



TUŞBA BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

2025 | 2029

stratejik planı



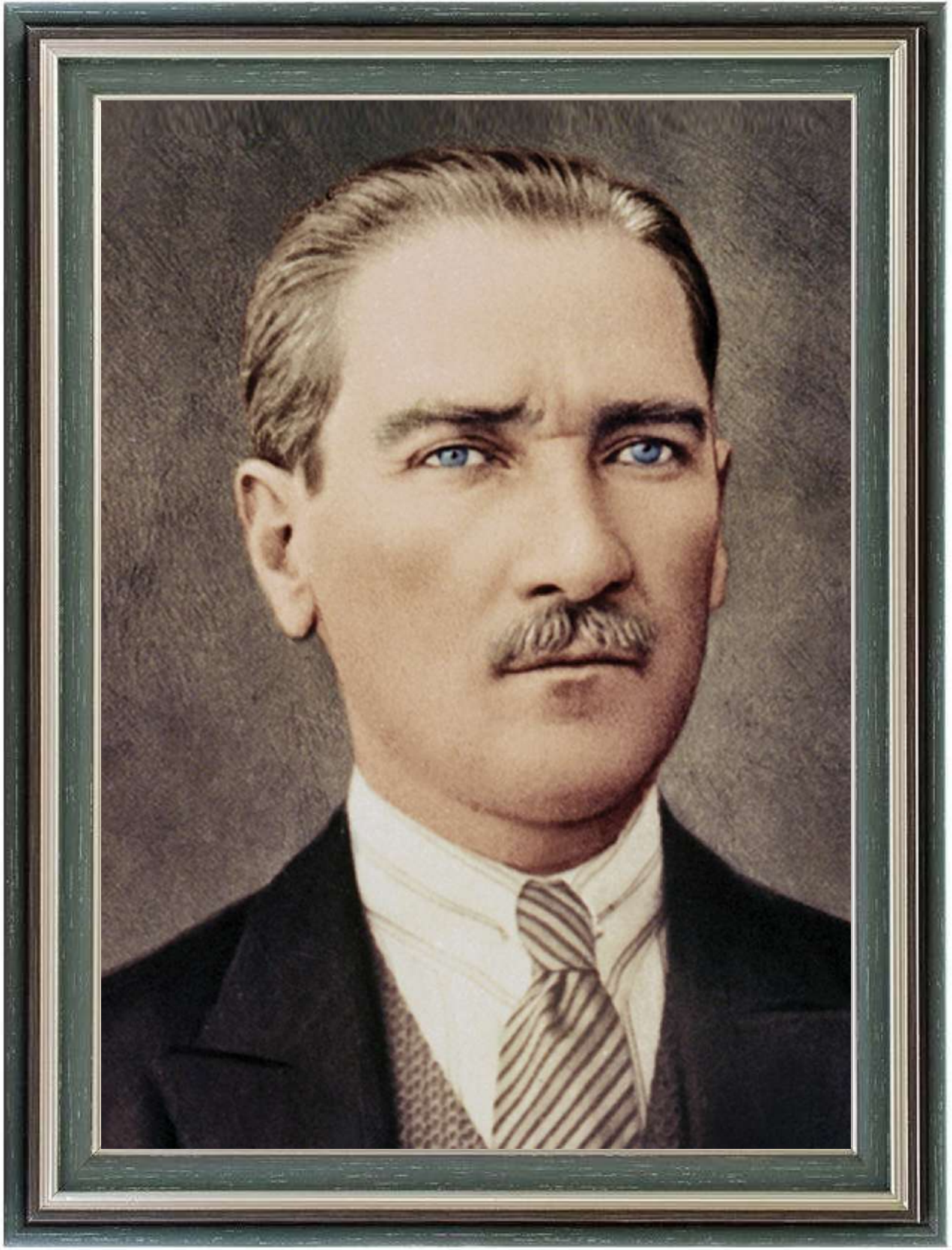
Mali Hizmetler Müdürlüğü

f t i y /tusbabeltr

TUŞBA BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

2025 | 2029

Stratejik Planı



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
TÜRKİYE CUMHURBAŞKANI



HANIMAKKOS
TUŞBA BELEDİYE BAŞKANI

Başkan Sunumu

Kıymetli hemşehrilerimiz,

Ülkemiz kamu mali yönetiminin temelini teşkil eden 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu hizmetlerinin nitelikli ve etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi, kamu idarelerine tahsis edilen kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılması ve hesap verilebilirliğin yanı sıra mali saydamlığın da sağlanması amacıyla stratejik yönetim anlayışı benimsenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu' na istinaden Kurumumuz, kamu hizmetlerinin vatandaşlarımızın beklentilerine en uygun şekilde sunulması, kamu yönetiminin daha etkin ve verimli çalışmasını sağlamak amacıyla stratejik yönetim modelini kararlılıkla uygulamaktadır.

Geçmişten bu yana çeşitli medeniyetlere ev sahipliği yaparak tarih, sanat ve mimariyi kapsayan binlerce yıllık kültürel birikimi olan coğrafyamız, doğal güzellikleriyle, Van'ın önemli kültür ve turizm merkezleri arasında yer almaktadır.

Zira Stratejik Plan çalışmalarımızın en önemli amacından biri olan, bu tarihi mirasın korunması ve geleceğe taşınması aynı zamanda doğal güzelliklerin tanıtılması ile turizme kazandırılmasına yönelik hizmet ve faaliyetler gerçekleştirilecektir.

Belediyemizin kurumsal dönüşümünün çağdaş ihtiyaçlara uygun olarak şekillendirilmesi ile kamu hizmetlerinin vatandaşlarımızın beklentilerine en uygun şekilde sunulması, kamu yönetiminin daha etkin ve verimli çalışmasını sağlamak amacıyla stratejik yönetim modelini kararlılıkla uygulamaktadır.

Yoğun bir çalışmanın sonucunda ortaya çıkan Stratejik Planımız, 12. Kalkınma Planı'nda geçen amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmıştır. Belediyemizin beş yıllık geleceğine yön verecek olan Üçüncü Dönem Stratejik Planımızın hazırlanmasında emeği geçen ekip arkadaşlarıma ve meclis üyelerimize teşekkür eder, planın başarıyla uygulanmasını ve ülkemize hayırlı olmasını temenni ederim.

HANIMAKKOS

TUŞBA BELEDİYE BAŞKANI

II. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

HANIM AKKOŞ

Ümit KESER BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
Mesut BOZKURT BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
Harun ALDAŞOĞLU MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ
Nurettin KIZILTAŞ FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
Adem KUMCU İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ
Şeyhmus GÜNDÜZ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ
Mustafa TORAMAN DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ
Hicran AYDIN PALA KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRÜ
Kadri ERGENÇ YAPI KONTROL MÜDÜRÜ
Fırat LAÇIN MECLİS ÜYESİ
Mülkes AVRAS MECLİS ÜYESİ
Orhan ÇİDAL MECLİS ÜYESİ
Nazmiye ACAR MECLİS ÜYESİ
Tuncer SAĞINÇ Meclis ÜYESİ

EKİP BAŞKANI

ÜYE
ÜYE
ÜYE
ÜYE
ÜYE
ÜYE
ÜYE
ÜYE
ÜYE
ÜYE
ÜYE
ÜYE
ÜYE
ÜYE

III. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ

Ümit KESER

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

Harun ALDAŞOĞLU MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ
Abdulaziz KURT ÇEVRE MÜHENDİSİ
Ömer ORBAY TEKNİKER
Emre ALTIN GRAFİKER
Tekin ÖZGÖKÇE TEKNİSYEN
Sinan KOÇAK SOSYOLOG
Özgür SÜRME TEKNİKER
Ahmet ERKAN ŞEF
Raif TUCİ BÜRO GÖREVLİSİ
Kenan EREN BÜRO GÖREVLİSİ
Ümit ŞALEM EĞİTMEN
Zuhal AKTURAN BÜRO GÖREVLİSİ
M.Sinan YILMAZ SÖZLEŞMELİ PERSONEL
Kuddusi İPEK ZİRAAT MÜHENDİSİ
Serdar OKTAR TEKNİKER
Hacı DENİZ PSİKOLOG
Hicran AYDIN PALA KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜR V.
Vehbi AKYÜREK MAKİNE İKMAL MÜDÜRÜ
Semra ADIYAMAN BİYOLOG
Hilal BİTİKTAŞ BÜRO GÖREVLİSİ
Sezer ŞAHAR BÜRO GÖREVLİSİ
Erdal EBİRİ EĞİTMEN
Sefa İLLİ YİĞİT MİMAR
Cumhur ÖZTÜRKÇİ MÜHENDİS

HEDEFLER

I. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA TAKVİMİ

II. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

III. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ

IV. GİRİŞ

V. STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN MEVZUAT ANALİZİ

VI. ONBİRİNCİ KALKINMA PLANI

1. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

- 1.1 Tarihçe
- 1.2 Demografik Bilgiler
- 1.3 Ekonomik Durum

2. İÇ ÇEVRE ANALİZİ

- 2.1 Örgüt Yapısı
- 2.2 İnsan Kaynakları
- 2.3 Teknolojik Altyapı
- 2.4 Fiziksel Yapı
- 2.5 Mali Kaynak Analizi

3. DURUM ANALİZİ

- 3.1 Mevzuat Analizi
- 3.2 Üst Politika Belgeleri Analizi
- 3.3 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 3.4 Paydaş Analizi
 - 3.4.1 Paydaş Önceliklendirilmesi
 - 3.4.2 Paydaş Ürün Hizmet Matrisi
 - 3.4.3 Paydaş Etki / Önem Matrisi
- 3.5 Kuruluş İçi Analizi
- 3.6 Pestle Analizi
- 3.7 GZFT ANALİZİ

4. GELECEĞE BAKIŞ

- 4.1 MİSYON
- 4.2 VİZYON
- 4.3 TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER
- 4.4 İLKELERİMİZ

5. AMAÇ ve HEDEFLERİMİZ

- 5.1 Hedeflerden Sorumlu ve İşbilgi Yapılacak Birimler
- 5.2 Kurumsal Kapasiteyi Geliştirme
- 5.3 Temiz Çevre ve Yaşama Alanları Oluşturmak
- 5.4 Kentsel Gelişimin Sürdürülmesi
- 5.5 Sosyokültürel ve Ekonomik Faaliyetleri Geliştirmek

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

- 6.1 İzleme Değerlendirme Süreci
- 6.2 Kapsamın Belirlenmesi
- 6.3 Analiz Yönetimlerinin Belirlenmesi
- 6.4 Değerlendirmenin Yürütülmesi
- 6.5 Değerlendirme Sonuçlarının Raporlanması ve Sunulması

IV. GİRİŞ

Kamu yönetimi; devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerin üretilip halka sunulmasına ilişkin bir sistemdir.

Kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla kurulan kamu yönetimi merkezi ve yerel olmak üzere iki ayrı yapılanmadan oluşmaktadır.

Merkezden yönetim; kamu yönetiminde karar mekanizmalarının merkeze bağlı olması ve merkez tarafından belirlenmesi, mali kaynak yönetiminin (gelir ve giderlerin), her türlü personel işlemlerinin ve kamu hizmetlerinin organizasyonunun merkezi birimler veya onlara bağlı birimler tarafından yapılmasını ifade eder. Yerinden yönetim ise; merkezi yönetimden ayrı bir tüzel kişiliğe sahip bulunan idari kuruluşların yönetimle ilgili kararlar alıp uygulayabildiği sistemdir.

Yerel yönetimler, yöre halkının ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak üzere, yerel topluluğa kamu hizmeti sağlayan ve yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen, yönetsel, siyasal ve toplumsal bir kurumdur.

Kamu yönetiminde özellikle 1980'li yıllardan sonra yeniden yapılanma çalışmaları iki alanda yürütülmektedir. Makro düzeyde merkezi ve yerel yönetimlerin yetki ve kaynak açısından yeniden konuşlandırılması için reformlar yapılırken, diğer yandan kamu yönetimlerinin işleyiş ve hizmet süreçlerine yönelik etkinlik ve verimlilik artırıcı çalışmalar sürdürülmektedir. Stratejik Planlama ya da daha geniş ifade ile stratejik yönetim modelinin kamu yönetimlerinde uygulanması da bu çalışmaların bir sonucudur.

Stratejik Plan, bir kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekle ilgili ulaşmak istediği amaçları, bu amaçlara ulaşmak için takip edeceği politikaları (Stratejik Hedef) ve bu politikalara uygun proje ve faaliyetlerini belirlemesidir. Stratejik Plan 4 aşamadan oluşan bir çalışmadır:

1.Aşama: Durum analizi (Chek-Up): Kurumun içinde bulunduğu dış şartların (dünya trendi, ulusal gelişmeler, mevzuat, kent gelişim seviyesi, vb) belirlenmesinin yanı sıra iç şartların yani kurumun mali, örgütsel, beşeri kaynak, süreç yönetimi, projeleri ve benzeri unsurlarının analiz edilmesidir. Bir başka ifade ile "Neredeyiz?" sorusuna cevap arama aşamasıdır.

2. Aşama: Kurumun gelecek öngörüsünün, yani vizyon, misyon, ilkeler ile orta ve uzun vadede hangi alanlara odaklanılacağı (Stratejik Amaç), bu alanlarda neyin amaçlandığının (Stratejik Amaçlar) belirlenmesi çalışmasıdır. Bir başka ifade ile "Nereye Ulaşmak İstiyoruz?" sorusunun cevaplandırılması çalışmasıdır.

3.Aşama: Kurumun ön gördüğü geleceğe nasıl ulaşacağını belirlediği çalışmadır. İkinci aşamada belirlenen amaçlara ulaşmak için hangi politikaların izleneceği (Stratejik hedefler) ve bu politikalara uygun, uygulama proje ve faaliyetlerin belirlendiği çalışmadır. Bir başka ifade ile "Nasıl ulaşabiliriz?" sorusunun cevaplandırılması çalışmasıdır.

4. Aşama: Yapılan faaliyet ve gerçekleştirilen projelerin amaçlara uygunluğunun nasıl ölçüleceğinin, ölçüm kriter ve metodunun belirlenmesidir. Bir başka ifade ile "Nasıl ölçer ve değerlendiririz?" sorusunun cevaplandırılmasıdır.

Stratejik planlar, paydaşların görüşleri de alınmak sureti ile kurumca hazırlanır ve en az beş yıllık bir dönemi kapsar. Stratejik Plan ve bu plan kapsamında hazırlanan performans programı değişen ve gelişen şartlara göre revize edilecek olan dokümanlardır. Stratejik Planlamanın kamu yönetiminde uygulanması Türkiye'de artık kanuni bir zorunluluktur. Kamu kurumlarında stratejik yönetimi zorunlu kılan hukuki düzenlemeler şunlardır:

"5393 Sayılı Belediye Kanunu"Resmî Gazete No: 25874 Resmi Gazete Tarihi: 13/07/2005
MADDE 38

(BELEDİYE BAŞKANININ GÖREVLERİ)

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

MADDE 41– (STRATEJİK PLAN VE PERFORMANS PROGRAMI)

Belediye başkanı, kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

MADDE 54– (DENETİM)

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenli- lir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

V. STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN MEVZUAT ÖZETİ

MADDE 56 – (FAALİYET RAPORU)

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

MADDE 61 – (BELEDİYE BÜTÇESİ)

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

“5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” - Resmi Gazete No: 25326 Resmi Gazete Tarihi: 24/12/2003

MADDE 9 – (STRATEJİK PLANLAMA, PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME)

Kamu idareleri; misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile faaliyet ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların

kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Strateji ve Bütçe Başkanlığı yetkilidir.

Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

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

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve prog- ramlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Strateji ve Bütçe Başkanlığı yetkilidir.

MADDE 13 – (BÜTÇE İLKELERİ)

c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

d) Bütçeler, stratejik planlar dikkate alınarak izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir.

MADDE 41 – (FAALİYET RAPORLARI)

Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir. Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir.

MADDE 64 - (İÇ DENETÇİNİN GÖREVLERİ)

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

" Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" -Resmi Gazete No: 26084 Resmi Gazete Tarihi: 18.02.2006

MADDE 5 – (STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ)

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

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

g) İdarenin stratejik plan ve

performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

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

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

MADDE 10 – (STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARININ KOORDİNASYONU)

Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Stratejik planlama çalışmalarında Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

MADDE 11 – (PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMALARININ KOORDİNASYONU)

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir. Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde strateji geliştirme birimlerine gönderilir.

Strateji geliştirme birimleri, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar.

Strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülen performans programının hazırlık çalışmalarına idarenin ilgili birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Performans programı hazırlıklarında, Kanununun (5018) 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur. "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" - Resmi Gazete No: 26179 Resmi Gazete Tarihi: 26/05/2006

MADDE 5 – (GENEL İLKELER)

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.

MADDE 11 – (ÜST YÖNETİCİLERİN SORUMLULUĞU)

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

MADDE 15 – (STRATEJİK PLANLARIN SUNULMASI)

Mahallî idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderir.

MADDE 16 – (PERFORMANS PROGRAMI) – (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 perfor- mans programına uygun

olarak hazırlanır.

(3) Performans programları Maliye Bakanlığınca ve Müsteşarlığa gönderilir. "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik"

-Resmi Gazete Tarihi: 05.07.2008
Resmi Gazete No: 26927 -(15.07.2009'da değişiklik yapıldı)

MADDE 4 – (PERFORMANS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI) – (1)

Performans Programı; idarenin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde Strateji Geliştirme Biriminin koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanır. (2) Performans programları; çıktı ve sonuç odaklı bir anlayışla, doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde heryıl hazırlanır. (4) P e r f o r m a n s programlarında yer alan hedef ve göstergelerin sade ve anlaşılır olması esastır.

MADDE 7 – (PERFORMANS PROGRAMININ KAMUOYUNA AÇIKLANMASI)

(5)Mahalli idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur.

Bu idarelerin yetkili organlarında kesinleşen bütçe büyüklüklerine göre revize edilen performans programları, mahalli idarelerde üst yöneticiler tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır

. (6) Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır. İnternet sitesi bulunmayan idareler, performans programlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar

MADDE 8 – (PERFORMANS PROGRAMLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ)

(1) Performans programları, belirlenen standartlar ile usul ve esaslara uygunluk yönlerinden Bakanlık tarafından değerlendirilir ve gerek görülmesi halinde değerlendirme sonuçları ilgili idareye bildirilir.

(2) Bakanlık, performans programlarının değerlendirilmesi amacıyla gerekli bilgi ve belgeleri kamu idarelerinden isteyebilir.

(3) Bakanlık, performans programlarının değerlendirme sonuçlarını kamuoyuna açıklayabilir.

“Performans Programı Hazırlama Rehberi”

-Yayınlanma Tarihi: 21.05.2009

Bu rehberin konusunu oluşturan performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır.

Stratejik Plan ve Performans Programında öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır.

Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programlarda yer verilmektedir.

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

hazırlamalarına ilişkin hususları belirlemeye Bakanlığımız yetkili kılınmıştır.

Bakanlığımıza 5018 sayılı Kanunla verilen yetkiye dayanılarak hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi ile performans programlarının hazırlanması aşamasında kamu idarelerine yardımcı olacak bir belgenin oluşturulması amaçlanmaktadır.

MADDE 7 – İç Kontrolün bileşenleri:

- (1) Kontrol ortamı,
- (2) Risk değerlendirmesi,
- (3) Kontrol faaliyeti-yetleri,
- (4) Bilgi ve iletişim,
- (5) İzleme.

“İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” - Resmi Gazete Tarihi: 31.12.2005 Resmi Gazete Sayısı: 26040

MADDE 7 – (İÇ KONTROLÜN UNSURLARI VE GENEL KOŞULLAR)

a) Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir. b) İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

VI.ONİKİNCİ KALKINMA PLANI

a.Amaç

950. Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

b.Politika ve Tedbirler

951. Yerel yönetim hizmetlerinin standartları belirlenecek ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizma geliştirilecektir.

951.1. Yerel yönetimlerin hizmetlerinin idari, mali ve teknik asgari standartları tespit edilecektir.

951.2. Standartların uygulanması ve denetlenmesine yönelik mevzuat düzenlemesi yapılacaktır.

952. Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılabilecektir.

952.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.

952.2. Yerel yönetimlerdeki iyi uygulama örneklerinin yer aldığı bir platform oluşturulacaktır.

953. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir.

953.1. Kent konseylerinin etkinleştirilmesi sağlanacaktır.

953.2. Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları

güçlendirilecektir.

953.3. Muhtarların kent yönetimlerinin karar alma süreçlerine katkısı artırılabilecektir.

954. Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik görev, yetki ve hizmet alanının yeniden yapılanması sağlanacaktır.

954.1. Yerel yönetimlerin en uygun hizmet ve coğrafi alan büyüklüğü tespit edilerek yeniden yapılandırılmasına ilişkin modelleme ve mevzuat çalışması yapılacaktır.

954.2. Büyükşehir belediyeleriyle büyükşehir ilçe belediyeleri arasında koordinasyon eksikliği nedeniyle ortaya çıkan hizmet aksamalarının giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir.

955. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

955.1. Yerel yönetim altyapı tesisleri yapımında teknoloji ve yer seçimi ile inşaat süreçlerinde afet risklerinin dikkate alınmasını sağlayacak mevzuat hazırlanacaktır.

955.2. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile daha etkin mücadele edebilmesi amacıyla finansal destek mekanizmaları oluşturulacaktır.

955.3. İtfaiye ve zabıta hizmetlerinin afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

956. Yerel yönetimlerin girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılabilecektir.

956.1. Yerel yönetimlerin üretim ve pazarlamaya yönelik kuracağı yapılara destek sağlanacaktır.

957. Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir.

957.1. Yerel yönetimlerin şehirlerdeki sahipsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif yöntemler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir.

3.5.7. Kamuda İnsan Kaynakları

a.Amaç

958.Yüksek verimlilikle kaliteli hizmet sunan insan kaynağına sahip, objektif ölçütlerin ve liyakat ilkelerinin hâkim olduğu, değişen koşullara uyum sağlayan kamu personel sisteminin oluşturulması temel amaçtır.

b.Politika ve Tedbirler

959.Kamu sektöründe stratejik insan kaynakları yönetimi geliştirilecektir.

959.1.Merkezi kamu personeli bilgi sistemi kurulacaktır.

959.2. Kamu sektöründe stratejik insan kaynakları planlaması uygulamalarının etkinliği artırılarak yaygınlaştırılacaktır.

959.3. Kamu kurumlarında personel birimlerinin kullandıkları araç ve yöntemler iyileştirilerek idari ve teknik kapasiteleri geliştirilecektir.

960. Kamu personelinin verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılarak iyi uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.

960.1. Kamu sektöründe esnek çalışma modellerinin uygulanmasına yönelik mevzuat çalışmaları yapılacaktır.

960.2. Görevde yükselmede uygulanan seçme yöntemleri liyakat esaslı teknikler gözetilerek geliştirilecektir.

960.3. Kamu görevlerine ilk defa atanacaklar için mevcut sınav sistemi mevzuat ve uygulama boyutlarıyla birlikte gözden geçirilerek sözlü sınavların atamaya konu olan görevin niteliğinin gerekli kıldığı hallerle sınırlı olarak yapılması sağlanacak, sınav kurullarının tarafsızlığının korunması, şeffaflık, adalet ve hakkaniyet ilkelerini güçlendirecek düzenlemeler hayata geçirilecektir.

960.4. Kamu personeline yönelik eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.

960.5. Kamu çalışanlarının ikiz dönüşüme uyumunu sağlamak amacıyla farkındalığı artıracak ve beceri gelişimini sağlayacak karma/ uygulamalı eğitimlerin hazırlanması, ilgili platformlar üzerinden sunulması ve raporlanması süreçleri desteklenecektir.

960.6. Kamu insan kaynakları yönetiminde veri analizi ve yapay zekâ gibi ileri teknolojilerin kullanılmasına yönelik çalışmalar sürdürülecektir.

961. Kamu personel mevzuatı kamu personel statüleri ve sınıflandırma kriterleri dikkate alınarak geliştirilecektir.

961.1. Kamu personelinin iş ve görevler açısından yetki ve sorumluluklarının belirlenmesine yönelik başta iş analizi çalışmaları gözetilerek uygun yöntemler geliştirilecektir.

961.2. Kamu personeli ücret sistemi sadeleştirilecek, ücret düzeyleri görev ve sorumluluk esasına dayalı olarak yeniden düzenlenecektir.

961.3. Kamuda istihdam edilen kariyer meslek personelinin görev alanlarını, atanma süreçlerini ve meslekte yükselme gibi hususları düzenleyen mevzuat çalışması yapılacaktır.

3.5.8. Dijital Devlet

a. Amaç

962. Dijital kamu hizmetlerinin bütüncül, kullanıcı odaklı ve katılımcı bir yaklaşımla sunumunun yaygınlaştırılması ve kullanımının artırılması temel amaçtır.

b. Politika ve Tedbirler

963. Dijital kamu hizmetlerinin tasarımı ve sunumu, süreçler yeniden yapılandırılarak iyileştirilecektir.

963.1. e-Devlet Kapısı, ortak ödeme ve kimlik doğrulama uygulamaları ile bütünlük hizmetleri ön plana çıkaracak şekilde geliştirilecek, Kapıdan sunulan belediye hizmetlerinin standardizasyonu sağlanacaktır.

963.2. Dijital hizmet tasarım ve sunumuna yönelik kullanılabilirlik, gizlilik, bütünlük ve erişilebilirliğe ilişkin standart, usul ve esaslar ortaya konulacak, kamu internet siteleri rehberi güncellenecek ve uygulaması yaygınlaştırılacaktır.

963.3. Merkezi süreç otomasyonu platformu ve ortak süreç kütüphanesi hayata geçirilerek kamu kurumlarında süreç sahipliği ve süreç yönetimi kapasitesi geliştirilecektir.

963.4. Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi altyapısı güçlendirilecek ve e-Devlet Kapısıyla bütünleşmesi sağlanacaktır.

963.5. Dijital hizmet karnesi geliştirilecek, hizmet bazında performans göstergeleri, veri kullanımı, işlem istatistikleri, kullanıcı memnuniyeti gibi bilgiler kamuoyuna ilan edilecektir.

963.6. Dijital kamu hizmetlerine yönelik görüş ve önerilerin alınması amacıyla e-katılım ortamı oluşturulacaktır.

963.7. Dijital kamu hizmetlerini tasarlayan, sunan ve alan tarafları bir araya getirecek hizmet tasarım atölyesi kurulacaktır.

964. Dijital devlet çalışmalarına yönelik yönetim kapasitesi ve stratejik yönetim çerçevesi güçlendirilecektir.

964.1. Türkiye'nin önümüzdeki dönemde takip edeceği yol haritasını ortaya koyacak dijital devlet stratejisi hazırlanacaktır.

964.2. Kamunun dijital dönüşümünü desteklemek üzere kurumlar arası ve kurumsal düzeyde idari ve teknik koordinasyonu da kapsayacak şekilde düzenleme yapılacaktır.

964.3. Dijital devlet mimarisi oluşturulacak ve birlikte çalışabilirlik rehberi güncellenecektir.

964.4. Dijital devlet mimarisi ile uyumlu kurumsal dijital dönüşüm olgunluk modeli geliştirilecek, bu doğrultuda kurumsal dijital dönüşüm yol haritaları hazırlanacaktır.

964.5. Kamu bilgi teknolojileri denetim süreçlerinde iç kontrol ve iç denetim etkinleştirilecektir.

964.6. İstatistiki veri altyapısını iyileştirmek üzere temel dijital devlet göstergeleri belirlenerek alana özgü ulusal endeks oluşturulacaktır.

964.7. Dijital teknolojilerin kamu yönetimine etkilerini araştırmak ve alandaki gelişmelere yönelik stratejik karar alma kapasitesini artırmak amacıyla araştırma ve yenilik programı başlatılacaktır. 965. Kamu bilişim personeli istihdamı ihtiyaçlar doğrultusunda nitelik ve nicelik olarak iyileştirilecektir.

965. Kamu bilişim personeli istihdamı ihtiyaçlar doğrultusunda nitelik ve nicelik olarak iyileştirilecektir.

965.1. Kamu bilişim personelinin rol ve sorumluluklarını belirleyen ve yetkinliklerini ortaya koyan kamu bilişim yeterlik çerçevesi hazırlanacak ve dinamik bir envanter oluşturulacaktır.

965.2. Kamu bilişim personelinin istihdam rejimi hazırlanacak kamu bilişim yeterlik çerçevesi doğrultusunda ve nitelikli teknik personelin kamuda çalışmasını teşvik edecek şekilde yapılandırılacaktır.

965.3. Kamu kurumlarının dijital dönüşüm alanındaki eğitim ve değişim yönetimi ihtiyaçlarını karşılamak üzere dijital devlet akademisi kurulacaktır.

965.4. Kamu bilişim personeli arasında tecrübe paylaşımı ve alan uzmanlığının geliştirilmesine yönelik çalışma ağları ve yönderlik mekanizması oluşturulacaktır.

966. Kamu kurumlarının bilgi ve iletişim teknolojileri ürün ve hizmet alımlarında maliyet etkinlik, güvenlik, sürdürülebilirlik, yenilik ve yerli katma değer artırılabilecektir.

966.1. Kamu kurumlarınca bulut bilişim hizmetlerinin güvenli kullanımına yönelik mekanizmalar geliştirilecek, bulut bilişim göç yol haritaları oluşturulacaktır.

