeme emri belgelerinin mükelleflere posta yolu ile veya belediye memurlarınca kapıda ulaştırma oranı. %	10	60	70	75	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.6: Kurumun diğer kamu kurum ve kuruluşlarına vergi ödeme oranı. %	10	85	90	90	90	95	100	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellere mevzuat eğitimi verilme oranı. %	10	50	60	70	80	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.8: Performans programı ve faaliyet raporlarının yıllık olarak yapılması takip edilmesi ve ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilme oranı%	10	70	80	85	90	95	100	6 Ay	12 Ay
Riskler	Belediye gelirlerinde vatandaşlardan yeterince tahsilat yapılamaması. Özkaynaklarımızın yetersiz olması								
Faaliyetler ve Projeler									
F / P.1.1.1	Mülkiyet gelirlerinin (kira, emlak vergisi, diğer belediye gelirlerine ait vergiler) toplanmasını sağlamak.								
F / P.1.1.2	Vadesinde ödenmeyen amme alacaklarına ait borçların mükelleflere bildirilmesini sağlamak.								
F / P.1.1.3	Vergi ödeme dönemlerinde mükelleflerin çeşitli medya aracılığı ile (medya, sms, ilan tablosu yerel anons sistemi v.b) kullanarak mükelleflere ulaşmasını sağlamak.								
F / P.1.1.4	Müdürlük bünyesinde amme alacakları için başlatılan icra takipleri yapmak.								
F / P.1.1.5	Ödeme emri belgelerinin mükelleflere posta yolu ile veya belediye memurlarınca kapıda ulaştırmak								
F / P.1.1.6	Kurumun diğer kamu kurum ve kuruluşlarına vergi ödemesini sağlamak.								
F / P.1.1.7	Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellere mevzuat eğitimi verilmesini sağlamak.								
F / P.1.1.8	Performans programı ve faaliyet raporlarının yıllık olarak yapılması takip edilmesi ve ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilmesini sağlamak.								

Tespitler	Tahsilat oranlarının düşük olması, ödeme takvimlerine vatandaşların uymaması, öz kaynaklarımızın yetersiz olması
İhtiyaçlar	Öz kaynakların toplanma oranını arttırarak gelir kaynaklarını yükseltmek.
Toplam Maliyet Tahmini	298.027.046,00 TL

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
Maliyet TL	48.816.080,00	53.697.688,00	59.067.456,80	64.974.202,48	71.471.622,72	298.027.050,00

TABLO 06 : Özel Kalem Müdürlüğü hedef Kartı

HEDEF KARTI (ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.6	Belediyemiz Özel kalem Müdürlüğü Olarak protokol hizmetleri ve kurumsal performansını arttırmak.								
Sorumlu Birim	Özel kalem Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Temsil ve ağırlama hizmetlerinde yapılan tasarruf oranı %	50	5	50	50	50	20	20	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Nikah Kısıyılan Çiftlerin Nikah törenlerine katılma oranı %	20	10	70	60	70	60	70	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Kamu kurum ve kuruluşları yöneticileri, ile protokolü, Kanaat önderleri, muhtarlar, sivil toplum kuruluşları, Memleket dernekleri vb. İle istişare amaçlı yapılan toplantı Sayısı (adet)	15	50	15	25	35	50	60	12 Ay	12 Ay

PG 1.1.4: İlçenin gelişimi ve sorunları ile ilgili bilgilendirme ve istişare Amaçlı düzenlenen kahvaltılı mahalle toplantıları sayısı (Eğitim, emniyet vb.)	5	10	15	15	15	15	15	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.5: Telefonla veya şahsen randevu talebinde bulunan Vatandaşların randevu taleplerinin gerçekleşme oranı%	10	40	50	70	75	80	85	12 Ay	12 Ay

Riskler	İller Bankası Paylarının yetersiz olması
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Temsil ve ağırlama hizmetlerinde yapılan tasarruf oranını arttırmak.
F / P.1.1.2	Nikah Kısılan Çiftlerin Nikah törenlerine katılma oranının tespiti ve takibini yapmak.
F / P.1.1.3	Kamu kurum ve kuruluşları yöneticileri, ile protokolü, Kanaat önderleri, muhtarlar, sivil toplum kuruluşları Memleket dernekleri vb. İle istişare amaçlı yapılan toplantı sayısını arttırmak.
F / P.1.1.4	İlçenin gelişimi ve sorunları ile ilgili bilgilendirme ve istişare Amaçlı düzenlenen kahvaltılı mahalle toplantıları (Eğitim, emniyet vb.) sayısını arttırmak.
F / P.1.1.5	Telefonla veya şahsen randevu talebinde bulunan Vatandaşların randevu taleplerinin gerçekleşmesini sağlamak.
Tespitler	Yayımlanan tasarruf tedbirleri genelgesine uyulmaya başlandığı tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Birimdeki iş ve işlemlerin daha sağlıklı yürümesi için personel istihdamının sağlanması.
Toplam Maliyet Tahmini	12.210.200,00 TL

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
Maliyet TL	2.000.000,00	2.200.000,00	2.420.000,00	2.662.000,00	2.928.200,00	12.210.200,00

TABLO 07 : Zabıta Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.7	Belediyemiz Zabıta Hizmetleri olarak, Şehrin tüm kesimlerini kapsayacak şekilde huzur ortamını sağlamak, genel denetimler ve kontroller ile kentin esenliğini sağlamak,								
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Personelin eğitim ve motivasyon ihtiyacının karşılanmasına yönelik düzenlenen Yıllık etkinlik sayısı (adet)	5	2	2	3	3	3	3	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: İlçemizde yeni açılan veya kapatılan işyerlerinin tahkikatlarının yapılma sayısı (adet)	10	20	15	20	30	30	30	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Dilenciliğin önlenmesine yönelik ana Arterlerde yıllık gerçekleştirilen denetim sayısı (hafta)	10	52	52	52	52	52	52	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.4: Hal Kanunundan kaynaklanan Belediyemize ait rüsum tahsilatında yıllık artış Oranı (%)	5	40	50	50	50	50	50	12 Ay	12 Ay

