



Altınözü Belediye Başkanlığı

2025-2029 Yılları Stratejik Planı







Değerli Hemşerilerim,

Bugün sizlerle, belediyemizin stratejik planını ve hedeflerimizi aktarmak için buradayım. Belediye Başkanı olarak, şehrimizin daha yaşanabilir, daha güzel ve daha sürdürülebilir bir geleceği için çıktığımız yolda sizlerin desteği ve katkılarıyla ilerlemek istiyoruz. Öncelikle, deprem ortaya açtığı yıkıcı etkileri halen ilimiz de ve ilçemizde yaşıyoruz ve bu acı olayda kaybettiğimiz insanlarımızı derin bir üzüntüyle anıyoruz.

Depremın yarattığı hasarın boyutu hepimizi etkiledi. Zarar gören binalar, yollar ve altyapı unsurları, şehrimizin yüz yüze kaldığı zorlukları gözler önüne serdi. Ancak, bu zorlu süreçte birlikte dayanışma göstermemiz, yaşadığımız sıkıntıların üstesinden gelmemiz için büyük bir güç kaynağı olacaktır.

Son yaşadığımız deprem felaketi, bize acil durum planlamalarının ne kadar önemli olduğunu bir kez daha hatırlattı. Depremlere hazırlıklı olmak, hemşerilerimizin güvenliği ve refahı için elzemdir. Deprem riskini en aza indirmek, zararları en hızlı şekilde onarmak ve halkımızın bilinçlenmesine yönelik adımlar atmaya hedefliyoruz.

Doğal kaynaklarımızın korunması ve çevrenin sürdürülebilirliği, gelecek nesillerin yaşam kalitesini doğrudan etkiler. Belediye olarak, atık yönetimi, yeşil alanların artırılması, çevre dostu projeler ve bilinçlendirme kampanyaları ile şehrimizi daha temiz ve yaşanabilir bir yer haline getirmeyi hedefliyoruz.

Belediyemiz, eğitim kurumlarının modernizasyonu, öğrencilere daha iyi imkanlar sunulması ve eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması için çalışmalarını sürdürecektir. Gençlerimizin donanımlı ve özgüven sahibi bireyler olarak yetişmelerini desteklemek amacıyla projeler geliştireceğiz.

Belediyemiz, toplu taşıma altyapısını güçlendirmeye, bisiklet yolları oluşturma, trafik akışını düzenleme gibi adımlarla ulaşım sorunlarına çözümler üretecek. Şehir içi ulaşımın daha kolay, çevre dostu ve erişilebilir hale gelmesini hedefliyoruz.

Hemşerilerimizin sağlığı en büyük önceliğimizdir. Belediyemiz, sağlık hizmetlerine erişimin kolaylaştırılması, sağlık merkezlerinin modernizasyonu ve sağlıklı yaşam bilincinin yaygınlaştırılması için çeşitli çalışmalar yapmayı sürdürecektir. Her bireyin sağlık hizmetlerine eşit ve adil şekilde erişim sağlaması için çaba göstereceğiz.

Kültür ve sanat, bir toplumun kimliğini ve değerlerini yansıtan önemli bir unsurdur. Belediyemiz, kültürel etkinlikleri desteklemek ve sanatın her kesime ulaşmasını sağlamak amacıyla çeşitli projeleri hayata geçirmeyi sürdürecektir. Sanatsal etkinlikler, sergiler, konserler ve kültürel festivallerle şehrimizin kültürel zenginliğini daha da öne çıkarmak istiyoruz.

Değerli hemşerilerim, bu alanlarda gerçekleştireceğimiz çalışmalarla şehrimizi daha yaşanabilir, kültürel açıdan zengin, çevre dostu, eğitilmiş, sağlıklı ve güvenli bir yer haline getirmeyi amaçlıyoruz. Sizlerin desteği ve katkılarıyla, daha aydınlık bir geleceğe doğru birlikte yürümeye devam edeceğimize inancımız tam. Sağlık, huzur ve mutluluk dolu günler dilerim.

Rifat SARI

ALTINÖZÜ BELEDİYE BAŞKANI

1.GİRİŞ

Stratejik Planlama; Bir kurumun mevcut durumunun ne olduğunu tespit eden, ne yaptığını ve neyi neden yaptığına şekil veren, temel kararları ve eylemleri oluşturmak için disiplinle edilmiş çabalar bütünüdür. 5393 Sayılı Kanuna göre, nüfusu 50.000'nin üzerinde olan belediyelerin yerel seçimlerden sonra altı ay içerisinde stratejik planlarını hazırlayarak belediye meclislerine sunmaları gerekmektedir. Bu kapsamda Altınözü Belediyesi 2020-2024 Dönemi Stratejik Plan hazırlanması çalışmaları Belediye Başkanı tarafından başlatılmış ve Belediye Başkanı desteğiyle katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlık çalışmaları yürütülmüştür. Belediye Başkanı'nın "Katılımcı Belediye", "Sosyal Belediyecilik" yönetim anlayışıyla yola çıkılmış, paydaşlar belirlenmiş, paydaşlarla ortak toplantı ve çalıştay düzenlenmiş, paydaşlara gönderilen anketler ile kamuoyu anketleri göz önüne alınarak stratejik planlamada öncelikler kaynaklar ölçüsünde belirlenmiştir. Çalışmalarımızın önceliğini, belediye çalışanlarının stratejik plana yönelik farkındalığını arttırarak başlayıp, katılımcı bir anlayış benimsenmiştir.

1.1 Stratejik Plan Hazırlık Süreci

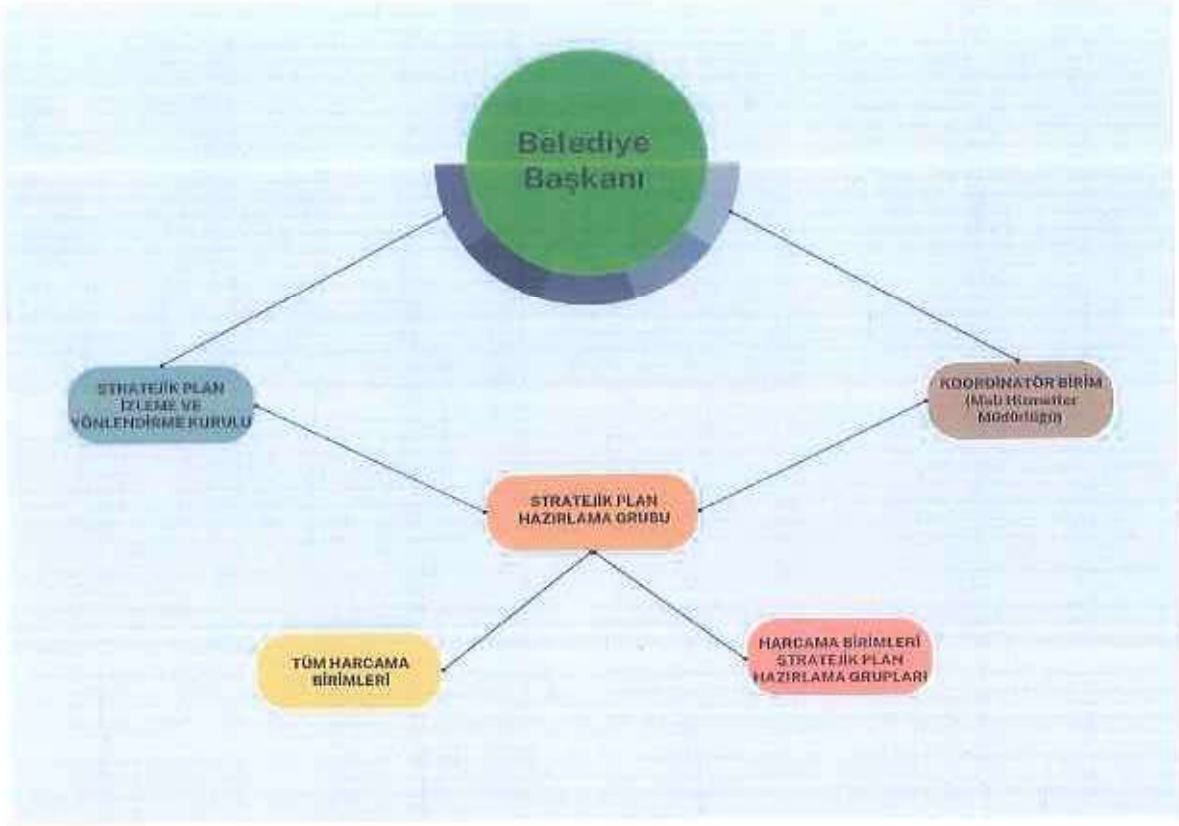
Stratejik plan belediyemizin tümünü ilgilendiren öncelikli ve zaman alıcı bir süreç olduğu ve stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde planlama sürecinin hazırlanmasına bağlı olduğu için, öncelikle belediyemiz tarafından plan çalışmaları sahiplenilmiş, planlama sürecinin organizasyonu yapılmış, sürece ilişkin ihtiyaçlar tespit edilmiş ve zaman planlaması yapılarak bir hazırlık programı oluşturulmuştur. Stratejik planın hazırlık çalışmaları, planlama süreci ve katılımcılığın sağlanması yöntemleri aşağıda ki tabloda özetlenmektedir.