966.2. Açık kaynak kodlu yazılım geçiş analizleri doğrultusunda kamu kurumlarının açık kaynak kodlu yazılımlara geçişi hızlandırılacaktır.

966.3. Kamuya hizmet sunan bilişim firmalarında yetkinlik sağlamak amacıyla akreditasyon ve standardizasyon mekanizmaları geliştirilecek, satın alma ve denetime yönelik hukuki ve idari düzenlemeler hayata geçirilecek, kamu teknolojileri kümelenmesi oluşturulacaktır.

966.4. Kaynak ve tecrübe paylaşımına yönelik kamu yazılım ürün ve teknolojileri kütüphanesi ve Türkiye geliştirici ve hizmet tasarım portalı oluşturulacak, dijital devlet ara katmanı pilot çalışmalar doğrultusunda yaygınlaştırılacaktır.

967. Kamu kurumlarında veri yönetimi ve ileri veri analitiği kapasitesi geliştirilecek ve kurumlar arası veri paylaşım mekanizmaları güçlendirilecektir.

967.1. Ulusal veri sözlüğü ile kurumsal ve tematik veri sözlüğü çalışmaları tamamlanacaktır.

967.2. Kurumlar arası ileri veri analitiği ve yapay zekâ projeleri ile kurumsal kapasiteyi artırmaya yönelik kamu veri alanı altyapısı hayata geçirilecektir.

967.3. Kurumlar arası veri paylaşımı ve protokol yönetimine yönelik uygulama programlama arayüzü geliştirilecektir. 967.4. Kamu verisinin paylaşımına yönelik hukuki düzenleme yapılacak, ulusal açık veri portalı hayata geçirilecektir.

968. Kamu kurumlarının siber güvenlik tehditlerine karşı korunması ve dijital hizmetlerin sunumunda kişisel bilgilerin mahremiyetinin sağlanması ile yapay zekâ etik ilkelerinin tatbikine yönelik mekanizmalar güçlendirilecektir.

968.1. Kamu kurumlarında bilgi ve iletişim güvenliği tedbirlerinin uygulanması, bilgi güvenliği yönetim sisteminin kurulumu, işletimi ve denetimine ilişkin mekanizmalar güçlendirilecektir.

968.2. Kamuda yapay zekâ uygulamalarının geliştirilmesi ile ürün ve hizmet tedarikinde güvenilir yapay zekâ etik ilkeleri tatbik edilecektir.

1. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ 1.1 TARİHÇE



Tuşba, 12 Kasım 2012'de TBMM'de kabul edilen 6360 sayılı kanun ile Van merkezinin üç bölünmesi sonucu ilçe olmuştur. Nüfus bakımından Van'ın en büyük 3. ilçesi unvanını alan Tuşba aynı zamanda Van'ın eski adıdır.

31/03/2014 Mahalli İdareler seçimiyle birlikte faaliyetlerine başlayan kurumumuz yeni kurulmuş bir belediyedir. Başarılı bir 5 yıllık Stratejik dönemini geride bırakan Belediyemiz 3. Dönem Stratejik Planı çalışmalarına başlamış bulunmaktadır.

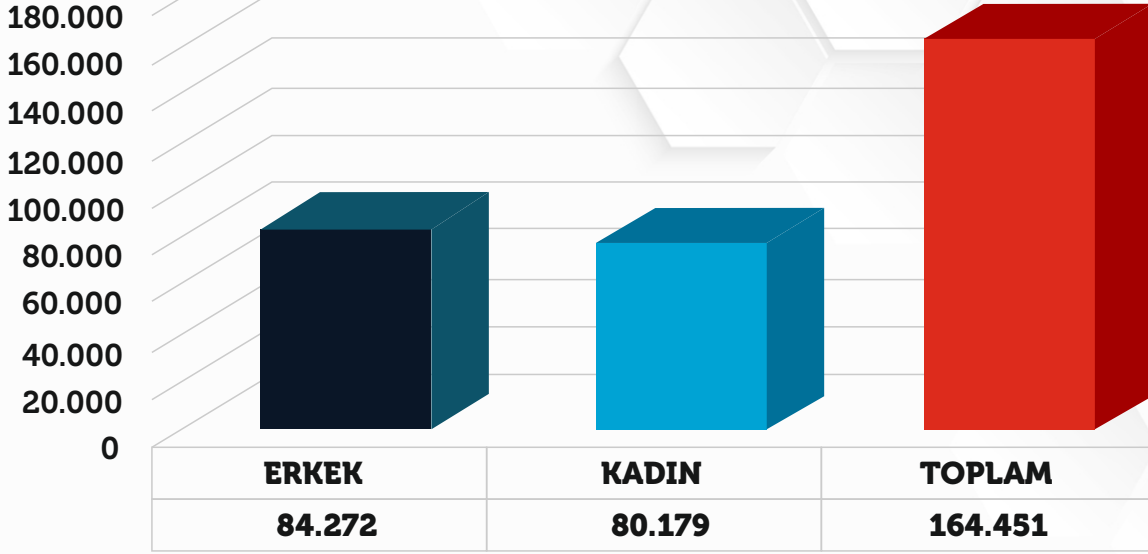
Van'ın en eski yerleşim yerlerinden biri olan Tuşba, birçok tarihi ve doğal güzellikleri bünyesinde barındırıyor. Geçmişten bugüne birçok medeniyete ev sahipliği yapmış olan ilçemiz, oldukça köklü bir tarihe sahiptir. Bundan dolayı birçok medeniyetin izlerine rastlamak mümkündür. Ayanıs Kalesi ve Amik Kalesiyle tarih öncesi devirlere ait yerleşim yerlerini işaret etmektedir.

Bununla birlikte sahip olduğu doğal güzellikleriyle Doğu'nun incisi Van'ın turizmine büyük katkı sağlamaktadır. Van'da bulunan diğer ilçeler arasında, Vangölü'nün en uzun kıyı şeridinde sahip olan Tuşba, Çarpanak ve Adır adlarıyla güzelliğine güzellik katmaktadır. Aynı zamanda, Belediyemiz girişimleri ile Türkiye'de deniz kıyı şeridinin dışında ilk kez Ulusal Mavi Bayrak ödülü, ülkemizde bir göle verilmiş oldu. Bölgenin cazibe merkezi olması yönünde Tuşba Belediyesi tarafından başlatılan ve Doğu Anadolu Kalkınma Ajansının (DAKA) destekleriyle Kalecik Mahallesi'nde 10 bin metrekarelik alana inşa edilen 'Tarihi Van Evleri Mahallesi' her yıl on binlerce ziyaretçiyi ağırlamaktadır.

Türkiye'nin en uzun Dünya'nın ise 2. büyük caddesi olan İskele Caddesi'ne sahip olan ilçemiz sınırları içerisinde bulunan Meher Kapı ile Urartu tarihine ışık tutmaktadır.

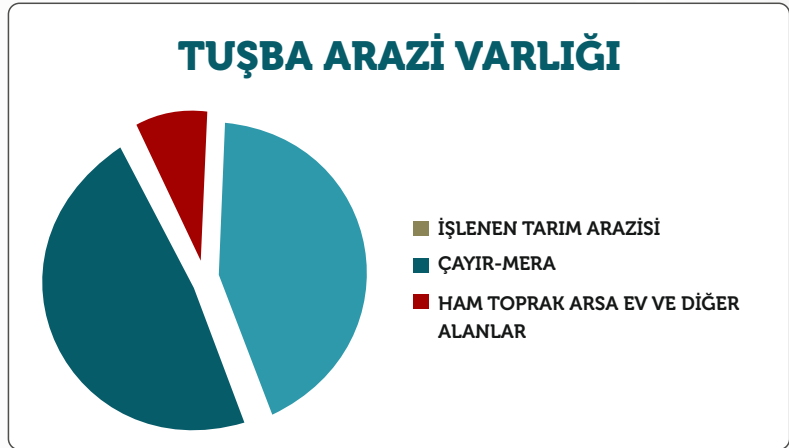
İşte bu yüzdendir ki bağlı olduğu Van iliyle beraber, 5000 yıllık tarihi boyunca uğruna savaşlar verilmiş, bir çok Uygarlık tarafından paylaşılamamıştır.

NÜFUS

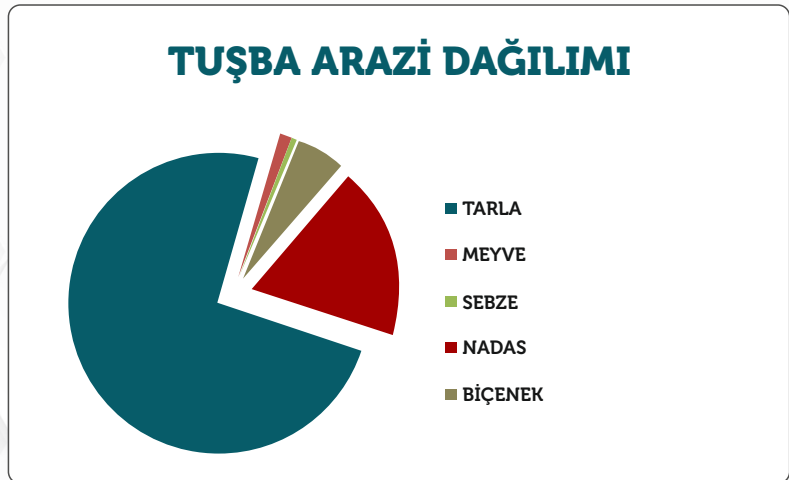


TUŞBA ARAZİ VARLIĞI

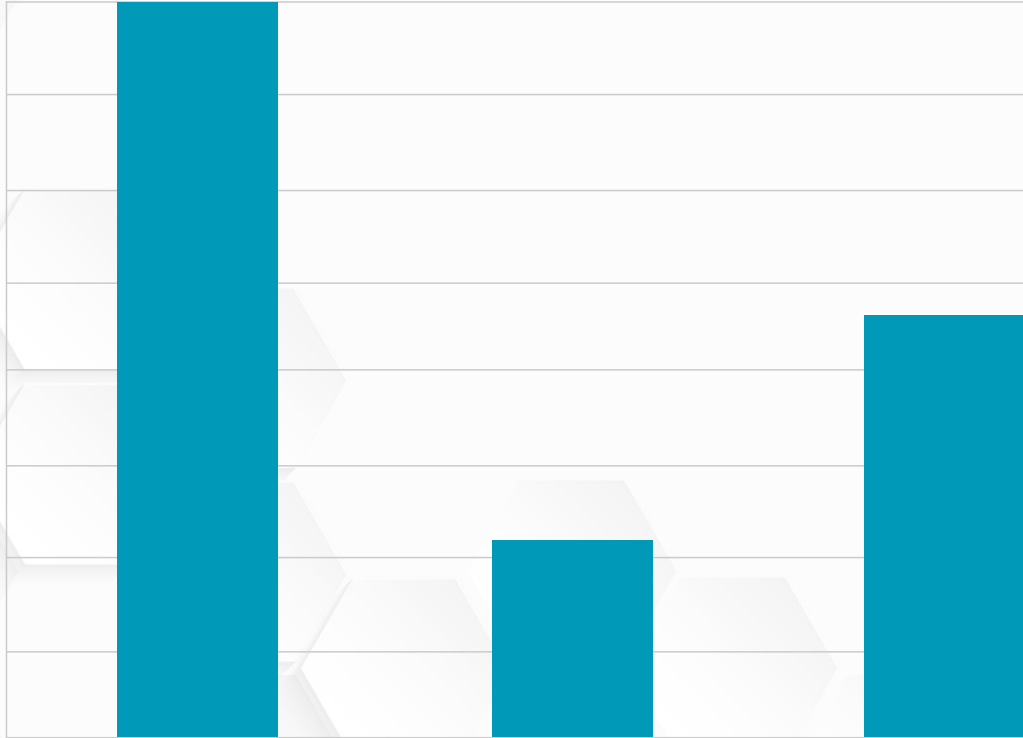
ARAZİ CİNSİ	MİKTARI (DA)	ORANI%
İŞLENEN TARIM ARAZİSİ	436.234	43,48
ÇAYIR MERA	486.819	48,52
HAM TOPRAK ARSA EV VE DİĞER ALAN	80.112	7,98
TOPLAM	1.003.165	



ARAZİ CİNSİ	MİKTARI (DA)	ORANI%
TARLA	354.502	81,26
MEYVE	4.858	1,12
SEBZE	2.683	0,6
BİÇENEK	22,289	5,12
NADAS	50,360	11,54
TOPLAM	434,692	



TUŞBA İLÇESİ YOL DURUMU



TOPLAM ASFALT YOL

**TOPLAM STABİLİZE
YOL**

**TOPLAM PARKE KİLİT
TAŞI YOL**

■ TOPLAM

817 KM

164 KM

328.000 M²

1.3 EKONOMİK YAPI

Kırsal kesimde yaşayan halkımız geçimini çoğunlukla hayvancılıkla ve tarımla sağlamaktadır. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Van Organize Sanayi Bölgesi, Oto Sanayi Sitesi ve Marangozlar Sitesi ilçemize ekonomik bir güç katmaktadır. Van Gölü kıyılarında sahil turizmi yapılmaktadır. Bunun yanı sıra balıkçılık, dokumacılık ve el işleri gibi kısmi ekonomik girişimler de vardır. Gelişmekte olan inşaat sektörü ise depremden sonra cazibesini daha da artırmış ve halkımıza ciddi bir istihdam alanı oluşturmuştur.

Sebze üretimi: Patates, domates, biber, patlıcan, yeşil fasulye, kavun, karpuz, salatalık ile yeşillikler üretilmektedir.

Baklagiller: Nohut, fasulye

Yağlı tohum Bitkileri: Aspir

Yem Bitkileri: Lenoks, yonca, korunga, fiğ

İlçemiz topraklarında sırasıyla

- Buğday 104.619,00 da,
- Yonca 34.105,10 da,
- Arpa 20.748,61 da,
- Korunga 11.954,00 da,
- Yeşil mercimek 1.136,72 da,
- Silajlık mısır 771,275 da,

Patates 80,00 da alanda üretilmektedir.

ARICILIK

İŞLETME		2022	2023
SABİT	İŞLETME SAYISI	18	18
	KOLONİ SAYISI	3127	3700
GEZİCİ	İŞLETME SAYISI	36	36
	KOLONİ SAYISI	3181	3510



KÜÇÜK BAŞ HAYVANCILIĞI

HAYVANIN CİNSİ	2022	2023	İŞLETME
KOYUN	105.370		668
KEÇİ	14.368		
TOPLAM	119.738	160.800	



BÜYÜK BAŞ HAYVANCILIĞI

HAYVANIN CİNSİ	2022	2023	İŞLETME
SIĞIR (SAF KÜLTÜR)	12.180		2463
SIĞIR (KÜLTÜR MERKEZİ)	26.766		
SIĞIR (YERLİ)	11.739		
MANDA	129		12
TOPLAM	43.084	28.267	



KANATLI HAYVAN

2023

343.625



2. İÇ ÇEVRE ANALİZİ 2.1 ÖRGÜT YAPISI

BELEDİYE BAŞKANI

BELEDİYE
MECLİSİ

BELEDİYE
ENCÜMENİ

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN
YARDIMCISI

BAŞKAN
YARDIMCISI

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI
VE
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

MAKİNA İKMAL
MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN YAYIN VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KORUMA VE
KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

PLAN VE PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ
VE SIFIR ATIK
MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

İŞLETME VE
İŞTİRAKLER
MÜDÜRLÜĞÜ

AFET İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

KADIN VE AİLE
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

TUŞBA BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

1	HANIM AKKOŞ (BELEDİYE BAŞKANI)
2	ÜMİT KESER
3	FIRAT LAÇİN
4	BARIŞ OFLAS
5	SERAP GÜVENÇ
6	TUNCER SAĞINÇ
7	LEYLA ÇELİK
8	NEVZAT ORMAN
9	MÜLKES AVRAS
10	NEVZAT ÇİFTÇİ
11	NAZMİYE ACAR
12	AZAD AYDIN
13	RABİA ÇAKIR
14	MESUT BOZKURT
15	NACİ BAŞDİNÇ
16	EZGİ ÇİÇEKDAL
17	ORHAN ÇİDAL
18	AYCAN ALTIN
19	HAYRETTİN BAĞ
20	PAKİZE DEMİR
21	NESİM GÜNEŞ
22	SEHTAP KOŞEM
23	TURAN AKKIR
24	BEDİH KAÇAR
25	NACİ ENTEROĞLU
26	HAVVA DURAN
27	ÜMİT KANAN
28	HAKAN ŞEVGİN
29	HASAN KIZILTAŞ
30	MUZAFFER BAŞTÜRK
31	MUSTAFA KARTAL
32	BEDRİ AKMAN

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

* 5393 sayılı kanununun 4. maddesine göre Nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur. Aynı kanununun 14. maddesinde belediyenin, 17. maddesinde Belediye Meclisi'nin, 38. maddesinde Belediye Başkanı'nın ve 34. maddesinde ise encümenin görev ve yetkileri yer almaktadır.

Belediyenin Görevleri

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

* 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, 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.

* 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 ve bu amaçla bakım 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 karşılaşmalarını düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece

alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. 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; özürü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler seçilir. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri

* Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

* Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler

ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

* Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

* Borçlanmaya karar vermek.

* Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu

hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına, üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.

*Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

* Şartlı bağışları kabul etmek.

* Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek

* Bütçe içi işletme ile Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

* Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

* Norm kadro çerçevesinde, belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

* Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

* Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının

tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

* Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

* Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına, kardeş

kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür-sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve

benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek

* Fahi hemşehrilik payesi ve berati vermek.

* Belediye Başkanı ile Encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

* Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

*İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

*Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek,belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

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

*Belediyeyi, devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

* Meclise ve encümene başkanlık etmek.

* Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

* Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

* Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

* Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

* Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

* Belediye personelini atamak.

* Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

* Şartsız bağışları kabul etmek.

* Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

* Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlönlere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlönlöler merkezini oluşturmak.

* Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.

* Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

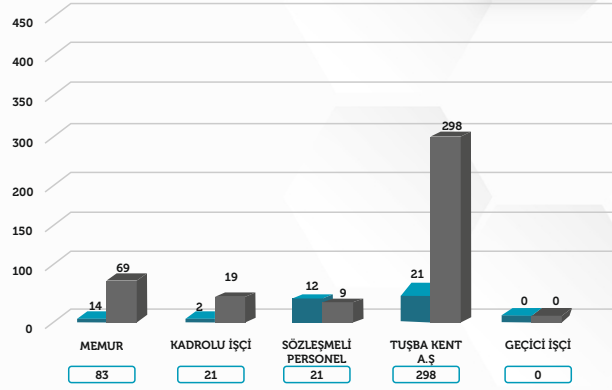
Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri

Belediyenin günlük işlerini ve meclisçe alınan kararları yürötmekle görevli organı encümenidir. Encümenin başkanı belediye başkanıdır. Belediye encümeninin görev ve yetkileri şönlardır:

- * Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- * Yıllık çalışma programına alınan işle- le ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- * Öngörölmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- * Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- * Kanunlarda öngörölen cezaları vermek.
- * Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- * Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- * Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- * Diğler kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

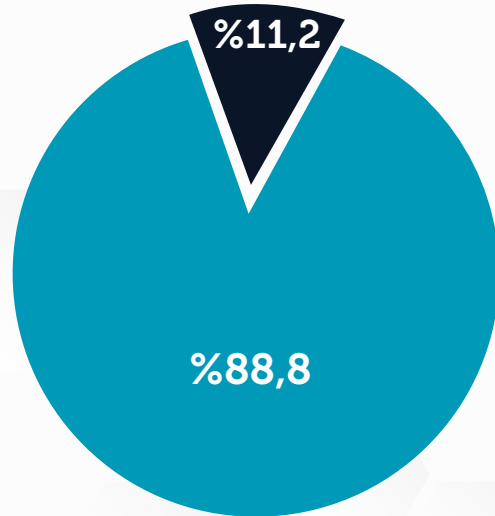
2.2 İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde ; 83 Memur, 21 sözleşmeli, personel, 21 kadrolu işçi, 298 şirket personeli olmak üzere toplan 423 personel görev yapmaktadır. Belediyemizde görev yapan personelin ünvanlara göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



CİNSİYETE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI										
	MEMUR		KADROLU İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TUŞBA KENT A.Ş.		GEÇİCİ İŞÇİ	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
TOPLAM	14	69	2	19	12	9	21	280	-	-
KADIN	49				298				-	
ERKEK	374				-				423	

TUŞBA BELEDİYESİ KADIN & ERKEK PERSONEL DAĞILIMI



■ KADIN ■ ERKEK

2.3 TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI ANALİZİ

İNTERNET ve BİLİŞİM ALTYAPISI:

Belediyemizde bulunan Web Server'a metro ethernet ana hattı çekilerek TCP/IP Referans Modeliyle mevcut yapıların dört ana katmanda toplandığı ağ iletişimi modelini kullanarak altyapıda 150 kullanıcıya ayrı ip tanıtımıyla internet kullanımı sağlanmaktadır. Web Server'ımızla Tuşba Belediyesi Web Sayfası Yayını, E-Belediye Hizmetleri ve Mail server (Kurumsal e-posta yayını) yapılmaktadır. Linux tabanlı olan sunucunun haftalık yedeği alınmaktadır. Lokal (Server) Sunucu ile Anti-virüs Sunucusu, Hakediş Sunucusu, Netcad Sunucusu ve Takbis Sunucusu olarak görev yapmaktadır. Program güncellemeleri, yazılım donanım ayarları lokal sunucudan yapılmaktadır. Firewall (Güvenlik Duvarı) Log Analyzer (Fort Analyzer) sistem koruma altyapısıyla internetteki zararlı yazılımlardan korunmasını sağlanmaktadır.

TEKNİK DONANIM

Anons Sistemi: Belediyemize bağlı merkezi mahallelerimizde bulunan 13 adet anons sistemiyle vatandaşa bildirim ve duyurular rahat bir şekilde aktarılmaktadır.

Kamera Güvenlik Sistemi: Kurumumuzda Kamera Güvenlik Sistemi ilk günden bu yana 24 saat hizmet vermektedir. Tuşba Belediyesi sınırları içerisinde kurumumuz tarafından yapılan bazı seçili parklara kamera kurulumu sağlanmıştır.

Web Sayfası: 27.03.2017'de yeni web sayfamız hizmete sunuldu. Her yeni gün yeni haber ve duyurularla Web Sitesi güncel tutulmaktadır. 2017 yılında Belediyemizin önderliğinde TUŞMEK Projesi için www.tusmek.org adresinde yeni web sayfası hazırlanıp yayına

sunuldu. İcra Dairelerinden gelen taşınır/taşınmaz ilanlarının duyuruları web sayfasında belirli tarihlerde paylaşılmaktadır.

Araç Takip Sistemi (ARVENTO):

Kurulan Araç Takip Sistemi ile belediyenin hizmet çerçevesinde kullanılan bütün araçların takibi sağlanmaktadır. Oluşan arızalar sonucu gerekli müdahaleler yapıp, Kullanıcılara raporlamalarda yardımcı olunup ve eğitim verilmiştir. Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS): Kurulan sistem ile belediye personelinin giriş ve çıkış saatleri kontrolleri yapıp uygun çalışma ortamı sağlanmaktadır.

Her ay sonunda raporlama yapılmaktadır. Telsiz: Kurulan telsiz sistemiyle Zabıta, İmar ve Fen işleri Müdürlüklerinde merkezi sistem kullanımıyla Dijital (kriptale) yayınlara bilgi iletimi sağlanmaktadır.

Toplu Sms Sistemi: Kurumun bilgi, duyuru ve davet durumlarında personel ve vatandaş bilgilendirme amacıyla kurulu sistem güncel telefon numaralarıyla hizmet vermektedir.

Noktadan Noktaya İnternet Ağı: Kurumumuzca Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Evlendirme Birimi Van Evleri Bölgesine taşınma durumu olduğundan idaremizin merkezi bölgesinden 4,236 km uzaklığından Van evlerine Noktadan Noktaya internet (Network) bağlantısı yapılmıştır.

RAPOR

•Kurum içerisinde bilgi iletişim teknolojilerinin kentsel hizmet kullanımında bilgilendirme, duyuru ve davetler toplu sms sistemi ve merkezi anons sisteminden Belediyemize bağlı merkezi mahallelere bildiri yoluyla hizmet sağlamaktadır. Kurumumuzda bulunan Hakediş, Takbis, Sampaş ve Netcad hizmetleriyle de vatandaşın istekleri doğrultusunda hizmet verilmektedir.

•Teknoloji kullanımıyla sunulan kentsel hizmetlerinde Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (AKOS): Akıllı Kent Otomasyon Sistemleri kurularak ilçemizin tüm teknik ve sosyokültürel bilgileri kayıt altına alınabilir ve bunlara bağlı olarak daha etkin ve gerekli hizmet sunulabilecektir.

•Kentsel Hizmetlerin kullanımında Kurumumuz E-İçişleri (EBYS) uygulaması kapsamında ilk pilot Belediyeler arasında yer alınmıştır.

•Kurumumuz E-devlet üzerinden de yayın sağlayarak vatandaşın belediyeye gelmeden bilgi alma ve gereken ödeme hizmetleri sunulmuştur.

Mevcut sistemin geliştirilmesi kapsamında;

- Genel Yedekleme Alanı kurulacak.
- E-Belediye geçişi tamamlanacak.
- Lokal server kapasite artırımı yapılacak.
- Otomasyon programları temin edilecek.
- Web ve program güncellemeleri yapılarak ihtiyaç duyulan hizmet konularında gerekli otomasyon programlar temin edilecek.
- Tüm birim donanım ve yazılımlara teknik destek verilecek

Kurumumuzda Birimimize ait sunulan hizmetlerde;

*NETWORK ALTYAPI

*BİLGİSAYAR BAKIM ONARIM

*YAZICI BAKIM ONARIM

*E-BELEDİYE

*TELSİZ SİSTEMİ

*WEB ÇALIŞMASI

*BİLGİSAYAR DONANIMLARI KURULUMU

*İNTERNET HİZMETLERİ

*ELEKTRONİK CİHAZLAR VE HİZMETLER (SES SİSTEMLERİ)

*GÜÇ KANAĞI HİZMETLERİ

*ATS HİZMETLERİ

*PDKS HİZMETLERİ

*ANTİVİRÜS SİSTEMİ GÜNCELLEME VE HİZMETLERİ

*ANONS SİSTEMİ HİZMETLERİ

*LOCAL SERVER YEDEKLEME VE KONTROL

*KAMERA SİSTEMLERİ BAKIM, ONARIM

*VE DİĞER HİZMETLER

Başlıkları altında Kurumumuzun herhangi bir arıza durumunda gereken tüm ihtiyaçlar karşılanıp rapor altına alınmaktadır.