PG 1.1.5: Yerel ve zincir marketlerde haftalık yapılan fiyat etiket kontrollerinin sayısı (adet)	10	25	30	40	40	40	50	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.6: İlçemizde ruhsatsız ve kaçak yapılan inşaatların denetimi ve mühürlenme sayısı (adet)	10	16	25	25	25	30	40	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: Ekonomide kayıt dışılığının önlenmesi için izinsiz seyyar satıcılara yönelik gerçekleştirilen yıllık ortalama müdahale sayısı (adet)	10	50	60	60	70	80	85	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.8: Birim faaliyetlerinde yıllık bazda Sağlanan tasarruf oranı (%)	10	50	50	50	40	40	30	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.9: İlçemizde faaliyet gösteren, lokantalar, kafeler vb. işletmelerin yıllık denetim sayısı (adet)	10	25	25	25	30	35	40	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.10: İlçemizde faaliyet gösteren ekmek fabrikaları, fırınlar, unlu mamuller işletmelerin yıllık denetim sayısı (adet)	10	25	25	25	30	30	40	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.11: 4207 sayılı tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi ve kontrolü adına yapılan denetim sayısı (adet)	10	25	25	25	30	40	45	12 Ay	12 Ay

Riskler	Teşkilat yapısının zayıf olması,
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Personelin eğitim ve motivasyon ihtiyacının karşılanmasına yönelik düzenlenen yıllık etkinlik sayısını arttırmak
F / P.1.1.2	İlçemizde yeni açılan veya kapatılan işyerlerinin tahkikatlarının yapılma sayısını arttırmak
F / P.1.1.3	Dilenciliğin önlenmesine yönelik ana arterlerde yıllık gerçekleştirilen denetim sayısını arttırmak

F / P.1.1.4	Hal Kanunundan kaynaklanan belediyemize ait rüsum tahsilatında yıllık artış sağlamak
F / P.1.1.5	Yerel ve zincir marketlerde yıllık yapılan fiyat etiket kontrollerinin sayısını arttırmak
F / P.1.1.6	İlçemizde ruhsatsız ve kaçak yapılan inşaatların denetimi ve mühürlenme sayısını arttırmak
F / P.1.1.7	Ekonomide kayıt dışılığının önlenmesi için izinsiz seyyar satıcılara yönelik gerçekleştirilen yıllık ortalama müdahale sayısını arttırmak
F / P.1.1.8	Birim faaliyetlerinde yıllık bazda sağlanan tasarruf sağlamak
F / P.1.1.9	İlçemizde faaliyet gösteren, lokantalar, kafeler vb. işletmelerin yıllık denetim sayısını arttırmak
F / P.1.1.10	İlçemizde faaliyet gösteren ekmek fabrikaları, fırınlar, unlu mamuller işletmelerin yıllık denetim sayısı arttırmak
F / P.1.1.11	4207 sayılı tütün ürünlerinin zararların önlenmesi ve kontrolü adına yapılan denetim sayısını arttırmak
Tespitler	Zabıta teşkilatı içerisinde belediye bünyesinde faaliyet gösteren şirkette istihdam edilen personellerden oluştuğu, görev yetki ve sorumlulukları kapsamında ilçenin tapusuz olması sebebiyle kaçak ve ruhsatsız yapılarla mücadelede zayıf kaldığı tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Zabıtanın görev yetki ve sorumlulukları tanımına uygun memur istihdam edilmesi, güçlü bir bütçe ayrılması.
Toplam Maliyet Tahmini	6.105.100,00 TL

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
Maliyet TL	1.000.000,00	1.100.000,00	1.210.000,00	1.331.000,00	1.464.100,00	6.105.100,00

TABLO 08 : Yazı İşleri Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.8	Belediyemiz Yazı İşleri olarak dijital arşiv sisteminin aktif hale getirilerek tüm evraklarımızın dijital ortamda arşivlen dirilmesini sağlamak.								
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Müdürlükte görev yapan personellerin yılda bir mevzuat eğitimi alma oranı %	10	20	40	50	60	70	80	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Müdürlüğe ait bağımsız fiziki arşivin kurulma oranı %	10	10	15	20	30	40	50	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Bilgi ve belgelerin hem dosyada hem de dijital ortamda saklanma oranı%	20	10	20	50	60	70	80	6 Ay	12 Ay

PG 1.1.4: Yazışma kurallarına uyma eğitimine katılma sayısı (adet)	10	1	1	1	1	1	1	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.5: Meclis gündemine birimlerden gelen müzekkerelere çözüm üretme oranı %	25	30	40	50	60	70	80	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.6: Encümene havale edilen ve incelenmesi istenen konuların süresinde çözüme kavuşturulması oranı %	25	40	50	60	70	80	90	6 Ay	12 Ay

Riskler	E-arşiv sisteminin olmaması.
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Müdürlükte görev yapan personellerin yılda bir mevzuat eğitimi almasını sağlamak
F / P.1.1.2	Müdürlüğe ait bağımsız fiziki arşivin kurulmasını sağlamak.
F / P.1.1.3	Bilgi ve belgelerin hem dosyada hem de dijital ortamda saklanmasını sağlamak.
F / P.1.1.4	Yazışma kurallarına uyma eğitimine katılmasını sağlamak
F / P.1.1.5	Meclis gündemine birimlerden gelen müzekkerelere çözüm üretmek
F / P.1.1.6	Encümene havale edilen ve incelenmesi istenen konuların süresinde çözüme kavuşturulmasını sağlamak
Tespitler	Evrak ve yazışma yoğunluğu yaşanan bir birimdir.
İhtiyaçlar	Fiziksel ve dijital arşive geçilmesi için yetkin personellere ihtiyaç vardır.
Maliyet Tahmini	42.735.700,00

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
Maliyet TL	7.000.000,00	7.700.000,00	8.470.000,00	9.317.000,00	10.248.700,00	42.735.700,00

TABLO 09 : Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.9	Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak İlçemizde mevcut olan tespiti yapılan ruhsatsız işyerlerinin hızlı bir şekilde kayıt altına alıp ruhsatlandırmak								
Sorumlu Birim	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Yeni açılan işyerlerinin metrekare ölçümlerinin yapılma oranı%	20	50	60	70	75	80	85	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: İlçemizde 15 metre altında kalan işyerlerinin ilan ve reklam ölçümlerinin yapılma oranı	10	50	60	70	80	85	90	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Umuma açık olan 100 metre mesafe şartı aranan işyerlerinin (Cami, Okul, Gündüz bakım evi, Kreş vb.) mesafe alanın uygunluğunu kontrol etme oranı %	10	50	60	70	80	85	90	12 Ay	12 Ay

PG 1.1.4: Umuma açık işyerlerinin asayiş bakımından giriş çıkışlarının tek olma uygunluğunu kontrol etme oranı %	10	50	60	70	80	85	90	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.5: Yeni açılan işyerlerinin 1 aylık süre içerisinde faaliyet konusu ile işyerinin uygunluğu kontrol etme oranı %	10	50	60	70	80	85	90	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.6: Kapanışı gerçekleştirilen işyerlerinin zabıta müdürlüğü ile koordineli bir şekilde tahkikatı yapılarak işyerinin kapanışı gerçekleştirme oranı %	10	40	50	60	70	80	90	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: Yeni açılan işyerlerinin listesini ve açılış ruhsatlarının örneklerini Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirilme oranı%	10	40	50	65	70	80	85	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.8: Açılacak olan umuma açık işyerlerinin asayiş ve güvenlik bakımından kolluk kuvvetlerine uygun görüş yazısının bildirilme oranı %	20	50	60	70	80	90	95	12 Ay	12 Ay

Riskler	İmar durumunun belirsizliği, Tapu sorunu.
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Yeni açılan işyerlerinin metrekare ölçümlerinin yapılması.