Tablo 1 Stratejik Plan Çalışmaları

Gerçekleştirilecek Çalışmalar	Sorumlu Birimler
1. Stratejik plan çalışmalarının başlatılması ve Stratejik plan hazırlama ekibinin oluşturulması için harcama birimlerine çağrıda bulunulması	Başkanlık Makamı, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
2. Harcama birimleri tarafından bildirilen personelde göz önüne alınarak stratejik plan hazırlama ekibinin oluşturulması	Başkanlık Makamı, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
3. Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Stratejik Plan Hazırlama Ekibine stratejik plan hazırlanması ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapılması,	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
4. Stratejik Plan Hazırlama Ekibine yönelik; stratejik plan hazırlanması ile ilgili sunum düzenlenmesi,	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
5. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından, Mersin Büyükşehir Belediyesi Stratejik Plan Hazırlama Programının hazırlanması, Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve Üst Yönetici onayına sunulması, onaylanan hazırlama programının harcama birimlerine gönderilmesi	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
6. Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Stratejik Plan Hazırlama Ekibine ve Belediye personeline yönelik; stratejik yönetim ile ilgili eğitim düzenlenmesi,	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7. Durum Analizinin yapılması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.1. Tarihi Gelişim	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.2. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.3. Belediyenin faaliyet alanı, ürün ve hizmetlerinin tanımlanması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.4. İç ve dış paydaşlar ile hedef kitlenin belirlenmesi	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.5. Çalışma çıktılarının Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.6. Durum analizi kapsamında iç ve dış paydaş anket ve soru formlarının oluşturulması, kamuoyu anketlerinin hazırlanması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.7. Çalışma çıktılarının Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.8. Durum analizi anket ve soru formlarının paydaşlara gönderilmesi	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.9. Kamuoyu Anketlerinin alanda yapılması ve web sayfasında yayınlanması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.10. Durum analizi anket ve soru formlarının ilgili personel ve birimlere cevaplandırılması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.11. İç paydaşlarla ortak çalışma toplantısı yapılması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.12. Durum analizi anket ve soru formlarının paydaşlara cevaplandırılması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.13. İç ve dış paydaşlarla ortak çalışma toplantısı yapılması	Başkanlık Makamı, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.14. Durum analizi kapsamında anket, soru formları, kamuoyu anketleri, iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı neticesinde elde edilen bilgilerin bilgisayar ortamında birleştirilerek çalışma çıktılarının alınması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.15. İç ve Dış Paydaş analizi	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.16. SWOT (GZFT) analizi	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)

7.17. İç ve Dış Paydaş Analizleri ile SWOT (GZFT) analizi sonuçlarının değerlendirilmesi	Müdürlüğü (Koordinasyon) Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
7.18. İç ve Dış Paydaş Analizleri ile SWOT (GZFT) analizi çıktılarının Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
8. Misyon, vizyon ve temel değerlerin belirlenmesi	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
9. Çalışma çıktılarının Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
10. Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi	Tüm Harcama Birimleri Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
11. Çalışma çıktılarının Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
12. Çalışma çıktılarının Üst Yöneticiye sunulması	Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kurulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
13. Ayrıntılı faaliyetlerin ve projelerin belirlenmesi(detaylı iş planları, maliyetlendirme, performans programı ve bütçeleme)	Tüm Harcama Birimleri Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
14. Performans göstergelerinin belirlenmesi,	Tüm Harcama Birimleri Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
15. SPHE'nin faaliyet ve projeleri izleme ve değerlendirme usulünün belirlenmesi	Tüm Harcama Birimleri Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
16. Stratejik Plan Taslağının Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulması	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
17. Stratejik Plan Taslağının, Üst Yönetici onayına sunulması	Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kurulu Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
18. Stratejik Planın Belediye Encümenine sunulması	Başkanlık Makamı Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
19. Belediye Encümeninde görüşülen Stratejik Planın Belediye Meclisine sunulması	Başkanlık Makamı Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)
20. Belediye Meclisinde görüşülen ve kabul edilen stratejik planın İçişleri Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmesi	Başkanlık Makamı Mali Hizmetler Müdürlüğü (Koordinasyon)

Şekil 1 Stratejik Plan Ekibi



2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi kapsamında, Altınözü Belediyesi'nin nerede olduğu, hangi kaynaklara sahip olduğu, personel durumu, faaliyet alanları, paydaşları, paydaş analizlerinin nasıl olduğu sorularına cevap aranmış, kısaca içinde bulunduğu durumun tespiti yapılmaya çalışılmıştır. Yapılan bu tespitle belediyenin birimlerinden, iç ve dış paydaşlarından yararlanılmıştır. Durum analizi ile ilgili yapılan çalışmalar, Altınözü Belediyesi'nin, misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar, hedefler, stratejiler, performans göstergeleri ve faaliyetlerinin belirlenmesinde kullanılmıştır. Durum analizi kapsamında genel olarak aşağıdaki çalışmaları yapılmış ve elde edilen değerlendirme sonuçlarını stratejik planın diğer aşamalarında kullanılmıştır.

- Tarihi Gelişim
- Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi
- Belediyenin faaliyet alanı, ürün ve hizmetlerinin tanımlanması
- İç ve dış paydaşlar ile hedef kitlenin belirlenmesi

- Durum analizi kapsamında iç ve dış paydaş anket ve soru formlarının oluşturulması, kamuoyu anketlerinin hazırlanması
- Durum analizi anket ve soru formlarının paydaşlara gönderilmesi
- İç paydaşlarla ortak çalışma toplantısı yapılması
- İç ve Dış Paydaş analizi
- SWOT (GZFT) analizi
- İç ve Dış Paydaş Analizleri ile SWOT (GZFT) analizi sonuçlarının değerlendirilmesi

2.1. Altınözü İlçesinin Tarihçesi

Altınözü adının Osmanlılar zamanında verildiği, o dönemde Fatikli Mahalle'sinde düzenlenen tapu kayıtlarından Altınözü isminin geçmesinden anlaşılmaktadır. Altınözü, Araplar tarafından alınmasından sonra kale tipi şato anlamına gelen Kasır diye anılmış ve zamanla bu kelime bozularak, halk arasında Kuseyr denilmeye başlanmıştır. İslâmiyetin yayılmasından sonra Altınözü' ne hakim olan Kozkalesi, Hz. Ömer devrinde 638 yılında Araplar tarafından fethedilmiştir. Daha sonra Haçlıların eline geçmiş ve bu durum 150 yıl devam etmiştir. Ancak Memluk Sultanı Baybars daha sonraları Kuseyr (Altınözü) bölgesini ele geçirmiş ve bu bölgede 1515 yılına kadar hakimiyetini sürdürmüştür.

Osmanlı Sultanı Yavuz Sultan Selim Mısır seferi (1515) sırasında Kuseyr bölgesini Osmanlı'lara bağlamıştır. Bölgede altın madenleri olduğu için de kente Altınözü adı verilmiştir.

II. Abdulhamit'in toprak reformu sırasında Altınözü Halap Vilayetine bağlanmıştır. 1. Dünya savaşı sonrasında Altınözü'ndeki milisler, Türkiye ile Fransa arasında imzalanan 1921 Ankara anlaşmasına kadar Fransızları 3 yıl süreyle Altınözü'ne sokmamıştır. Ancak Ankara antlaşmasından sonra Altınözü'ne giren Fransızlar, Hatay'ın Anavatana katılışına kadar (23 Temmuz 1939) milislerle uğraşmıştır. Hatay'ın Anavatana katılışı ile bu durum son bulmuştur. Hatay il ilan edildikten sonra Altınözü de ilçe olarak 1945 yılında Hatay'a bağlanarak 15 ilçeden biri olmuştur.

Altınözü'nde günümüze ulaşan eserler arasında Koz Kalesi, Koz Kale Köyü yakınında olup, Kürşat Kalesi olarak da tanınmaktadır. Çevreye göre yüksek bir kayalık üzerindeki kale, kalın duvarlarla güçlendirilmiştir. Büyük bir bölümü harap olmakla beraber, güney tarafında 100 m. uzaklıkta iri blok taşlardan yapılmış burcu iyi durumdadır. Helenistik dönemde yapılan bu kale Bizanslılar ve Haçlılar tarafından kullanılmış, 1268'de Baybars tarafından ele geçirilmiştir. Bundan sonra da önemini yitirmiştir.

Altınözü Yunuhsan Köyü'nün 3 km. batısında bir dağın eteğinde olan 20 m. uzunluğunda 12 m. genişliğindeki Sırtlan Mağarası; ilçe merkezine 8 km. uzaklıkta Yunuhsan Köyü yakınındaki Gelinler Dağı'nda MÖ.III. ve I. yüzyıllar arasında Roma ve Bizans dönemlerinde bir yerleşim yeri bulunuyordu. Burada yaşayanlar, kayalara oyulmuş evlerde yaşamlarını sürdürmüşlerdir. Ayrıca çevrede çok sayıda katlı mezarlara da rastlanmıştır. Altınözü Tokaçlı Köyü'ndeki kalıntıların Melik-i Hileni'nin yazlık sarayı olduğu söylenmektedir. Burada yapılan kazılarda çok sayıda altın ve günlük kullanım eşyaları ile karşılaşmıştır. Altınözü ile Koz Kalesi arasında rastlanılan kalıntıların ne olduğu anlaşılamamakla beraber, burada yapılan kaçak kazılarda altın gümüş ve tarihi esere rastlanmıştır.

2.2. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi

Yerel yönetimler kuruluş esasını Anayasadan almaktadırlar. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 123. maddesiyle, idarenin, kuruluş ve görevleriyle bir bütün olduğu ve kanunla düzenlendiği, idarenin kuruluş ve görevleri, merkezden yönetim ve yerinden yönetim esaslarına dayandığı ve kamu tüzelkişiliğinin, ancak kanunla veya kanunun açıkça verdiği yetkiye dayanarak kurulacağı ifade edilmiştir. Anayasa yerel yönetim kuruluşlarına özel bir önem vermiş ve 127. maddesiyle özel düzenleme getirmiştir. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 127. Maddesi; "Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileridir. Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir. - 15 - Mahalli idarelerin seçimleri, 67 nci maddedeki esaslara göre beş yılda bir yapılır. Ancak, milletvekili genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahalli idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin

genel veya ara seçimler milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.

Belediyelerin görevleri ise 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinde;

• İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi 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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Şaşıstay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

• 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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. Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediyelerin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdî yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.(1) 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. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır. Hükmü yer almaktadır.