2.4 FİZİKİ KAYNAK ANALİZİ

BİRİM	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	YAZICI	FOTOKOPİ	FAX MAKİNASI	TELEFON	PROJEKSİYON	GÜÇ KAYNAĞI	DİĞER
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	3		1	3	1		
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	12	1	13	1	1	9			
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	9		6	1		7			
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14	2	11	1		13	4	1	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	1	8	2		7			
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	2			3			
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8		2	1		8		1	
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	3	1		6			
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5		2	1		5			
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17	1	2	2		12			
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	20		9	3		12			
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	10		7	1		8			
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5		1	1		3			
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	1	1		4			
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	9	3	5	1		13			
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	3			3			
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	6		2	1		5			
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	2		1			1			
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1		1			1			
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		2				2			
MAKİNE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1			1			
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2					1			
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	3	2	1		1			
GENEL TOPLAM	144	25	85	19	2	131	5	2	

FİZİKİ KAYNAK ANALİZİ

SIRA NO	CİNSİ	MAKİNA VEYA EKİPMANIN					TOPLAM (ADET)
		YAŞ GRUBU					
		0-5	6-10	11-15	16-20	21-	
1	DOZER				1	1	2
2	EXCAVATÖR PAL.				1		1
3	GREYDER		2			3	5
4	KAMYON DAMPERLİ		1	5	1	4	11
5	KAMYONET	2		3		2	6
6	KANAL KAZICI ÖN YÜK.		3		1	1	5
7	OTOMOBİL BİNEK-STW			1			1
8	PİCK-UP Ç.Ş.M.			2		1	3
9	ÇÖP TOPLAMA ARACI	1	1				2
10	ASFALT TAMİR BAKIM ARACI	1					1
11	VİDANJÖR	1					1
12	ÇEKİCİ TREYLER				1		1
13	TANK SU ARAZÖZ		5				5
14	TRAKTÖR LAS.TEK.				2		2
15	YÜKLEYİCİ LAS.TEK.				1	1	2
16	VİBRASYONLU SİLİNDİR		1				1
17	YOL SÜPÜRME ARACI	1	1	1			3
18	CENAZE TAŞIMA ARACI (GEÇİCİ GÖREVLİ)		-				-
19	PORTATİF KAR MAKİNESİ		2				2
20	SEMİ TREYLER					1	1
21	MOBİL SAHNE ARACI		1				1
22	ÇEKİLİR TİP RÖMORK		1				1
23	TUZ SERİCİ HAZNESİ						
24	KAYNAK MAKİNESİ		1				1
25	JENERATÖR	1	7				8
26	İLAÇLAMA MAKİNESİPAL.		2				2
27	KOMPAKTÖR		1				1
28	ASFALT KESME MAKİNESİ		1				1
29	ASFALT BAKIM SİLİNDİRİ		1				1
	TOPLAM	10	28	12	8	15	71

TUŞBA BELEDİYESİ TAŞINMAZ BİLGİLERİ

SIRA NO	NİTELİK	İL	İLÇE	MAHALLE	YÜZÖLÇÜM	ADA	PARSEL	BAĞIMSIZ BÖLÜM NO
1	TARLA	VAN	TUŞBA	ALAKÖY	58.17	0	2298	
2	TARLA	VAN	TUŞBA	ALAKÖY	12438.16	0	2296	
3	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	140.51	1327	234	
4	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	561.56	14	5	
5	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	36.90	14	6	
6	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	5026.02	4161	3	
7	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	27059.94	4161	4	
8	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	1245.53	4161	5	
9	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	39941.29	4161	6	İDARİ BİNA
10	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	5000.89	4161	7	M.E.M.TAHSİS
11	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	20708.60	4161	8	
12	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	235.72	1747	11	
13	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	76.00	956	82	
14	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	118.00	1248	89	
15	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	390.01	954	27	
16	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	233.19	930	65	
17	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	99.96	930	66	
18	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	426.87	930	67	
19	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	86.72	930	68	
20	ARSA	VAN	TUŞBA	A.GAZİ MAH	946.38	1137	133	
21	ARSA	VAN	TUŞBA	ALTINTEPE	259.58	501	119	
22	ARSA	VAN	TUŞBA	ALTINTEPE	1125.67	501	120	
23	ARSA	VAN	TUŞBA	ALTINTEPE	1880.47	501	121	
24	ARSA	VAN	TUŞBA	ALTINTEPE	189.30	698	80	
25	ARSA VE EV	VAN	TUŞBA	AŞİT	466.00	0	483	
26	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	8237.51	117	17	
27	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	942.38	117	16	
28	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	4871.38	117	15	
29	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	1519.96	117	14	
30	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	5119.62	117	18	
31	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	25551.58	117	20	
32	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	9317.66	117	19	
33	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	3592.55	117	11	
34	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	22268.66	117	26	
35	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	37772.39	117	31	
36	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	2314.70	117	29	
37	TARLA	VAN	TUŞBA	ARISU	11006.42	117	32	
38	YOL	VAN	TUŞBA	AKKÖPRÜ	435.31	22	257	
39	YOL	VAN	TUŞBA	AKKÖPRÜ	275.06	22	260	
40	YOL	VAN	TUŞBA	AKKÖPRÜ	27.82	1268	19	
41	YOL	VAN	TUŞBA	AKKÖPRÜ	187.09	1269	17	
42	ARSA	VAN	TUŞBA	AKKÖPRÜ	142.06	2049	15	
43	ARSA	VAN	TUŞBA	AKÇİFT	952.00	102	3	
44	KARGİR EV	VAN	TUŞBA	AKÇİFT	174.00	102	5	
45	TARLA	VAN	TUŞBA	AKÇİFT	9300.00	105	3	
46	TARLA	VAN	TUŞBA	AKÇİFT	5482.00	108	3	
47	TARLA	VAN	TUŞBA	AKÇİFT	6000.00	115	14	
48	ARSA	VAN	TUŞBA	AĞARTI	1116.37	107	87	
49	ARSA	VAN	TUŞBA	AĞARTI	341.57	119	4	
50	BAHÇE	VAN	TUŞBA	AĞARTI	20096.41	102	398	

TUŞBA BELEDİYESİ TAŞINMAZ BİLGİLERİ

SIRA NO	MAHALLE ADI	TAPU SAYISI
1	İSTASYON MAHALLESİ	18
2	ABDURAHMANGAZİ MAHALLESİ	18
3	AKKÖPRÜ MAHALLESİ	16
4	SEYRANTEPE MAHALLESİ	4
5	İSKELE MAHALLESİ	11
6	BARDAKCI MAHALLESİ	15
7	KALECİK MAHALLESİ	12
8	ALTINTEPE MAHALLESİ	6
9	ŞEMSİBEY MAHALLESİ	8
10	BEYÜZÜMÜ MAHALLESİ	5
11	HALKALI MAHALLESİ	1
12	KASIMOĞLU MAHALLESİ	14
13	KOZLUCA MAHALLESİ	4
14	ÖZYURT MAHALLESİ	3
15	TOPAKTAŞ MAHALLESİ	2
16	ÇOLPAN MAHALLESİ	5
17	GENDELOVA MAHALLESİ	1
18	AYANIS MAHALLESİ	11
19	ARISU MAHALLESİ	12
20	DİBEKDÜZÜ MAHALLESİ	4
21	TEVEKLİ MAHALLESİ	2
22	ÇİTÖREN MAHALLESİ	9
23	DAĞÖNÜ MAHALLESİ	2
24	GÖLLÜ MAHALLESİ	1
25	MOLAKASIM MAHALLESİ	6
26	ALAKÖY MAHALLESİ	3
27	KUMLUCA MAHALLESİ	2
28	AKÇİFT MAHALLESİ	5
29	KOLSATAN MAHALLESİ	5
30	YEŞİLSU MAHALLESİ	1
31	OTLUCA MAHALLESİ	1
32	YAYLIYAKA MAHALLESİ	7
33	ESENPINAR MAHALLESİ	1
34	OCAKLI MAHALLESİ	2
35	YUMRUTEPE MAHALLESİ	3
36	DEREBEY MAHALLESİ	2
37	ADIGÜZEL MAHALLESİ	1
38	DİLİMLİ MAHALLESİ	2
39	BAĞDAŞAN MAHALLESİ	2
40	CANİK MAHALLESİ	1
41	AŞİT MAHALLESİ	1
TOPLAM		229

TUŞBA BELEDİYESİ TAŞINMAZ BİLGİLERİ

SIRA NO	NİTELİK	İL	İLÇE	MAHALLE	YÜZÖLÇÜM	ADA	PARSEL	BAĞIMSIZ BÖLÜM NO
51	ÇAYIR	VAN	TUŞBA	AĞARTI	4185.31	122	30	
52	TARLA	VAN	TUŞBA	AĞARTI	10800.00	102	235	
53	TARLA	VAN	TUŞBA	AĞARTI	6054.72	102	326	
54	TARLA	VAN	TUŞBA	AĞARTI	4560.21	102	400	
55	TARLA	VAN	TUŞBA	AĞARTI	6698.68	102	401	
56	TARLA	VAN	TUŞBA	AĞARTI	6636.82	107	106	
57	TARLA	VAN	TUŞBA	AĞARTI	4248.43	107	75	
58	TARLA	VAN	TUŞBA	AĞARTI	2239.71	107	278	
59	ARSALI KERPIÇ EV	VAN	TUŞBA	ADIGÜZEL	227.10	0	745	
60	KANAL	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	672.41	0	658	
61	KANAL	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	770.57	0	659	
62	KANAL	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	575.66	0	1475	
63	ARSA	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	694.09	106	8	
64	ARSA	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	631.39	108	3	
65	ARSA	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	985.91	108	4	
66	ARSA	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	741.65	108	5	
67	ARSA	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	566.68	108	9	
68	ARSA	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	1387.57	109	2	
69	Arsa	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	417.72	128	26	
70	ARSA	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	116189.00	139	9	
71	ARSA	VAN	TUŞBA	BARDAKÇI	1669.91	0	2179	
72	Arsa	VAN	TUŞBA	BEYÜZÜMÜ	522.59	0	1801	
73	TARLA	VAN	TUŞBA	BAĞDAŞAN	7900.00	0	9	
74	KARGİR EV	VAN	TUŞBA	BAĞDAŞAN	1060.00	0	228	
75	ARSA	VAN	TUŞBA	ÇİTÖREN	401.70	117	3	
76	KANAL	VAN	TUŞBA	ÇİTÖREN	2631.27	101	180	
77	TARLA	VAN	TUŞBA	ÇİTÖREN	16334.91	101	181	
78	KANAL	VAN	TUŞBA	ÇİTÖREN	2131.27	101	172	
79	KANAL	VAN	TUŞBA	ÇİTÖREN	2019.42	101	201	
80	TARLA	VAN	TUŞBA	ÇİTÖREN	25382.36	101	203	
81	TARLA	VAN	TUŞBA	ÇİTÖREN	25211.70	101	179	
82	KANAL	VAN	TUŞBA	ÇİTÖREN	2299.18	101	7	
83	KANAL	VAN	TUŞBA	ÇİTÖREN	2316.22	101	10	
84	ARSA	VAN	TUŞBA	ÇİTÖREN	27150.68	101	236	
85	TARLA	VAN	TUŞBA	ÇOLPAN	8900.00	0	1	
86	KERPIÇ EV	VAN	TUŞBA	ÇOLPAN	40.00	0	377	
87	KERPIÇ EV	VAN	TUŞBA	ÇOLPAN	52.00	0	379	
88	ARSA	VAN	TUŞBA	ÇOLPAN	140.00	0	385	
89	ARSA	VAN	TUŞBA	ÇOLPAN	184.00	0	397	
90	ARSA	VAN	TUŞBA	DAĞÖNÜ	450.15	128	4	
91	ARSA	VAN	TUŞBA	DAĞÖNÜ	165.43	101	254	
92	HARMAN YERİ	VAN	TUŞBA	DEREBEY	9850.00	107	1	
93	KERPIÇ EV	VAN	TUŞBA	DEREBEY	100.00	128	5	
94	ÇİMEN	VAN	TUŞBA	DİBEKDÜZÜ	10102.34	106	28	
95	KÖY ODASI	VAN	TUŞBA	DİBEKDÜZÜ	593.44	106	175	
96	KERPIÇ EV	VAN	TUŞBA	DİBEKDÜZÜ	176.97	107	3	
97	ARSA	VAN	TUŞBA	DİBEKDÜZÜ	638.56	106	161	
98	KIRAÇ-TAR	VAN	TUŞBA	DİLİMLİ	3500.00	0	362	
99	EV VE SULU TARLA	VAN	TUŞBA	DİLİMLİ	3000.00	0	475	
100	KARGİR EV ARSASI	VAN	TUŞBA	ESENPINAR	336.00	0	201	

TUŞBA BELEDİYESİ TAŞINMAZ BİLGİLERİ

SIRA NO	NİTELİK	İL	İLÇE	MAHALLE	YÜZÖLÇÜM	ADA	PARSEL	BAĞIMSIZ BÖLÜM NO
151	ARSA	VAN	TUŞBA	MOLLAKASIM	488.00	0	1067	
152	BAHÇE	VAN	TUŞBA	MOLLAKASIM	1516.00	0	1080	
153	BAĞ	VAN	TUŞBA	MOLLAKASIM	3072.00	0	110	
154	EV VE ARSA	VAN	TUŞBA	MOLLAKASIM	15400.00	0	36	
155	TARLA	VAN	TUŞBA	MOLLAKASIM	31900.00	0	47	
156	ARSA	VAN	İPEKYO-	SELİMBEY	76.55	124	149	
157	PARK	VAN	TUŞBA	ŞEMSİBEY	160.02	720	890	
158	YOL	VAN	TUŞBA	ŞEMSİBEY	397.11	720	891	
159	Arsa	VAN	TUŞBA	ŞEMSİBEY	150.38	717	139	
160	YOL	VAN	TUŞBA	ŞEMSİBEY	1262.17	720	1031	
161	PARK	VAN	TUŞBA	ŞEMSİBEY	1018.98	720	1033	
162	PARK	VAN	TUŞBA	ŞEMSİBEY	606.28	720	1032	
163	DEĞİRMEN ARSASI	VAN	TUŞBA	OCAKLI	660.00	0	303	
164	DEĞİRMEN ARSASI	VAN	TUŞBA	OCAKLI	320.00	0	304	
165	KANAL	VAN	TUŞBA	TEVEKLİ	97.65	104	14	
166	TARLA	VAN	TUŞBA	TEVEKLİ	12957.49	101	19	
167	ARSALI EV VE ARSA	VAN	TUŞBA	YUMRUTEPE MAH.	395.00	0	680	
168	ARSA	VAN	TUŞBA	YUMRUTEPE	610.00	0	704	
169	KANAL	VAN	TUŞBA	YUMRUTEPE	0.86	0	1596	
170	ARSA	VAN	TUŞBA	YAYLIYAKA	1800.00	0	518	
171	ARSA	VAN	TUŞBA	YAYLIYAKA	2892.26	105	1	
172	ARSA	VAN	TUŞBA	YAYLIYAKA	3507.54	106	3	
173	KERPİÇ EV VE ARSASI	VAN	TUŞBA	YAYLIYAKA	310.45	107	4	
174	ARSA	VAN	TUŞBA	YAYLIYAKA	49634.34	107	16	
175	ARSA	VAN	TUŞBA	YAYLIYAKA	2083.74	108	67	
176	ARSA	VAN	TUŞBA	YAYLIYAKA	9420.39	108	78	
177	YOL	VAN	TUŞBA	SEYRANTEPE	107.69	0	1037	
178	PARK	VAN	TUŞBA	SEYRANTEPE	277.34	0	1039	
179	PARK	VAN	TUŞBA	SEYRANTEPE	1318.34	0	1040	
180	ARSA	VAN	TUŞBA	OTLUCA	3600.00	0	521	
181	TARLA	VAN	TUŞBA	ÖZYURT MAH.	12750.00	0	5	
182	TARLA	VAN	TUŞBA	ÖZYURT	10000.00	0	88	
183	KERPİÇ EV	VAN	TUŞBA	ÖZYURT	84.00	0	250	
184	KERPİÇ EV VE ARSASI	VAN	TUŞBA	TOPAKTAŞ	475.00	124	30	
185	KANAL	VAN	TUŞBA	TOPAKTAŞ	192.18	105	49	
186	ARSALI KERPİÇ VE AHIR	VAN	TUŞBA	YEŞİLSU	1088.00	0	1020	

DİĞER KURUMLARDAN BELEDİYEMİZE TAHSİS EDİLEN TAŞINMAZLAR

SIRA NO	TAHSİS EDEN KURUM	TAŞINMAZIN ADRESİ	M2	CİNSİ	TAHSİS AMACI	ADA PARSEL	TAHSİS TARİHİ	TAHSİS SÜRESİ
1	VAN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	İSKELE MAHALLESİ	30	ARSA	HALK EKMEK BÜFESİ	676/24	04.03.2019	SÜRESİZ
2	VAN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	BARDAKÇI MAHALLESİ	7865	ARSA	DOĞAL YAŞAM PARKI	139/9	16.01.2019	20 YIL
3	VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ	ŞEMSİBEY MAHALLESİ	7.050	ARSA	MESUT ÖZİL N.F. SAHASI	711/28-29	15.06.2017	SÜRESİZ
4	VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ	ŞEMSİBEY MAHALLESİ	4136	ARSA	TABIAT PARKI	139/9	17.10.2019	2 YIL ÖN TAHSİS
5	MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	KALECİK MAHALLESİ	6308	ARSA	SOSYAL TESİS ALANI	4150/1	04.04.2018	SÜRESİZ
6	VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ	ŞEMSİBEY MAHALLESİ	15 HEKTAR	ARSA	MİLLET BAHÇESİ	711-22,31	15.06.2017	SÜRESİZ
7	VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ	ŞEMSİBEY MAHALLESİ	0	ARSA	ENGELSİZ DOĞAL YAŞAM ALANI	711/12-35	15.11.2019	SÜRESİZ
8	VAN ORMAN İŞLETME MÜD.		15 HEKTAR		B TİPİ MESİRE ALANI		27.08.2017	29 YIL
9	VAN ORMAN İŞLETME MÜD.		11.97 HEKTAR		D TİPİ MESİRE ALANI		27.08.2017	29 YIL
10	MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	KALECİK MAHALLESİ	10.000		VAN EVLERİ TAŞ KAFETERYA	0 ADA 2934 PARSEL		SÜRESİZ
11	MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		4.766 M2	3 KATLI BİNA	ENGELSİZ YAŞAM ALANI	0 ADA 1751-1756 PARSEL	30.05.2018	SÜRESİZ
12	MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		6317		AİLE TOPLUM MERKEZİ	4150/1	13.12.2019	SÜRESİZ
13	T.C.D.D	İSKELE MAHALLESİ	19000		KAFETERYA	648/4	21.03.2019	30 YIL

DİĞER KURUMLARDAN BELEDİYEMİZE TAHSİS EDİLEN TAŞINMAZLAR

SIRA NO	TAŞINMAZIN ADRESİ	M2	ADA PARSEL	CİNSİ	TAHSİS TARİHİ	MECLİS ENCÜMEN KARARI	TAHSİS SÜRESİ
1	ABDURRAHMAN GAZİ MAHALLESİ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE	5.000,89	4161/7	ARSA	24.11.2021		KULLANIM SÜRESİ DEVAMINCA
2	KALECİK MAHALLESİ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE	4.766,35	1751,1752 1753,1754 1755 VE 1756 NOLU PARSELLER	BİNA	30.08.2018	AİLE DESTEK MERKEZİ	KULLANIM SÜRESİ DEVAMINCA

2.5 MALİ KAYNAK ANALİZİ TAHMİNİ KAYNAKLAR

KAYNAKLAR	PLANIN 1. YILI	PLANIN 2. YILI	PLANIN 3. YILI	PLANIN 4. YILI	PLANIN 5. YILI	TOPLAM KAYNAK
GENEL BÜTÇE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VERGİ GELİRLERİ	139.903.350,00	146.898.517,50	154.243.443,38	226.737.861,76	254.313.718,36	922.096.891,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	75.100.000,00	78.855.000,00	82.797.750,00	121.712.692,50	171.712.692,50	530.178.135,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	51.000.000,00	53.550.000,00	56.227.500,00	82.654.425,00	132.654.425,00	376.086.350,00
DİĞER GELİRLER	765.740.000,00	804.027.000,00	844.228.350,00	1.142.215.674,50	1.243.012.599,50	4.799.223,624
SERMAYE GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALACAKLILARDAN TAHSİLAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RED VE İADELER (-)	500.000,00	525.000,00	551.250,00	810.337,50	850.854,40	3.237.441,90
DİĞER (KAYNAK BELİRTİLECEK)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	1.032.243.350,00	1.083.855.517,50	1.138.048.293,38	1.574.130.991,26	1.802.544.289,76	6.630.822.441,90

2025-2029 yıllarını kapsayan mâli kaynaklarımız bir dönem boyunca tahmini **6.630.822.441,90 TL** olarak belirlenmiştir.

Bu kapsamda tüm gelir kalemleri her yıl arttırılarak belirlenmiş olup, gelirlerin toplanması noktasında mâli disiplinden ödün vermeyerek, tahmini kaynakların gerçekleşmesi noktasında gerekli çalışmalar yapılacaktır.

3.DURUM ANALİZİ

3.1 MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>*CİMER</p> <p>*Bilgi edinme.</p> <p>*Medya ile ilgili ilişkileri koordine etmek yürütülen faaliyet ve projeleri kurumumuzun bilinirliğini artıracak şekilde kamuoyuna duyurmak.</p> <p>*Sosyal medya takibi ve yönetimi.</p> <p>*Whatsapp ihbar hattı.</p> <p>*İhtiyaç duyulan fotoğraf ve videoları çekme ve düzenlemek.</p>	<p>*5393 sayılı Belediye kanunu.</p> <p>*22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik.</p> <p>*09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı bilgi edinme hakkı kanunu</p> <p>*5187 Basın kanunu</p> <p>*4982 Bilgi edinme kanunu</p>	<p>*Ekipman ve malzeme yetersizliği.</p> <p>*İlgili birimler arasında eşgüdüm ve koordinasyon eksiklikleri.</p> <p>*Birimler arası koordinasyonun geliştirilmesi ihtiyacı.</p>	<p>*CİMER</p> <p>*Bilgi edinme.</p> <p>*Medya ile ilgili ilişkileri koordine etmek yürütülen faaliyet ve projeleri kurumumuzun bilinirliğini artıracak şekilde kamuoyuna duyurmak.</p> <p>*Sosyal medya takibi ve yönetimi.</p> <p>*Whatsapp ihbar hattı.</p> <p>*İhtiyaç duyulan fotoğraf ve videoları çekme ve düzenlemek.</p>
<p>*Başkanlık Makamı ile Belde halkı, Sivil Toplum Örgütleri, Mahalle Muhtarları ve Kitle İletişim araçları arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurmak ve eş güdümü sağlayarak, halka daha yararlı olacak düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı oluşturmak.</p>	<p>*Özel Kalem Müdürlüğü, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasası, 5393 Sayılı Belediye Yasasının 48. Maddesi ve 2006 /9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına dayanılarak kurulmuş ve Belediye Başkanının ya da görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.</p>	<p>*Belde halkının Meclis Toplantılarını izlemesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.</p>	<p>*Belde halkının sosyal medya veya diğer kitle iletişim araçları aracılığıyla bilinçlendirilmesini sağlamak.</p>
<p>*Belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklardaki üstyapı ve altyapı sorunlarını çözümlenmek.</p> <p>*Kurumumuz tarafından yapılan uygulama ve tadilat projeleri ,yapım işleri ile rolöve, restitüsyon-restorasyon işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve gereken kontrollerin yapılması.</p> <p>*Doğal afet sırasında ve sonrasında önlem almak ve görevleri yerine getirmek.</p> <p>*Aykome iş ve işlemlerini yürütmek</p>	<p>*3194 Sayılı İmar Kanunu</p> <p>*4734 sayılı ihale kanunu</p> <p>*4735 kamu ihale sözleşmeleri kanunu</p> <p>*2886 devlet ihale kanunu</p> <p>*Türkiye bina deprem yönetmeliği</p> <p>*Yapım işleri genel şartnamesi</p> <p>*Karayolları trafik yönetmeliği</p> <p>*2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu</p> <p>*5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/b)</p> <p>*5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu</p> <p>*4123 sayılı tabii afet nedeniyle meydana gelen hasar ve tahribata ilişkin hizmetlerin yürütülmesine dair kanun</p>	<p>*Personel ve ekipman yetersizliği sebebiyle hedefe ulaşma süresinin uzaması</p> <p>*Yol ağları mesafesinin uzun olması,</p> <p>*Maliyet artışları,</p> <p>*İmar yollarındaki uygulanabilirlik eksikliği</p> <p>*Kurumlar arası koordinasyon eksikliği</p> <p>*Müdürlüğümüz envanterinde bulunan araç ve iş makinelerinin düşük modelli olması sebebi ile arıza periyotlarının sıklaşması sebebiyle hedefe ulaşma süresinin uzaması</p> <p>*Mevzuatın değişkenliğinin fazla olması</p>	<p>*Kalifiye personel ve gerekli ekipman alımı işe gücünün artırılması</p> <p>*Araç ve iş makinesi filosunun genişletilmesi</p> <p>*Mevzuatın güncel olarak takip edilerek olası yasal sıkıntılarn oluşmasını engellemek</p> <p>*Kurumlar arası koordinasyon ve çalışmaların güçlendirilmesi</p>
<p>*Muhtarlardan gelen istek ve şikâyetlerin alınması, ilgili birimlere sevk edilmesi, ilgili birimlerden gelen cevapların belirtilen süre içerisinde sonuçlandırılması.</p> <p>*Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen talep, istek ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklere yazılı olarak sevk edilmesi.</p> <p>*İlgili müdürlüklerden gelen cevapların Muhtar Bilgi Sistemine aktararak hizmet verimliliğinin artırılmasına katkı sağlamak.</p> <p>*Muhtarların kamu hizmetlerini daha kaliteli ve etkin bir şekilde yürütmelerini sağlamak için yılın belli zamanlarında, muhtarlara bilgilendirme toplantıları yapılması.</p> <p>*Toplum yararına olan sosyal tesislerin (Carni, Taziye evi) ihtiyaçlarını tespit etme, planlama ve yardım işlerini yürütmek.</p>	<p>*5393 Sayılı Belediye Kanunu,</p> <p>*2972 Sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıklar ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun</p> <p>*İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler</p> <p>*Genel Müdürlüğü 20.02.2015 tarihli ve 4467 Sayılı 2015/8 nolu genelgesi.</p>	<p>*Muhtarlardan gelen talep, istek ve şikâyetler</p> <p>*Muhtarlarımızla iletişim ve koordinasyon eksikliği,</p> <p>Muhtarlarımızın muhtarlık bilgi sistemini kullanmamaları.</p>	<p>*Muhtarlık bilgi sistemini daha verimli kullanabilmeleri için eğitimler yapılmalı.</p> <p>*Muhtarlarla koordinasyon toplantılarının yapılması.</p> <p>*Mahalle muhtarlarıyla işbirliği yapılarak gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespiti.</p> <p>*Muhtarlarımızın istek ve önerilerine çözüm getirerek muhtarlarla belediye arasındaki ilişkileri güçlendirmek.</p>

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>*Belediyeye ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>*İmar planında kamu kurumlarına ayrılan alanda kalan belediyemize ait taşınmazların Belediye Meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemi yapmak.</p> <p>*Belediyeye ait taşınmazların satış-kiralama ihalelerinin iş ve işlemlerini yürütmek.</p>	<p>*2886 Sayılı devlet ihale kanunu</p> <p>*5393 Belediyeler kanunu</p> <p>*4734 sayılı kamu ihaleler kanunu</p>	<p>*Arşivlenme sürecinin daha hassas yönetilmesi gerektiği.</p> <p>*E-arşiv kurulumunun tamamlanması</p>	<p>*EBYS etkin kullanım,</p> <p>*Personel eğitimleri</p>
<p>*Sağlık Alanında Vatandaşa Yönelik Çalışmalar</p> <p>*Gezi Etkinlikleri Düzenlenmesi</p> <p>*Giyinme ve Barınma yardımı</p> <p>*Kültürel Etkinliklerin düzenlenmesi(Tiyatro,Uçurtma vb...)</p> <p>*Bağımlılıkla Mücadele</p> <p>*Sosyoekonomik düzeyi düşük ailelere Yönelik Gıda Desteği</p> <p>*Yanışmalar,Sosyal –Sanatsal –Sportif etkinlikler,ödüllendirmeler.</p> <p>*Meslek Edindirme Kursları</p> <p>*Sportif Faaliyetler ve Sportif Kulüplerin açılmasına yönelik Faaliyetler</p> <p>*Etüt Merkezi</p>	<p>*3294 Sayılı Kanun (Sağlık,Sosyal Yardımlar Kanunu)</p> <p>*5393 Sayılı Kanun</p> <p>*5393 ve 3294 Sayılı Kanun</p> <p>*5393 Sayılı Kanun</p> <p>*14.02.2019 30686 tarih ve sayılı genelge</p> <p>*3294 Sayılı Sosyal Yardımlar Kanunu</p> <p>*5393 Sayılı Kanun</p> <p>*3308 Sayılı Kanun</p> <p>*5393 Sayılı Kanun</p> <p>*27974 Sayılı Yönetmelik</p>	<p>*İlçemizde Çölyak Hastalarına Düzenli destek sağlanmadı.</p> <p>*Gezi Etkinliklerinin artırılması</p> <p>*İlçemiz sınırları içerisinde özellikle kadın ve çocuk kıyafeti eksikliği ve alım gücü düşüklüğü.</p> <p>*Kültürel etkinliklerin artırılması.</p> <p>*İlçemiz Sınırları içerisinde yaşayan bağımlı bireylere ulaşamaması.</p> <p>*İlçemiz Sınırları içerisinde yaşayan Vatandaşların alım gücünün aşağı olması</p> <p>*Yarışma ve ödüllendirmelerin artırılması.</p> <p>*Halk Eğitim Merkezi aracılığıyla Öz kaynakların verimli ve Geri dönecek şekilde kullanılmaması.</p> <p>*Belediyemizin herhangi bir spor dalında kulübünün olmaması.</p> <p>*İlçemiz sınırları içerisinde herhangi bir etüt merkezinin olmaması.</p>	<p>*Belde halkının sosyal medya veya diğer kitle iletişim araçları aracılığıyla bilinçlendirilmesini sağlamak.</p>
<p>*Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaları yapmak, Gelen ve Giden evrakların kayıt altına alınması</p> <p>*Meclis ve Encümen kararlarını kayıt altına alarak ilgili birimlere dağıtılması ve meclis kararlarının kamuoyuna duyurulması.</p> <p>*Fiziki ve E- Arşiv sisteminin kurulması.</p>	<p>*6321 Resmi Yazışma Kanunu</p> <p>*5393 Belediye Kanunu</p> <p>*5216 Büyükşehir Belediye Kanunu</p> <p>*2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu</p> <p>*4982 Bilgi Edinme Kanunu</p> <p>*Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</p> <p>*Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliği</p>	<p>*EBYS sisteminin etkin kullanılmaması ve Teknik arzular barındırması.</p> <p>*Arşiv ve E-Arşivin aktif olmaması.</p> <p>*Meclis ve encümen gündemine alınması gereken evrakların zamanında tesliminin yapılmaması.</p>	<p>*Tüm birimlere EBYS ile ilgili kapsamlı bir eğitim verilmesi ve etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.</p> <p>* Meclis ve encümen gündemine alınması gereken evrakların zamanında teslimi için çalışmalar yapılması.</p> <p>*Fiziki arşivin faaliyete geçirilmesi için şart olan yangın söndürme sisteminin kurulması.</p> <p>*E- Arşiv sistemine geçilmesi için gerekli programların alınması.</p> <p>*Personel ihtiyacının giderilmesi.</p>