F / P.1.1.2	İlçemizde 15 metre altında kalan işyerlerinin ilan ve reklam ölçümlerinin yapılması
F / P.1.1.3	Umuma açık olan 100 metre mesafe şartı aranan işyerlerinin (Cami, Okul, Gündüz bakım evi, Kreş vb.) mesafe alanın uygunluğunu kontrol etme
F / P.1.1.4	Umuma açık işyerlerinin asayiş bakımından giriş çıkışlarının tek olma uygunluğunu kontrol etmek
F / P.1.1.5	Yeni açılan işyerlerinin 1 aylık süre içerisinde faaliyet konusu ile işyerinin uygunluğu kontrol etmek
F / P.1.1.6	Kapanışı gerçekleştirilen işyerlerinin zabıta müdürlüğü ile koordineli bir şekilde tahkikatı yapılarak işyerinin kapanışı gerçekleştirmek
F / P.1.1.7	Yeni açılan işyerlerinin listesini ve açılış ruhsatlarının örneklerini Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirilmesi
F / P.1.1.8	Açılacak olan umuma açık işyerlerinin asayiş ve güvenlik bakımından kolluk kuvvetlerine uygun görüş yazısının bildirilmesi
Tespitler	Ruhsat talebinde bulunan yapı ve işyerlerinin inşaat ruhsatlarının ve yapı kullanım izin belgesinin olmayışı sebebi ile işyeri ruhsatlarının tesliminde sorunlar yaşandığı
İhtiyaçlar	Tapu sorunun çözülerek İlçeye özel bir İmar affının çıkarılması.
Toplam Maliyet Tahmini	915.765,00 TL

Maliyet TL	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
	150.000,00	165.000,00	181.500,00	199.650,00	219.615,00	915.765,00

TABLO 10 : İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.10	Belediyemiz İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü olarak İnsan kaynaklarına, hizmetlerin gereklerine uygun yetkinlikler kazandırmak, Personel planlamasının harcama birimlerine uygun yapılması ve kurumsal yazışma ve arşiv süreçlerini doğru bilgiye hızlı erişimi sağlayacak şekilde yapılandırmak.								
Sorumlu Birim	İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
İşbirliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: İnsan kaynakları ve istihdam planlamasının tamamlanma oran %	20	50	50	60	65	70	75	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Personel yeterli envanterinin tamamlanma oranı (%)	20	50	60	65	70	75	80	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Süreç iyileştirme çalışmasının tamamlanma oranı (%)	10	40	50	60	70	80	90	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.4: Eğitim ihtiyaç analizi çalışmasının tamamlanma oranı (%)	10	50	60	70	80	90	95	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.5: Harcama birimlerine göre personel yetkinlik kriterlerinin oluşturulması oranı (%)	10	40	50	60	70	80	90	12 Ay	12 Ay

PG 1.1.6: Kişi başı yıllık ortalama eğitim süresi (saat)	10	6	6	8	10	12	15	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: Birim faaliyetlerinde yıllık bazda sağlanan tasarruf oranı (%)	10	40	50	60	70	50	40	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.8: Kurumda çalışan personellere İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin verilme oranı %	10	60	70	80	100	100	100	12 Ay	12 Ay

Riskler	Personel özlük dosyalarının zarar görmesi, kişisel verilerin korunması kanunun da yaşanacak zafiyetler
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	İnsan kaynakları ve istihdam planlamasının tamamlanmasını sağlamak
F / P.1.1.2	Personel yeterlik envanterinin tamamlanmasını sağlamak
F / P.1.1.3	Süreç iyileştirme çalışmasının tamamlanmasını sağlamak
F / P.1.1.4	Eğitim ihtiyaç analizi çalışmasının tamamlanmasını sağlamak
F / P.1.1.5	Harcama birimlerine göre personel yetkinlik kriterlerini oluşturmak
F / P.1.1.6	Kişi başı yıllık ortalama eğitim süresini arttırmak
F / P.1.1.7	Birim faaliyetlerinde yıllık bazda sağlanan tasarrufu arttırmak
F / P.1.1.8	Kurumda çalışan personellere İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin verilmesini sağlamak
Tespitler	Müdürlüğün bağlı birimlerinin bir arada olmayışı
İhtiyaçlar	Bazı görev ve sorumluklar için hizmet alımına gidilmesi gerektiği
Toplam Maliyet Tahmini	99.757.334,00 TL

Maliyet TL	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
	19.210.000,00	21.131.000,00	23.244.100,00	25.568.510,00	28.125.361,00	117.278.971,00

TABLO 11 : Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.11	Belediyemiz Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak, İlçe merkezi ve Kırsal mahalle Muhtarları ile belediye Başkanlığı arasında köprü görevi kurmak, diyalogları geliştirmek ve ortak çözüm noktalarında birleşmek.								
Sorumlu Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Merkez mahalle muhtarları ile aylık buluşma oranları %	35	50	60	70	80	85	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Kırsal mahalle muhtarları ile aylık buluşma oranları %	35	50	60	70	80	85	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Merkez mahalle kültür evlerinde mahalle muhtarı koordinesinde halk buluşmaları oranı %	30	50	60	70	80	85	90	6 Ay	12 Ay

Riskler	Müdürlüğün organize ettiği toplantılara merkez ve kırsal mahalle muhtarlarının katılmayışı
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Merkez mahalle muhtarları ile aylık buluşmaların sağlanması.
F / P.1.1.2	Kırsal mahalle muhtarları ile aylık buluşmaların sağlanması.
F / P.1.1.3	Merkez mahalle kültür evlerinde mahalle muhtarı koordinesinde halk buluşmalarının sağlanması.
Tespitler	Müdürlük bünyesinde tek bir memurun görev aldığı
İhtiyaçlar	Organizasyon toplantı ve etkinlikler için memur istihdamının sağlanması gerektiği anlaşılmıştır.
Toplam Maliyet Tahmini	2.442.040,00 TL