Ayrıca 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. maddesi gereği; Belediye Başkanının görev ve yetkileri içinde: Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezi oluşturmak, ifadesine yer verilmiştir.

Yine aynı kanunun 60. maddesi gereği; Belediyenin giderleri bölümünde, dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar yer almaktadır. (Belediye yasasının 38 ve 60'ncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılınmıştır.) şeklinde ifadeler yer almıştır.

Yine 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinde belediyelerin "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" madde madde belirlenmiştir.

2.3. Belediyenin Faaliyet Alanı, Ürün ve Hizmetlerinin Tanımlanması

Belediye Başkanlığımız bünyesinde yapılan ve sunulan hizmetler stratejik plan komisyonlarınca incelenmiş ve işlevsel açıdan sınıflandırılmıştır.

Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri

- o Atık yönetimi ve kontrolü
- o Haşerelerle mücadele hizmeti
- o Ruhsat ve denetim hizmetleri

Emlak ve İstimlak Hizmetleri

- o Belediye sınırları içerisinde gerçekleştirilen kamulaştırma hizmetleri
- o Belediye gayrimenkullerinin kira ve tahsis hizmetleri o Belediyeye ait gayrimenkuller ile ilgili iş ve işlemler (tapu işlemleri, trampa, satış, devir, ipotek, gayrimenkul tespiti, gayrimenkul envanteri, gayrimenkul değerlendirme hizmetleri, vb.) gerçekleştirilmesi hizmetleri.

Fen İşleri Hizmetleri

o İhale işleri hizmetleri o Yapım hizmetleri

o Alt yapı koordinasyon hizmetleri o Makine ikmal hizmetleri

o Yol ve asfalt hizmetleri

o Satın alma hizmetleri

♦ Belediyemiz harcama birimlerinin talep ettikleri mal ve hizmet alımlarını yapma işleri

♦ Hizmet alımlarında piyasa fiyat araştırmasını yapma hizmetleri

♦ Talep edilen ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını sağlama hizmetleri o İhaleli işler hizmetleri

♦ Belediyemiz Harcama Birimlerinin talep ettikleri mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti işlerinin yapılmasını sağlamak

♦ İhalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği ve gizliliği sağlama hizmetleri

o Bina yönetimi hizmetleri

♦ Belediyemize bağlı tüm binaların bakım ve onarım hizmetleri

İmar ve Şehircilik Hizmetleri

o İmar ve denetim hizmetleri

o Harita hizmetleri

o Planlama hizmetleri

o Coğrafi bilgi sistemleri hizmetleri

o Ruhsat hizmetleri

İşletme ve İştirak Hizmetleri

o Sosyal Tesis Hizmetleri

♦ Düğün ve organizasyon hizmetleri

♦ Restoran hizmetleri

♦ Diğer sosyal tesis hizmetleri Kent Estetiği ve Yeşil Alan Hizmetleri

o Mevcut park ve yeşil alanların bakım onarım hizmetleri

- o İlçe içi peyzaj çalışmaları o Yeni yeşil alanların düzenlenmesi
- o Kent estetiği ve kültürünü koruması kapsamında tasarım ve projeler üretilmesi hizmetleri
- o İlçenin ilan ve reklam düzeninin sağlanması hizmetleri
- o Cadde, bulvar, meydan ve tüm sosyal alanlardaki görsel düzenlemelerin sağlanması hizmetleri

Sosyal Hizmetler

- o Sosyal yardım hizmetleri
 - ◆ İftar çadırı
 - ◆ Gıda yardımı
 - ◆ Toplu nikah
 - ◆ Sünnet şöleni
 - ◆ Eğitim ve kırtasiye yardımı
 - ◆ Doğal afet yardımları
- o Gençlik ve spora yönelik hizmetler
- o Evlendirme hizmetleri

Zabıta hizmetleri

- o İlçenin esenliği, güvenliği, sağlığı için yapılan denetim hizmetleri
- o Karar organlarının vermiş olduğu kararların uygulanması ve izlenmesi hizmetleri
- o Ulusal bayram ve özel günlerde sunulan tören hizmetleri
- o Tüketicinin korunmasıyla ilgili verilen hizmetler
- o Kabahatler Kanunuyla verilen görev ve hizmetler
- o Ölçü ve tartı aletlerini denetim ve muayene hizmetleri
- o Zabıta hizmetlerinin yürütülmesi
- o Güvenlik hizmetleri
 - ◆ Başkanlığın, protokolün, belediye binalarının, tesislerin ve buna ait sahaların güvenlik önlemlerini alma hizmetleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri

- o Çalışanların özlük haklarının (maaş, terti, sicil, izin vb.) zamanında ve eksiksiz düzenlenmesi
- o Belediye zabıta personeline yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi,
- o Memurların görevde yükselme ve unvan değişikliği ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması,
- o Belediye bünyesinde staj yapan öğrencilerin iş ve işlemlerini yürütülmesi

Temizlik Hizmetleri

- o Genel temizlik hizmetleri

Bilgi İşlem Hizmetleri

- o Belediyemiz etkinliklerinde ses, ışık, protokol ve platformların kurulumunu sağlama hizmetleri
- o Belediye binalarında olabilecek su, elektrik, telefon arızalarının giderilmesi hizmetleri
- o Sivil Savunma Hizmetleri Yazı işleri ve Kararlar Dairesi Hizmetleri
- o Meclis gündemi ve kararlarının duyurulması hizmetleri
- o Kurum içi ve dışı yazışmaları yapmak

Mali Hizmetler

- o Gelirler hizmetleri
- o Muhasebe hizmetleri
- o Bütçe ve kesin hesap hizmetleri
- o Taşınır mal kayıt konsolide hizmetleri
- o Ön mali kontrol hizmetleri
- o Bütçe performans hizmetleri

2.4. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. Bu sebeple Altınözü Belediyesi'nin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerinin alınmış olup, belediye hizmetlerinin yararlamı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlanmıştır. Altınözü Belediyesinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya belediyeyi etkileyen kişi, grup veya kurumlar ve belediyenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, Paydaşlarımız, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılmıştır. Altınözü Belediyesi'nin paydaşları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından

belediye birimlerinden alınan bilgilerde göz önüne alınarak belirlenmiş ve Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur. Stratejik Plan Belediye İzleme ve Yönlendirme Kurulunda değerlendirilen paydaş listesi onaylanmak üzere üst yöneticiye sunulmuştur. Altınözü Belediyesi paydaş listesi, Paydaş ilişkiler tablosu ve paydaş/hizmet matrisi aşağıda sunulmuştur.

Tablo 2 Paydaşlar Listesi

PAYDAŞLAR	LİDER	ÇALIŞAN	MÜŞTERİ	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ	PAYDAŞ TÜRÜ
Belediye Başkanı	✓	✓					İç Paydaş
Belediye Meclis Üyeleri	0	✓					İç Paydaş
Belediye Personeli	0	✓					İç Paydaş
Altınözü Kaymakamlığı			✓	✓			Dış Paydaş
Bağlı Kuruluş ve Şirketler			✓	✓	0	0	Dış Paydaş
Kamu Kurum ve Kuruluşları			✓		0	0	Dış Paydaş
Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Grupları			✓	0	0		Dış Paydaş
Parti İl Başkanlıkları			0				Dış Paydaş
Muhurliklar				✓	0		Dış Paydaş
Belediye Sendikaları			✓		0		Dış Paydaş
Sivil Toplum Kuruluşları			✓		0		Dış Paydaş
Valandaşlar			✓				Dış Paydaş
Yatırımcılar			✓			0	Dış Paydaş
Medya			✓		0	0	Dış Paydaş
Mal ve Hizmet Alan Şirketler- Tisnalllar						✓	Dış Paydaş

2.4.1. Paydaş Görüşleri

Altınözü Belediyesi 2025-2029 Dönemi Stratejik Plan çalışmalarında katılımcı yönetim anlayışı benimsenmiş ve bu çerçevede çalışmalar yürütülmüştür. Öncelikle kurumun iç ve dış paydaşları belirlenmiş, hazırlanmış anket ve araştırma formları paydaşlara gönderilmiş, alanda kamuoyu anketleri yapılmıştır. İç ve dış paydaşlarla ortak toplantılar düzenlenmiş ve yapılan tüm çalışma sonuçları stratejik plan çalışmalarında değerlendirilmeye alınmış ve mali kaynak ölçüsünde öncelikler belirlenmiştir.

Tablo 3 Paydaş Matrisi

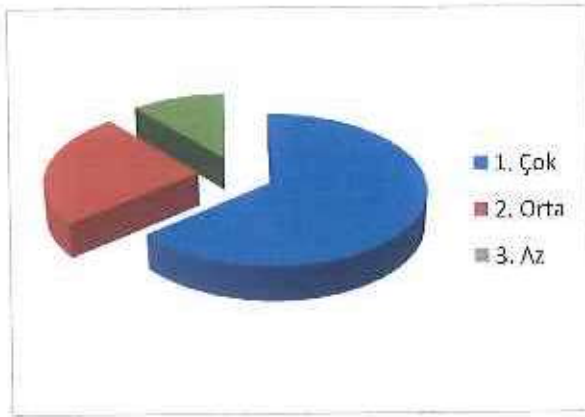
	Hukuk Müşavirliği Hizmetleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri	Mali Hizmetler	İç Denetim Hizmetleri	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Hizmetleri	Bilgi İşlem Hizmetleri	Destek Hizmetleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri
Belediye Başkanı	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Belediye Meclis Üyeleri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Belediye Personeli	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Altınözü Kaymakamlığı			✓		✓			✓
Bağlı Kuruluş ve Şirketler			✓		✓			
Kamu Kurum ve Kuruluşları			✓		✓			
Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Grupları			✓		✓			
Parti İl Başkanlıkları								✓
Muhtarlıklar								✓
Belediye Sendikaları					✓			✓
Sivil Toplum Kuruluşları					✓			✓
Vatandaşlar			✓			✓		✓
Yatırımcılar						✓		✓
Medya								✓
Mal ve Hizmet Alan Şirketler-Esnafar			✓			✓		✓

2.4.2. Kurumsal İç Paydaş Araştırma Sonuçları

Altınözü Belediyesi personeli ile görüşmeler yapıp, kurum içi anket çalışmaları düzenlenerek kurumsal ihtiyaçlar tespit edilmeye çalışılmıştır. Anket sonuçları tablolar halinde düzenlenmiştir.