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>*İYUK madde 28'de idarenin gecikmeksizin idari yargı tarafından verilen esasa veya yürütmenin durdurulmasına yönelik kararlarını uygulamaya ve işlem tesis etmeye mecbur olduğu açıkça belirtilmiştir.</p> <p>*6203 Kamulaştırma Kanununun esasları</p> <p>*Kamulaştırma bedelinin tespiti</p> <p>*3194 Sayılı İmar Kanunu</p> <p>*İş Kanunu'na göre işçi ve işveren arasındaki iş ilişkisini düzenleyen, işçinin iş görmeyi ve işverenin de iş karşılığı bir ücret ödemeyi taahhüt ettiği sözleşmedir.</p>	<p>*Yüksek mahkeme kararlarında bu süre "makul süre" olarak kabul edilmiş ve bu sürenin kararın idareye tebliğinden başlayarak 30 günü geçmeyeceği belirtilmiştir.</p> <p>*Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzelkişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, Devlet ve kamu tüzelkişilerince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri alınmasını, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyumsuzlukların çözüm usul ve yöntemlerini düzenler.</p> <p>*Yerleşim yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamaktır.</p> <p>*4857 Sayılı İş kanunu Bu Kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.</p>	<p>*Bu süre içerisinde uygulanmayan kararların gecikmesi dolayısıyla oluşan zararlardan idare sorumlu olacaktır.</p> <p>*Belediyemize karşı açılan davaların büyük çoğunluğu kamulaştırmasız el atma davalandır.</p> <p>*Kaçak yapılarla ilişkin belediye ekiplerince yapılan işlemlerde, özellikle tebligatların usulüne uygun bir şekilde yapılması ve kanuni sürelerle uyulması halinde belediye aleyhine açılacak davalarda belediye lehine kararlar alınacağı düşünülmektedir.</p> <p>*Belediye bünyesinde istihdam edilen personellerin, belediye aleyhine açmış oldukları işçilik alacaklarından kaynaklı iş davalarının.</p>	<p>*İdarenin belirtilen süreye dikkat etmesi gerekir.</p> <p>*Bölge bazlı olarak yeniden plan değişikliğine gidilmesi yahut 18. maddenin uygulanması gerekmektedir.</p> <p>*İmar planının kesinleştiği tarihten itibaren 5 yıl içinde uygulama imar planında kamu hizmetine ayrılan taşınmazlarda plana uygun şekilde değişiklik yapılmalı, idarenin bütçesi dahilinde bu 5 yıllık süre içinde taşınmaz kamulaştırılmalıdır.</p> <p>*Kaçak Yapılarda Belediye Ekiplerince yapılan kontrol ve incelemelerde ve tebligatlar usulüne göre yapılmasına dikkat edilmesi.</p> <p>*İş davalarının çoğunluğu işçiler lehine sonuçlanmaktadır. İş davalarının belediye lehine sonuçlanabilmesi için; özellikle yıllık izin formlarının usulüne doldurulması ve arşivde saklanması, yıllık izin kullanılmadığı takdirde yapılan denkleştirmenin açık bir şekilde belirtilip işbu ödemelerin kayıt altına alınması, personellerin herhangi bir sebeple başka kuruma geçici nakilleri yapılması halinde, ilgili kurumda tutulan tüm evrakların eksiksiz bir şekilde istenilip personelin özlük dosyası içerisine alınması, personele ödenen fazla mesai ücreti, kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, yıllık izin ücreti alacağı, ubgt, hafta tatil ücret alacağı, ağı alacağı gibi alacak kalemlerinin açık bir şekilde açıklama yapılmak suretiyle ödenmesi ve işbu ödeme dekontlarının/ tutanaklarının ve personele ait diğer tüm bilgileri içeren özlük dosyalarının eksiksiz bir şekilde arşivde tutulması hususuna dikkat edilmesi gerekmektedir.</p>
<p>*Ambalaj Atıkların Toplama Faaliyeti</p> <p>*Atık PİL Toplama Faaliyeti</p> <p>*Bitkisel Atık Yağların Toplanması Faaliyeti</p> <p>*Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplanması Faaliyeti</p> <p>*Tekstil Atıklarının Toplanması Faaliyeti</p> <p>*İklim Değişikliği Uyum Çalışmaları</p>	<p>*5393 Sayılı Belediye Kanunu</p> <p>*2872 Sayılı Çevre Kanunu</p> <p>*5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu</p> <p>*5326 Sayılı Kabahatler Kanunu</p>	<p>*Ambalaj atıklarının tüm kamu kurum ve kuruluşları, okullar, yurtlar, Hastahaneler, Alışveriş merkezleri, site ve konutlardan düzenli periyotlarla toplanarak geri dönüşüme kazandırılması</p> <p>*Türkiye Taşınabilir PİL Üreticileri ve İthalatçıları Derneği TAP ile işbirliği halinde Okullararası Ödüllü Atık PİL Toplama Yarışması</p> <p>*Yemekhane ve konutlardan kaynaklı kızartma yağlarının bitkisel atık yağ toplama firması vasıtası ile toplanarak geri dönüşüme kazandırılması</p> <p>*İlçede bulunan lastikçilerden kaynaklı Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin lisanslı firma vasıtasıyla toplanarak geri dönüşüme kazandırılması</p> <p>*Hizmet binamız için Geçici Atık Depolama Alanı Yapılmış olup Sıfır Atık Belgesi edinilmiştir.</p> <p>*Çevre bilinci ile ilgili eğitimler</p>	<p>*Atık Getirme Merkezi</p> <p>*Çevre Mühendisi personel yetersizliği</p> <p>*Tekstil Atıklarının toplanarak geri dönüşüme kazandırılması için lisanslı firma ile sözleşme yapılması</p> <p>*Atık İlaç kutularının tüm eczanelere bırakılması</p> <p>*Ambalaj Atıkların için iç mekan ve dış mekan kutu ve kumbaraların tedarik edilmesi</p> <p>*Mobil Atık Getirme Merkezleri</p>

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>*Kati Atıkların Toplanması</p> <p>*Cadde ve Sokakların Yıkınması</p> <p>*Çevre Temizlik Faaliyetleri</p> <p>*Sahil Temizlik Faaliyetleri</p> <p>*Çöp Konteyner Dağıtımı ve Tamiri</p> <p>*Sahipsiz Sokak Hayvanlarını Toplama ve Hayvan Bakım evine naklini yapmak</p> <p>*Çevre Denetim Faaliyetleri</p>	<p>*5393 Sayılı Belediye Kanunu</p> <p>*2872 Sayılı Çevre Kanunu</p> <p>*5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu</p> <p>*5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu</p> <p>*5326 Sayılı Kabahatler Kanunu</p>	<p>*Çöp Konteynerleri Eksikliği</p> <p>*Poşetleme Sisteminin uygulandığı mahallelerde belediyemiz tarafından belirlenen saatten önce sokağa çöp bırakılması</p> <p>*Hayvan bakım evinin eksikliği</p> <p>*Araç ekipman ve personel yetersizliği</p> <p>*Garaj alan eksikliği</p> <p>*İhbar Hattı eksikliği</p> <p>*Kati Atık ve Hafriyat bertaraf bedel tespit eksikliği</p> <p>*Çevre bilinci ile ilgili eğitimlerin yetersizliği</p>	<p>*Vinçli Yerüstü, Sıcak Daldırma galvaniz kaplamalı ve dış mekan sallanır çöp kova ihtiyacı</p> <p>*Poşetleme sistemi olan mahallelerde zabıta ve sosyal medya aracılığı ile vatandaşları bilinçlendirme</p> <p>*5199 Sayılı kanuna göre sahipsiz sokak hayvanları için veteriner kontrolünde hayvan bakım evi yapmak</p> <p>*3 adet çöp kamyonu, 4 arazöz, 1 vinçli çöp kamyonu, 1 traktör (süpürme makinası dahil) 1 adet nöbetçi araç ve minimum Bir tanesi veteriner olmak üzere personel ihtiyacı</p> <p>*Fen İşleri Müdürlüğü Garajına bitişik nizamda belediyemize ait olan yerde temizlik hizmetlerine ait garaj yapılması</p> <p>*Çevresel kirlilik ve müdürlüğümüze ait diğer konularda hemen iletişimi sağlayacak ihbar hattının oluşturulması</p> <p>*Belediye meclisinde görüşülmek ve karara bağlanmak üzere kati atık ve hafriyat ile alakalı tarifenin çıkarılması</p> <p>*Periyodik olarak çevre eğitiminin tüm okullarda verilmesi ve personelin bulaşıcı hastalıklar konusunda bilgilendirilmesi.</p>
<p>*Yıllık plana göre, bakım ve onarımı yapılacak park, bahçe, yeşil alan, çocuk oyun alanı, spor sahaları, yaya yolları, refüj meydanlar vb. gibi kamusal alanlar için lüzumlu olan her cins kent mobilyaları, oyun grupları, spor aletleri, inşaat, tesisat, elektrik ve çeşitli araç-gereçlerin ve zirai ilaçların tespitini yaparak bu malzemeleri temin etmek/ettirmek.</p> <p>*Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek.</p> <p>*Fidanlıklardan fidan temin etmek ve bunların dikimi ve bakımını yapmak.</p> <p>*Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek</p> <p>*Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.</p> <p>*Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.</p> <p>*Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek.</p> <p>*5393 sayılı Belediye Kanununun 59. maddesinin (e) fıkrasına istinaden ekonomik koşullar göz önünde bulundurularak yapılacak/yaptırılacak hizmetlere karşılık ücret tarife listeleri oluşturularak Belediye Meclisine veya Belediye Encümenine takdim etmek.</p> <p>*Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı belediye kanununa uygun ve müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.</p> <p>*5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununda İlçe Belediyelerinin uhdesine tevdi edilen ve Müdürlüğümüzü ilgilendiren görevleri yapmak/yaptırmak.</p> <p>*Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen taleplere, Müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak.</p> <p>*Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri değerlendirerek sonuçlandırılmasını sağlamak ve ilgiliyi bilgilendirmek.</p> <p>*Kişi başına düşen rekreasyon alanı miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümünü için standartlar seviyesine ulaştırmak ve bu alanların korunması amacı ile vatandaşlara çevre bilincini aşılamak.</p>	<p>*Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48nci ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik" Hükümlerine dayanarak Tuşba Belediye Meclisince kurulmuştur.</p>	<p>*Tuşba Belediyesi 16 sı mahalle ve biri şehir parkı olmak üzere 17 adet parktan oluşmaktadır.</p> <p>*Mahallelerimizin park ihtiyaçları çoğunlukla karşılanmıştır.</p> <p>*Sağlıklı bir nüfus çalışması yapılarak ihtiyaçların tespit edilmesi sağlıklı olacaktır.</p> <p>*Taleplerin, Park mı yoksa mesire ve dinlenme alanı mı olduğu araştırılmalıdır.</p> <p>*Park yapılmadan önce, mevcut parkların yada yeniden planlanan parkların sürdürülebilirliği göz önünde bulundurulmalıdır.</p>	<p>*15 Temmuz Şehitler parkının temizliği ve güvenliğinin sağlanması.</p> <p>*Park görevlisi.</p> <p>*Gece devriye atılması.</p> <p>*Sihhi tesisatçı.</p> <p>*Tüm parklarımızın kamera görüntülerinin 15 Temmuz Şehitler parkında toplanması.</p>

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>*Belediyenin kadın ve aile işlerinin yürütülmesini sağlamak, Müdürlüğü Başkanlığa karşı temsil etmek.</p> <p>*Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlüğün faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek.</p> <p>*Yıllık bütçe hazırlamak, müdürlükle ilgili stratejik plan ve performans programında yer alan çalışmalar yapmak, hedefleri gerçekleştirmek ve yıllık faaliyet raporu hazırlamak.</p> <p>*Harcama yetkilisi olup, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlamak.</p> <p>*Belediye Başkanı'nın ve yetki verdiği başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında müdürlüğün sevk ve idaresini, organize edilmesini, görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapmak.</p> <p>*Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, yürürlükteki ihale mevzuatı çerçevesinde sağlıklı yürütülmesini sağlamak, hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun olarak yaptırmak. *Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaların yapılmasını sağlamak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunup, verilen kararları uygulamak, edinilen bilgilerin yetkisiz kişilerce paylaşılmamasını denetlemek.</p> <p>*Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kayıtların tutulmasını, gerektiğinde istatistikî çalışma yapılmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve izlenmesini, önemli olan evrakın saklanmasını, bu konulardaki mevzuata göre davranılmasını sağlamak. (9) Yürüteceği tüm faaliyetleri sırasında belediyenin diğer birimleri ile etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde proje konusuna göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dâhil etmek ve de tüm faaliyetleri ilgili ve geçerli olan yasal mevzuattaki değişikliklere göre düzenlemek ve raporlamak.</p> <p>*Herhangi bir amaçla yurtiçi veya yurtdışı görev seyahatine gönderildiğinde, gittiği yerde yaptığı temasları, çalışmalarını ve aldığı sonuçları belirten rapor hazırlamak ve hazırlanan raporları başkan, başkan yardımcısına sunmak.</p> <p>*Çalışma alanlarına yönelik yayın (kitap, broşür, el ilanı vb.) yapılmasını organize etmek ile görevli ve yetkilidir.</p> <p>*Personelin performans durumunu izlemek ve gerekli değerlendirmeleri yapmak, varsa ceza ve ödül için üst makamlara teklifte bulunmak, personelin izin planlarını yapmak, izinlerini kullanmasını sağlamak, rapor, doğum, ölüm vb. konular ile özlük işlemlerini takip ve kontrol etmek.</p>	<p>*5393 sayılı kanun. 6284 sayılı kanun (Şiddete maruz kalan kadın ve çocukları koruyup destekleyen kanun.4721 Türk Medeni Kanunu.</p>	<p>*Kadın ekonomik ve sosyal yönden zayıf olması, eğitimlerin azlığı, Eğitim seviyesinin düşük olması.</p>	<p>*Personel eksikliği. Kadına yönelik mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi Sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlemek.</p> <p>*Kırsal mahallelerimizde tarımsal faaliyetlerin desteklenmesi.</p> <p>*Kadın kooperatiflerinin kurulması.</p> <p>*Aile Destek Merkezlerinin oluşturulması.</p> <p>*Kadınlar için eğlenme, dinlenme ve mesire alanlarının oluşturulması.</p> <p>*Kadınlara yönelik spor merkezlerinin kurulması</p> <p>Şiddete maruz kalan kadınların gerekli danışmanlık alabilecekleri yerlere yönlendirilmelerinin sağlanması.</p>

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>*Belediye ve varsa mücavir alan sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak.</p> <p>*Kesinleşen 1/5000 ölçekli Nazım imar planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli imar planlarını, ıslah imar planlarını ve değişikliklerini yapmak veya yaptırmak, plan değişikliklerini, başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine sunmak, Belediye Meclislerince uygun görülen ve onay-ılan aşaması tamamlanarak kesinleşen imar planlarının, parselasyon planlarını yapmak/yaptırmak karar alınarak üzere hazırlanan dosyaları Başkanlık Makamı olurlarıyla Belediye Encümenine sunmak. Kesinleşen parselasyon planlarını askı ve ilan işlemleri yapıldıktan sonra tescil yapılmak üzere Kadastro/Tapu Müdürlüklerine iletmek.</p> <p>*Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlayarak sunmak.</p> <p>*Uygulama İmar planı bulunmayan alanlarda Uygulama imar planlarını yapmak ve yaptırmak.</p> <p>*Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin Yol kotlarını ve İmar Çaplarını hazırlamak ve talep üzerine ilgililerine vermek.</p> <p>*Binaya ait mal sahipleri yada vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri inceleyerek onaylamak,</p> <p>*Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini vermek.</p> <p>*İnşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerini yapmak/ yaptırılmasını sağlamak.</p> <p>*Yapı denetim Firmalarının Kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerini, Bu firmalarla ilgili diğer kurumlara gerekli yazışmaları yapmak*</p> <p>*İnşaat Ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda Yapı kullanma izin belgesi vermek.</p> <p>*İmarlı bölgede inşaatı devam eden ya da biten yapılardaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda işlemleri yapacak birime bilgi vermek.</p> <p>*Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak.</p> <p>*Mevzuata, Şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan Kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş bildirmek.</p> <p>*Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamakla yetkilidir.</p>	<p>*5393 Belediye Kanunu</p> <p>*5216 Büyük Şehir Kanunu</p> <p>*3194 Sayılı İmar Kanunu</p> <p>*3402 Kadastro Kanunu</p> <p>*4706 Sayılı Hazineye ait Taşınmazların Değerlendirilmesi Kanunu</p> <p>*2872 Sayılı Çevre Kanunu</p> <p>*2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu</p> <p>*2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu</p> <p>*3621 Sayılı Kıyı Kanunu</p> <p>*4897 Sayılı Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik</p>	<p>*İmar planının uygulamasında; park, çocuk bahçesi, spor alanları, yeşil alan yerleri, ulaşım ağı, ağaçlandırma alanları için gerekli alanın bulunmaması, plansız alanların fazlaca olması, kıyı alanlarının korunmaması, ödenek yetersizliği, çarpık kentleşme vb. durumlar.</p>	<p>*İmar plan çalışmalarında; yeşil alan, park, spor tesisleri, ormanlık alanlar, sera alanları vb yerler için yeterli alanların tahsis edilmesi, kıyı alanları ile tahsis edilen bu yerlerin korunması, ulaşım ağının geliştirilmesi ve alternatif yol ağlarının oluşturulması.</p>

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>*Atama</p> <p>*Memur Özlük İşlemleri</p> <p>*Disiplin İş ve İşlemleri</p> <p>*Harcırah ve Yolluk</p> <p>*Sözleşmeli Personel Özlük İşleri</p> <p>*Kadoru İşçi Özlük İşlemleri</p> <p>*Şirket Personelleri Özlük İşleri</p> <p>*Meclis Üyeleri Huzur Hakları</p> <p>*Personel Mahkeme iş ve işlemleri</p> <p>*Personel Eğitim İşleri ve müdürlüklerin Eğitim ihtiyaçları analizi sonuçlarını doğrultusunda yıllık eğitim planını hazırlamak.</p> <p>*Norm Kadro cetvellerinin düzenlenmesi (İhdas, İptal, Tenkis ve kadro değişiklikleri)</p> <p>*Personelin performans durumunu izlemek, gerekli değerlendirmeleri yapmak, varsa ceza veya ödül için üst makamlara teklifte bulunmak.</p>	<p>*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.</p> <p>*5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu.</p> <p>*4857 sayılı İş Kanunu,</p> <p>*5393 sayılı Belediye Kanunu.</p> <p>*6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.</p> <p>*696 KHK.</p> <p>*6245 Sayılı Harcırah Kanunu.</p> <p>*Belediye ve Bağlı Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri.</p> <p>*Belediye ve Bağlı Norm Kadro Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Hakkında Yönetmelik.</p> <p>*5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu.</p> <p>*25.04.2009 tarih ve 27210 sayılı Yurtiçinde İşe Yerleştirme Hizmetleri Hakkında Yönetmelik.</p>	<p>*Kalifiye Personel İhtiyacı.</p> <p>*Personel izin işlemlerinin otomasyon sistemi üzerinden hazırlanması ve takibi.</p> <p>*Kurum içi iletişim.</p> <p>*Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bildirilmesi.</p> <p>*Kurumsal Aidiyetin Oluşturulması ve Geliştirilmesi.</p> <p>*657 Sayılı DMK'na tabi Zabıta Memuru İhtiyacı</p>	<p>*Kanunen ve mevzuat açısından yapılması zorunlu olan eğitim ve gelişim programları düzenlenerek kalifiye personel ihtiyacı önemli ölçüde giderilecektir.</p> <p>*Personel izin ilgili müdürlük tarafından otomasyon sisteminden talep edilmesi halinde sistemde kayıtlı izin sürelerinden otomatik olarak kullanılarak düşümü yapılacak ve onay almak üzere müdürlüğümüze gönderilecek şekilde olmalıdır.</p> <p>*Kurum içinde iletişim, müdürlüklerin daha etkili şekilde çalışmasını sağlarken, çalışanların kuruma olan bağlılığını da arttırmaya başlar. Böylece daha etkili ve güçlü ekipler kurulurken, belediyemizdeki rekabet gücü de yükselmeye başlar.</p> <p>*Diğer müdürlüklerden alınacak eğitim ihtiyaç bildirimini doğrultusunda ortak akıl ile Belediyenin stratejik planına uygun, Müdürlüklerin yönetmeliklerindeki görev alanları ve iyi uygulama örneklerine göre yapmak, Belirli gün ve haftalar için seminer, eğitim vb. gibi programlar planlamak.</p> <p>*Kurumsal Aidiyetin Oluşturulması ve Geliştirilmesi yönünde personelde ilgi ve istek uyandırmak, moralini yükseltmek ve performansını arttırmak amacıyla belediye içerisinde ve dışında personelin beraber hareket edebilmelerini sağlamak.</p>
<p>*Afet ve acil durumlara karşı hazır durumda bulunmak.</p> <p>*Yurt içi ve yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma hizmetlerini yürütmek.</p> <p>*İlçemiz sınırlarında bulunan kurum, kuruluş ve kişilere yönelik Temel Afet Bilinci Eğitimlerini sivil savunma uzmanlığı birimi ile koordineli bir şekilde planlamak ve yapmak.</p> <p>*Sorumluluk bölgesinde planlanan arama ve kurtarma tatbikatlarına katılmak.</p> <p>*Arama, kurtarma ve insani yardım konularında yapılacak eğitimlerin tatbiki bölümlerine imkânlar ölçüsünde yardımcı olmak.</p> <p>*Afet ve acil durum hallerinde olay yerine hızlı bir şekilde ulaşabilmek için haberleşme, toplanma, yükleme ve intikal tatbikatları yapmak, operasyonel faaliyetleri icra etmek.</p> <p>*Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında hazırlanan yerel düzeyde arama ve kurtarma çalışma grubu planını hazırlamak ve uygulamak.</p> <p>*Görev verilmesi halinde yurt içi ve yurt dışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılmak.</p>	<p>*5393 ve 5902 sayılı kanun.</p>	<p>*Arama ve kurtarma mobil araç eksikliği.</p> <p>*Personel eksikliği.</p> <p>*Tuşba Belediyesi Arama ve Kurtarma grubu yok.</p> <p>*Tuşba Belediyesi Arama ve Kurtarma grubunun donatıları yok.</p> <p>*Tuşba Belediyesi ilk yardım grubunun oluşturulması.</p> <p>*İlk yardım ve arama kurtarma eğitimlerinin aralıklarla yapılması.</p> <p>*İlk yardım ve arama kurtarma tatbikatlarının artırılarak yapılması.</p> <p>*İlk yardım malzemelerinin temini</p>	<p>*Arama ve kurtarma mobil araç temin edilmesi.</p> <p>*Hiç personel yok. Personel ihtiyacının karşılanması.</p> <p>*Tuşba Belediyesi Arama ve Kurtarma Grubunun oluşturulması.</p> <p>*Tuşba Belediyesi Arama ve Kurtarma Grubunun donatılarının temin edilmesi.</p> <p>*Tuşba Belediyesi ilk yardım grubunun oluşturulması.</p> <p>*İlk yardım ve arama kurtarma eğitimlerinin aralıklarla yapılması.</p> <p>*İlk yardım ve arama kurtarma tatbikatlarının artırılarak yapılması.</p> <p>*İlk yardım malzemelerinin temini.</p>

3.2 ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
Onikinci Kalkınma Planı	245,246,247,626,675, 676.1 numaralı politika paragrafları	<ul style="list-style-type: none">•Kentsel refahı, yapı ve yaşam kalitesini yükseltmek•Sosyal yardımlar ve sosyal hizmetler arasındaki bağlantı güçlendirilecektir.•Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere şehirlerdeki kamusal alanların korunması•Şehirlerimizde sağlıklı yaşam alanları oluşturmak
Bölge Planı (2024-2028)	Ekonomik Dönüşüm ve Büyüme -Hedef 11	<ul style="list-style-type: none">•Bölge'nin Turizm Çeşitliliği Potansiyelinin Sektöre Kazandırılması ve Turizm Gelirlerinin Sürdürülebilir Bir Şekilde Artırılması
Bölge Planı (2024-2028)	Ekonomik Dönüşüm ve Büyüme -Hedef 12	<ul style="list-style-type: none">•Van Gölü'nün Bütün Bileşenleriyle Turizme Kazandırılması
Bölge Planı (2024-2028)	Yaşanabilir Mekanlar -Hedef 1 -Strateji 1	<ul style="list-style-type: none">•Sürdürülebilir Çevre Yönetiminin Sağlanması
Bölge Planı (2024-2028)	Yaşanabilir Mekanlar Hedef 3 -Strateji 1 -Strateji 2 -Strateji 4	<ul style="list-style-type: none">•Sürdürülebilir Atık Yönetiminin Sağlanması•Sosyal Donatı Standartlarına Uygun Projelerin Hazırlanması ve Uygulanması•Herkes İçin Kent Tasarımlarının Oluşturulması
Bölge Planı (2024-2028)	Yaşanabilir Mekanlar Hedef 4 -Strateji 2	<ul style="list-style-type: none">•Bütünleşik Kıyı Plan Senaryolarının Hazırlanması
Bölge Planı (2024-2028)	Güçlü Toplum Hedef 1 -Strateji 3	<ul style="list-style-type: none">•İş gücüne Katılım ve İstihdam Oranının Artırılması
Bölge Planı (2024-2028)	Güçlü Toplum Hedef 2 -Strateji 1 -Strateji 2 -Strateji 3 -Strateji 4	<ul style="list-style-type: none">•Yönetişimin İyileştirilmesi ve Kurumsal Uzmanlaşmanın Geliştirilmesi•Kurumsal Hafıza Oluşturacak Sistemlerin Kurulması•STK'larda, Birliklerde ve Kooperatiflerde Etkinliğin Artırılması•Sosyal Yaşam Bilincinin Sağlanması
Çevre Planı Düzeni	Muş-Bitlis-Van Planlama Bölgesi 1/100.000 Ölçekli PLAN	<ul style="list-style-type: none">•Merkez mahallelerimizi kapsayan planlı alanlarda çevre düzeni planına uyulması ve ilgili maddelerin uygulanması
Nazım İmar Planı	1/5000 ölçekli Van Merkez ve revizyon nazım imar planı	<ul style="list-style-type: none">•Merkez mahallelerimizi kapsayan planlı alanlarda nazım imar planına uyulması ve ilgili maddelerin uygulanması

3.3 FAALİYET ALANI- ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/ HİZMETLER
1.Çevre Yönetimi	1.1. Atık Toplama yönetimi 1.2.Gürültü Kirliliği yönetimi 1.3.Sosyal Yaşam Alanlarını Yeşillendirme Uygulamaları Yönetimi 1.4.Geri dönüşüm yönetimi
2.Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi	2.1.Şehir Planlama 2.2.Kentsel Tasarım, Kent Estetiği Ve Kamusal Alan Uygulamaları 2.3.İnşaat ve Kaçak Yapılaşmanın Kontrolü 2.4.Altıyapı Koordinasyonu
3.Ulaştırma Yönetimi	3.1.Ulaşım planlaması ve yönetimi 3.2.Yaya ve bisiklet yol ağları 3.3.Araç yol ağları 3.4.Araç park alanları
4.Kalite ve Kontrol Yönetimi	4.1. Üst yapı kontrol yönetimi 4.2. Hijyen ve Kalibrasyon Yönetimi 4.3. Genel Denetim Yönetimi
5.İnsan Kaynakları Yönetimi	5.1.İstihdam yönetimi 5.2.Eğitim ve Gelişim Yönetimi 5.3.Kariyer Yönetimi 5.4.Performans Yönetimi
6.Sosyal Belediyecilik Yönetimi	6.1 Meslek Edindirme ve Gelişim Yönetimi 6.2 Sosyal Yardım Faaliyetleri Yönetimi 6.3 Kültürel Faaliyet Yönetimi

3.4 PAYDAŞ ANALİZİ

3.4.1 PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

PAYDAŞ ADI	İÇ PAYDAŞ-DİŞ PAYDAŞ	ÖNEM DERESESİ	ETKİ DERESESİ	ÖNCELİĞİ	
1	PERSONEL	İÇ PAYDAŞ	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRİNCİL
2	VATANDAŞ	DİŞ PAYDAŞ	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRİNCİL
3	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI	DİŞ PAYDAŞ	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRİNCİL
4	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	DİŞ PAYDAŞ	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRİNCİL
5	MESLEK ODALARI	DİŞ PAYDAŞ	ZAYIF	ORTA	İKİNCİL
6	VALİLİK	DİŞ PAYDAŞ	YÜKSEK	YÜKSEK	BİRİNCİL
7	KALKINMA AJANSLARI	DİŞ PAYDAŞ	YÜKSEK	YÜKSEK	İKİNCİL
8	TUŞBA KENT A.Ş.	DİŞ PAYDAŞ	ORTA	GÜÇLÜ	BİRİNCİL

PAYDAŞLAR	FAALİYET ALANI 1				FAALİYET ALANI 2			
	Ü/H1	Ü/H2	Ü/H3	Ü/H4	Ü/H1	Ü/H2	Ü/H3	Ü/H4
PAYDAŞ 1	√	√	√	√	√			
PAYDAŞ 2					√	√	√	
PAYDAŞ 3	√				√		√	
PAYDAŞ 4					√	√	√	
PAYDAŞ 5					√			
PAYDAŞ 6						√	√	
PAYDAŞ 7								
PAYDAŞ 8								