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
Maliyet TL	400.000,00	440.000,00	484.000,00	532.400,00	585.640,00	2.442.040,00

TABLO:12

HEDEF KARTI (AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.12	İlçemizde yaşanacak doğal afetlerin zararlarını en aza indirerek çeşitli önlemler almak.								
Sorumlu Birim	Afet İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği yapılacak Birimler	Tüm Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: İlçemizde yaşanacak olası doğal afetlerle vatandaşlara ilgili çeşitli bilgilendirme eğitimleri verme oranı %	50	40	50	60	70	80	85	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Kurumumuzda çalışan personellere doğal afetlerle ilgi bilgilendirme eğitimleri verme oranı %	50	40	50	60	70	80	85	6 Ay	12 Ay

Riskler	İlçemize yakın illerde deprem olma olasılığı, ilçemizdeki Antep deresinin taşma olasılığının olması
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	İlçemizde yaşanacak olası doğal afetlerle vatandaşlara ilgili çeşitli bilgilendirme eğitimleri vermek
F / P.1.1.2	Kurumumuzda çalışan personellere doğal afetlerle ilgi bilgilendirme eğitimleri vermek
Tespitler	Yeni kurulan bir müdürlük olması
İhtiyaçlar	İl Afet Müdürlüğü ile koordineli çalışılması

Toplam Maliyet Tahmini	5.799.845,00
------------------------	--------------

Maliyet TL	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
	950.000,00	1.045.000,00	1.149.500,00	1.264.450,00	1.390.895,00	5.799.845,00

TABLO 13 : Temizlik İşleri Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 2	Sağlıklı ve Temiz Bir Çevre Oluşturmak								
Stratejik Hedef 1.1	İlçenin daha temiz ve daha yaşanılabilir hale gelmesi için çevresel atıkların topluma olumsuz etkilerini azaltmak, çevre bilincini oluşturmak ve yeni nesil gençlere çevreyi koruma ve çevreye duyarlı olma yolunda çalışmalar yapmak.								
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği yapılacak Birimler	Basın yayın ve halk ile ilişkiler müdürlüğü, Destek hizmetleri müdürlüğü, mali hizmetler müdürlüğü, Bilgi işlem müdürlüğü								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Evsel atıkların günlük bazda toplanma oranları %	25	70	80	85	90	95	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: katı atıkların günlük toplanma oranları %	25	70	80	85	90	95	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Antep Deresinin aylık bazda temizliği ve ilaçlanma oranı %	20	60	65	75	80	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.4: Kırsal mahallelerin katı atıklarının toplanma oranları %	15	50	60	70	80	85	90	6 Ay	12 Ay

PG 1.1.5: Evsel atıkların, katı atık Transfer istasyonuna sorunsuz teslim oranı %	15	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
---	----	----	----	----	----	----	----	------	-------

Riskler	Araçların sürekli arıza vermesi, iş kazası riskinin yüksek olması.
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Evsel atıkların günlük bazda toplanmasının sağlanması.
F / P.1.1.2	katı atıkların günlük toplanmasının sağlanması.
F / P.1.1.3	Antep Deresinin aylık bazda temizliği ve ilaçlanmasının sağlanması
F / P.1.1.4	Kırsal mahallelerin katı atıklarının toplanmasının sağlanması
F / P.1.1.5	Evsel atıkların, katı atık Transfer istasyonuna sorunsuz teslim edilmesi.
İhtiyaçlar	Daha modern ve ilçenin sokak ve caddelerinin imarına uygun çöp toplama araçlarının envantere eklenmesi gerektiği
Tespitler	Halkın kolay kullanımına uygun ve belediye personelinin çalışmasına kolaylık sağlayacak kapaksız çöp konteynırlarının alımına gidilmesi ve dağıtımlarının yapılması gerektiği tespit edilmiştir.
Toplam Maliyet Tahmini	93.408.030,00 TL

Maliyet TL	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
	15.300.000,00	16.830.000,00	18.513.000,00	20.364.300,00	22.400.730,00	93.408.030,00

TABLO 14 : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 2	Sağlıklı ve Temiz Bir Çevre oluşturmak								
Stratejik Hedef 1.2	Belediyemiz İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak, Atık (Ambalaj Atıkları) Getirme Merkezi oluşturarak Çevre ve İklim değişikliğine uyum sağlayarak geri dönüşüm ve sıfır atığı desteklemek.								
Sorumlu Birim	Plan ve Proje Müdürlüğü								
İşbirliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: İlçe merkezinden geçen ana cadde üzerinde atık kumbaralarının kurulum oranı %	10	5	15	30	40	50	60	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: İlçe merkezinden geçen ana cadde üzerinde atık kumbaralarının kurulum sayısı (adet)	10	2	20	30	50	70	85	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Kurum ve kuruluşlara iç mekân kutularının kurulum oranı %	10	20	30	40	50	70	90	12 Ay	12 Ay

PG 1.1.4: Kamu Kurum ve kuruluşlardan toplanan atık miktarı (Kilo)	30	10	10	10	15	15	20	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.5: Kurum içi eğitimlerin verilme oranı %	10	20	50	70	90	95	95	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.6 Kurum içinde Atık eğitimi alan teknik personel sayısı (adet)	10	2	4	6	8	10	12	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: Açık Hava Reklam ve Bilgilendirme Sayısı (adet)	5	0	2	4	5	6	8	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.8: Okullarda ve Tüm eğitim kurumlarında Bilinçlendirme eğitimleri sayısı (adet)	10	0	1	2	3	5	8	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.9: Devlet Destekli veya Hibeler ile Gelecek Depozito Makinelerinin Kurulumu oranı %	5	0	10	30	40	50	60	12 Ay	12 Ay

Riskler	Maliyetlerin yüksek olması ve devlet destekli hibelerin yeterince alınamaması.
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	İlçe merkezinden geçen ana cadde üzerinde atık kumbaralarının kurulumunun sağlanması