Grafik Altınözü Belediyesi Hizmet ve Görevleri Hakkında Personel Bilgi Düzeyi

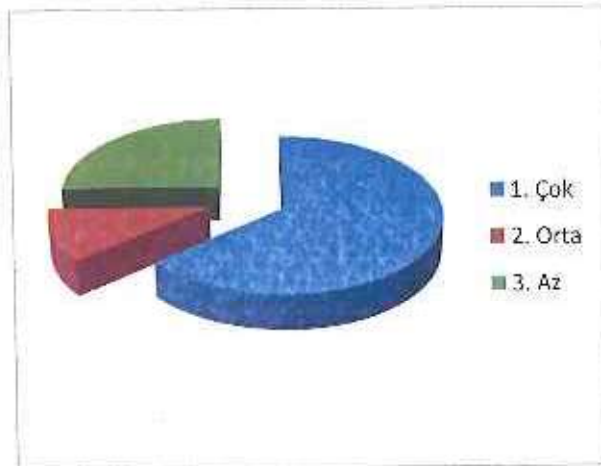
Şekil 2 Personel Bilgi Düzeyi



Belediye personeline, belediyenin görev ve hizmetleri hakkında bilgisi sorulmuş alınan cevaplar doğrultusunda düzenlenmiştir.

Grafik Altınözü Belediyesi İletişime Geçme Düzeyi

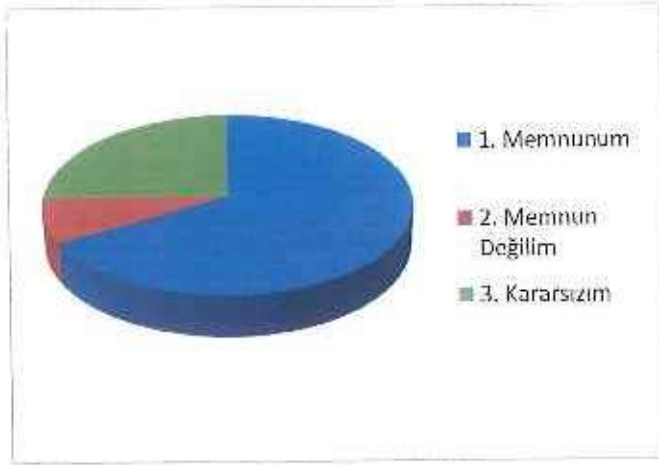
Şekil 3 Personel – Belediye İletişim Düzeyi



Belediye personeline, belediye ile iletişime geçme sıklığı sorulmuş, alınan cevaplar doğrultusunda düzenlenmiştir.

Grafik Altınözü Belediyesi Memnuniyet Düzeyi

Şekil 4 Personel Memnuniyet Düzeyi



Belediye Personeline, belediye memnuniyet düzeyleri sorulmuş, alınan cevaplar doğrultusunda düzenlenmiştir.

Tablo 4 Belediye personelinin kurumsal değerlendirme düzeyi

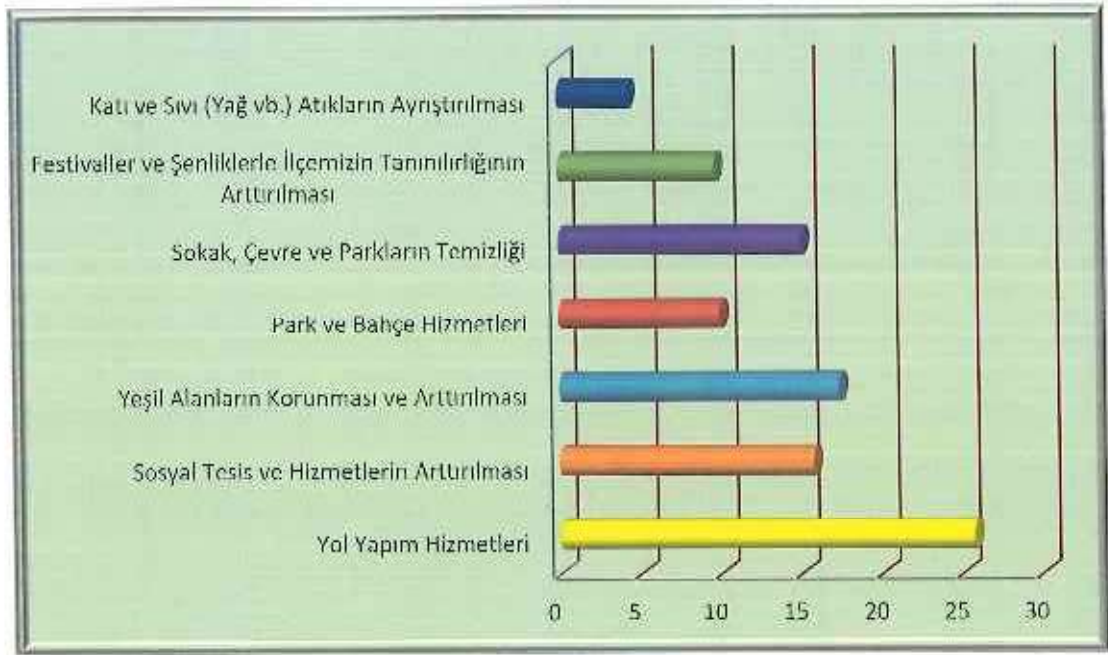
KONULAR	DEĞER
Saygınlık	%83,8
Şeffaflık	%92,3
Güvenilirlik	%90
Hizmet kalitesi	%88,4
Çözüm sunabilme	%87,6
İşbirliğine yatkınlık	%77,6
Mesleki bilgi, uzmanlık ve deneyim	%88,4
İşlem süresi	%84,6
Bilgiye ve hizmete zamanında ulaşabilme	%86,1
İnternet sitesi	%51,5
Teknolojik gelişmelere uyumu	%74,6
İlgili kişilere kolay ulaşım	%86,1
Paydaş/Vatandaş ilişkileri yönetimi	%84,6
Fiziksel mekan temizliği	%74,6
Fiziksel mekan yeterliliği(park yeri-ziyaretçi odaları, konferans salonları vb.)	%81,5
Kurumsal temsil yeteneği(imajı)	%90,7
Ekonomiye katma değer ve kaynak yaratması	%74,6
Kaynakların etkin ve verimli kullanılması	%81,5

Kurumsal paydaşlara, belediye analizi kapsamında, sorulan anket sonuçlarında çıkan veriler doğrultusunda oluşturulmuş tabloda genel değerlendirme yapılmıştır. Kurumsal değerlendirme sonucunda eksiklerimiz tespit edilmiş olup gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

2.4.3.Kurumsal Dış Paydaş Araştırma Sonuçları

Belediye ile kurumsal ilişki halinde bulunan, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile gerçekleştirilen araştırma kapsamında; Kurumlara anketler gönderilmiş ve belli başlı sorular sorulmuştur. Bu sorular neticesinde ortaya çıkan tespitler aşağıda sıralanmıştır.

1. Sizce Altınözü Belediye Başkanlığı Verilen Hizmet Alanlarından Hangisine Daha Fazla Önem Vermelidir?



Dış paydaşlarımız ile yaptığımız görüşmeler ve anketlerin sonucunda; dış paydaşlar Altınözü Belediyesi'nden %25,73 yol yapım hizmetlerine, %15,04 sokak çevre ve parkların temizliğine, %15,73 sosyal tesis ve hizmetlerin arttırılmasına, %9,73 festivaller ve şenlikler ile ilçemizin tanınırlılığının arttırılmasına, %17,34 yeşil alanların korunması ve arttırılmasına, %4,34 katı ve sıvı (yağ vb.) atıkların ayrıştırılmasına ve son olarak %12,09 oranında park ve bahçe hizmetlerine öncelik verilmesi talebinde bulunmuşlardır.

2. Belediye Başkanlığımız ile kurumunuz arasındaki ilişkilerin başarılı bir şekilde yürütülmesi için neler önerirsiniz?

- Belediyede çalışan Milli Eğitim Müdürlüğü'nden sorumlu personel bulunması iş birliğini daha hızlı ve verimli hale getirecektir.

- Kurumlar arası koordinasyon ve iş birliği içinde çalışmak.(T.C. Altınözü Kaymakamlığı Altınözü Mal Müdürlüğü)
- Devamlı bir iletişim kurmak.(Meryem Ana Kilisesi Vakfı Başkanlığı)
- Belirli periyotlarla mahallelerde toplantılar yapılarak, insanların fikirleri dinlenmeli ve görüşleri alınmalı.(T.C. Altınözü Kaymakamlığı Gençlik ve Spor Müdürlüğü)
- Başkanlığınız koordinatörlüğünde, kamu kurum ve kuruluşları ile aylık toplantılar düzenlenerek, ortaya çıkan aksaklıkların giderilmesi adına önerilerin görüşülerek, fikir alışverişinde bulunmak. P.T.T. merkez müdürlüğümüzün posta, kargo, P.T.T. bank hizmetlerinin öncelikli tercih edilmesi. Belediye Başkanlığınızca yıl içerisinde düzenlenen festival, kongre vb. Etkinliklerde kullanılmak üzere özel gün damgalı zarf, pul basım ve davetiyelerin merkezimizce yerine getirilmesi.(Altınözü P.T.T. Müdürlüğü)
- Yapılması planlanan projelerin paylaşılması, belirli zamanlarda toplantılar yapılması sosyal medya ve tanıtım amaçlı afişlerin etkin kullanılması.(Altınözü Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanlığı)
- Belediye Başkanlığımız ile kurumumuz arasında iletişimi kuvvetlendirecek ortak programların daha fazla yapılması.(T.C. Altınözü Kaymakamlığı İlçe Emniyet Amirliği)

3. Belediye Başkanlığımız ile kurumunuzun ortaklaşa gerçekleştirdiği faaliyetler ve projelerin başarılı bir şekilde yürütülmesi için neler önerirsiniz?