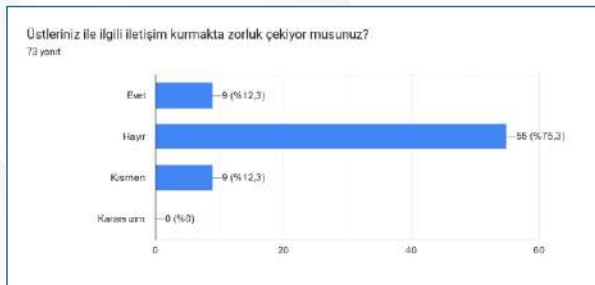
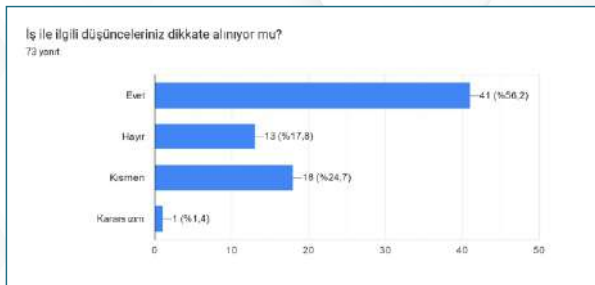
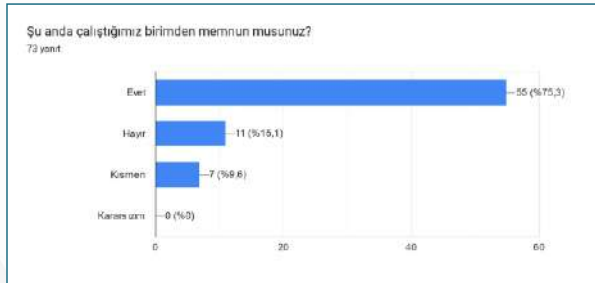
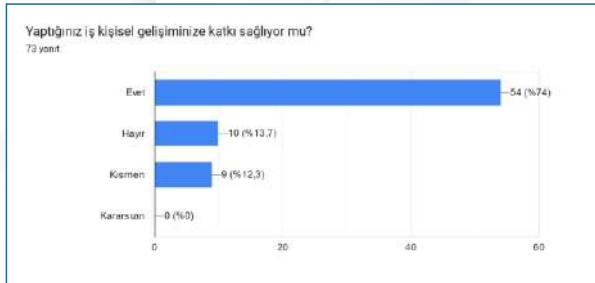
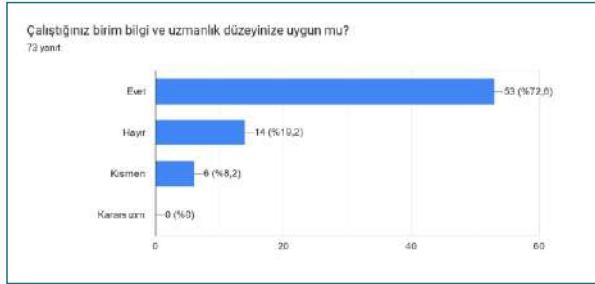
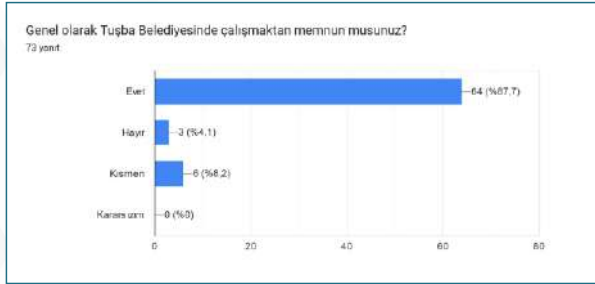
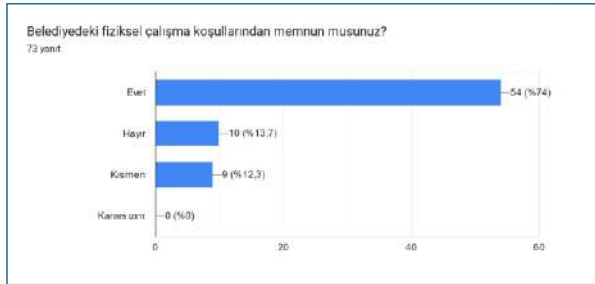
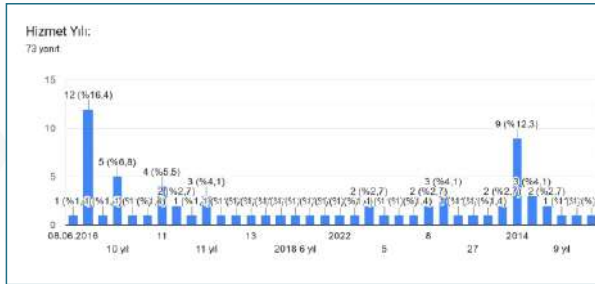
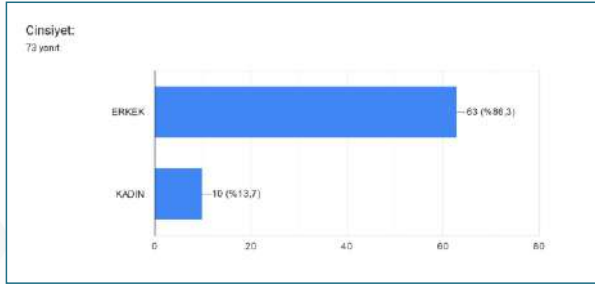
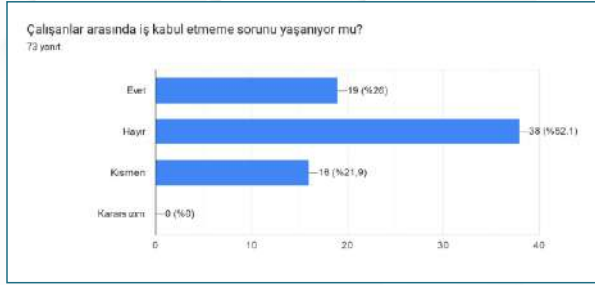
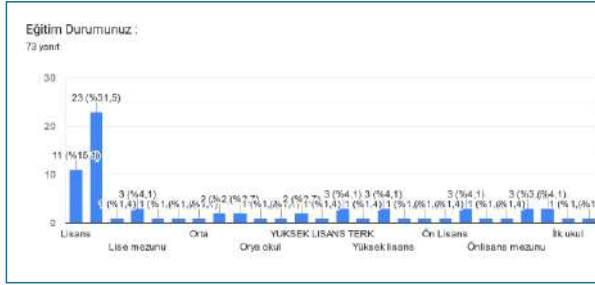
3.4.3 PAYDAŞ ETKİ/ÖNEM MATRİSİ



ÖNEM DÜZEYİ	ZAYIF	GÜÇLÜ
DÜŞÜK	İZLE	BİLGİLENDİR
YÜKSEK	ÇIKARLARINI GÖZET ÇALIŞMALARA DAHİL ET	BİRLİKTE ÇALIŞ

3.5 KURULUŞ İÇ VE DIŞ ANALİZİ

İÇ ANALİZ

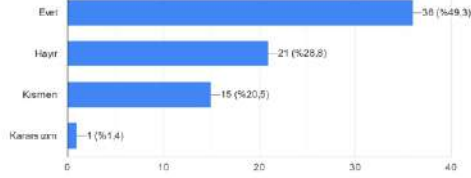


3.5 KURULUŞ İÇ VE DIŞ ANALİZİ

İÇ ANALİZ

Nitelikli personel etkin kullanılıyor mu?

73 yanıt



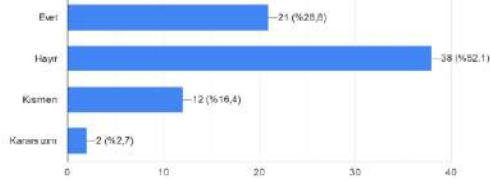
Belediyemize karşı aidiyet duygusu taşıyor musunuz?

73 yanıt



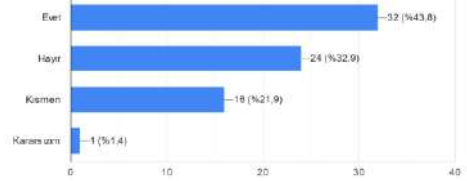
Karar verme süreci yavaş mı?

73 yanıt



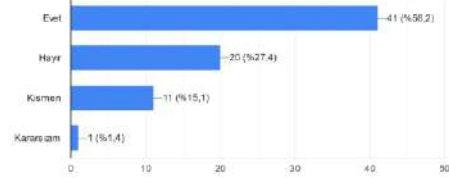
Sizce belediyemizde ekip ruhu gelişmiş midir?

73 yanıt



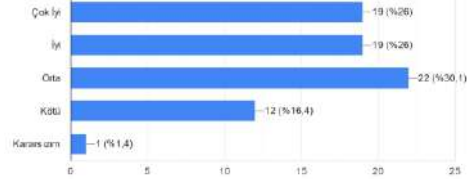
Karar alma sürecinde personele yeterli kadar inisiyatif tanınıyor mu?

73 yanıt



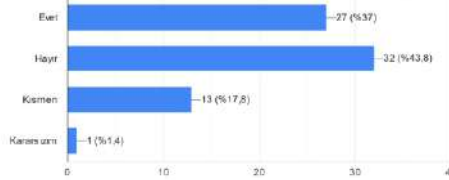
Personele yönelik hizmetleri değerlendirme

73 yanıt



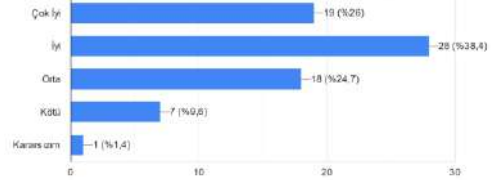
İş yükü fazlalığı var mı?

73 yanıt



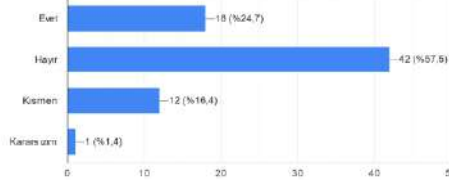
İdari hizmete yönelik değerlendirme

73 yanıt



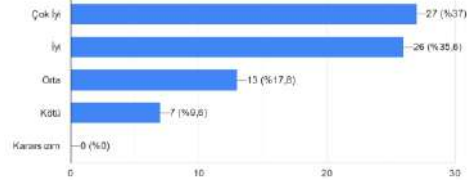
Kişiyse kapasitesinin üzerinde iş veriliyor mu?

73 yanıt



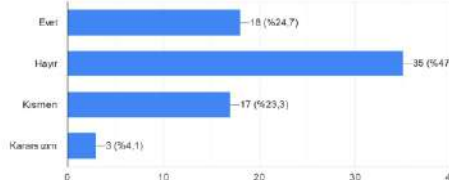
Fiziksel alan değerlendirme

73 yanıt

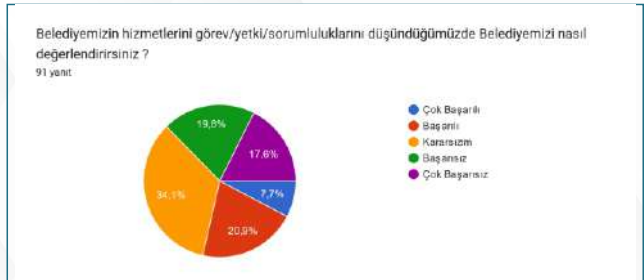
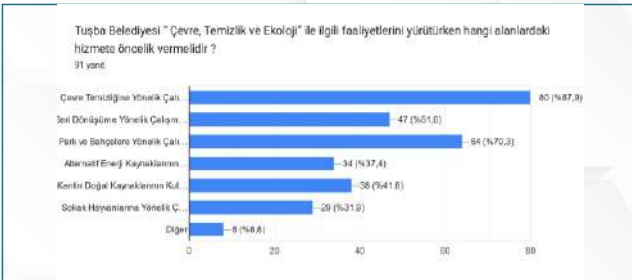
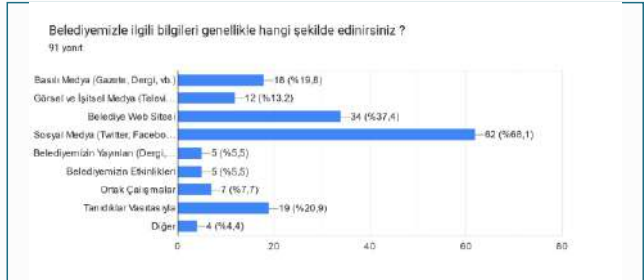
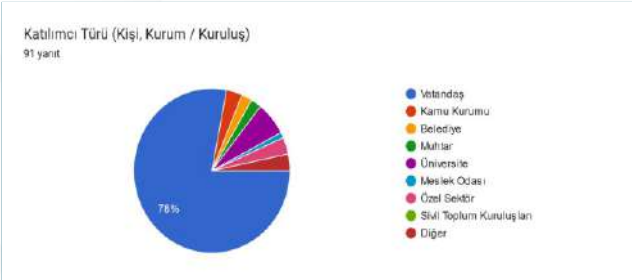
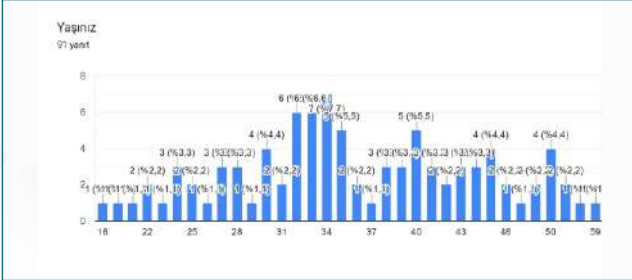
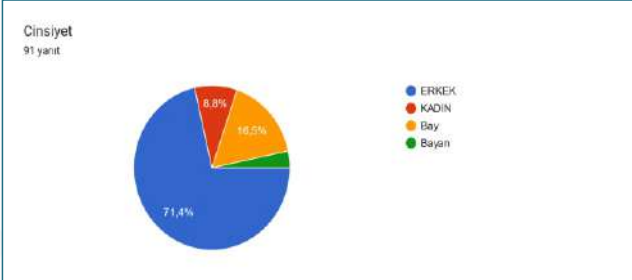
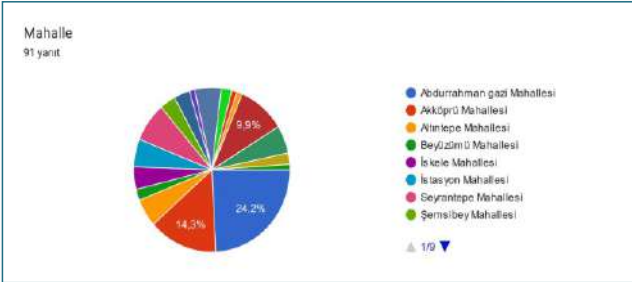


Hizmet içi eğitimler yeterli mi?

73 yanıt

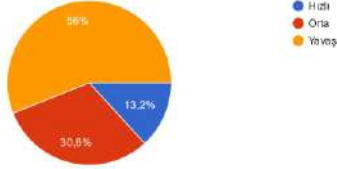


3.5 KURULUŞ İÇ VE DIŞ ANALİZİ DIŞ ANALİZ

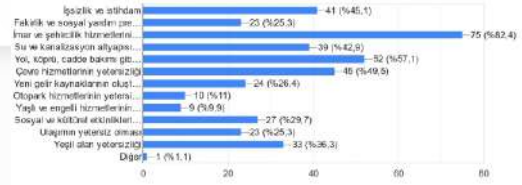


3.5 KURULUŞ İÇ VE DIŞ ANALİZİ DIŞ ANALİZ

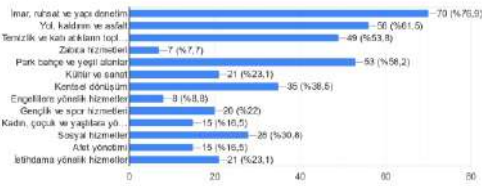
Tuşba Belediyesi faaliyetlerinin gerçekleştirme süreleri hakkında ne düşünüyorsunuz ?
91 yanıt



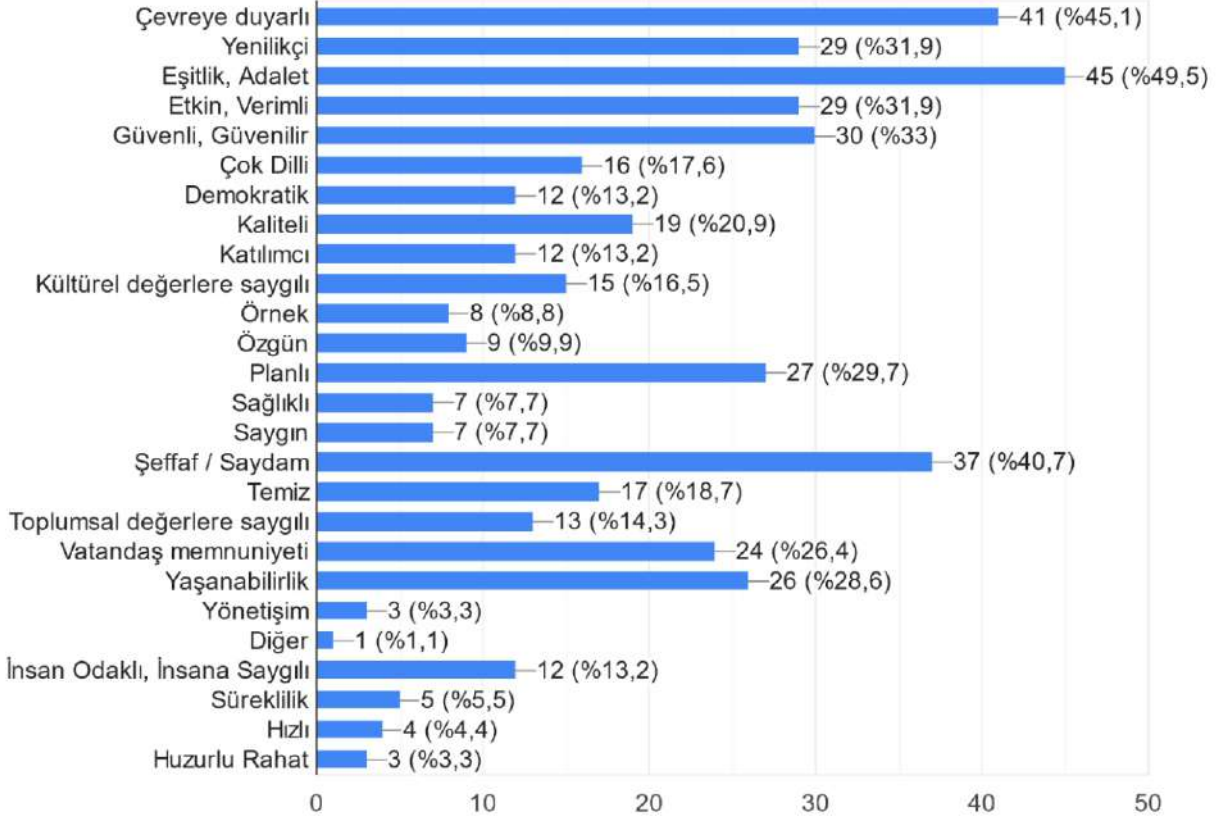
Sizce Tuşba'nın en önemli sorunları nelerdir ? En fazla beş (5) adet kavramı listeden işaretleyerek seçiniz. Listede olmayan kavramı diğer kısmını işaretleyerek belirtebilirsiniz.
91 yanıt



Sizce Tuşba Belediyesi aşağıdaki hizmet alanlarından hangisine daha fazla önem vermelidir ? En fazla beş (5) adet kavramı listeden işaretleyerek seçiniz.
91 yanıt



Tuşba Belediyesi' nin vizyon, misyon ve temel değerlerinde bulunmasını istediğiniz kavramlar hangileridir ? En fazla beş (5) adet kavramı listeden i...avramı diğer kısmını işaretleyerek belirtebilirsiniz.
91 yanıt



3.6 PESTLE ANALİZİ

ETKENLER	TESPİTLER ETKENLER/SORUNLAR	BELEDİYE ETKİSİ		NE YAPILMALI ?
		FIRSATLAR	TEHDİTLER	
POLİTİK	1-Mevcut Yasaların Hızlı Değişkenlik Göstermesi. 2-Siyasal Uygulamalardaki Değişkenlik. 3-Yerel Yönetimlere Tanınan Ayrıcalıklar. 4-Bölgedeki Siyasi Gerginlik. 5-Tasarruf Tedbirleri Ve Diğer Kısıtlamalar . 6-Mevcut Yasalarla Belediye Yasalarının Sağlıklı Bir Şekilde Belirlenememesi. 7-Kırsal Kalkındırma . 8-Paydaşlar Arasındaki Koordinasyonun Siyasal Zeminde Hazırlanması.	1.1-Yasal Değişiklikler (Vergi Yapılandırması, Kentsel Dönüşüm, İmar Barışı Vb.). 1.2-Belediye Meclisinde Alınan Kararların Yerinde Yapılan Hizmetleri Hızlandırması. 1.3-Demokratik İlkelere Daha Uygundur, Bürokrasiyi Azaltır, Hizmetler İhtiyaçlara Daha Uygun Bir Şekilde Yönetilir	1.1/5.1-Hizmetlerin Yavaşlaması (Tasarruf Tedbirleri; Fiziki Kaynak Alımında Kısıtlama, Kiralamaların Kısıtlanması, Yatırımların Durdurulması, Personel Alımlarının Durdurulması Vb.). 3.1-Bölgeler Arasındaki Eşitsizlikler Artabilir. 3.2/8.1-Partizan Uygulamalara Yol Açabilir.	*Öz Kaynaklardan Yararlanma, Mevcut Kaynakların Daha Verimli Kullanılması. *Üretime Yönelik Dayalı Politikaların Geliştirilmesi. * Mevcut Yasaların İstikrarlı Ve Daha Uzun Vadeli Hazırlanması. *Paydaş Kurumlarla Koordinasyonu Daha Etkili Kullanmak.
EKONOMİK	1-Siyasi, Finansal, Teknolojik Yasal Ve Çevresel Faktörler Göç Oranı, Bölgenin Ekonomik Durumu Ve İşsizlik Oranları. 2-Yerel Gelir Kaynakları Ve Ekonomik Bütçe Yönetimi. 3-Enflasyon Ve Değişim Oranları. 4-Dünyada Yaşanan Ekonomik Kriz. 5-Bütçelerin Yetersizliği (Bütçenin Deprem Sel Vb. Ekonomik Durumlarda Aktarılması). 6-Nitelikli İş Gücünün Ve İş Olanaklarının Yetersizliği. 7-Ekonomik İstikrarsızlık. 8-Nüfusun Yoğunluğunun Artması . 9-Tasarruf Tedbirleri.	1.1-Kurumların Elektronik Yazışmaya Geçmesi Ve Dijitalleşmesi. 6.1/8.1-Yeni OSB Alanlarının Açılması. 1.2-Yeni Ulaşım Hatlarının Açılması. 1.2/6.1/8.1-Yeni İstihdam Alanları. 9.1-Harcama Politikalarının Belirli Bir Plana Bağlanması.	1.1/7.1/9.1-Belediye Bazında Hazırlanan Projelerin Desteklenmemesi. 4.1/9.1-Merkezi Transferlerin Azaltılması. 4.1/9.1-Para Ve Maliye Politikasındaki Değişkenlikler. 1.1-Üreticinin Pazar Alanlarına Uzaklığı. 1.2- Mevcut Teçizatın İthalat Yoluyla Edinilmesi. 2.1-Oz Kaynaklardaki Eksiklikler. 2.1-Vergi Vb. Gelirlerin Toplanamaması. 6.1/7.1-Alınan Göçlerin Artması Sebebiyle Ucuz İş Gücünün Ortaya Çıkması. 3.1/4.1/9.1-Belediye Projelerinde Yeni Bir Maliyet Ortaya Çıkarması Ve Aksatması.	-Kaynakların Etkin Ve Verimli Kullanılması -Taahhütlerde Enflasyon Göz Önünde Bulundurularak Sözleşmelerin Yapılması. -Gelir Getirici Yeni Kaynakların Oluşturulması. -Yeni Mali Disiplinin Oluşturulması. -Tasarruf Tedbirlerine Maksimum Düzeyde Riayet Edilmesi. -Gelirlerin Toplanmasında Caydırıcı Cezaların Uygulanması. -Yeni Sponsorların Tespit Edilmesi. -Sanayi Teknokent Ve Belediyenin İş Birliği Yaparak Yenilenebilir Enerji Kaynakları Oluşturulması. -Yerli Üretime Destek Vermek (Tarım, Hayvancılık Vb.).
SOSYOKÜLTÜREL	1-Nüfusun dinamik bir şekilde değişmesi. 2-Göçmen ve mülteci nüfusunda artış. 3-Bilinç ve farkındalığın artması. 4-Kültürel çatışma. 5-Kentteki göç hareketlerinin sosyal ve kültürel açıdan entegrasyonuna yönelik bir kurgunun yokluğu. 6-Sosyal kontrol bilinci. 7-Eğitim seviyesi. 8-Tarihi ve Kültürel mirasın yok olması. 9-Kültür sanat ve Spor alanların eksikliği.	1.1/2.1-Genç nüfusun iş gücüne katılması. 2.1/4.1/5.1/6.1-Kültürel çeşitliliğin artması. 52-Bazı sektörlerde iş gücü yetersizliğinin giderilmesi.	1.1/2.1/-İşsizliğin artması. 4.1/5.1/7.1-Verilen eğitimlerin eksikliği ve yetersizliği. 2.2-Sağlık hizmetlerinin yetersiz kalması. 2.3-Altyapı ve konut hizmetlerinin yetersiz kalması. 2.4/3.1/7.2/8.1-Çarpık kentleşmenin ortaya çıkması ve kaçak yapılaşmanın artması. Belediye hizmetlerinde beklentilerin artması. Teknolojik gelişmelerle birlikte kültürel mirasımızın zamanla yok olması. 2.5/4.2/5.2/7.3-Belde halkının memnuniyetsizliği.	*Bilinç ve farkındalık. *Eğitimlerinin artırılması. *Yeni anketlerin yapılması. *Bütçe imkanları dahilinde yeni kültür sanat ve spor alanlarının yapılması. *Sosyal Belediyecilik anlayışını benimsemek ve sosyal hizmetler planlama ve koordinasyonun sağlanması. *Dışa göçün önlenmesi - .amacıyla yeni istihdam alanlarının açılması *Dış göçün engellenmesi noktasında yasal düzenlemelerin yapılması kültürel yapıların yeterince tanıtılması ve korunması . *Ters göç ile ilgili çalışmalar yapılması.