F / P.1.1.2	İlçe merkezinden geçen ana cadde üzerinde atık kumbaralarının kurulumunun sağlanması
F / P.1.1.3	Kurum ve kuruluşlara iç mekân kutularının kurulumunun sağlanması.
F / P.1.1.4	Kamu Kurum ve kuruluşlardan toplanan atık miktarının tespiti ve takibinin yapılması
F / P.1.1.5	Kurum içi eğitimlerin verilmesini sağlamak
F / P.1.1.6	Kurum içinde Atık eğitimi alan teknik personel sayısı arttırmak
F / P.1.1.7	Açık Hava Reklam ve Bilgilendirme Sayısını arttırmak ve takibini yapmak.
F / P.1.1.8	Okullarda ve Tüm eğitim kurumlarında Bilinçlendirme eğitimleri sayısını arttırmak.
F / P.1.1.9	Devlet Destekli veya Hibeler ile Gelecek Depozito Makinelerinin Kurulumunu sağlamak.
Tespitler	Sıfır atık getirme merkezinin kurulmadığı ve ilçedeki ana arterlere sıfır atık kutularının (depozito) bırakılmadığı tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Kamu kurum ve kuruluşlarının sıfır atık yönetmeliğine uygun olarak atık getirme merkezini kurulması bir ihtiyaç olduğu daha temiz ve daha sağlıklı bir çevre için sıfır atık yönetmeliğine uygun çalışılması gerektiği anlaşılmıştır.
Toplam Maliyet Tahmini	7.692.426,00 TL

Maliyet TL	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
	1.260.000,00	1.386.000,00	1.524.600,00	1.677.060,00	1.844.766,00	7.692.426,00

TABLO 15 : Sağlık İşleri Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 2	Sağlıklı ve Temiz Bir Çevre oluşturmak								
Stratejik Hedef 1.3	Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak, Haşere ile mücadele ederek ilçe halkının nezh ve temiz yaşam sürmesini sağlamak, ilçemizde mevcut bulunan sokak hayvanları için bakım evi kurmak ve rehabilite işlemlerini yapmak.								
Sorumlu Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Haşere ile mücadele kapsamında ilçe merkezinde düzenli olarak ilaçlama çalışmalarının sürdürölme oranı %	20	60	70	75	80	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Haşere ile mücadele kapsamında kırsal mahallelerde düzenli olarak ilaçlama çalışmalarının sürdürölme oranı %	10	40	50	50	50	60	70	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Sokak hayvanlarının beslenmelerini sağlama oranı amacıyla torba / poşet hayvan yemi alma sayısı (adet)	10	100	150	150	150	150	150	6 Ay	12 Ay

PG 1.1.4: İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerde talebi olan vatandaşların bağ, bahçe, ahır, konut vb. yerlerin haşere ile mücadele kapsamında ilaçlanma oranı %	10	50	60	70	75	80	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.5: Müdürlüğümüze bağlı ilaçlama ekibinde çalışan personellerimizin zehirlenmemeleri için düzenli olarak süt tedarik etme sayısı (litre)	10	300	300	400	450	500	500	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.6: İlçe merkezine Devlet destekli hibeler ile hayvanların rehabilite edilmesi için hayvan bakım evinin kurulması oranı %	10	0	20	20	20	30	40	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: İlçemizde bulunan Antep deresinin düzenli olarak ilaçlanma oranı %	10	40	50	60	70	80	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.8: Bölgemizde meydana gelen Şark Çıbanı ile mücadele etmek ve gerekli tedbirleri oranı %	20	80	70	50	45	40	20	6 Ay	12 Ay

Riskler	İller Bankasından gelen payların yetersiz olması.
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Haşere ile mücadele kapsamında ilçe merkezinde düzenli olarak ilaçlama çalışmalarının sürdürülmek
F / P.1.1.2	Haşere ile mücadele kapsamında kırsal mahallelerde düzenli olarak ilaçlama çalışmalarının sürdürmek

F / P.1.1.3	Sokak hayvanlarının beslenmelerini sağlamak amacıyla hayvan yemi almak
F / P.1.1.4	İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerde talebi olan vatandaşların bağ, bahçe, ahır, konut vb. yerlerin haşere ile mücadele kapsamında ilaçlanmasını sağlamak.
F / P.1.1.5	Müdürlüğümüze bağlı ilaçlama ekibinde çalışan personellerimizin zehirlenmemeleri için düzenli olarak süt tedarik etmek
F / P.1.1.6	İlçe merkezine Devlet destekli hibeler ile hayvanların rehabilite edilmesi için hayvan bakım evinin kurulması
F / P.1.1.7	İlçemizde bulunan Antep deresinin düzenli olarak ilaçlamak
F / P.1.1.8	Bölgemizde meydana gelen Şark Çıbanı ile mücadele etmek ve gerekli tedbirleri almak.
Tespitler	Hayvanların bakım ve tedavileri için hayvan bakım evlerinin kurulmadığı, haşere ve böceklerle mücadele ile birlikte şark çıbanı vakaları için tam anlamıyla bir ekipman sisteminin kurulmadığı, tüm ilaçlama iş ve işlemlerinde kontrol ve mekanizmayı yönetecek mesul müdürün atanmadığı da tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Hayvan bakım evinin kurulacağı alanın 3194 sayılı imar kanuna uygun bir alanın ayrılması ve ilaçlama ekibi içinde mesul müdürün atanmasına ihtiyaç bulunmaktadır.
Toplam Maliyet Tahmini	102.711.712,00 TL

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
Maliyet TL	16.823.920,00	18.506.312,00	20.356.943,20	22.392.637,52	24.631.901,27	102.711.713,99

TABLO 16 : Kültür ve Sosyal  şler Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (KÜLTÜR VE SOSYAL �ŞLER MüDüRLüğü)									
Stratejik Amaç 3	Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.1	Belediyemiz Kültür ve Sosyal �şler Müdürlüğü olarak, önemli gün ve haftaları en iyi şekilde organize ederek etkinliğ� tamamlamak, vatandaşların sevinçli ve hüzünlü günlerinde kamu kurumu olarak yanlarında olduğumuzu belirtmek, misyon ve vizyonumuzu halka hizmet olarak daha da geliştirmek.								
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal �şler Müdürlüğü								
�şbirliğı yapılacak Birimler	Diğ�r Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değ�ri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	�zleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: �l�e merkezinde bulunan 13 adet k�lt�r evinin tadilat, bakım ve onarımlarının tamamlanma oranı %	15	50	60	70	75	80	85	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Müdürlük bünyesinde Kadın �alışan istihdamını arttırma oranı %	5	10	20	30	40	50	60	6 Ay	12 Ay