- Yapılacak faaliyetlerin, projelerin, festival, şenlik ve etkinliklerin sayısının artırılması.
- Yaşlı aylıkları, sosyal yardımlaşma hizmetlerine yönelik gıda paketleri dağıtım işlerinde Altınözü P.T.T. Müdürlüğü'nün hizmetlerinden faydalanılması.
- Belediye Başkanlığımızın ev temizliği projesi kapsamında, evde bakım alan vatandaşlar bu hizmetten yararlanmaktadır. Bu tür projelerin artırılması ilçemiz açısından faydalı olacaktır.
- Spor faaliyetlerine yönelik desteklerin artırılması.
- Belediye Başkanlığımız ile Meryem Ana Kilisesi Vakfı Başkanlığı festival alanında ortaklaşa bir stand kurabilir.
- Uygun yazışmalar ve karşılıklı planlamalar ile proje başarıları daha iyi seviyelere çıkarılabilir.
- İletişim ve koordineli çalışmak.
- Yürütülecek olan proje ve faaliyetlerde, sorumlu bir birim oluşturmak, etkinliği arttıracaktır.

4. Belediye Başkanlığımız ile paydaşlarımız arasında hangi alanlarda iş birliği yapılabilir?

- Meslek kursları alanında.(Altınözü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
- Okul temizlik ve güvenlik hizmetlerinde.(Altınözü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
- Okul derslik donatım ve onarım işlemlerinde.(Altınözü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
- İşyeri denetimi ve mükellefiyet tespitinde.(T.C. Altınözü Kaymakamlığı Altınözü Mali Müdürlüğü)
- Kuruluşumuzun hizmet verdiği, engelli, kadın, yaşlı, çocuk gibi hassas gruplara yönelik işbirliği sağlanabilir.(T.C. Altınözü Kaymakamlığı Altınözü Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü)
- İşyeri ve işletmelerin kontrolleri konusunda.(T.C. Altınözü Kaymakamlığı İlçe Jandarma Komutanlığı)
- Çevre sağlığı, halk sağlığı ve halkın bilinçlendirilmesi konusunda işbirliği yapılabilir. (T.C. Altınözü Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü)
- Sporcu yetiştirilmesi adına altyapı çalışmaları konusunda işbirliği yapılabilir.(T.C. Altınözü Kaymakamlığı Gençlik ve Spor Müdürlüğü)
- İşyerlerine ruhsat işlemleri, esnaflara yönelik hizmetler ve tanıtım toplantıları düzenlenmesi.(Altınözü Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanlığı)

5. Önümüzdeki 5 yıllık (2020-2024) süreçte kurumunuzun, yapılmasını istediği faaliyet/projeler nelerdir?

- Yol yapım projeleri, sanayi sitesi, ihtisas sanayi bölgeleri,ilçe merkezini geliştirecek projeler, ilçe merkezi mezarlık alanı ve kompleksi yapılması.(Altınözü Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanlığı)
- Millet bahçesi oluşumu için gerekli girişimlerin yapılması, spor salonu, alışveriş merkezi, yüzme havuzu ve hastane gibi sosyal ve fizyolojik ihtiyaçlara yönelik tesislerin yapılması.(Altınözü P.T.T. Müdürlüğü)
- Adli yazışmaların daha kısa sürede yanıtlanması için gerekli çalışmaların yapılması. (T.C. Altınözü Cumhuriyet Başsavcılığı)
- Öksüz ve yetim ailelere yönelik istihdam çalışmaları yapılması.(T.C. Altınözü Kaymakamlığı Altınözü Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü)
- İlçe Jandarma Komutanlığının konum değiştirme planı olduğundan, hali hazırda bulunduğu hizmet binasının, müştemilat çatısı bulunmadığı için yağışlarla beraber akıtma sorunu oluşmuştur. Uygun koşullar sağlandığında, müştemilat çatısının onarılması.(T.C. Altınözü Kaymakamlığı İlçe Jandarma Komutanlığı)
- Altınözü'nde sanayi sitesi yapılması.(Meryem Ana Kilisesi Vakfı Başkanlığı)

- İlçe Sağlık Müdürlüğü binası ve 112 istasyonunun yeniden yapılandırılması konusunda destek verilmesi.(T.C. Altınözü Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü)
- Kurumumuzun modern bir binaya kavuşturulması.(Altınözü Sosyal Güvenlik Merkezi)
- Kurumumuzun yaptığı her türlü sportif faaliyetlere Belediye Başkanlığınızın maddi ve manevi destek olması, bu sayede çocukların kötü alışkanlıklardan uzak durmasının sağlanması.(T.C. Altınözü Kaymakamlığı Gençlik ve Spor Müdürlüğü)

2.5. Kurum İçi Analiz

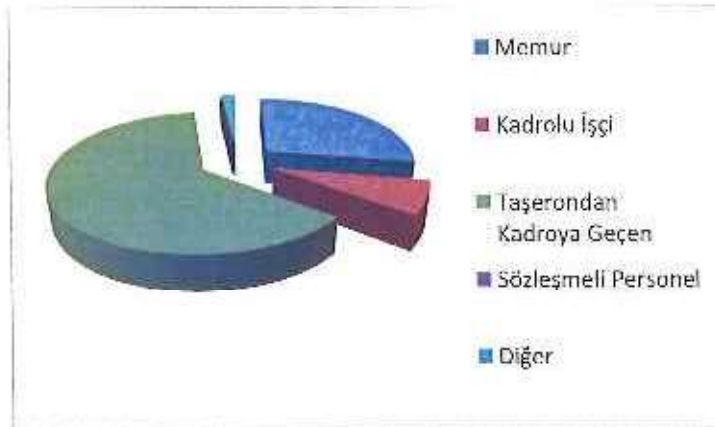
Bu aşamada Altınözü Belediyesi'nin, insan kaynakları, teşkilat yapısı, mali durumu, taşınır, taşınmaz mal durumu, bilgi ve teknolojiyi kullanma düzeyi vb. durumların analizi yapılmış ve belediyenin nerde olduğu tespit edilmiştir. Kurum içi analiz yapılarak Altınözü Belediyesi'nin gelişmiş yönleri ile geliştirilmesi gereken yönleri belirlenmiş ve stratejik plan çalışmalarında değerlendirilmiştir.

2.5.1. İnsan Kaynakları

Belediye Bakanlığı'mız bünyesinde görev almakta olan personeller ile ilgili gerekli analizler yapılmış olup, çalışmakta olan personel sayıları, kadro dağılımları vb. Tablo şeklinde hazırlanmıştır. Gerekli bilgileri gösterir tablo aşağıda verilmiştir.

Tablo 5 Personel Kadro Sayıları

KADRO	SAYI
Memur	32
Kadrolu İşçi	9
Taşerondan Kadroya Geçen	72
Sözleşmeli Personel	0
Diğer	2



2.5.2. Teşkilat Yapısı

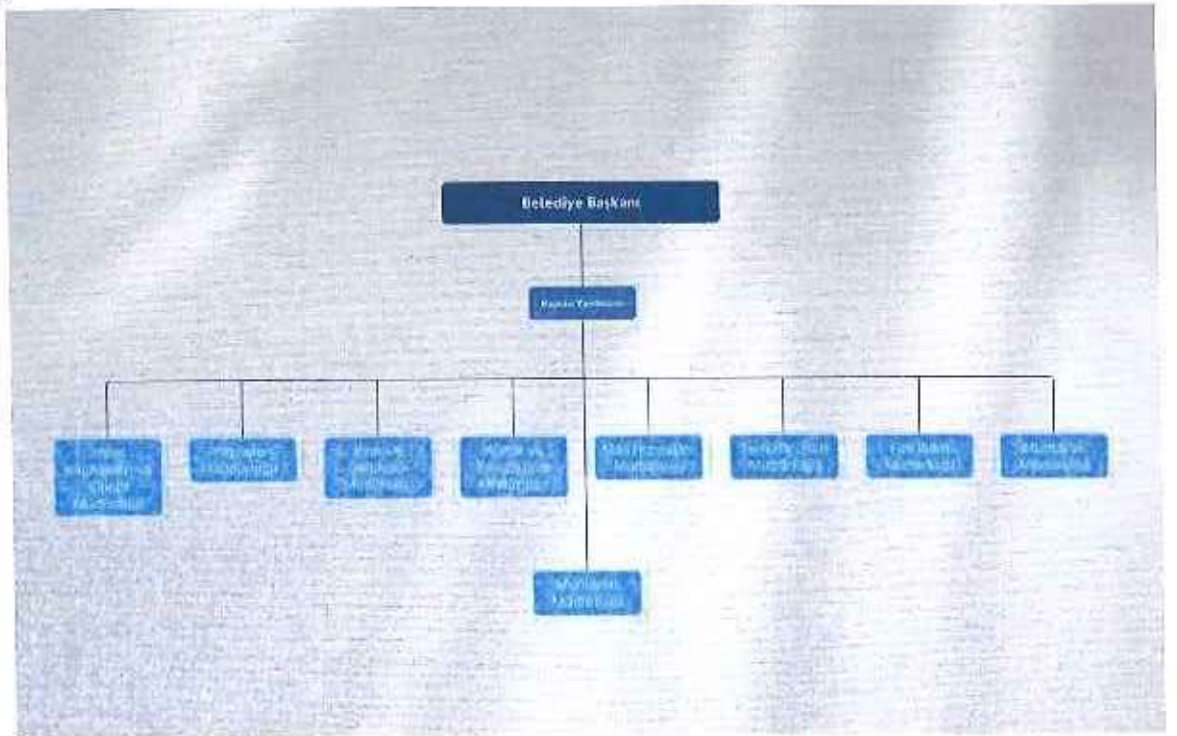
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 3. maddesinin (a) bendinde belediye; Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini, şeklinde tanımlanmıştır.