ETKENLER	TESPİTLER ETKENLER/SORUNLAR	BELEDİYE ETKİSİ		NE YAPILMALI ?
		FIRSATLAR	TEHDİTLER	
TEKNOLOJİK	<p>1-Kent Bilgi Sistemi.</p> <p>2- AMP İhale Programı.</p> <p>3- NETCAD programı.</p> <p>4- AUTOCAD Programı.</p> <p>5- Sosyal medya platformlarının etkin kullanılması.</p> <p>6- E-ARŞİV .</p> <p>7- E-BELEDİYE.</p> <p>8- AKILLI ŞEHİR UYGULAMALARI</p> <p>9- Bilişim ve İletişim Açısından kullanılan cihazların güncelliğini yitirmesi.</p> <p>10- Mobil Uygulamalar.</p>	<p>1.1-Kente dair tüm bilgilerin veri tabanında bulunması.</p> <p>1.2-Zaman kazandırması.</p> <p>1.3-Ekonomik kazanım.</p> <p>2.1-İhale Süreçleri doğru ve hızlı bir şekilde yönetilmesi.</p> <p>5.1-Belediye Hizmetlerinin daha etkin ve hızlı bir şekilde duyurulması.</p> <p>6.1-Verimlilik artışı.</p> <p>6.2-Maliyet tasarrufu.</p> <p>6.3-Sürdürülebilirlik.</p> <p>6.4-Kolay erişim ve paylaşım.</p>	<p>1-2-3-4-5- Veri Tabanının İlgili şirketlerin ellerinde olması.</p> <p>6.1-Siber güvenlik riskleri</p>	<p>1.1-Tabanının hızlı bir şekilde oluşturulması gerekmektedir.</p> <p>1.2-Tüm verilerin hızlı bir şekilde sisteme aktarılması gerekmektedir.</p> <p>1.3-Diğer kurumlarla entegrasyon.</p> <p>5.1-Tüm faaliyetlerin sosyal medya üzerinden etkin bir şekilde paylaşılması.</p> <p>1-2-3-4)- Personelin eğitilerek ilgili programların etkin kullanılması.</p> <p>6.1- E-Arşiv sistemlerinin başarılı bir şekilde uygulanması için fırsatlar değerlendirmek ve uyum için eğitimler vermek.</p>
YASAL	<p>1-Mevzuat değişiklikleri ve yeni mevzuat çalışmaları.</p> <p>2-Kent Konseyi.</p> <p>3-Sivil toplum kuruluşlarının mevzuat değişikliklerine etkisi.</p>	<p>1.1-Halkın Beklentileri ve Çağın gerekliliklerine uygun mevzuat değişiklikleri ile birlikte vatandaşların memnuniyetinin artması.</p> <p>2.1- Geniş bir kitlenin yönetime sahip çıkması.</p> <p>2.2- ihtiyaçların tespiti ve yatırımların sahiplenilmesi.</p>	<p>1.1-Mevzuat değişikliklerinin kuruma adaptasyonu sürecinde yaşanan zorluklar.</p> <p>2.1-Karar verme sürecinin uzaması.</p>	<p>2.1-Hızlı ve programlı çalışma</p>
ÇEVRESEL	<p>1-Katı Atık ve Geri Dönüşüm tesislerinin yetersizliği.</p> <p>2-Antma tesisinin Tuşba İlçe sınırları içerisinde bulunması.</p> <p>3-OSGB , Sanayi Sitelerinin ve Üniversite Kampüs alanlarının tuşba ilçe sınırları içerisinde bulunması.</p> <p>4-yeni imar planlarında yeni sanayi alanlarının oluşturulması ve mevcut sanayi alanlarının kentin dışına çıkarılması.</p> <p>5-Vangölü havzasının korunması amacıyla Sit Alanı çalışmaları.</p> <p>6-İklim değişikliklerinden kaynaklı hava sıcaklıklarının artması.</p> <p>7-Kent içerisindeki metruk yapıların fazlalığı.</p> <p>8-Çevre bilincinin olmayışı</p>	<p>1.1-Ayrıştırılarak Enerjiye dönüştürülmesi.</p> <p>1.2-Çöp toplama alanlarının yeşillendirilmesi ve yaşanılabilir bölgeler olması.</p> <p>1.1-Biyo enerjiye dönüştürülmesi.</p> <p>2.1-gübre ve enerji alanlarında kullanılması.</p> <p>5.1- Vangölü canlı yaşamının koruma altına alınması.</p>	<p>1.1-Kent merkezinde olması.</p> <p>1.1-Yeraltı kaynaklarını kirletmesi.</p> <p>1.1-Salgın hastalıklara sebebiyet vermesi.</p> <p>1.2-Halkın yaşam kalitesini olumsuz olarak etkilemesi.</p> <p>2.1-vangölü havzasının kirlenmesi ve biyo çeşitliliğin azalması.</p> <p>2.2-ekolojik dengeyi bozması.</p> <p>3.1- Hava Kirliliğinin oluşması.</p> <p>3.2- yer altı sularının kirlenmesi.</p> <p>3.3- ses ve görüntü kirliliği.</p> <p>5.1-ruhsatsız kaçak yapıların yapılmasına ve artmasına sebebiyet vermesi.</p> <p>6.1- göl suyunun çekilmesi.</p> <p>7.1-Madde bağımlıların bu alanları mesken tutmaları ve tehlike arz etmesi</p> <p>7.2 yıkılma tehlikesi.</p> <p>7.3 görüntü kirliliği.</p>	<p>1.1-Modern sıfır atık tesislerinin kurulması.</p> <p>1.2-Atıkların kaynağından ayrıştırılması</p> <p>1.3-Atıkların ayrıştırılması noktasında kampanyaların yapılması.</p> <p>1.4- Akıllı Yeraltı çöp sistemlerinin oluşturulması.</p> <p>2.1- tam teşekküllü bir şekilde çalışması.</p> <p>2.2- tuşba ilçe sınırları içerisinde çıkarılması ve kentin dışına çıkarılması.</p> <p>2.3- vangölü havzası sınırlarından çıkarılması.</p> <p>3.1- Denetimlerin sağlıklı bir şekilde yapılarak çevresel kirliliğin önlenmesi.</p> <p>5.1- sit alanında ruhsatlı yapılaşmalarının gerçekleşmesi için turizm imar planının hazırlanması.</p> <p>6.1- ağaçlandırma faaliyetlerinin çoğaltılması.</p> <p>7.1 kentsel dönüşüm kapsamında metruk yapıların kazandırılması.</p>

3.7 GZFT ANALİZİ

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER	FIRSATLAR	TEHDİTLER
<p>1-Genç, Dinamik ve Kalifiye Personel Kadrosunun Bulunması</p> <p>2-Yerleşke Alanı ve Hizmet Binasının Olması</p> <p>3-Her Kesimi Kucaklayan, Dinleyen ve Çözüm Üreten Bir Belediyecilik Anlayışına Sahip Olması</p> <p>4-Bütçe Gerçekleşme Oranlarının Yüksek Olması</p> <p>5-Belediyemizin vatandaşlara hizmete katkı sağlayan her türlü projeye destek vermesi</p> <p>6-İç ve Dış Paydaşlarla Güçlü İş Birliğinin Olması</p> <p>7-Etkin meslek edindirme kursları ile vatandaşın sosyal hayatına katkı sağlanması</p> <p>8-Kadın ve erkek fırsat eşitliğinin etkin bir şekilde sağlanması</p> <p>9-Diğer kurumlarla koordinasyon ve vatandaşlarımızla birebir hizmet imkanı</p> <p>10-Engelli, çocuk engelli ve yaşlı dostu belediyecilik.</p> <p>11-Akıllı belediyeciliğin kullanılması</p> <p>12-Teknoloji alt yapısının güçlü olması.</p> <p>13-Vatandaşın desteğinin belediyenin arkasında olması.</p> <p>14-Büyükşehir belediyesi ve diğer ilçe belediyelerle iletişim ve koordinasyonun güçlü olması.</p> <p>15-Şeffaf bir anlayış olması.</p> <p>16-Kurumsallaşmanın tamamlanmış olması.</p> <p>17-Yerel, ulusal ve ulusal arası projelerin hazırlanması.</p> <p>18-Yeni kaynakların oluşturulması.</p> <p>19-Vatandaş odaklı Stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi</p> <p>20-Yönetim ve yöneticilerin uyum içinde çalışması.</p>	<p>1-İş Makinası Filosunun Yetersiz Olması</p> <p>2-Bölge halkının gelir düzeyinin düşük olmasının yeterli tahsilatı olumsuz etkilemesi</p> <p>3-Verimli İnsan Kaynakları Politikasının Olmaması</p> <p>3-Kurumsal Yapının Oluşmasında Aksaklıklar</p> <p>4-Teknolojik Donanımın Yeterli Olmaması ve Bilişim Teknolojilerinden Yeterli Düzeyde Yararlanılmaması</p> <p>6-Belediye çalışanlarının sosyal tesis ve lojmanlarının olmaması</p> <p>5-Personele özel, sosyal ve motivasyonu artırıcı aktivitelerin yetersizliği</p> <p>6-caydırıcı Cezai İşlemlerin Uygulanamaması daki Etkenler.</p> <p>7-Akıllı kent uygulamalarında yetersiz kalması.</p> <p>8-Ekipman ve malzeme eksikliği</p> <p>9-Sosyal tesis eksikliği.</p> <p>10-Bütçe yetersizlikleri</p> <p>11-Turizme önem verilmemesi.</p> <p>12-Tuşba bölgesinde yeterli ek binaların olmaması.</p> <p>13-Hizmetlerin yeterince halka tanıtılmaması.</p> <p>14-Sosyal medya platformlarının yeterince kullanılmaması.</p> <p>15-Belediye kaynaklarının yetersizliği gelir kaynakların azlığı uluslar arası hibe ve desteklerden yeterli oranda yararlanamaması.</p> <p>16-Öz kaynakların çoğaltılması noktasında projelerin eksikliği.</p> <p>17-Etüt merkezlerinin eksikliği.</p> <p>18-Yeni alınan personellerin oryantasyon eğitimlerinin verilmemesi.</p> <p>19-Kurumsallaşma eksikliği.</p> <p>20-Kadın ve çocuk meclislerinin olmaması</p> <p>21-Engelli ve rehabilitasyon merkezlerinin olmaması.</p> <p>22-Kadın konuk evlerinin ve sığınma evlerinin olmaması.</p> <p>23-Uluslar arası Kardeş şehrimizin olmaması</p> <p>24-Turizmde kullanılmak üzere konaklama yerlerinin olmaması.</p> <p>25-Var olan tarihi ve doğal kaynaklardan yeteri kadar istifade edilmemesi.</p>	<p>1-Merkezi İlçe Konumunda Olmamız</p> <p>2-Sahil Şeridi Uzunluğunun Turizme Katkı Sağlaması</p> <p>3-Sanayi Bölgesinin İlçemiz Sınırları İçerisinde Olması</p> <p>4-Yüzüncü Yıl Üniversitesinin İlçe Sınırlarımız İçerisinde Olması</p> <p>5-Yatırımcılar için TUŞBA'nın bir cazibe merkezi olması</p> <p>5-Her Türlü Planlamaya Açık Fiziksel Alan Genişliği</p> <p>6-Şehirler Arası Otobüs Terminalinin Tuşba sınırları içerisinde olması</p> <p>7-Tuşba'nın doğal tarihi ve arkeolojik sit alanı açısından zengin bir ilçe olması bundan dolayı turizm faaliyetlerinin yüksek olması</p> <p>8-Vangölüne kıyı şeridi en uzun ilçe olması</p> <p>9-Uygulanabilir projeler açısından belediyemizin uygun bir çalışma zeminine sahip olması.</p> <p>10-Van ilinin tarihi dokusunun önemli bir kısmının tuşba ilçe sınırları içerisinde bulunması.</p> <p>11-İmara açılacak yeni yerleşim yerlerinin olması.</p> <p>12-Kampüs alanımızın olması.</p> <p>13-Tarım arazilerinin verimli ve geniş bir alana sahip olması.</p> <p>14-Sanayi alanlarının ve üniversite kampüsünün bölgemizde olması.</p>	<p>1-İlçemizin Önceki Yıllarda Yeterli Düzeyde Belediye Hizmetlerinden Yararlanmamış Olması</p> <p>2-Düzensiz Göç Alması</p> <p>3-İmar plânının Uygulanamaması</p> <p>4-Afet (Deprem, Sel, heyelân v.b.) Bölgesi Riski</p> <p>5-Mahalleler Arası Mesafenin Fazla Olması</p> <p>6-Vergi Bilincinin Benimsenmemesi</p> <p>7-Vaşşi Katı Atık Depolama ve Arıtma Tesisi Alanının İlçemiz Sınırları İçerisinde Olması</p> <p>8-Bölgedeki siyasi İstikrarsızlık</p> <p>9-Bazı Endüstriyel Üretim Tesislerinin İlçe Merkezinde Kalması.</p> <p>10- çarpık kentleşmenin olması</p> <p>11- sağlıklı yapı stokunun olması</p> <p>12- arıtma tesisinin ilçe sınırları içerisinde olması</p> <p>13- sanayi alanlarının ilçe merkezi içerisinde olması (görüntü, gürültü, çevre kirliliği)</p> <p>14- öz kaynakların eksikliği ve toplanamaması.</p> <p>6-Altyapı eksiklikleri</p> <p>7-Vangözü havzasından dip akıntılarının Tuşba bölgesinde yoğunlaşması.</p> <p>8-Yer altı sularının bilinçsizce tüketilmesi</p> <p>9-Teknolojik alt yapının yetersiz olması.</p> <p>10-Yeni imar plânlarında yerleşime uygun alanların belirlenmesi.</p> <p>11-Kırsal mahallelerin uzaklığı ve çokluğu.</p> <p>12-Vatandaşın kamu hizmetlerini sahiplenmemesi.</p> <p>13-Kent merkezinin olmaması.</p> <p>14-İlçemizde kentleşmenin tamamlanmaması.</p>



Doğal ve kültürel değerleri koruyan, adalet ve eşitliği ilke edinerek ilçe ve ilçe sakinlerinin yerel olarak ihtiyaçlarını karşılayan bir belediye olmak.



Doğal ve Kültürel zenginliğini koruyan, çevreye duyarlı modern bir kent oluşturmak.

4.3 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Belediyemiz vizyonundaki öngörülerini gerçekleştirmek amacıyla; Vatandaşlarımızın dolayısıyla bölgemizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, İdareimiz hizmetlerinin bölgesinde öncü ve örnek olması, insanca yaşamın gereği olan ilin fiziki altyapısının tamamlanması ve yerinden yönetim anlayışının geliştirmesi temel politikalarımızdır.

Bu çerçevede önceliklerimiz;

- * İlçemiz altyapı hizmetlerinin tamamlanması,
- * Vatandaşlarımızın sosyo-ekonomik yönden güçlendirilmesi,
- * İlçemizin örnek ve cazibe merkezi haline gelmesi,

- * Katılımcı ve kalıcı hizmetlerin üretilmesi,
- * Kültür ve turizm kaynaklarının korunması ve tanıtımının desteklenmesi,
- * Nüfusun büyük bölümünü oluşturan gençlerin spor, sosyal ve kültürel alanda faaliyet gösterebilmeleri için sürdürülecek çalışmalara destek olunması,
- * Çevreye duyarlı ve çevrenin korunmasına yönelik hizmet sunulması,
- * Yoksullukla mücadele çerçevesinde gerekli katkı ve faaliyetlerde bulunulması,
- * Ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanmak için projeler hazırlanması ve uygulamaya konulması.

4.4 İLKELERİMİZ

- * İnsan odaklı hizmet,
- * Katılımcı yönetim,
- * Karar alma ve faaliyetlerde şeffaflık,
- * Güvenilirlik,
- * Hesap verilebilirlik,
- * Adil ve dengeli hizmet,
- * Çevreye, tarihi değerlere ve turizme duyarlılık,
- * Çağdaş bir belediye,
- * İnsan haklarını gözeten,
- * Dezavantajlı kesimleri gözeten hizmet sunmak,
- * Vatandaşlarımızın sosyal gelişimine destek sunan Sosyal bir belediye,
- * Hayvan haklarından yana,
- * Yerel ekonominin gelişimine katkı sunan,
- * Sürdürülebilir ve kalıcı projeler uygulayan,
- * Çağdaş demokrat yenilikçi ve özgün örnek bir belediyeçilik,

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI									
HEDEF (H1.1)*	TEMSİL, TANITIM, FUAR VE ORGANİZASYON HİZMETLERİ ETKİN BİR ŞEKİLDE TAKİP EDİLECEKTİR.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG1.1.1 TANITIM HİZMETLERİ	%60	%100	%100	%100	%100	%100	%100	AYDA BİR	AYDA BİR	
PG1.1.2 TEMSİLİ AĞIRLAMA	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	AYDA BİR	AYDA BİR	
PG1.1.3 FUAR VE ORGANİZASYON HİZMETLERİ	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	AYDA BİR	AYDA BİR	
SORUMLU BİRİM	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü * Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü * Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
RİSKLER	Personel Yetersizliği, Bütçe Eksikliği, Fiziki mekân eksikliği.									
FAALİYET VE PROJELER	<p>BAŞKANLIK MAKAM ÇALIŞMALARI</p> <p>Başkanlık Makamının günlük çalışma programının düzenlenmesi, Protokol, resmi ve özel tebrikler ile teşekkür ve taziyelerin hazırlanması, Üniteler ve kurumlar arasında ilişkilerde irtibatın sağlanması, Kurum içi iletişimin güçlendirilmesi, Etkin, şeffaf ve kaliteli halkla ilişkiler hizmetinin sunulması, İlçe halkından gelen başvuru, istek ve önerileri en iyi ve en hızlı şekilde değerlendirmek, Belediye hizmetlerinin tanıtımı ile birlikte tüm hizmetlerde rehberlik hizmeti sunulması, İlçe halkının yönetime katılımını sağlamak, Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak, Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Belediye Başkanınca verilen görevlerin, hizmetlerin ve işlerin tam ve zamanında yapılmasını ve yerine getirilmesini sağlamak,</p> <p>TEMSİLİ AĞIRLAMA</p> <p>İlçenin kalkınmasında katkısı olanlar ile bu kişilerin eşleri ve refakatindeki görevliler için, geleneklere ve davetin kapsamına göre, ağırlama, konuklama, konutlandırma ve bu işlerle ilgili olarak hazırlıkların gerektirdiği giderler ile bu kapsamda yapılacak ziyafet, kokteyl, hemşehrilik berati, çiçek ve taşıma işlemlerinin yapılması.</p> <p>SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER</p> <p>Belediyemizce veya ilçe çapında düzenlenen yarışma, proje çalışması, tiyatro, müzik, gezi, sportif faaliyetler, sergi, konferans ve törenler düzenlemek, katılımlar sağlamak, mali destek vermek ayrıca teşvik etmek.</p>									
MALİYET TAHMİNİ	22.300.000,00 TL									
TESPİTLER	Vatandaşların kurumumuz ile alakası olmayan taleplerde bulunması, E-Belediyecilik Faaliyetlerinin Etkin Kullanılmaması, demirbaş malzemelerinde (UPS, bilgisayar, Server vb.) nitelik ve nicelik açısından eksiklik olması.									
İHTİYAÇLAR	Personel ihtiyacı, donatım ihtiyacı, ödenek yetersizliği.									

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI									
HEDEF (H1.2)*	KURUM KAYNAKLARININ ETKİLİ, EKONOMİK KULLANILMAK VE GELİR ARTTIRICI ÇALIŞMALAR YAPMAK									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG1.2.1 EMLAK VERGİSİNİN TAHSİLAT ORTANLARINI YÜKSELTMEK(%)	%30	%35	%45	%55	%65	%75	%85	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.2.2 GÖNDERİLEN TEBLİGAT (KİŞİ SAYISI)	%30	10.000	20.000	30.000	35.000	40.000	40.000	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.2.3 VERGİDE KAYIT DIŞILIĞI ÖNLEMEK	%30	%60	%10	%10	%10	%10	%10	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.2.4 TAHSİTLERİN DİJİTALLEŞMESİ (ADET)	%10	%10	%30	%40	%50	%60	%60	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* Bilgi İşlem Müdürlüğü * Hukuk İşleri Mdürlüğü									
RİSKLER	Yetkin Personel Eksikliği, Dijital Altyapı Eksikliği, Bütçe Yetersizliği, Siyasi Riskler, Yasal Düzenlemeler, Bölgenin Ekonomik Yapısı									
FAALİYET VE PROJELER	Tüm borçlulara tebligat gönderilecektir. Vatandaşlar vergi ödeme konusunda Bilgilendirilecek. Satışa uygun arsalar tespit edilerek satışa sunulacaktır. Stratejik plan ve planın izlenmesi ve değerlendirmesi yapılacaktır. Muhasebe ve raporlama iş ve işlemleri yapılacaktır. Performans programları ve faaliyet raporları hazırlanarak değerlendirilecektir. İç kontrol eylem planları hazırlanacaktır. Gelirlerin toplanması.									
MALİYET TAHMİNİ	577.035.000,00 TL									
TESPİTLER	Bölgemizde Vergi Kültürünün Yerleşmemiş Olması Mükelleflerin Dijital Alanları Kullanımındaki Direnç Alacakların Tahsili Noktasında Yaptırımların Uygulanmaması Yargısal Süreçler									
İHTİYAÇLAR	Gerekli Eğitim ve İlanların Yapılması (El Broşürü, Elektronik Mesaj) Yargısal Süreçlerin Takibi Yaptırımların Disiplinli bir Şekilde Uygulanması									

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI								
HEDEF (H1.3)*	VERİMLİ İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI OLUŞTURULACAKTIR								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG1.3.1 PERSONEL EĞİTİM SAYISI (KURUM İÇİ-KURUM DIŞI)	%40	5	10	12	12	12	12	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.3.2 PERSONEL ÖDÜL VE PRİM İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	%20	12	10	12	12	12	12	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.3.3 TÜM PERSONEL MAAŞ VE ÖZLÜK HAKLARI (%)	%40	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* Mali Hizmetler Müdürlüğü * Yazı İşleri Müdürlüğü * Bilgi İşlem Müdürlüğü * Hukuk İşleri Müdürlüğü								
RİSKLER	Belediyemizde vasıfsız işçi sayısının yetersiz olması, ödenek yetersizliği. Memur personellerin performans ölçütlerinin objektif şekilde değerlendirilememesi.								
FAALİYET VE PROJELER	Personellerin yurt içi-yurt dışı görevlendirme sürecini yönetmek. Personel maaşlarının düzenlenmesi. Memur, Sözleşmeli, Kadrolu işçi ve şirket personellerinin özlük işlemlerinin yürütülmesi. İhtiyaç dahilinde kurum içi görevlendirmelerinin gerçekleştirilmesi. Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı sürecini yönetmek. Personel alımı ve naklen atama işlemlerinin yürütülmesi. Memur ve İşçi emeklilik işlemleri. Personelin işe giriş-çıkış devam takip iş ve işlemlerinin yürütülmesi. Personel disiplin iş ve işlemlerini yürütmek. İş-kur ve hükümlü personel istihdamı sürecini yürütmek. Üniversite öğrencilerinin zorunlu staj işlemleri.								
MALİYET TAHMİNİ	3.500.000.000,00 TL								
TESPİTLER	Personel eğitim ihtiyacı. Düzenlenen eğitimlere katılımın istenilen düzeyde olmaması. Ücretsiz eğitim veren kurumların az olması. Pozisyon ve unvan bazında Birimlerin personel ihtiyacının karşılanmasındaki aksaklıklar.								
İHTİYAÇLAR	Daha yüksek düzeyde ücretsiz eğitim düzenleme imkanının olması. Vasıfsız işçi sayısının ihtiyaca göre karşılanması.								

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI								
HEDEF (H1.4)*	KURUM BİLİŞİM ALT YAPISININ GÜÇLENDİRİLEREK VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASI								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
P.G.(1.4.1) KURUM İÇİ KULLANILAN UYGULAMALARA AİT VERİ TABANI YEDEKLEME BAKIM VE ONARIMININ VE GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI (%)	%40	%70	%75	%80	%80	%90	%90	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.(1.4.2) BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ İLE SARF MALZEME TEMİNİNİN SAĞLANMASI VE ÜRÜNLERİN GÜNCEL KULLANIMA UYGUN HAL GETİRİLMESİ	%20	%80	%80	%85	%90	%90	%90	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.(1.4.3) KABLOLU VE KABLOSUZ NETWORK ALT YAPISININ GÜVENLİĞİNİN BAKIM VE ONARIMININ SAĞLANMASI	%10	%90	%90	%90	%90	%90	%90	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.(1.4.4) KURUM İÇİ İHTİYAÇ DOĞRULTUSUNDA GEREKLİ YAZILIMLARIN GELİŞTİRİLMESİ PAKET PROGRAMLARININ ALINMASI VE GÜNCELLEŞTİRİLMESİ	%10	%70	%75	%80	%80	%85	%90	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.(1.4.5) E- TUŞBA E- BELEDİYE E- İMAR ARŞİV VB. SİSTEMİNİN GÜNCEL TUTULMASI VE TÜM VATANDAŞLARIMIZ TARAFINDAN AKTİF OLARAK KULLANILMASI	%15	%60	%60	%65	%70	%80	%90	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.(1.4.6) ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİNİN KURULUMUNUN YAPILMASI, KULLANICILARIN YETKİLENDİRİLMESİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KILINMASI	%5	90	90	95	95	95	100	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Tüm Müdürlükler								
RİSKLER	Teknik Personel Yetersizliği. Bütçe Eksikliği, fiziki mekân eksikliği yedek parça ve sarf malzeme eksikliği.								

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI
HEDEF (H1.4)*	KURUM BİLİŞİM ALT YAPISININ GÜÇLENDİRİLEREK VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASI
FAALİYET VE PROJELER	<p>1-Belediyemiz bilgi işlem alt yapısının gelişen teknolojiye uygun olarak yenileme ve güncelliğini sağlama.</p> <p>2-Bilişim ağ alt yapısını etkin ve verimli kullanılması. Otomasyon sistemlerinin güncellenmesinin sağlanması.</p> <p>3-Kullanıcılara Bilgisayar yazılım ve donanımı noktasında destek sağlanması. Resmî web sayfasının güncellenmesi ve koordinasyonun sağlanması.</p> <p>4-E-belediye ve E-Tuşba projesi kapsamında vatandaşlarımızın kolay ve güvenli bir şekilde erişiminin sağlanması.</p> <p>5-Active Directory projesi ile ağa dahil olan her bilgisayarın kullanıcı adı ve parola ile yönetilmesi sağlanması.</p> <p>6-Sistemlerimizin güvenli bir şekilde çalışabilirliğinin sağlayabilmesi .</p> <p>7-Müdürlüklerin ihtiyaç doğrultusunda gerekli yazılımların ve paket programların temin edilmesi.</p> <p>8-Kurumumuz bünyesinde bulunan bilgisayar ,kamera vb. bakım ve onarımının yapılması.</p> <p>9-Belediye personelinin gelişen teknolojiye ayak uydurabilmesi, yeni programlar ve yazılımları kullanabilmesi için uzmanlar tarafından eğitimler verilmesi.</p>
MALİYET TAHMİNİ	20.000.000,00 TL
TESPİTLER	<p>1-Gelen talep veya şikayetin zamanında karşılanamaması.</p> <p>2-E- Belediyecilik Faaliyetlerinin Etkin Kullanılmaması.</p> <p>3-Demirbaş malzemelerinde (UPS, bilgisayar, Server vb.) nitelik ve nicelik açısından eksiklik olması.</p> <p>4-Teknik atölyelerin olmaması.</p> <p>5-Günümüz teknolojisine ayak uydurmak için yeni program ve yazılımların öğrenilmemesi.</p> <p>6-Kurumda oluşabilecek güvenlik risklerinin tamamen önlenememesi.</p> <p>7-Server odasının (sunucu) güvenliğinin sağlanamaması.</p>
İHTİYAÇLAR	<p>1-E- Belediyecilik faaliyetlerinin etkin kullanımın sağlanması.</p> <p>2-Server sayısının artırılması ve server odasının güvenliğinin sağlanması.</p> <p>3-Teknik atölyesinin kurulması.</p> <p>4-Kurumumuzda kullanılan E-Tuşba(e- belediye,e-imar,e-arşiv vb) sisteminin güncel tutulması ve tüm vatandaşlarımız tarafından aktif olarak kullanılması.</p> <p>5-Bilgisayar çevre birimleri ve saf malzeme temini sağlanması ve kullanılan teknolojik ürünlerinin güncel kullanıma uygun hale getirilmesi.</p>

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI								
HEDEF (H1.5)*	TAŞINIR MALLAR NİTELİK VE NİCELİK BAKIMINDAN GÜÇLENDİRİLECEKTİR.								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG1.5.1 ARAÇ ALIM (ADET)	%25	73	73	73	73	73	73	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.5.2 DEMİRBAŞ YENİLENME ORANI (%)	%25	%85	%10	%10	%10	%10	%10	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.5.3 SARF MALZEME ALIMI (%)	%25	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.5.4 İHALE İŞLEMLERİ (%)	%25	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Tüm Müdürlükler								
RİSKLER	Bütçe yetersizliği, personel eksikliği.								
FAALİYET VE PROJELER	Araçların temini yapılarak hizmetin sürekliliği sağlanacaktır. Sarf malzemelerinin alımı sağlanarak hizmetin sürekliliği sağlanacaktır. 4734 sayılı KİK Kanun gereği Kamu ihaleleri gerçekleştirilmektedir. Kurumun taşınmaz bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir.								
MALİYET TAHMİNİ	283.000.000,00 TL								
TESPİTLER	Araç sayılarının yetersizliği ve araçların yaşlı olması. Demirbaş malzemelerinde (mefruşat vb.) nitelik ve nicelik açısından eksiklik olması. Teknoloji Eksikliği.								
İHTİYAÇLAR	Modern araçlarla araç havuzunun desteklenmesi. Demirbaş malzemelerinin nitelik ön planda tutularak artırılması.								

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI								
HEDEF (H1.6)*	TAŞINIR MALLAR NİTELİK VE NİCELİK BAKIMINDAN GÜÇLENDİRİLECEKTİR.								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG1.6.1 ARAÇ BAKIM ONARIM, SİGORTA MUAYENE AKARYAKIT HİZMETLERİ	%85	100	100	100	100	100	100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.6.2 ARAÇ KİRALAMA	%15	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	MAKİNE VE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Tüm Müdürlükler								
RİSKLER	Bütçe yetersizliği, yeterli personel olmaması ve araçların eski olması.								
FAALİYET VE PROJELER	Araçların temini yapılarak hizmetin sürekliliği sağlanacaktır. Araçların bakım onarım, akaryakıt, yağ ve antifriz vb tüm ihtiyaçları ile sigorta muayene işlemlerinin yapılması. Araç sevk ve idaresinin yapılması.								
MALİYET TAHMİNİ	335.000.000,00 TL								
TESPİTLER	Araç sayılarının yetersizliği ve araçların yaşlı olması. Nitelikli personel eksikliği. Bütçe imkanlarının kısıtlı olması.								
İHTİYAÇLAR	Modern araçlarla araç havuzunun desteklenmesi. Demirbaş malzemelerinin nitelik ön planda tutularak artırılması.								



PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG1.7.1 EVRAK KAYIT VE SEVK İŞLEMLERİ (GÜN/ADET)	%40	60	75	75	75	75	75	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.7.2 FİZİKİ VE E-ARŞİV YÖNETİM SİSTEMLERİNİN KURULMASI (ADET)	%40	%40	%70	%75	%80	%90	%95	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.7.3 KAMU E-POSTA KULLANIM ORANI	%20	%80	%90	%90	%95	%95	%95	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Tüm Müdürlükler								
RİSKLER	Teknik arıza, personel yetersizliği.								
FAALİYET VE PROJELER	<p>Personel eğitimi, teknik donanımın güçlendirilmesi.</p> <p>Fiziki Arşiv ve E-Arşiv Yönetim Sistemlerinin aktif edilerek daha verimli çalışmak.</p> <p>Gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması ve sevk edilmesi sağlanacaktır.</p> <p>Meclis ve Encümen kararlarının kayıt altına alınması, ilgili birimler dağıtılması ve Kamuoyuna duyurulması.</p> <p>Kayıt ve dosyalama sisteminde kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemleri almak.</p>								
MALİYET TAHMİNİ	8.000.000,00 TL								
TESPİTLER	Vatandaşların talebini karşılama sürecinin uzun olması.								
İHTİYAÇLAR	İnsan kaynakları ve teknolojik destek. Yeni Bir Arşiv Odası								

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI									
HEDEF (H1.8)*	KURUMSAL FAALİYETLERİN YASAL TAKİBİNİ YAPARAK BELEDİYENİN HAK VE MENFAATLERİNİ KORUMAK.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG1.8.1 BELEDİYEYE AÇILAN DAVALARIN YÜRÜTÜLMESİ (%)	%40	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.8.2 BELEDİYENİN AÇTIĞI DAVALARIN TAKİP EDİLMESİ (%)	%40	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.8.3 KURUM İÇİ HUKUKİ GÖRÜŞLER (%)	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Tüm Müdürlükler									
RİSKLER	Kamulaştırmaz el atma davalarının getirdiği mali ve hukuki yüklerin fazla olması. Mahkeme kararlarının idare tarafından belirtilen tarihlerde yerine getirilmemesi. İstenilen evrakların müdürlüğümüze veya Mahkemeye istenilen zamanda ulaşılmaması. Personel Özlük dosyalarındaki birtakım evrakların eksik olması.									
FAALİYET VE PROJELER	Belediyemizin alyhine açılan davaların takip edilmesi ve Belediyemizin açmış olduğu davaları takibi. Müdürlüğümüz Kalem Birimi tarafından mevcut davaların süresi içerisinde evrak akışı sağlanmıştır. Duruşmalı yapılan tüm yargı safahatlarında bulunulmuş ve keşiflere katılım sağlanmıştır. Başkanlık makamınca verilen diğer hukuki işlemler yerine getirilmiştir.									
MALİYET TAHMİNİ	15.000.000,00 TL									
TESPİTLER VE ÖNERİLER	<p>Belediyemize karşı açılan davaların büyük çoğunluğu kamulaştırmaz el atma davaları olup özellikle hukuki el atma davalarının belediye lehine sonuçlanabilmesi için, dava açılan bölgelerde bölge bazlı olarak yeniden plan değişikliğine gidilmesi yahut 18. maddenin uygulanması gerekmektedir. imar planının kesinleştiği tarihten itibaren 5 yıl içinde uygulama imar planında kamu hizmetine ayrılan taşınmazlarda plana uygun şekilde değişiklik yapılmalı, idarenin bütçesi dahilinde bu 5 yıllık süre içinde taşınmaz kamulaştırılmalıdır. Aksi halde taşınmaz üzerinde malikin tasarruf yetkisini kısıtlayan idari müdahaleyi kaldıracak şekilde imar planı yeniden düzenlenmelidir. Şayet bu süre içerisinde idarece gerekli işlemler yapılmazsa, idarece taşınmaz hukuken el atılmış olur. Bu konuda ilgili birimlerce gerekli çalışmaların yapılması halinde bu tür davalarda kaybetme olasılığı büyük ölçüde azalacaktır.</p> <p>İYUK madde 28'de idarenin gecikmeksizin idari yargı tarafından verilen esasa veya yürütmenin durdurulmasına yönelik kararlarını uygulamaya ve işlem tesis etmeye mecbur olduğu açıkça belirtilmiştir. Yüksek mahkeme kararlarında bu süre "makul süre" olarak kabul edilmiş ve bu sürenin kararın idareye tebliğinden başlayarak 30 günü geçemeyeceği belirtilmiştir. İdari yargı kararlarının yerine getirilmesi için idareye tanınan 30 günlük süre bir hak değildir. İdari yargı kararlarının uygulanmasında "derhal uygulama" ilkesi söz konusu olduğundan, idari yargı kararları maddi ve hukuki şartlar elverdiği takdirde hemen uygulanmalıdır. Bu süre içerisinde uygulanmayan kararların gecikmesi dolayısıyla oluşan zararlardan idare sorumlu olacaktır. İYUK m.28/3'e göre; idari yargı kararları idare tarafından yerine getirilmiyorsa, ilgili idare aleyhine Danıştay veya İdare Mahkemesinde dava açılabilir. İşbu duruma sebebiyet vermemek adına mahkeme kararlarının yasal süresi içerisinde uygulanması hususuna dikkat edilmesi gerekmektedir.</p> <p>Kaçak yapılarla ilişkin belediye ekiplerince yapılan işlemlerde, özellikle tebligatların usulüne uygun bir şekilde yapılması ve kanuni sürelerle uyulması halinde belediye aleyhine açılacak olası davalarda belediye lehine kararlar alınacağı düşünülmektedir.</p> <p>Belediye bünyesinde istihdam edilen personellerin, belediye aleyhine açmış oldukları işçilik alacaklarından kaynaklı iş davalarının çoğunluğu işçiler lehine sonuçlanmaktadır. İş davalarının belediye lehine sonuçlanabilmesi için; özellikle yıllık izin formlarının usulünce doldurulması ve arşivde saklanması, yıllık izin kullanılmadığı takdirde yapılan denkleştirmenin açık bir şekilde belirtilip işbu ödemelerin kayıt altına alınması, personellerin herhangi bir sebeple başka kuruma geçici nakilleri yapılması halinde, ilgili kurumda tutulan tüm evrakların eksiksiz bir şekilde istenilip personelin özlük dosyası içerisine alınması, personele ödenen fazla mesai ücreti, kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, yıllık izin ücreti alacağı, ubgt, hafta tatil ücret alacağı, ağı alacağı gibi alacak kalemlerinin açık bir şekilde açıklama yapılmak suretiyle ödenmesi ve işbu ödeme dekontlarının/ tutanaklarının ve personele ait diğer tüm bilgileri içeren özlük dosyalarının eksiksiz bir şekilde arşivde tutulması hususuna dikkat edilmesi gerekmektedir. Yeni personel ve avukat ihtiyacının olması.</p>									
İHTİYAÇLAR	Kamulaştırma (Kamulaştırmaz El Atma Nedeniyle Tazminat) dava dosyalarında yapılacak keşiflere belediyemizin Harita Mühendisi veya Şehir Planlıcılarının keşif mahaline katılması. Kamulaştırma dava dosyalarında Bilirkişiler tarafından hazırlanan Bilirkişi raporlarının, belediyemizdeki teknik personeller tarafından incelenmesi ve müdürlüğümüze teknik bilgi verilmesi. Yeni bir avukatın alınması.									

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI								
HEDEF (H1.9)*	KURUMUMUZUN FAALİYETLERİ SOSYAL MEDYA VE DİĞER PLATFORMLARDA GÜÇLÜ ŞEKİLDE TANITILACAKTIR.								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG1.9.1 KURUM FAALİYET VE HİZMETLERİNİN GÖRSEL OLARAK SOSYAL MEDYADA TANITILMAK	%30	%50	%60	%70	%80	%90	%90	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.9.2 KAMUOYU YOKLAMALARI, ANKETLER YAPMAK VE YAPTIRMAK	%10	%0	%30	%40	%50	%60	%70	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.9.3 SOSYAL MEDYA STRATEJİSİ OLUŞTURURKEN ÜST SEVİYEDE KULLANIMINI SAĞLAMAK	%30	%60	%70	%80	%90	%90	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.9.4 VATANDAŞ VE BELEDİYE BİRİMLERİ ARASINDA İLETİŞİMİ KOORDİNE ETMEK	%10	%70	%70	%80	%85	%90	%95	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.9.5 TUŞBANIN TARİHİ VE KÜLTÜREL ZENGİNLİKLERİNİ TANITILMAK	%10	%40	%60	%70	%80	%90	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.9.6 TANITIM FİMLERİ HAZIRLAMAK	%10	%60	%70	%80	%90	%90	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Tüm Müdürlükler								
RİSKLER	* Birimler arası koordinasyon eksikliği. * Araç gereç ekipman eksikliği. *Siber saldırı.* Sosyal medya kısıtlanması. * Arşiv çökmesi. * Kırsal kesimlerde sosyal medya yoluyla ulaşılamaması.								
FAALİYET VE PROJELER	Belediye faaliyet ve hizmetlerinin sosyal medya yerel ve ulusal platformlarda tanıtım (billboard yol afişi) Gelen şikayet talepleri ilgili birimlere aktarmak ve takibini yapma (CİMER- AÇIK KAPI İhbar hattı bilgi edinme). Grafik tasarım video montaj). Belediye'nin tüm hizmet ve faaliyetlerini tüm halkımızın tamamına ulaşımını sağlamak. Birimler arası koordinasyonu sağlamak. Sosyal medyanın yetersiz olduğu yerlere hizmetlerin yazılı görsel ve broşür ile iletmek.								
MALİYET TAHMİNİ	15.000.000,00 TL								
TESPİTLER	Birimler arası koordinasyonun yeterli düzeyde sağlanamaması. İlçemizde sosyal medya kullanımının az olması. Bütçe yetersizliği- ekipman eksikliği. Bilgi ve belge paylaşımının zamanında yapılamaması. Birimlere gelen şikayet ve taleplerin zamanında dönüş sağlanamaması.								
İHTİYAÇLAR	Araç gereç ve ekipman eksikliği. Bütçe eksikliği.								

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI								
HEDEF (H1.10)*	YEREL ULUSAL VE ULUSLARARASI HİBE, FON VE KREDİ PROGRAMLARINDAN AZAMI DERECEDE YARARLANABİLMEK VE MAKSİMUM MALİ DESTEĞİ ALARAK BELEDİYE BÜTÇESİNE KATKI SAĞLAMAK								
PG1.10.1 MALİ DESTEK SUNAN(HİBE,FON) YEREL, ULUSAL VE ULUSLARARASI HİBE, FON VE KREDİ PROGRAMLARINI GÜNCEL OLARAK TAKIP ETMEK. (%)	%20	100	100	100	100	100	100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.10.2 ÇAĞDAŞ YERLEŞİM VE TOPLUM HEDEFLERİNE ULAŞMAK AMACIYLA DEĞİŞİK ÖLÇEKTE VE İÇERİKTE SOSYAL VE TOPLUMSAL PROJELERİ SEÇMEK, BU PROJELERİN YÖNETİMİ VE UYGULANMASI İÇİN GEREKLİ KURUMLARARASI-BELEDİYENİN BİRİMLERİ İLE KOORDINASYONU SAĞLAMAK. (%)	%10	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.10.3 YÜRÜTÜLEN PROJE ÇALIŞMALARINDA İLGİLİ BİRİMLERİMİZDEN GÖREVLENDİRİLEN PERSONELİ ÇALIŞMALARDA DAHİL ETMEK (ADET)	%10	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.10.4 UYGUN OLDUĞU DÜŞÜNÜLEN VE SEÇİLEN PROJELERİ USULÜNE UYGUN VE EKSİKSİZ HAZIRLAMAK (ADET)	%50	6	6	7	7	7	7	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.10.5 BELEDİYEMİZİN ÖNCELİKLERİ GÖZETİLEREK BİRİMLERİMİZDEN TALEP EDİLEN VE İLERİYE DÖNÜK HAZIRLANMASI CEREKEN REZERV PROJELERİ HAZIRLAMAK. (ADET)	%10	6	6	7	7	7	7	6 AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Tüm Müdürlükler								
RİSKLER	Tasarruf tedbirleri. Mali destek programlarının açılmaması. Ortak bulma konusunda sorun yaşamak.								

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI
HEDEF (H1.10)*	YEREL ULUSAL VE ULUSLARARASI HİBE, FON VE KREDİ PROGRAMLARINDAN AZAMI DERECEDE YARARLANABİLMEK VE MAKSİMUM MALİ DESTEĞİ ALARAK BELEDİYE BÜTÇESİNE KATKI SAĞLAMAK
FAALİYET VE PROJELER	<p>1-Hibe, fon ve kredi desteği veren kuruluşların yönetmelikleri, mevzuatları ve şartnameleri güncel olarak takip edilecektir.</p> <p>2-İhtiyaç duyulması halinde ilgili personelin yurt içi ve yurt dışı ilgili kuruluşlara ziyareti sağlanacak ve böylece karşılıklı iletişim ve koordinasyon ile daha başarılı sonuçlar alınacaktır.</p> <p>3-Birimlerin talep ettikleri projeler için proje çalışmaları öncesi ve sonrasında ilgili müdürlükler ile toplantılar yapılacaktır.</p> <p>4-İlçenin Planlamaya esas acil ve öncelikli hizmetlerini tespit etmek.</p> <p>5-Tuşba İlçesine yaşanabilir modern kent olma noktasında, diğer ilçelerle rekabet edebilecek hatta öne geçebilecek projeler kazandırabilmek için açılan bütün hibe programları düzenli takip edilecektir.</p> <p>6-Vatandaşın güvenini kazanabilecek, gerçekleştirilmesi mümkün olan ve fark oluşturacak hizmetleri planlamak,</p> <p>7-Hizmet planlamalarını eşitlik ve adalet prensipleri doğrultusunda yapmak.</p> <p>8-Gelişen dünya ve teknolojik ilerlemeleri takip ederek ' model uygulamaları ' İlçemize kazandırmak.</p> <p>9-Açık olan hibe programlarına projeleri eksiksiz hazırlayıp sunmak.</p>
MALİYET TAHMİNİ	2.000.000,00 TL
TESPİTLER	Birimler arası koordinasyon eksikliği. Ortak bulma konusunda sıkıntılar.
İHTİYAÇLAR	Teknik proje yazabilen personel.

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLEREK SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK								
HEDEF (H1.11)*	İL KOORDINASYON KURULU İÇİN BELEDİYEMİZ YATIRIMLARINI TAKİP ETMEK								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG1.11.1 ÜÇ AYDA BİR FİZİKİ YATIRIM YAPAN BİRİMLERDEN GEREKLİ VERİLERİ TOPLAMAK (ADET)	%50	20 (5 BİRİM YILDA 4 KEZ)	20	20	20	20	20	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.11.2 BİRİMLERDEN CELEN VERİLERİN İÇİŞLERİ BAKANLIĞI YATIRIM TAKİP BİLGİ SİSTEMİNE GİRMEKİ (ADET)	%25	%100	%4	%4	%4	%4	%4	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG1.11.3 MÜDÜRLÜKLERİN YAPMIŞ OLDUKLARI YATIRIM İZLEME FORMLARINI BAŞKANLIK İMZASIYLA KAYMAKAMLIĞA VE VALİLİK İL PLANLAMA VE KOORDINASYON MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERMEK (ADET)	%25	4	4	4	4	4	4	6 AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	YATIRIMCI BİRİMLER								
RİSKLER	Birimlerden verilerin belirtilen sürede gelmemesi								
FAALİYET VE PROJELER	<p>1-Birimlerden ilgili veriler talep edilecektir.</p> <p>2-Gelen bilgiler dijital ortamda Bakanlık sistemine girilecektir.</p> <p>3-Gelen bilgiler ıslak imza ile Valiliğe gönderilecektir.</p>								
MALİYET TAHMİNİ	0,00 TL								
TESPİTLER	Birimler arası koordinasyon eksikliği								
İHTİYAÇLAR	Birimlerce görevlendirilen ilgili personelin izinli olması durumunda bilgilerin temin edileceği yedek personelin olmaması.								

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI									
HEDEF (H1.12)*	DENETİMLERİN ARTTIRILMASI KURUMSAL ALT AYPININ GÜÇLENDİRİLMESİ.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
P.G.1.12.1 ÇEVRESEL YAŞAM GÜVENİNİN ARTTIRILMASI VE YAŞAM AKIŞININ ENGELLEYEN İŞGALLERİN ÖNLENMESİ (ADET)	%20	30	45	50	60	65	75	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
P.G.1.12.2 TOPLUMSAL HUZUR BOZAN VE SOSYAL İSTİSMAR FAALİYETLERİ İLE MÜCADELE (ADET)	%20	20	35	45	55	65	75	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
P.G.1.12.3 TİCARİ FAALİYETLERİN DENETLENMESİ VE KAYIT ALTINA ALINMASI (ADET)	%20	40	45	55	65	75	80	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
P.G.1.12.4 PERSONEL EĞİTİMİ (ADET)	%10	0	5	5	5	5	5	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
P.G.1.12.5 VATANDAŞ KURUM KURULUŞ GİBİ BENZERİ TALEPLERİN HIZLI VE ZAMANINDA TAKİP EDİLMESİ (ADET)	%10	30	45	50	55	65	75	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
P.G.1.12.6 "5326 SAYILI" KABAHAHATLER KANUNU" İLE İLGİLİ DENETİMLERİN DİKKATLİ VE SIK YAPILMASI (ADET)	%20	30	45	60	70	75	80	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* İmar Müdürlüğü * Fen İşler Müdürlüğü * Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü * Mali Hizmetler Müdürlüğü * Hukuk İşler Müdürlüğü * Yazı İşleri Müdürlüğü									
RİSKLER	1 – Cezai İşlemler sırasında Fiziksel saldırıların olması. 2 – İşyeri Mühürlemesi esnasında işyeri sahibinin Mukavemet göstermesi. 3 -Bazı semt pazarlarının modern ve güncel tesis niteliğinde olmaması. 4 -Gelişen Mevzuatlar kapsamında vatandaşları bilgilendirmemek.									
FAALİYET VE PROJELER	1. Ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin tespiti ve ruhsat almalarının sağlanması 2. Semt pazarlarının denetimlerinin yapılması ve düzeninin sağlanması. 3. Kaldırım işgalleri ve seyyar satıcılarla ilgili düzenleyici ve önleyici tedbirler alınması. 4. Hayvan satış yerleri ve kesim yerlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesinin sağlanması. 5. İlgili kurumlarla iş birliği yapılarak halk sağlığı ile ilgili sürekli ve programlı iş yeri denetimi yapılması. 6. Belediye Emir ve Yasaklar yönetmeliğinin hazırlanması.									
MALİYET TAHMİNİ	5.000.000,00 TL									
TESPİTLER	1.Şuanda yapı kullanma izin belgesi olmayan, iskânı olmayan binaların çokluğu ve denetim yetersizliğinden dolayı ruhsatsız işyerlerinin bulunması, ruhsat alanların da faaliyetlerini değiştirmeleri. 2. Artan nüfus sayısına bağlı olarak ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin sayısının artması 3.Personel eksikliğinden dolayı gelen şikayetlerin karşılanamaması 4.Zabita Personeline Moral ve Motivasyonu artırıcı Hizmet içi Eğitimlerinin verilmesi 5.Zabita personelinin İlçe de bulunan kurum ve kuruluşlarla birlikte işbirliği yaparak birlikte çalışmalarının sağlanması.									
İHTİYAÇLAR	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabii Personel eksikliği (Gıda Mühendisi eksikliği, Zabita memuru). 2-Gerekli denetimlerin zamanında ve etkin yapılabilmesi için personel ve araç sayısının artırılması. 3-Tarihi geçmiş malzemelerin depolanması için depo temin edilmesi.									

AMAÇ (A1)*	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİNDE SÜREKLİLİĞİN SAĞLANMASI									
HEDEF (H1.13)*	İLÇEMİZ MUHTARLARI İLE BELEDİYEMİZ ARASINDA İLETİŞİMİ GÜÇLENDİREREK HİZMET VERİMLİLİĞİNİN ARTTIRILMASINI SAĞLAMAK.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG1.13.1- MUHTARLIK BİLGİ SİSTEMİNE GELEN TALEP VE ŞİKAYETLERİN SONUÇLANDIRILMASI (%)	%40	100	100	100	100	100	100	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.13.2 MUHTARLARLA BİLGİLENDİRME TOPLANTILARININ YAPILMASI (ADET)	%10	-	2	2	2	2	2	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.13.3 İHTİYACI KARŞILANAN CAMİ VE TAZİYE EVİ (ADET)	%50	40	35	35	35	35	35	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Tüm Müdürlükler									
RİSKLER	Muhtarlık bilgi sisteminde oluşabilecek hatalar.									
FAALİYET VE PROJELER	<p>Muhtarlardan gelen talep, istek ve şikâyetlerin alınması, ilgili birimlere sevk edilmesi, ilgili birimlerden gelen cevapların belirtilen süre içerisinde sonuçlandırılması.</p> <p>Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen talep, istek ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklere yazılı olarak sevk edilmesi.</p> <p>İlgili müdürlüklerden gelen cevapların Muhtar Bilgi Sistemine aktararak hizmet verimliliğinin artırılmasına katkı sağlamak.</p> <p>Muhtarların kamu hizmetlerini daha kaliteli ve etkin bir şekilde yürütmelerini sağlamak için yılın belli zamanlarında, muhtarlara bilgilendirme toplantıları yapılmak.</p> <p>Toplum yararına olan sosyal tesislerin (Cami, Taziye evi) ihtiyaçlarını tespit etme, planlama ve yardım işlerini yürütmek.</p>									
MALİYET TAHMİNİ	10.000.000,00 TL									
TESPİTLER	<p>Muhtarlardan gelen talep, istek ve şikâyetler.</p> <p>Muhtarlarımızla iletişim ve koordinasyon eksikliği.</p> <p>Muhtarlarımızın muhtarlık bilgi sistemini kullanmamaları.</p>									
İHTİYAÇLAR	<p>Muhtarlık bilgi sistemini daha verimli kullanabilmeleri için eğitimler yapılmalı.</p> <p>Muhtarlarla koordinasyon toplantılarının yapılması.</p> <p>Mahalle muhtarlarıyla işbirliği yapılarak gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespiti.</p> <p>Muhtarlarımızın istek ve önerilerine çözüm getirerek muhtarlarla belediye arasındaki ilişkileri güçlendirmek.</p>									

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG2.1.1 VINÇLİ YERÜSTÜ ÇÖP KONTEYNER ALIMI (ADET)	20	60	20	20	30	50	50	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
PG2.1.2 400 LİTRE ÇÖP KONTEYNER ALIMI (ADET)	20	6000	400	400	400	400	400	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
PG2.1.3 ÇÖP KAMYONU VE ARAÇ ALIMI (ADET)	40	11	27	0	0	0	0	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
PG2.1.4 SALLAMA ÇÖP KUTUSU ALIMI (ADET)	10	0	200	50	50	50	50	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
PG2.1.5 MALZEME VE EKİPMAN ALIMLARI	10	%100	%100	%100	%100	%100	%100	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ * ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
RİSKLER	Personel ve Bütçe Yetersizliği, Araç ve Malzeme eksikliğinden kaynaklı hizmette aksama yaşanması								
FAALİYET VE PROJELER	Tüm eksikliklerin tamamlanarak, cadde, sokak, park, sahil ve Pazar yerlerinin temizliğinin yapılması. Evsel atıkların toplanarak depolama alanına nakledilmesinin sağlanması.								
MALİYET TAHMİNİ	350.000.000,00 TL								
TESPİTLER	İlçemizde dağınık yerleşmenin yaygın olması, mahalleler arası mesafenin uzun olması, personel ve ekipman eksikliği, göç ve nüfus artışından çevresel kirliliğin giderek artması,yaz döneminde ilçe sahillerimizin yoğun olması.								
İHTİYAÇLAR	Temizlik hizmetlerini daha verimli yürütmek için personel ve araç ihtiyacının arttırılması.								

AMAÇ (A2)* TEMİZ ÇEVRE VE SAĞLIKLI YAŞAM ALANLARI OLUŞTURMAK									
HEDEF (H2.2)* OKULLARDA SOSYAL MEDYA ARACILIĞI İLE HANE HALKIYLA BİLİNÇLENDİRME ÇALIŞMALARI YAPARAK SÜRDÜRÜBİLİRLİĞİ SAĞLAMAK VE GEREKLİ DENETİMLERİ YAPMAK.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG2.2.1 İLÇE GENELİNDE VERİLECEK ÖĞRENCİ EĞİTİM SAYISI (KİŞİ)	30	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG2.2.2 HALKIN BİLİNÇLENDİRİLMESİNDE FAYDALANACAK KİŞİLERİN SAYISI	30	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG2.2.3 İLÇE GENELİNDE ÇEVRESEL DENETİM SAYISI (%)	40	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ * KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ * İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
RİSKLER	Çevre bilincinin kamu oyunda istenilen noktaya ulaşılmamış olması, çevresel kirliliğin giderek artması.								
FAALİYET VE PROJELER	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik okul eğitimlerinin düzenlenmesi, bu bilincin görsel materyaller, duyurular ve muhtarlar aracılığıyla halka duyurulması, Hane halkıyla birebir diyalog sağlanması								
MALİYET TAHMİNİ	0,00 TL								
TESPİTLER	Vatandaşın çevre temizlik bilincinin yetersiz olması.								
İHTİYAÇLAR	Bireylerin çevre bilinci konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yapılması ve yaygınlaştırılması, denetim faaliyetlerinin sıklaştırılması.								

AMAÇ (A2)* TEMİZ ÇEVRE VE SAĞLIKLI YAŞAM ALANLARI OLUŞTURMAK									
HEDEF (H2.3)* SAHİPSİZ HAYVANLARIN KORUMASINA VE REHABİLİTE EDİLMESİNE İLİŞKİN TEDBİR ALMAK.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG2.3.1 HAYVAN BAKIM EVİ YAPMAK	50	0	1	0	0	0	0	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG2.3.2 REHABİLİTE İÇİN GEREKLİ MALZEMELERİ TEDARİK ETMEK (TON)	10	2	5	5	5	5	5	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG2.3.3 KAYIT ALTINA ALINAN VE MUAYENE EDİLEN HAYVAN SAYISI	40	-	4000	4000	4000	4000	4000	6 AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
RİSKLER	Kısırlaştırma yapılmasına rağmen sahipsiz sokak köpeklerinin sayısının hızla artması.								
FAALİYET VE PROJELER	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu doğrultusunda Rehabilitasyon işlemleri için öngörülen sürede Hayvan bakım evi kurmak, hayvan bakım evi kuruluncaya kadar gerekli müdahaleler yapılarak büyükşehir belediyesine ait bakım evine teslim etmek.								
MALİYET TAHMİNİ	60.000.000,00 TL								
TESPİTLER	Giderek artan hayvan sayısı nedeniyle hayvanların tehdit oluşturmaya başlaması.								
İHTİYAÇLAR	Hayvan bakım evinin kurulması, veteriner personel eksikliği ile araç ve ekipmanın yetersiz olması.								

AMAÇ (A2)*	TEMİZ ÇEVRE VE YAŞAMA ALANLARI OLUŞTURMAK									
HEDEF (H2.4)*	YEŞİL ALAN VE PARKLAR OLUŞTURULARAK SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG2.4.1 PARK VE YEŞİL ALAN (m ²)	%15	89.700 m ²	89.700 m ²	89.700 m ²	89.700 m ²	89.700 m ²	89.700 m ²	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.4.2 REKREASYON ALANI YAPIMI(m ²)	%15	193.000 m ²	193.000 m ²	193.000 m ²	243.000 m ²	243.000 m ²	243.000 m ²	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.4.3 YEŞİL ALANLARIN BAKIM VE ONARIMI(m ²)	%15	282.700 m ²	282.700 m ²	282.700 m ²	332.0700 m ²	332.700 m ²	332.700 m ²	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.4.4 KENT MOBİLYALARI OYUN GRUPLARI, FITNES ALETLERİ, SULAMA, AYDINLATMA VE KAMERA SİSTEMLERİNİN BAKIM ONARIMI(m ²)	%15	282.700 m ²	282.700 m ²	282.700 m ²	332.0700 m ²	332.700 m ²	332.700 m ²	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.2.5 AĞAÇ ALIMI (ADET)	%15	6000	1000	1000	1000	1000	1000	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.4.6 ÇİÇEK ALIMI (ADET)	%10	1000	5000	5000	5000	5000	5000	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.4.7 SERA ALANLARI (m ²)	%15	0	10.000 m ²	20.000 m ²	30.000 m ²	30.000 m ²	30.000 m ²	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* Emlak ve İstimlak Müdürlüğü * İmar ve Şehircilik Müdürlüğü * Destek Hizmetler Müdürlüğü									
RİSKLER	Personel Yetersizliği, Bütçe Eksikliği, Yer Tahsisi, Hava şartlarındaki değişimler.									
FAALİYET VE PROJELER	Park ve Rekreasyon alanları artırılabilecektir. Ağaçlandırma (fidan dikimi, meyve ağaçları v.b) ve yeşillendirme (çim, çiçek v.b) çalışmaları yapılacaktır. Yapılması planlanan seraların kurulum faaliyetleri gerçekleştirilecektir. Bakım ve onarım hizmetleri sağlanacaktır.									
MALİYET TAHMİNİ	150.000.000,00 TL									
TESPİTLER	İmarın uygulanabilirliğindeki zorluklar, bütçe ve personel yetersizliği, yeşil alanların tahrip edilmesi, kent mobilyalarına zarar verilmesi, güvenlik eksikliği.									
İHTİYAÇLAR	Cezai yaptırımların uygulanması, güvenlik hizmetlerinin arttırılması, personel eksikliğinin giderilmesi.									