PG 1.1.3: Her yıl 18 Mart Çanakkale Zaferi Kutlamalarında etkinlik sayısı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.4: Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramının da (23 Nisan) gerçekleşecek etkinlik ve program oranı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.5: Resmi olarak ilan edilen 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.6: Ulusal bayramlardan Atatürk'ü anma, Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs) etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: Demokrasi ve Milli Birlik Günü (15 Temmuz) etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.8: İslam Aleminde kutlanan Aşure Günü etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.9: Ulusal Bayramlardan Zafer Bayramı (30 Ağustos) etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay

PG 1.1.10: Belediye Zabıta Haftası (1–7 Eylül) kapsamında etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.11: Belediyeler İtfaiye Haftası (23/30 Eylül) kapsamında etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.12: Ulusal Bayramlardan Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim) etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.13: Atatürk'ü Anma Günü (10 Kasım) etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.14: Ülkemizde Dini bayram olarak kutlanan ve denk geldiği güne tatil ilan edilen Arefe, Ramazan ve Kurban bayramlarında Halk buluşması oranı %	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.15: Yayımlanan Faaliyet / Bülten Sayısı	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.16: Temin edilen basılı tanıtım Malzemelerinin miktarı (adet)	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay

PG 1.1.17: Sosyal medya mecralarında (facebook, twiter, instagram) Belediyeyi takip edenlerin Sayısı (adet)	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.18: Çözömlenen talep ve şikâyet oranı (%)	5	70	75	80	85	90	95	6 Ay	12 Ay

Riskler	Bütçenin yetersizliğı, ölkö genelinde yaşanabilecek salgın hastalıklar
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	İlçe merkezinde bulunan 13 adet költür evinin tadilat, bakım ve onarımlarının tamamlanmasının sağlanması
F / P.1.1.2	Müdürlük bünyesinde Kadın çalışan istihdamını arttırmak
F / P.1.1.3	Her yıl 18 Mart Çanakkale Zaferi Kutlamalarında etkinlik yapmak
F / P.1.1.4	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramın da (23 Nisan) gerçekleöecek etkinlik ve program gerçekleöştirmek
F / P.1.1.5	Resmi olarak ilan edilen 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü etkinlik ve program gerçekleöştirmek
F / P.1.1.6	Ulusal bayramlardan Atatürk'ü anma, Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs) etkinlik ve program gerçekleöştirmek
F / P.1.1.7	Demokrasi ve Milli Birlik Günü (15 Temmuz) etkinlik ve program gerçekleöştirmek
F / P.1.1.8	İslam Aleminde kutlanan Aşure Günü etkinlik ve program gerçekleöştirmek
F / P.1.1.9	Ulusal Bayramlardan Zafer Bayramı (30 Ağustos) etkinlik ve program gerçekleöştirmek
F / P.1.1.10	Belediye Zabıta Haftası (1–7 Eylül) kapsamında etkinlik ve program gerçekleöştirmek
F / P.1.1.11	Belediyeler İtfaiye Haftası (23/30 Eylül) kapsamında etkinlik ve program gerçekleöştirmek
F / P.1.1.12	Ulusal Bayramlardan Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim) etkinlik ve program gerçekleöştirmek
F / P.1.1.13	Atatürk'ü Anma Günü (10 Kasım) etkinlik ve program gerçekleöştirme
F / P.1.1.14	Ölkemizde Dini bayram olarak kutlanan ve denk geldiğı güne tatil ilan edilen Arefe, Ramazan ve Kurban bayramlarında Halk buluşması yapmak
F / P.1.1.15	Yayımlanan Faaliyet / Bülten sayısının tespit ve takibini yapmak
F / P.1.1.16	Temin edilen basılı tanıtım malzemelerinin miktarı arttırmak ve tabini yapmak.
F / P.1.1.17	Sosyal medya mecralarında (facebook , twiter, instagram) Belediyeyi takip edenlerin Sayısını arttırmak

F / P.1.1.18	Çözömlenen talep ve şikâyetlerin tespit ve takibini yapmak.
Toplam Maliyet Tahmini:	30.586.551,00 TL
Tespitler	Vatandaşların sevinçli ve hüzünlü günlerinde tahsis edilen çok amaçlı kültür evlerinin uzun süreli hizmet verdiği bu hizmetlerin birçok kalemini kurumun karşıladığı, başkanlık makamı adına yapılan tüm halk buluşmalarının bu birim bünyesinde gerçekleştirildiği bu sebeple yoğun bir tempoyla ve mesaili çalıştığı tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Birim bünyesinde organizasyon ekibinin kurulması bir ihtiyaçtır.

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
Maliyet TL	5.010.000,00	5.511.000,00	6.062.100,00	6.668.310,00	7.335.141,00	30.586.551,00

TABLO 17 : Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 3	Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.2	Belediyemiz Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü olarak İlçemizde yardıma muhtaç kişilerin tespiti adil ve eşit bir biçimde yardımlardan yararlanmasını sağlamak								
Sorumlu Birim	Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Gerekli kurum ve kişilerle iş birliği içinde yardıma muhtaç vatandaşların tespiti sayısı (adet)	25	5000	5100	5500	6000	6200	6500	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: İlçemizde maddi durumu zayıf olan vatandaşlara gıda paketi yardımında bulunma sayısı (adet)	25	2000	200	2500	2500	2500	2500	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: İlçemizde maddi durumu zayıf olan vatandaşlara nakdi yardım yapılma sayısı (kişi)	25	500	550	600	650	700	750	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.4: İlçemizde eğitim ve öğretime devam eden öğrencilere kırtasiye malzemesi yardımında bulunma sayısı (paket)	25	100	100	100	100	150	200	12 Ay	12 Ay

Riskler	İller Bankasından gelen paylarımızın yetersiz olması.
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Gerekli kurum ve kişilerle iş birliği içinde yardıma muhtaç vatandaşların tespitini yapmak.
F / P.1.1.2	İlçemizde maddi durumu zayıf olan vatandaşlara gıda paketi yardımında bulunmak.
F / P.1.1.3	İlçemizde maddi durumu zayıf olan vatandaşlara nakdi yardım yapmak.
F / P.1.1.4	İlçemizde eğitim ve öğretime devam eden öğrencilere kırtasiye malzemesi yardımında bulunmak.
Tespitler	Olağan dışı bir şekilde yardım başvurularının olduğu saha tespit ekibinin gerçek anlamda yardıma muhtaç olanların tespitinde zorluk yaşadığı
İhtiyaçlar	Sağlam bir bütçe çalışmasının yapılması ve müdürlük yönetmeliğinde güncelleme yapılması bir ihtiyaçtır.
Toplam Maliyet Tahmini	28.388.715,00 TL