Yine aynı kanunun (b) bendinde belediye organları; Belediye meclisini, belediye encümenini ve belediye başkanını ifade eder şeklinde sıralanmıştır. Altınözü Belediye Meclisi'nin 26 üyesi bulunmaktadır. Belediye başkanı aynı zamanda belediye meclis başkanıdır. Diğer 25 meclis üyesi ilçe nüfusuna göre parti dağılımı göz önüne alınarak oluşmuştur.

Belediye encümeni 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33. maddesinin (b) bendinde ifade edilen; "100.000 nüfusun altında belediyeler de, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur." şekilde oluşturulmuştur.

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye teşkilatı, norm kadroya uygun olarak belediye başkanı, belediye başkan yardımcısı ve birim müdürlüklerinden oluşmaktadır. Altınözü belediye teşkilatı, "şekil 2" de sunulmuştur.

Şekil 2



2.5.3 Mali Yapı

Belediyelerin görev ve hizmetlerini yerine getireceği gelirlerin genel çerçevesi 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile çizilmiş olup; ayrıca iç ve dış borçlanma yapmak suretiyle de görev ve hizmetleri yerine getirebilmektedirler. Ancak borcun geri ödenmesi, faizi ve borçlanmaya ait diğer giderlerde eklendiğinde belediyeler yönünde kısa vadede kazanım gibi görünen borçlanma uzun vadede yıkım olabilmekte ve belediyeler borçların ödenmesinde sorunlar yaşayabilmekte vadesinde ödenmeyen borçlar nedeniyle de çok öncelikli hizmetleri dahi yerine getirilememektedir.

Büyükşehir belediyeleri ve bağlı ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkilerini yerine getirebilmesi için elde etmeleri gereken gelirleri 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun yanında 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nu ile yapılan özel düzenlemelere de tabidir.

Belediyelerin yasalarla kendisine verilmiş olan görev ve yetkilerini yerine getirebilmesi için yapmaları gereken giderleri Belediye Kanunu'nda sayılmıştır. Büyükşehir belediyeleri ve bağlı ilçe ve ilk kademe belediyelerinin, diğer düzenlemelerde olduğu gibi gelir ve giderlerinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nu birlikte esas almaları gerekmektedir. Ancak büyükşehir ve bağlı ilçe ve ilk kademe belediyeleri ile ilgili özel düzenlemeler 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nda yer aldığı için özel normlar çerçevesinde özel düzenlemelerin esas alınmasından kaynaklı bu belediyeler Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nda yer alan özel düzenlemelere riayet etmeleri gerekmektedir. Bu noktada Altınözü Belediyesi'nin 5 yıllık gelir ve giderleri sırası ile tablolar halinde sunulmuştur.

Tablo 6 Altınözü Belediyesi 2019 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmesi

2019	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
Vergi Gelirleri	3.620.000,00	1.293.788,91
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.270.000,00	292.906,00
Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.800.000,00	35.000,00
Diğer Gelirler	24.810.000,00	17.301.885,70
Sermaye Gelirleri	2.200.000,00	0,00
TOPLAM	36.700.000,00	18.923.580,61

Tablo 7 Altınözü Belediyesi 2020 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmesi

2020	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
Vergi Gelirleri	3.450.442,00	1.545.237,59
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.210.513,00	1.401.504,89
Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.575.168,00	2.896.270,51
Diğer Gelirler	24.866.925,00	19.374.815,85
Sermaye Gelirleri	2.096.952,00	75.000,00
TOPLAM	36.200.000,00	25.292.828,84

Tablo 8 Altınözü Belediyesi 2021 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmesi

2021	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
Vergi Gelirleri	2.565.788,00	4.280.342,26
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	446.119,00	762.152,95
Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler	9.035.814,00	2.484.460,00
Diğer Gelirler	23.357.631,00	27.291.254,07
Sermaye Gelirleri	944.648,00	0,00
TOPLAM	36.350.000,00	34.818.209,28

Tablo 9 Altınözü Belediyesi 2022 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmesi

2022	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
Vergi Gelirleri	9.077.000,00	9.797.519,92
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	894.000,00	1.219.942,02
Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile	31.814.500,00	5.587.645,75

Özel Gelirler		
Diğer Gelirler	54.190.500,00	55.564.226,25
Sermaye Gelirleri	1.974.000,00	0,00
TOPLAM	97.950.000,00	72.169.333,94

Tablo 10 Altınözü Belediyesi 2019 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmesi

2019	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
Personel Giderleri	4.083.011,60	3.527.800,34
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	571.223,96	519.196,30
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.595.905,95	12.028.233,26
Faiz Giderleri	1.400.180,25	1.400.180,25
Cari Transferler	192.000,00	34.124,49
Sermaye Giderleri	13.695.000,00	3.098.978,79
Sermaye Transferleri	198.369,96	198.369,96
Yedek Ödenekler	964.308,28	0,00
TOPLAM	36.700.000,00	20.806.883,39

Tablo 11 Altınözü Belediyesi 2020 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmesi

2020	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
Personel Giderleri	4.873.369,01	4.058.650,55
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	698.015,36	615.726,71
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.176.518,90	12.014.348,76
Faiz Giderleri	1.500.000,00	981.137,82
Cari Transferler	205.000,00	138,10
Sermaye Giderleri	14.833.566,34	5.548.954,37
Sermaye Transferleri	210.000,00	127.108,05
Yedek Ödenekler	703.530,39	
TOPLAM	36.200.000,00	23.346.064,36

Tablo 12 Altınözü Belediyesi 2021 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmesi

2021	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
Personel Giderleri	5.147.218,69	4.525.832,80
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	763.001,92	709.532,63

Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.613.809,89	19.615.265,80
Faiz Giderleri	2.041.725,85	2.041.725,85
Cari Transferler	339.136,01	227.444,81
Sermaye Giderleri	9.679.850,00	9.467.313,47
Sermaye Transferleri	252.757,64	252.757,64
Yedek Ödenekler	12.500,00	0,00
TOPLAM	38.850.000,00	36.839.873,00

Tablo 13 Altınözü Belediyesi 2022 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmesi

2022	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
Personel Giderleri	9.402.288,95	7.955.894,19
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.400.202,15	1.189.233,15
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	51.736.677,48	42.412.541,01
Faiz Giderleri	1.960.000,00	1.950.540,13
Cari Transferler	1.251.177,90	1.176.944,37
Sermaye Giderleri	51.216.000,00	18.123.345,19
Sermaye Transferleri	980.000,00	184.818,54
Yedek Ödenekler	3.653,52	0,00
TOPLAM	117.950.000,00	72.993.316,58

2.5.4. Araç, İş Makinesi Envanteri

Altınözü Belediyesi'ne bağlı araçlar ve iş makinelerinin listesi "tablo 14" de sunulmuştur.

Tablo 14 Altınözü Belediyesi Araç ve Makineleri

ARACIN CİNSİ	SAYISI
Çöp Kamyonu	9 Adet
Traktör	5 Adet
Su Tankeri	1 Adet
Arazöz	1 Adet
Yol Süpürme Aracı	1 Adet
Damperli Kamyon	9 Adet
Otobüs	1 Adet
Kamyonet	12 Adet
Motorsiklet	2 Adet
Silindir	2 Adet

Forklift	1 Adet
Kepçe	4 Adet
Ekskavatör	2 Adet
Greyder	1 Adet
Otomobil	5 Adet
TOPLAM	56

2.5.5 Gayrimenkul Envanteri

Altınözü Belediyesi'ne bağlı mahalli bölge de bulunan m2 üzeri arsa ve arazilerin dökümü çıkarılmış olup, liste halinde "**tablo 15**" de sunulmuştur.

	KONUT	İŞYERİ	ARSA	ARAZİ
KAYIT ADEDİ	23	23	156	802
PARSEL ALANI	4.335,61	14.513,06046	64.855,92	1.248.325,81
HİSSELİ PARSEL ALANI		11.116,78263	61.000,70924	1.169.923
VERGİ DEĞERİ	2.729.000,00	8.897.000,00	644.000,00	1.329.000,00

2.6. PESTLE Analizi

Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik faktörlerin incelenerek, önemli ve hımen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz, kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir.

Politik Faktörler

- İlgili yasalar
- Vergi sistemi
- Dış ticaret düzenlemeleri
- Hükümet politikaları

- Mevcut hükümetin durumu
- Devletin müdahalesi
- Uluslararası ilişkiler Ekonomik Faktörler
- Dünyadaki genel ekonomik durum
- Uluslararası ekonomik kuruluşlar
- Ticari döngüler
- Enflasyon ve değişim oranları
- Ekonomik büyüme ve GNP değişimleri
- Faiz oranları
- Para ve kredi kaynakları, güvensizlik durumu
- İş gücü mevcudiyeti
- Enerji mevcudiyeti ve maliyeti

Sosyal Faktörler

- Çevreye olan hassasiyet
- Tüketiciler eğilimleri
- Yeni ihtiyaç ve istekler
- Çalışma ve boş zaman eğilimleri
- Zenginlik ve gelir dağılımı
- Toplumun yaş ve eğitim dağılımı
- Doğum artış oranı ve ortalama ömür
- Toplumdaki etik değerler

Teknolojik Faktörler

- Yeni ürünler
- Enerji kaynakları ve kullanılabilirlik
- Alternatif ve yeni teknolojiler
- Girdi kaynakları, maliyetleri ve mevcudiyetleri
- Hükümet, endüstri ve üniversitelerin ARGE harcamaları
- Ekolojik faktörler
- Teknoloji transferi

- Altyapı teknolojisi

2.6.1. Politik Faktörler

- 1 Hükümet ile aynı siyasi partiden olmak (+)
- 2 Büyükşehir Belediyesi ile ilçe belediyesinin farklı siyasi partiye mensup olması (-)
- 3 Komşu ülkelerde savaşlar dolayısıyla yaşananlar (-)
- 4 Vergi aflarının gelirleri etkilenmesi (-)
- 5 İlçedeki güvenlik düzeyinin yeterli seviyede olmaması (-)
- 6 Kentsel dönüşüm ile ilgili yeni kanunlar (+)
- 7 Yerel yönetimlere daha fazla yetki verilmesi (+)

2.6.2. Ekonomik Faktörler

- 1 Enflasyon oranının uzun süredir değişken olması (-)
- 2 Hükümet harcamalarından yerel yönetimlere dağıtılan paylar (+)
- 3 Özel sektörün ilçemizdeki yatırımlarının yetersizliği (-)
- 4 İlçemizde vergilerin internet üzerinden tahsil edilememe sorunu (-)
- 5 Emlak vergilerinin artırılması (+)
- 6 İşsizliğin fazla olması (-)

2.6.3. Sosyal/Kültürel Faktörler

- 1 Hızlı nüfus artışı (-)
- 2 İlçemizdeki özel ve devlet okullarının derslik sayılarının yetersiz olması (-)
- 3 İlçemiz sınırları içerisindeki etnik farklılık (+)
- 4 İlçe sınırları içerisinde üniversitenin olmaması (-)
- 5 Suriyeli mültecilerin ülkemize göçü (-)

6 İlçemizde düzenlenen şenlik ve festivallerin kaynaştırıcı özelliği (+)

7 Bölgelere göre gelir dağılımının farklılık göstermesi (-)

8 Okul öncesi eğitim kurumlarının yetersizliği (-)

2.6.4. Teknolojik Faktörler

1 Mobese kullanımı ve güvenlik sisteminin yaygınlaşması (+)

2 Hızlı gelişen bilişim teknolojilerinin etkisi (+)

3 Fiber hat ve kablolu hatları altyapısının yokluğu (-)

4 Teknolojinin kullanılarak katı atıkların dönüşümünün sağlanması (+)

2.6.5. Ekolojik Faktörler

1 Geri dönüşüm ve yeniden kazanıma ile ilgili çalışmalar (+)

2 Aşırı engebeli arazinin ulaşım ve hizmette sorun yaratması (-)

3 Tarıma elverişli, verimli topraklara sahip olunması (+)

4 Zeytin tarımının varlığının toprak kayması riskini ortadan kaldırması (+)

5 Geniş tarım arazilerinin kemirgen ve haşere ile mücadeleyle zorunlu kılması (-)

6 Düzensiz ve plansız yapılaşma (-)

2.7. GZFT (SWOT) Analizi

İç ve dış paydaşlara yapılan görüşmeler kapsamında Alınözü Belediyesi'nin, güçlü yanları, zayıf yanları ile kurumu dışarıdan etkileyen fırsatları ve tehditleri tartışılmış, alınan sonuçlar analiz yapılarak stratejik plan çalışmalarında kullanılmıştır. Söz konusu analiz sonuçları aşağıda sunulmuştur.

Güçlü Yönler

➤ İlçe genelinde yılın her döneminde faaliyetlerine devam eden yüksek verime sahip tarım hizmetlerine sahip olunması

- İhtiyaç sahibi vatandaşlara ücretsiz evde sağlık hizmetinin verilmesi
- Katı atık ve geri dönüşüm hizmetlerindeki memnuniyet oranının yüksekliği
- Teknoloji ve tasarım bakımından yüksek düzeye sahip doğa ve yeşil dostu belediye yeni hizmet binasının varlığı
- Engelli grupların topluma kazandırılmasına yönelik faaliyet gösteren Engelliler Rehabilitasyon Merkezi'nin bulunması
- Ulusal düzeyde organizasyon ve festivallere ev sahipliği yapılması
- Afet Yönetim Merkezi'nin bulunması
- Sosyal projelerin nihai faydalarının yaygın ve etkin bir biçimde vatandaşa ulaştırılması
- Kamu kurum ve kuruluşlarıyla etkin ve koordineli çalışmaların yürütülmesi

Zayıf (Geliştirilmesi Gereken) Yönler

- Personelin niteliklerine göre istihdam edilmesi
- Birimler arası koordinasyonun artırılması ve personel aidiyetinin sağlanması
- Hizmet içi eğitimlerin ve eğitim kalitelerinin istenilen düzeye çekilmesi
- Belediye faaliyetlerinin tamamının tanıtımının etkin ve doğru bir şekilde yapılması
- Ast üst hiyerarşisinde güven ve iletişimin güçlendirilmesi
- İş güvenliğine yönelik çalışmaların artırılması
- İlçedeki meydanların sayısının artırılması
- Elektronik Belge Yönetim Sistemine entegre bir programın olmaması

Fırsatlar

- İlçenin genç ve dinamik bir nüfusa sahip olması
- İlçenin kendine özgü festival ve şenliklerinin olması
- Zengin ve verimli tarım arazilerine sahip olunması

- İlçemizde tam kapsamlı bir devlet hastanesinin varlığı
- Büyük ve küçükbaş hayvancılığa elverişli olması
- Tarım ürünlerinin çeşitliliği
- Etnik ve dini açıdan çeşitli grupların oluşturduğu kültürel mozağin varlığı

Tehditler

- Hızlı nüfus artışından ve dış göçten kaynaklanan yerleşim, sağlık, istihdam ve güvenlik problemleri
- İlçenin coğrafi konumu nedeniyle deprem kuşağında bulunması
- Dere taşkını risk alanının olması
- Merkezi ve yerel yönetimin farklı partiden olması
- İlçede üniversite bulunmamasının bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan kalkınmasının önünde bir engel olması
- İlçedeki riskli ve ruhsatsız binaların fazlalığı ile olası deprem durumunda hasar görececek bina sayısının çokluğu
- Mahalle aralarında kurulan semt pazarlarının kent düzenini olumsuz etkilemesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

Stratejik planın buraya kadar olan kısmında Altınözü Belediyesi'ne genel bir bakış attıktan sonra kurumun içinde bulunduğu durumun analizini yaptık. Bu noktadan itibaren amaçlarımız, hedeflerimiz ve planlarımız ile 5 yıllık süreçte; ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik vb. Alanlarda gelmek istediğimiz noktayı inceleyeceğiz.

3.1. Misyon

MİSYON
Adalet ve eşitlik temelli, sosyal belediyeciliği benimseyen, doğayı ve doğal kaynakları koruyan, katılımcı, şeffaf, yenilikçi anlayışla, erişilebilir hizmetler sunarak, halkımızın yaşam standartlarını yükseltmek.

3.2. Vizyon

VİZYON
Etkin ve katılımcı yönetim anlayışıyla, yeniliği ve gelişimi sürekli hale getiren, hizmette ve kalitede örnek bir belediye olmak

3.3. Temel Değerler

KAVRAMLAR	AÇIKLAMALAR
Adalet ve Eşitlik	Sosyal statü, etnik köken, eğitim düzeyi, yaş ve cinsiyet, coğrafi konumu ve hizmet alanı gibi alanlarda ayırım gözetmeksizin tüm paydaşlara eşit ve adaletli hizmet sunmak.
Sosyal Belediyecilik	Sosyal belediyecilik, sosyal devletin, vatandaşlarına sunmakla yükümlü olduğu sosyal politika ve faaliyetlere belediyelerin de katılıp yerel düzeyde birtakım sosyal yardım ve hizmetleri yapmasını ifade etmektedir.
Çevreye Duyarlı	Doğal güzelliklerimize sahip çıkan, koruyan, çevremizin kirlenmesine karşı önlemler alan, koruyucu ve kollayıcı bir görev üstlenen bir hizmet sunmak.
Değişime ve Gelişime Açık, Yenilikçi	Sunduğu hizmetleri vatandaşların hayatlarını kolaylaştıracak şekilde gerçekleştirebilmek ve yaşam kalitesinin sürdürülebilirliğini sağlamak için çağın getirdiği yeniliklere uygun politikalar geliştirmeyi esas alan bir hizmet anlayışı.
Şeffaf-Saydam	Hizmet sunumunda gerçekleştirdiği faaliyetler, izlediği politikalar ve aldığı kararlarda siyasi sorumluluk ve hesap verebilirlik bilinciyle hareket eden bir hizmet anlayışı.
İnsan Odaklı	Hizmetin odağına insanı yerleştirerek, önce halkın isteklerine yönelmek.