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
Maliyet TL	4.650.000,00	5.115.000,00	5.626.500,00	6.189.150,00	6.808.065,00	28.388.715,00

TABLO 18 : Aile ve Kadın Hizmetleri Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (AİLE VE KADIN HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 3	Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek								
Stratejik Hedef 1.3	Aile ve Kadın Hizmetleri olarak Kadınlara, çocuklara ve ihtiyaç sahibi diğer toplumsal kesimlere yönelik hizmetlerin kapsamını ve niteliğini arttırmak, ailenin korunmasına yönelik programlar gerçekleştirmek.								
Sorumlu Birim	Aile ve Kadın Hizmetleri Müdürlüğü								
İşbirliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: TCDB kapsamında kadınların korunması, kişisel ve toplumsal gelişimlerinin sağlanması ve bu konularda toplumsal bilincin artırılmasına yönelik düzenlenen eğitim ve programların sayısı (adet)	40	1	2	5	7	9	10	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: İlçemizde yaşayan kadınlara yönelik sağlıklı yaşam eğitimlerinin verilme sayısı (adet)	30	1	2	3	3	4	5	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Kadın ve ailelere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı (adet)	30	1	2	3	3	4	4	12 Ay	12 Ay

Riskler	
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	TCDB kapsamında kadınların korunması, kişisel ve toplumsal gelişimlerinin sağlanması ve bu konularda toplumsal bilincin arttırılmasına yönelik düzenlenen eğitim ve programların yapılması.
F / P.1.1.2	İlçemizde yaşayan kadınlara yönelik sağlıklı yaşam eğitimlerinin verilmesini sağlamak.
F / P.1.1.3	Kadın ve ailelere yönelik düzenlenen etkinlik yapılması.
Tespitler	Fiziki şartlarda oluşturulmuş bir müdürlüğün olmadığı tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Müdürlük bünyesinde liyakatli personellerin bir an önce görevlendirilmesi ve müdürlüğün aktif hale getirilmesi
Toplam Maliyet Tahmini	6.410.355,00 TL

Maliyet TL	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
	1.050.000,00	1.155.000,00	1.270.500,00	1.397.550,00	1.537.305,00	6.410.355,00

TABLO 19 : İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 4	Ceylanpınar Kent gelişimini Hızlandırmak								
Stratejik Hedef 1.1	Hali Hazır 1/100.000 lik Çevre Düzeni Planını Revize edilmesi konusunda çalışmalar yaparak Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planlarını Uygulanmasını sağlamak.								
Sorumlu Birim	İmar ve şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği yapılacak Birimler	Fen işleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü.								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Tigem'den Kamulaştırma Yolu ile arazi olarak Sosyal Donatı ve gelişim alanları oluşturma oranı %	5	1	10	10	50	80	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Bahçelievler, Cumhuriyet ve 15 Temmuz mahallerinde kalan tarımsal alanların yeniden imara açılma oranı%	25	1	10	20	40	90	90	6 Ay	12 Ay

PG 1.1.3 Ulucami mahallesi 4 numaralı düzenleme sahasında iptal edilen parselasyon planının geri dönüşümü ve yeniden uygulamasını yapma oranı%	10	10	20	40	60	80	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.4: İlçemiz Özbek mahallesi, Bahçelievler mahallesi, fatih sultan Mehmet, 15 Temmuz, Cumhuriyet, Mehmet Akif Ersoy, Mevlâna, Adnan Menderes, Selahattin Eyyubi ve Yenişehir mahallelerinde uygulama imar planına uygun olarak parselasyon planlarını yapma oranı %	30	20	30	60	80	90	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.5: Mahalli İdari Sınırları bulunmayan Kırsal mahallelerin idari sınırlarının belirlenmesi ve onay işlemlerinin yapılmasının sağlanması,	15	10	10	60	90	100	90	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.6: Kırsal mahallelerin köy gelişim ve yerleşim alan sınırlarının belirlenmesi ve onay işlemlerinin yapılmasını sağlamak	15	10	10	60	80	80	90	6 Ay	12 Ay

Riskler	Tigem, Kamulaştırma işlemi için başlatılan çalışmaya onay vermemesi, Mera Kanunu Engeli, Arazi vasıflarında yapılamayacak değişiklikler, Süreçteki imar planlarının (1/1000 lik ve 1/5000 lik planlar) revizyonu, iptalleri
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Tigem'den Kamulaştırma Yolu ile arazi olarak Sosyal Donatı ve gelişim alanlarının sayısının arttırılması
F / P.1.1.2	Bahçelievler, Cumhuriyet ve 15 Temmuz mahallerinde kalan tarımsal alanların yeniden imara açılması

F / P.1.1.3	Ulucami mahallesi 4 numaralı düzenleme sahasında iptal edilen parselasyon planının geri dönüşümü ve yeniden uygulamaya konulması.
F / P.1.1.4	İlçemiz Özbek mahallesi, Bahçelievler mahallesi, fatih sultan Mehmet, 15 Temmuz, Cumhuriyet, Mehmet Akif Ersoy, Mevlâna, Adnan Menderes, Selahattin Eyyubi ve Yenişehir mahallelerinde uygulama imar planına uygun olarak parselasyon planlarının yapılması.
F / P.1.1.5	Mahalli İdari Sınırları bulunmayan Kırsal mahallelerin idari sınırlarının belirlenmesi ve onay işlemlerinin yapılmasının sağlanması
F / P.1.1.6	Kırsal mahallelerin köy gelişim ve yerleşim alan sınırlarının belirlenmesi ve onay işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
Tespitler	Hali hazırda 1/5000’lik ve 1/1000’lik imar planlarının 2003 yılı onaylı imar planları olduğu 1/1000’lik imar planın Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Meclis tarafından onaylanmadığı, mera sınırlarının netlik kazanması açısından köy gelişim ve köy yerleşim sınırlarının tamamı ile bitmeği, kaçak yapı ile mücadele ekibinin diğer birimler il koordineli çalışmadığı tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	1/1000’lik uygulama imar planının Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Meclisince görüşülüp karara bağlanması ve köy gelişim ve köy yerleşim sınırlarının daha fazla mesai harcanarak bitirilip teslim edilmesi ihtiyacı vardı.
Toplam Maliyet Tahmini	16.483.770,00 TL

Maliyet TL	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
	2.700.000,00	2.970.000,00	3.267.000,00	3.593.700,00	3.953.070,00	16.483.770,00