4.STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

4.1. Stratejik Amaçlar

Stratejik Amaçlar	Konu
Stratejik Amaç: 1	İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarının yükseltilmesine katkı sunmak
Stratejik Amaç: 2	Ulaşımı kolaylaştırmak rahaltlatmak
Stratejik Amaç: 3	İlçenin tanınırlığını arttırmak
Stratejik Amaç: 4	İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak
Stratejik Amaç: 5	Sürdürülebilir bir çevre ve bu bilinci oluşturmak
Stratejik Amaç: 6	Deprem sebebiyle ilçemizde oluşan tahribatı gidermek

Ana Hedefler	Konu	Yan Hedefler	Konu
Hedef 1.1	Hayvan refahını sağlamak ve haklarının korunması hususuna yönelik hizmetler sunmak	1.1.1	Sokak hayvanları için yapılması planlanan yemlik sayısı
		1.1.2	Kuşlar için yapılması planlanan kuş evi sayısı
		1.1.3	Sokak hayvanları için yapılması planlanan sülük sayısı
Hedef 1.2	Sağlıklı yaşamı esas alan bir anlayışla, erişilebilir ve kesintisiz sağlık hizmeti sunmak	1.2.1	Evde bakım hizmet sayısı
		1.2.2	İş Sağlığı ve Güvenliğine Yönelik Muayene/egitim verilen kişi sayısı
Hedef 2.1	Sağlıklı ulaşım sağlamak	2.1.1	Yapılması planlanan parke taşı döşeme miktarı
		2.1.2	Yapılması planlanan beton asfalt yol uzunluğu
		2.1.3	Yapılması planlanan kaldırım iyileştirme uzunluğu
		2.1.4	Yapılması planlanan yama asfalt ve parke uzunluğu
Hedef 3.1	Sosyal faaliyetlerle, tanınırlığı arttırmak	3.1.1	Yapılması planlanan "Zeytin ve zeytin yağı festivali" sayısı

		3.1.2	Yapılması planlanan "Zahter ve aba gresi festivali" sayısı
		3.1.3	Yapılması planlanan kitap fuarı sayısı
		3.1.4	Yapılması planlanan konser sayısı
Hedef 4.1	Ulaşım ağlarının yeterliliğini ve konforunu artırmak	4.1.1	Boyanan bordür miktar
		4.1.2	Düzenleme yapılan cadde ve sokak sayısı
		4.1.3	İyileştirme yapılan yol uzunluğu
		4.1.4	Kaldırımlara görme engelliler için dşçen krtaşı uzunluğu
Hedef 4.2	Engelliler için erişilebilir bir çevre ve yapı düzeni oluşturmak	4.2.1	Engelli rampası tesis edilen yapı sayısı
		4.2.2	Engelli vatandaşlarımıza yönelik "Engelsiz Yüzme Havuzu" yapımı
Hedef 4.3	Sosyal hizmetler ile modern ve estetik bir kent düzeni oluşturmak	4.3.1	Temalı oyun ve su parkları
		4.3.2	Heykeller ile tarihimizi öğreniyoruz projesi kapsamında yapılan heykel sayısı
		4.3.3	Yapılan düğün salonu sayısı
		4.3.4	Yapılan millet bahçesi sayısı
		4.3.5	Mini hayvanat bahçesi kapsamında yapılan
		4.3.6	Dış cephe boyası yapılacak bina sayısı
		4.3.7	Daraba tadilatı yapılacak iş yeri sayısı
		4.3.8	Dış cephe kaplaması yapılacak bina sayısı
		4.3.9	Yapılması planlanan millet kütüphanesi sayısı
		4.3.10	Yapılması planlanan halı saha sayısı
Hedef 5.1	Atıkların kontrolünün sağlanması	5.1.1	Atık getirme merkezi yapılan
		5.1.2	Düzeltilmesi planlanan çöp transfer alanı sayısı
		5.1.3	Etrafının kapatılması planlanan çöp toplama merkezi döküm kısmı sayısı

		5.1.4	Vatandaşların atık kontrolü konusunda bilinçlendirilmesine yönelik düzenlenmesi planlanan konferans sayısı
Hedef 6.1	Depremi vermiş olduğu tahribatın giderilmesi	6.1.1	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak sosyal tesis sayısı
		6.1.2	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak hah saha sayısı
		6.1.3	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak taziye yeri çatısı sayısı
		6.1.4	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak ibadethane sayısı
		6.1.5	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak okul sayısı
		6.1.6	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak istinat duvarı sayısı
		6.1.7	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak kamu binası sayısı

Stratejik Amaç: 1	İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarının yükseltilmesine katkı sunmak			Stratejik Alan		Sağlık Hizmetleri
Stratejik Hedefler		Gösterge No	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	5 Yıllık Hedef	İlgili Birim
Hedef: 1.1	Hayvan refahını sağlamak ve haklarının korunması hususuna yönelik hizmetler sunmak	1.1.1	Sokak hayvanları için yapılması planlanan yemlik sayısı	Adet	100	Fen İşleri Müdürlüğü
		1.1.2	Kuşlar için yapılması planlanan kuş evi sayısı	Adet	20	
		1.1.3	Sokak hayvanları için yapılması planlanan suluk sayısı	Adet	100	
Hedef 1.2	Sağlıklı yaşamı esas alan bir anlayışla, erişilebilir ve kesintisiz sağlık hizmeti sunmak	1.2.1	Evde bakım hizmet sayısı	Adet	450	Fen İşleri Müdürlüğü
		1.2.2	İş Sağlığı ve Güvenliğine Yönelik Muayene/çğitim verilen kişi sayısı	Adet	60	

Stratejik Amaç: 2	Ulaşımı kolaylaştırmak, rahatlatmak			Stratejik Alan		Ulaşım Hizmetleri
Stratejik Hedefler		Gösterge No	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	5 Yıllık Hedef	İlgili Birim
Hedef: 2.1	Sağlıklı ulaşım sağlamak	2.1.1	Yapılması planlanan parke taşı döşeme miktarı	M2	1.000.000	Fen İşleri Müdürlüğü
		2.1.2	Yapılması planlanan beton asfalt yol uzunluğu	KM	200	
		2.1.3	Yapılması planlanan kaldırım iyileştirme uzunluğu	KM	20	
		2.1.4	Yapılması planlanan yama asfalt ve parke uzunluğu	KM	50	

Stratejik Amaç: 3	İlçenin tanınırlığını arttırmak			Stratejik Alan	Tanıtım Hizmetleri	
Stratejik Hedefler		Gösterge No	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	5 Yıllık Hedef	İlgili Birim
Hedef: 3.1	Sosyal faaliyetlerle, tanınırlığı arttırmak	3.1.1	Yapılması planlanan “Zeytin ve zeytin yağı festivali” sayısı	Adet	10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		3.1.2	Yapılması planlanan “Zahter ve aba güreşi festivali” sayısı	Adet	10	
		3.1.3	Yapılması planlanan kitap fuarı sayısı	Adet	5	
		3.1.4	Yapılması planlanan konser sayısı	Adet	10	

Stratejik Amaç: 4	İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak			Stratejik Alan	Çevre Hizmetleri	
Stratejik Hedefler		Gösterge No	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	5 Yıllık Hedef	İlgili Birim
Hedef 4.1	Ulaşım ağlarının yeterliliğini ve konforunu artırmak	4.1.1	Boyanan bordür miktar	M	5.000	Fen İşleri Müdürlüğü
		4.1.2	Düzenleme yapılan cadde ve sokak sayısı	Adet	100	
		4.1.3	İyileştirme yapılan yol uzunluğu	M	400.000	
		4.1.4	Kaldırımlara görme engelliler için döşenen kör taşı uzunluğu	M	5.000	
Hedef 4.2	Engelliler için erişilebilir bir çevre ve yapı düzeni oluşturmak	4.2.1	Engelli rampası tesis edilen yapı sayısı	Adet	100	Fen İşleri Müdürlüğü
		4.2.2	Engelli vatandaşlarımıza yönelik "Engelsiz Yüzme Havuzu" yapımı	Adet	5	
Hedef 4.3	Sosyal hizmetler ile modern ve estetik bir kent düzeni oluşturmak	4.3.1	Temalı oyun ve su parkları	Adet	2	Fen İşleri Müdürlüğü
		4.3.2	Heykeller ile tarihimizi öğreniyoruz projesi kapsamında yapılan heykel sayısı	Adet	20	
		4.3.3	Yapılan düğün salonu sayısı	Adet	5	
		4.3.4	Yapılan millet bahçesi sayısı	Adet	1	
		4.3.5	Mini hayvanat bahçesi kapsamında yapılan	Adet	2	
		4.3.6	Dış cephe boyası yapılacak bina sayısı	Adet	100	
		4.3.7	Daraba tadilatı yapılacak iş yeri sayısı	Adet	100	

		4.3.8	Dış cephe kaplaması yapılacak bina sayısı	Adet	100	
		4.3.9	Yapılması planlanan millet kütüphanesi sayısı	Adet	5	
		4.3.10	Yapılması planlanan halı saha sayısı	Adet	10	

Stratejik Amaç: 5	Sürdürülebilir bir çevre ve bu bilinci oluşturmak			Stratejik Alan		Temizlik Hizmetleri
Stratejik Hedefler		Gösterge No	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	5 Yıllık Hedef	İlgili Birim
Hedef: 5.1	Atıkların kontrolünün sağlanması	5.1.1	Atık getirme merkezi yapılan	Adet	2	Temizlik İşleri Müdürlüğü – Fen İşleri Müdürlüğü
		5.1.2	Düzeltilmesi planlanan çöp transfer alanı sayısı	Adet	5	
		5.1.3	Etrafının kapatılması planlanan çöp toplama merkezi döküm kısmı sayısı	Adet	5	
		5.1.4	Vatandaşların atık kontrolü konusunda bilinçlendirilmesine yönelik düzenlenmesi planlanan konferans sayısı	Adet	5	

Stratejik Amaç: 6	Deprem sebebiyle ilçemizde oluşan tahribatı gidermek			Stratejik Alan	Olağanüstü Hizmetler
Stratejik Hedefler	Gösterge No	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	5 Yıllık Hedef	İlgili Birim
Hedef: 6.1		Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak sosyal tesis sayısı	Adet	20	Fen İşleri Müdürlüğü
	6.1.1	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak sosyal tesis sayısı	Adet	20	
	6.1.2	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak halı saha sayısı	Adet	5	
	6.1.3	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak taziye yeri çatısı sayısı	Adet	50	
	6.1.4	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak ibadethane sayısı	Adet	20	
	6.1.5	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak okul sayısı	Adet	20	
	6.1.6	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak istinat duvarı sayısı	Adet	5	
	6.1.7	Deprem sebebiyle zarar gören tadilatı yapılacak kamu binası sayısı	Adet	50	