TABLO 19/1 : İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 4	Ceylanpınar Kent gelişimini Hızlandırmak								
Stratejik Hedef 1.1.2	Milli Emlak Müdürlüğünce tapuları verilecek olan alanlarda yeni yapılacak yapıların imara uygun ruhsatlı yapılmasını sağlamak								
Sorumlu Birim	İmar ve şehircilik Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Fen işleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü.								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Bahçelievler Mahallesi, Cumhuriyet mahallesi ve 15 Temmuz mahallesinde imara uygun yolların açılması	40	40	50	60	65	70	75	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: İlçemiz merkez mahallelerinde kapalı durumda olan her mahalle için en az bir yolun açılmasını sağlamak.	30	40	45	50	60	65	70	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.3 :Kaçak ve ruhsatsız yapılaşmanın önüne geçmek	30	60	70	75	80	85	90	6 Ay	12 Ay

Riskler	
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	Bahçelievler Mahallesi, Cumhuriyet mahallesi ve 15 Temmuz mahallesinde imara uygun yolların açılması
F / P.1.1.2	İlçemiz merkez mahallelerinde kapalı durumda olan her mahalle için en az bir yolun açılmasını sağlamak.
F / P.1.1.3	Kaçak ve ruhsatsız yapılaşmanın önüne geçmek
Tespitler	Hazine malı taşınmazların belediyeye ait olan paylarda satışların tam anlamıyla tamamlanmadığı, satışa hazır birçok parselin üzerinde icra ve haciz işlemlerinin olduğu tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Hukuk işleri müdürlüğü ile koordineli bir şekilde sorunlu parsellerin satışına engel haciz işlemlerinin ivedilik ile kaldırılması.
Toplam Maliyet Tahmini	18.315.300,00 TL

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
Maliyet TL	3.000.000,00	3.300.000,00	3.630.000,00	3.993.000,00	4.392.300,00	18.315.300,00

TABLO 20 : Fen İşleri Müdürlüğü Hedef Kartı

HEDEF KARTI (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)									
Stratejik Amaç 4	Kentsel Gelişimini Hızlandırmak								
Stratejik Hedef 1.2	Belediyemiz Fen İşleri müdürlüğü olarak, Mobil Konkasör, Asfalt Plenti ve Tam kapasiteli Kilitli Parke Taşı üretim tesislerini faaliyete geçirmek, Kentin Üst yapı hizmetlerini sorunsuz geliştirmek, ilçenin tüm kamu yollarını kullanıma açmak, Kamu alanı olarak yeşil alana ayrılan yerlerde park yapımını gerçekleştirerek kişi başı yeşil alan metrekare hedeflerini sağlamak.								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş birliği yapılacak Birimler	Diğer Harcama Birimleri (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler müdürlüğü)								
Performans Göstergeleri (Performans Göstergelerinin anlamı için aynı sayısal kodu taşıyan Faaliyet ve Projelere Bakınız)	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1.Yıl (2025)	2.Yıl (2026)	3.Yıl (2027)	4.Yıl (2028)	5.Yıl (2029)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: İlçe merkezinde yapılan kilitli parke taşı (metrekare)	25	30.000	35.000	40.000	40.000	60.000	100.000	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.2: Aykome kapsamında vatandaşlara verilen kazı ruhsatı karşılanma oranı %	25	50	60	70	75	85	95	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.3: Sokaklara yapılan parke taşı oranı%	25	60	70	80	90	95	95	12 Ay	12 Ay

PG 1.1.4: İlçe Merkezinde İmara uygun ve kamuya ayrılmış (K.L.T) alanlara mülkiyeti belediyemize ait yerlere park yapımı (adet)	5	0	3	1	1	1	1	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.5: İlçe Merkezinde İmara uygun ve kamuya ayrılmış (K.L.T) alanlara mülkiyeti belediyemize ait yerlere Kültür evi yapımı (adet)	5	0	1	1	1	1	1	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.6: Kırsal mahalle yollarının üst yapı ve kaldırımların tamamlanma oranı %	5	10	15	15	20	25	25	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.7: Kamuya ait yolların stabilize yapımı ve mucur serim çalışması oranı %	5	30	40	50	60	70	80	12 Ay	12 Ay
PG 1.1.8: Gençlere sportif faaliyetlerinde kullanmak üzere spor tesisi yapımı (adet)	5	3	5	1	1	1	1	12 Ay	12 Ay

Riskler	Atölyelerimizin yetersiz olması, iş kazalarının yaşanması, çarpık yapılaşmanın olması, altyapı yetersizliği ve yüksek sıcaklıkların yaşanması
Faaliyetler ve Projeler	
F / P.1.1.1	İlçe merkezinde yapılan kilitli parke taşı yapımı.
F / P.1.1.2	Aykome kapsamında vatandaşlara verilen kazı ruhsatı karşılanma oranını arttırmak ve takibini yapmak.

F / P.1.1.3	Sokaklara yapılan parke taşı oranını arttırmak.
F / P.1.1.4	İlçe Merkezinde İmara uygun ve kamuya ayrılmış (K.L.T) alanlara mülkiyeti belediyemize ait yerlere park yapımı
F / P.1.1.5	İlçe Merkezinde İmara uygun ve kamuya ayrılmış (K.L.T) alanlara mülkiyeti belediyemize ait yerlere Kültür evi yapmak.
F / P.1.1.6	Kırsal mahalle yollarının üst yapı ve kaldırımların tamamlanma sağlamak
F / P.1.1.7	Kamuya ait yolların stabilize yapımı ve mucur serim çalışmasını yapmak.
F / P.1.1.8	Gençlere sportif faaliyetlerinde kullanmak üzere spor tesisi yapmak.
Tespitler	Altyapı kuruluşlarının ilçeye yatırım amacıyla yapmış oldukları çalışmalar neticesinde zemin tahripleri, kazı çalışmaları ve saha çalışmaları neticesinde belediyemize ait parke taşlarının kazı sonucunda zemin tahribine uğrayan alanların parke taşı yokluğundan tamamlanamadığı.
İhtiyaçlar	İlçenin ihtiyacına cevap verebilecek tam kapasiteli kilitli parke taşı üretim tesisinin ve asfalt üretim plantinin faaliyete geçirilmesine ve ihtiyaç duyulan malzemenin kurumun programına uygun bir şekilde ihtiyacını karşılayacak şekilde üretim yapması
Toplam Maliyet Tahmini	311.360.100,00 TL

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM
Maliyet TL	51.000.000,00	56.100.000,00	61.710.000,00	67.881.000,00	74.669.100,00	311.360.100,00

16.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

16.İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

[illegible]