AMAÇ (A2)*	TEMİZ ÇEVRE VE SAĞLIKLI YAŞAM ALANLARI OLUŞTURMAK									
HEDEF (H2.5)*	SIFIR ATIK KAPSAMINDA TÜM ATIKLARI KAYNAĞINDA AYRI BİRİKTİREREK GERİ DÖNÜŞÜME KAZANDIRILMASI İLE ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNÜNE GEÇMEK VE HAMMADDEYE İHTİYAÇ DUYMADAN ÜRETİME KATKI SAĞLAMAK.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG2.5.1 DEĞERLENDİRİLEBİLİR TÜM ATIKLARI GERİ DÖNÜŞÜME KAZANDIRMAK	40	%40	%50	%60	%70	%80	%90	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.5.2 KULLANILACAK AMBALAJ ATIĞI BİRİKTİRME EKİPMANLARI	10	500	1000	1500	2000	2500	3000	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.5.3 ATIK GETİRME MERKEZİ	20	0	1	1	1	1	1	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.5.4 MOBİL ATIK GETİRME MERKEZİ SAYISI	10	3	5	10	15	20	25	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.5.5 OKULLARDA SIFIR ATIK EĞİTİMİ VERİLECEK ÖĞRENCİ SAYISI	20	1000	2000	4000	6000	8000	10000	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ * ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ * PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ * FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ * İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ * EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ * PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ									
RİSKLER	Bütçe eksikliği, halkın sıfır atık konusunda yeterince bilinçli olmaması Merkezi yönetimle işbirliği sağlanamamasından dolayı okullara eğitimin gerçekleştirilememesi									
FAALİYET VE PROJELER	Atık Getirme Merkezi oluşturmak İkili toplama sistemini 67 mahallede yaygınlaştırmak Sıfır Atık ile ilgili okullarda bilinçlendirme eğitimleri vermek Sıfır Atık Toplama Noktalarını aktif hale getirmek Genel bazlı Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi edinmek İklim değişikliğine uyumlu projeler geliştirmek									
MALİYET TAHMİNİ	20.000.000,00 TL									
TESPİTLER	Mahalleler arası mesafenin uzun olması, kırsal yerleşimin yaygın olması. Atıkların kaynağında ayrı biriktirilmemesi.									
İHTİYAÇLAR	Atık Getirme Merkezinin uygulanabilmesi için belediyemize ait asgari 1000 metrekare alana ihtiyaç duyulmaktadır.									



AMAÇ (A3)*	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ								
HEDEF (H3.1)*	BELEDİYEMİZE AİT VARLIKLARI ETKİN BİR ŞEKİLDE TAKİBİNİ VE KULLANIMINI SAĞLAMAK.								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG3.1.1 TAPU VE MÜLKİYET İŞLEMLERİNDE DİJİTALLEŞTİRMEYİ ARTTIRARAK SÜREÇLERİ HIZLANDIRMAK. (%)	30	60	65	70	80	90	100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG3.1.2 KAMULAŞTIRMA SÜREÇLERİNDE PLANLANAN VERİMLİLİĞE ULAŞMAK (%)	20	0	100	100	100	100	100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG3.1.3 TÜM KİRALANAN İŞLETMELERİN KİRA GELİRLERİNİN TAKİBİNİ YAPMAK (%)	20	100	100	100	100	100	100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG3.1.4 NAKİS-PARSEL (ARSA) SATIŞLARI (M ²)	10	60	65	70	80	90	100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG3.1.5 BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE YER ALAN TAŞINMAZ İŞLETMELERİN (MAVİ BAYRAK-15 TEMMUZ VB.) TAKİP VE KONTROLÜ	10	1500	-	-	-	80	100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG3.1.6 TAŞINMAZ SATIŞLARININ İHALE SÜREÇLERİNİN HAZIRLANMASI TAKİBİ VE SONUÇLANDIRILMASI	10	100	100	100	100	100	100	6 AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* Yazı İşleri Müdürlüğü * Fen İşleri Müdürlüğü * İmar ve Şehircilik Müdürlüğü * Mali Hizmetler Müdürlüğü * İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü * Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü * Hukuk İşleri Müdürlüğü								
RİSKLER	Ekonomik durum, yargısal riskler, yasal düzenlemeler, siyasi riskler, olağanüstü durumlar.								
FAALİYET VE PROJELER	İmar uygulamaları açısından çıkabilecek alanları kamulaştırma işlemi yapılacaktır. Kurumumuza ait gayrimenkullerin bakım ve onarımları yapılacaktır. Satışa uygun arsalar tespit edilerek satışa sunulacaktır.(ihdas-nakıs veya encümen karar destekli ihale süreçleri ile). Kamuya ait taşınmazların envanterlerinin oluşturulması ve düzenli olarak güncellenmesi.								
MALİYET TAHMİNİ	30.000.000,00 TL								
TESPİTLER	Öz kaynaklardan yararlanmak ve üretime dayalı politakaların geliştirilmesi. Dijital dönüşüm ile süreçleri hızlandırmak ve daha şeffaf hale getirmek. Kamu projeleri için gerekli olan taşınmazların temin edilmesi ve bu süreçlerin kamu yararına uygun olarak yürütülmesi.								
İHTİYAÇLAR	E-arşiv sürecinin aktif olarak faaliyete geçmesi, Ebys etkin kullanımı. Olası yasal düzenlemelerde personel eğitimleri ve bilgilendirilmesi.								

AMAÇ (A3)*	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ									
HEDEF (H3.2)*	BELEDİYEMİZ SORUMLULUĞUNDA BULUNAN CADDE VE SOKAKLARDA ULAŞIM, ERİŞİM VE TRAFİK DÜZENLEMELERİNDE ŞEHİR RAHATLATICI YOL VE KALDIRIM YENİLEME ÇALIŞMALARININ YAPILMASI									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG3.2.1 ASFALT VE YAMA İLE YOL YAPIM VE YENİLEME ÇALIŞMASI (KM)	%60	325	340	355	370	385	400	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.2.2 PARKE TAŞI İLE YOL VEYA KALDIRIM YENİLEMESİ VE YAPIMI (M2)	%30	860.000	880.000	900.000	920.000	940.000	960.000	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.2.3 STABİLİZE VE REGLAJ İLE YENİ YOL AÇIMI, YOL YAPIM VE ONARIMI (KORUGE BORU, MENFEZ, DRENAJ) (KM)	%10	1070	1100	1130	1160	1190	1220	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* Zabıta Müdürlüğü * İmar ve Şehircilik Müdürlüğü * VBB ve Altyapı Kurumları									
RİSKLER	<ul style="list-style-type: none"> *Diğer kurum ve kuruluşlarla tamamen bir koordinasyonun sağlanamamış olması. *Mevsim şartlarının elverişli olmaması * Araç ve ekipman yetersizliği ve personelin temin edilmemesi, ekip kurulmaması diğer kurumların altyapı tesislerini tamamlamaları * Müdürlüğümüz envanterinde bulunan araç ve iş makinalarının düşük modelli olması sebebiyle arıza periyotlarının sıklaşması ve bu durumun işleri sekteye uğratması * İmar planlarında bulunan yol ağlarının açılması safhasında bölge halkının gerekli iş birliğini yapmaması *Alt ve üst yapı malzeme ürünlerin de meydana gelebilecek aşırı fiyat artışlarından dolayı bütçenin yetersiz kalması 									
FAALİYET VE PROJELER	<ul style="list-style-type: none"> * Planlama ve mülkiyet sorunları çözümlenmiş imar yollarında, talep edilen yeni yol açma çalışmalarının yapılması *İlçemiz genelinde belirlenen bölgelerde asfalt ile yol ve/veya kaldırım çalışmaları yapmak. *Mevcut yollarda asfalt yama çalışmaları yapılması * İlçe genelinde yeni yol açılması,bordür ve tretuvar , yollarda asfalt kaplama ,parke taşı, koruge boru, menfez, stabilize , reglaj ,yol açma, drenaj, yağmursuyu hattı yapımı ve mevcutlarının bakım onarımların faaliyetlerinin gerçekleşmesi *İlçemiz genelinde belirlenen bölgelerde parke taş ile yol ve/veya kaldırım çalışmaları yapmak. * Toplumsal eşitlik birimi tarafından eşitlik etki analizleri yapılmış cadde/sokaklarda iyileştirme ve yol açma çalışmalarının yapılması * Bisiklet yollarının yapılması *Prestijli caddeler projesi/ Caddeleri canlandırma ve nitelik kazandırma 									
MALİYET TAHMİNİ	600.000.000,00 TL									
TESPİTLER	<ul style="list-style-type: none"> *Alt yapı kuruluşlarının yol ve kaldırımlarda yapmış oldukları çalışmalar ve muhtelif sebeplerden; çökme, aşınma vb. tahribat tespiti. *Kent içi ulaşım ağının ağı düzenlemeleri kapsamında(engelli erişimi,parklanma gereçlerivb.)yeni standartların ortaya çıkması. * İmar Plan değişikliklerinden dolayı oluşacak yeni yol ağları 									
İHTİYAÇLAR	<ul style="list-style-type: none"> * Tuşbamızda üst-alt yapı eksiklerinin giderilerek insan odaklı, estetik yaşam kolaylığı sağlayan ulaşım ağı kurulması *Kent içi ulaşım ağının güncel standartlara uyularak yaya ve araç trafiğinin optimum dereceye getirilmesi *Bozulan kaldırım ve yol altyapı ve ya sathının tamir veya yenilenmesi ihtiyacı *Altyapı kuruluşlarının yol ve kaldırımlarda yapmış oldukları çalışmalar ve muhtelif sebeplerden; çökme, aşınma vb. tahribat tespiti. *Kentiçi ulaşım ağının düzenlemeleri kapsamında(engelli erişimi,parklanma gereçlerivb.)yeni standartların ortaya çıkması. 									

AMAÇ (A3)*	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ								
HEDEF (H3.3)*	TEHLİKE ARZEDEN METRUK YAPILARIN SAĞLANACAK KOORDİNASYONLARLA YIKIMININ VE GÜVENLİK ÖNLEMLERİNİN ALINMASININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG3.3.1 YIKIMI YAPILAN METRUK YAPI SAYISI	%70	0	5 ADET	5 ADET	5 ADET	5 ADET	5 ADET	6 AYDA BİR	YILDA BİR
PG3.3.2 GÜVENLİK ÖNLEMİ ALINAN PARSEL SAYISI	%30	0	5 ADET	5 ADET	5 ADET	5 ADET	5 ADET	6 AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* Yapı Kontrol Müdürlüğü * İmar ve Şehircilik Müdürlüğü * Zabıta Müdürlüğü								
RİSKLER	Hukuki sürecin uzun sürmesi Kontrol edilmesi gereken alana girmekte karşılaşılan sorunlar Yüksek katlı binalarda yıkılabilmesi için yeterli ekipman ve iş makinasının olmaması İmar barışının olumlu ve olumsuz etkileri								
FAALİYET VE PROJELER	* Belediye imkanları ile yıkılmayan yapıların hizmet alımı veya ihale yöntemiyle yıkımında hedeflenen ruhsatlı projesine aykırı veya ruhsatsız otel, alışveriş merkezi veya site gibi çok büyük yapıların kent estetiği ve sağlıklı kent oluşumu için yıkımını sağlamak • Metruk yapıların yıkım işlemi ile hedeflenen, yıkılmak üzere olan tehlikeli yapılar ve kamu yararı için yıkılması gereken tüm yapılar *Metruk yapıların ilgili birim ve kurumlardan gelen talep doğrultusunda yıkımlarının gerçekleştirilmesi *Can ve mal emniyeti bakımından tehlike arz eden metruk yapıların sac perdelerle kapatılarak geçici güvenlik önlemlerinin alınması.								
MALİYET TAHMİNİ	1.000.000,00 TL								
TESPİTLER	Koordinasyon neticesinde tehlike arz eden yapıların tespit edilmesi								
İHTİYAÇLAR	Can ve mal güvenliği ile asayiş bakımından tehlike arz eden metruk yapıların yıkılması veya sac perde ile çevrilmesi Kaçak yapılar yıkılıp düzeltilerek kent estetiğine ve sağlıklı kent oluşumuna katkıda bulunulması								



PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG3.4.1 AVM YAPIM İŞİ	%70	0 ADET	%10	%40	%50	-	-	⁶ AYDA BİR	⁶ AYDA BİR
PG3.4.2 AVM PROJE TASARIM VE RUHSATLANDIRMA İŞİ	%5	0 ADET	%80	%10	%10	-	-	⁶ AYDA BİR	⁶ AYDA BİR
PG3.4.3 SEMT SAHALARI YAPIM İŞİ	%5	9 ADET	0	2	2	2-	2	⁶ AYDA BİR	⁶ AYDA BİR
PG3.4.4 SEMT SAHALARI PROJELENDİRME	%1	9 ADET	0	8	0	0	0	⁶ AYDA BİR	⁶ AYDA BİR
PG3.4.1 BAKIM ONARIM ATOLYESİ VE HANGAR YAPIM İŞİ	%8	0 ADET	0	%40	%60	-	-	⁶ AYDA BİR	⁶ AYDA BİR
PG3.4.2 BAKIM ONARIM ATOLYESİ VE HANGAR PROJE YAPIM İŞİ	%1	0 ADET	%100	0	0	-	-	⁶ AYDA BİR	⁶ AYDA BİR
PG3.4.1 KIRMATAŞ ÜRETİMİ YAPILAN TAŞ OCAĞI YAPIM İŞİ	%9	0 ADET	0	%100	0	-	-	⁶ AYDA BİR	⁶ AYDA BİR
PG3.4.2 KIRMATAŞ ÜRETİMİ YAPILAN TAŞ OCAĞI PROJE İŞİ	%1	1 ADET	-	-	-	-	-	⁶ AYDA BİR	⁶ AYDA BİR
SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* İmar ve Şehircilik Müdürlüğü * Plan Proje Müdürlüğü								
RİSKLER	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlükte görevli teknik personele diğer müdürlükler tarafından ek/geçici görev verilmesi Teknik donanım yetersizliği (çizim programı, 3d görselleştirme programı, yaklaşık maliyet programı, vb) İhalede belirlenen proje uygulama süresinin yetersiz olması Mevsim şartlarının elverişli olmaması Bütçe yetersizliği 								
FAALİYET VE PROJELER	<ul style="list-style-type: none"> * Avm Projesi * Semt Sahaları * Donanım araç ve gereçlerin kapasitesi arttırılacaktır * Taşınmazlarımızın bakım onarımları sürdürülecektir * Yeni bir hangar binası yapılacaktır * Araç planması, temin, vakım ve onarım hizmetleri geliştirilecektir. * Asfalt plentinin kurulması ve buna bağlı olarak asfaltta kullanılan filler malzemenin taş ocağından elde edilmesi * Parke kilit taşı, bordür ve oluk üretimi yapılması * Yeni açılan yollara alttemel serilerek iyileştirilmesi ve stabilize malzeme serilmesiyle yolların kullanıma hazır hale getirilmesi 								

MALİYET TAHMİNİ	200.000.000 TL
TESPİTLER	<ul style="list-style-type: none">* Tuşba'da çarşı olmayışı* Tuşbada sosyoekonomik ve kültürel faaliyetlerin gerçekleştirilebilecek mekanların eksikliği* Van iline gelen yerli ve yabancı turistlerin Tuşba ilçemizde zamanı kısıtlı geçirmeleri* Tuşbalıların ürettiği ürünlerin satış ve pazarlanmasındaki eksiklikler* Cazibe merkezi oluşturmak* Tuşba'da spor alanlarının az oluşu* Tuşba İlçemizdeki genç nüfusun yoğunluğu* Spor aktiviteleri azlığı sebebiyle yerel ve ulusal yarışmalarda başarı eksikliği* Hizmet devamlılığında taşınmazların sürekli bakım ve onarıma ihtiyaç duyması* Yeni bir hangar binası gerekliliği* Araç filomuzun genişletilmesi* Yeni yol ağlarının açılmamış, trafiğe hazır olmaması* Ulaşım kalitesinin düşük olması* İlçemizde altyapı kurumları (aksa-Vaski) tarafından tahrip edilen yolların onarılması
İHTİYAÇLAR	<ul style="list-style-type: none">* Turizimin kenti olarak cazibesinin ve albenisinin artırılması* Kent sakinlerinin mülklerinin değerini arttırarak ekonomik yaşamın desteklenmesi* Tuşbada yaşam kalitesinin yükseltilmesi* Belediyeye kira ve mülkiyet getirisiyle öz kaynak oluşturmak* Uygun spor saha alanlarının oluşturulması* Özellikle İş makine parkımızın genişletilerek çalışmalarımızın daha etkin hale gelmesi* Yeni bir hangar binası* Köprü, menfez gibi ihtiyaçların taş ocağından karşılanması* İstihdam sağlanması



PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
AMAÇ (A3)* KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ									
HEDEF (H3.5)* PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN ARTTIRILMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPILACAKTIR.									
P.G.3.5.1 YENİ İMARA AÇILACAK ALANLARIN İMAR PLANI	%25	0	%15	%20	%25	%30	%40	6 AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.3.5.2 PLANLI ALANLARDA REVİZYON	%25	0	%20	%30	%40	%50	%60	6 AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.3.5.3 HARİTASAL İŞLEMLER	%25	0	%50	%60	%75	%80	%90	6 AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.3.5.4 YAPI RUHSATLARI VE YAPI KULLANMA İZİNİ	%25	0	%15	%15	%25	%30	%40	6 AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	İMAR VE ŞEHİŞRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* Emlak ve İstimlak Müdürlüğü * Hukuk İşleri Müdürlüğü * Yapı Kontrol Müdürlüğü * Zabıta Müdürlüğü * Fen İşleri Müdürlüğü								
RİSKLER	Teknik Personel sayısı yetersizliği, Sınırlı yetki, Siyasi ve Politik etkenler.								
FAALİYET VE PROJELER	<p>PG3.3.1</p> <p>*İlçe sınırları içinde onaylı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2863 Sayılı Kültür Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği ve yürürlükte bulunan diğer kanunlar ve bunların uygulama yönetmelikleri doğrultusunda 1/1000 ölçekli İmar Planlarını hazırlamak/hazırlatmak.</p> <p>*Plân Yapımını Yüklümlenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik gereği imar planlarının hazırlanmasının ihale edilerek plan müellifinin belirlenmesi.</p> <p>*imar planlarının hazırlanması sürecinde ilgili kurumların sorumluluğunda bulunan verilerin alınarak planlara yansıtılması ve Müdürlüğümüzce hazırlanan imar planlarının 3194 sayılı İmar Kanununun 8/b maddesi gereği karar alınması için Belediye Meclisine sunmak.</p> <p>*3194 sayılı İmar Kanununun 8 nci maddesi gereği, hazırlanan imar planı tekliflerini Belediye Meclisinin onayına sunmak. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği gereği bu konular ile ilgili İmar Komisyonu ve Meclis toplantılarına katılmak ve plan değişiklikleriyle ilgili teknik sunum yapmak.</p> <p>*Onaylanan imar planını bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenmek üzere, Belediye Meclisine gönderilmesini sağlamak.</p> <p>*Meclis kararı sonrası kesinleşen imar plan dosyalarının arşivlenmesini ve Van Büyükşehir Belediyesi ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına tebliğini sağlamak.</p>								

AMAÇ (A3)*	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ
HEDEF (H3.5)*	PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN ARTTIRILMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPILACAKTIR.
FAALİYET VE PROJELER	<p>*Van Büyükşehir Belediyesi tarafından 1652 AFET kotu değişikliğine ilişkin yapılan 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planına uygun 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı yapılacak.</p> <p>*Abdurrahman Gazi Mahallesinde yapılan 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planına uygun 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı yapılacak.</p> <p>*Bardakçı Mahallesinde yapılan 1/5000 Ölçekli Revizyon+İlave Nazım İmar Planına uygun 1/1000 Ölçekli Revizyon+İlave Uygulama İmar Planı yapılacak.</p> <p>*Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından ilan edilen Van Gölü Doğal Sit Alanı-Sürdürülebilir Kontrollü Kullanım Alanına ilişkin Tuşba İlçemizin kıyı bölgesinde ve merkez mahallelerimizin muhtelif alanlarında 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planları yapılacak.</p> <p>*Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planında iptal edilen Van Gölü Kuzey Geçiş Yolu Demiryolu Hattının iptali sonrasında bu hattın geçtiği Kalecik-Şemsibey-Seyrantepe ve Beyüzümü mahallerinin muhtelif alanlarında üst kademe planlara uygun 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planları yapılacak.</p> <p>*Teknik zorunluluk gerektiren Revizyon İmar Planlarımız bittikten sonra, 18.Madde İmar Uygulaması ile ulaşım ve altyapı problemlerinin giderilebileceği alanlarda gerek görüldüğü takdirde öncelikli olarak Revizyon Uygulama İmar Planları yapılacak</p> <p>*İmar planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara altlık teşkil edecek halihazır haritalar yapmak veya yaptırmak, plan revizyonu veya değişikliği yapılacak alanlarda ise halihazır haritaları güncellemek ve arşivlemek.</p> <p>*Belediye mahalle ve mücavir alan sınırları içinde imar planı olan alanlarda 3194 sayılı İmar Kanunu 18 nci maddesi uyarınca arsa ve arazi düzenlemesi yapmak/yaptırmak, fiziksel ve sayısal ortamda arşivlemek.</p> <p>*İmar durumuna göre gerektiğinde arazi ölçümleri yapılarak koordinatlı ölçü krokisini, yol kotu tutanağı hazırlamak.</p> <p>*Yapı aplikasyon krokisi, vaziyet planı, röperli bina krokilerini kontrol etmek, onaylamak ve gerektiğinde arazide kontrolünü yapmak.</p> <p>*Belediye bünyesindeki diğer müdürlüklerin, harita mülkiyet tespitleri ve aplikasyona ilişkin taleplerini karşılamak.</p> <p>*Belediye sınırları içerisinde Resen veya talebe bağlı olarak ifraz, tevhit, yola terk ve ihdas taleplerini incelemek ve belediye encümenine sunarak takibini yapmak ve muhataplarına tebliğini sağlamak.</p> <p>*Vatandaşların taleplerini değerlendirmek, itirazlarını sonuçlandırmak, çözümlenmesi yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Tuşba Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne gerekli bilgi ve belgeleri vermek.</p> <p>*Belediyemize karşı açılan davalarda gerekli müdürlük görüşünün verilerek ve teknik raporların hazırlanarak, ilgili mahkemeye sunulması amacıyla Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne göndermek. Gerektiğinde mahkeme keşiflerine katılmak.</p> <p>*Yapı ruhsatına esas olmak üzere İmar Durum belgesini hazırlamak.</p> <p>*Yeni yapılacak olan binaların ruhsat ekleri olan mimari, statik ve mekanik projelerin denetimini yapmak, projeleri yönetmelikler çerçevesinde incelemek ve onaylamak.</p> <p>*Mevcut binalarda veya projelerde tadilatla ilgili taleplerin mimari, statik ve mekanik onaylarını yapmak ve bütün projelerin birbirine uyumunu tetkik etmek.</p> <p>*Mevcut yapıların ilave veya değişikliklerine ilişkin tadilat projeleri ve raporlarının yerindeki hali ile uygunluğunu kontrol etmek, onama işlemini yapmak.</p> <p>* Binaların ısı yalıtım, kalorifer tesisat, asansör vb. tesisat projelerinin uygunluğunu kontrol etmek.</p> <p>*Asansörlü binaların asansör tescil projelerini incelemek, onama işlemlerini yürütmek ve asansör tescil belgesini düzenlemek.</p> <p>*Yapı kullanma izin belgesi almak üzere yapılan müracaatlar da gerekli olan denetim ve kontrolleri yaparak yapı kullanma izin belgesi hazırlamak.</p> <p>*Kat irtifakı ve kat mülkiyetine geçilmek üzere hazırlanan proje ve resimlerin kontrolleri ve onaylarını yapmak.</p> <p>*SSK,Vergi dairesi ve Mesleki Denetim odaları ile ilgili yazışmaları yapmak.</p> <p>*Yapıların ruhsat ve eklerine uygunluğunu 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası ve Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliğine göre kontrol ederek yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımların tamamlanması halinde ile talep edilen kısmın yapı kullanma izin belgesini tanzim etmek.</p> <p>*SSK ilişiksizlik belgesini istemek.</p> <p>*Vergi Dairesi iskan harcını tahsil edilmesini sağlamak.</p> <p>*%80 ve %100 seviyeye gelmiş olan binaların mahallinde kontrolünü yapmak.</p>
MALİYET TAHMİNİ	25.000.000,00 TL
TESPİTLER	Kurumlar arası koordinasyon eksikliği, hisseli arazi çokluğu, turizm amaçlı imar planının tamamlanmaması, günümüze kadar parselasyon planlarının yapılmaması sonucunda sosyal donatı alanlarında çok fazla yapılaşma olması.
İHTİYAÇLAR	Bakanlık-Çevre Şehircilik-Büyükşehir-Tuşba Belediyesi Arasında Koordinasyon, Maliye Hazinesi ve Meraya ait taşınmazlarda gerek plan yapımında gerekse 18.Madde İmar Uygulaması yapımında ilgili kurumlar ile organize olarak çalışılıp sosyal donatı alanlarındaki taşınmazların uygulamalar ile bu alanlara taşınması, 18.Madde İmar Uygulamasında aktif görev almış alanında uzman kişiler

AMAÇ (A3)*	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ								
HEDEF (H3.6)*	GÜVENLİ YAPILAŞMANIN GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK, ÇARPIK KENTLEŞMEYİ ÖNLEMELİK.								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
P.G.3.6.1 RUHSATLI YAPILARIN DENETİMİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK (ADET)	%35	250	300	400	500	600	600	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.3.6.2 RUHSATSIZ YAPILARIN DENETİMİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK	%35	%70	%75	%80	%85	%85	%90	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.3.6.3 RUHSATSIZ YAPILARI ÖNLEMELİK İÇİN HALKI BİLİNÇLENDİRME FAALİYETLERİNİ YAPMAK (SMS, BROŞÜR)	%10	150.000 KİŞİ	160.000 KİŞİ	170.000 KİŞİ	180.000 KİŞİ	200.000 KİŞİ	200.000 KİŞİ	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.3.6.4 RİSKLİ VE METRUK YAPILARI TESPİT EDEREK, İLGİLİ MEVZUAT HÜKÜMLERİNİ UYGULAMAK (ADET)	%10	10	20	30	30	35	40	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
P.G.3.6.5 KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARINI HAKKINDA HALKI BİLGİLİNDİREREK, TEŞVİK ETMEK (ADET)	%10	10	25	40	60	80	100	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR
SORUMLU BİRİM	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* İmar ve Şehircilik Müdürlüğü * Zabıta Müdürlüğü * Hukuk İşleri Müdürlüğü * Yazı İşleri Müdürlüğü * Mali Hizmetler Müdürlüğü								
RİSKLER	İmar sorunu, bürokrasideki zorlaştırmacı engeller, geniş bir coğrafi alana sahip olmamız.								
FAALİYET VE PROJELER	Ruhsatlı ve Ruhsatsız yapılarla ilgili düzenli denetimlerin yapılması ve gerekli durumlarda idari yaptırımların uygulanması için Belediye Encümenine havale etmek. Hakkında idari yaptırım uygulanan yapı sahiplerine adli işlemlerin başlatılması için suç duyurusunda bulunmak. Riskli ve Metruk yapılarla ilgili yasal iş ve işlemleri gerçekleştirmek. Kentsel Dönüşüm ile alakalı iş ve işlemleri gerçekleştirmek.								
MALİYET TAHMİNİ	2.500.000,00 TL								
TESPİTLER	Ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı yapılan yapılara uygulanması gereken adli ve idari yaptırımların tam anlamıyla uygulanmaması. Vatandaşların bilgilendirilmesine rağmen ruhsatsız yapıların yapımının devam etmesi.								
İHTİYAÇLAR	İmar sorununun çözümü. Ruhsatlı yapılar için bürokrasideki engellerin minimuma indirilmesi, maliyetlerin azaltılması. Kentsel Dönüşümden faydalanmak isteyen vatandaşlara maddi destek tutarının artırılması. Deprem çalıştaylarının paydaş kurumlarla periyodik olarak yapılması. Riskli ve metruk yapılar ortadan kaldırılırken vatandaşın fakru hali göz önünde bulundurularak Belediye imkanlarıyla yürütülmesi.								

AMAÇ (A3)*	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ									
HEDEF (H3.7)*	MUHTEMEL AFETLERE KARŞI HALKI BİLİNÇLENDİRMEK VE AFET YÖNETİM SİSTEMİNİN GÜNCELLEĞİNİ SAĞLAMAK.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG3.7.1 AFET İSTASYONLARININ KURULMASI (ADET)	%25	0	1	1	2	2	2	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.7.2 AFET MAHALLE GÖNÜLLERİNİN TESPİT EDİLMESİ (KİŞİ)	%25	0	30	50	100	150	200	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.7.3 AFET MAHALLE GÖNÜLLERİ KOORDİNASYON TOPLANTILARININ YAPILMASI (ADET)	%25	0	1	2	3	4	5	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.7.4 AFET BİLGİ SİSTEMİ (ABİS) UYGULAMASININ ÖĞRETİLMESİ (KİŞİ)	%25	0	70	150	300	500	1000	⁶ AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü * Basın -Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü * Fen İşleri Müdürlüğü * Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
RİSKLER	Az sayıda kişiye afet yönetimi eğitimi verilmesi. İlçe nüfusunun ve yüzölçümünün fazla olması. Mobil afet bilgi sisteminin uygulanmaması. Teknik Personel Yetersizliği- Bütçe Eksikliği, Fiziki mekân eksikliği.									
FAALİYET VE PROJELER	Arama kurtarma ekibinin belirlenmesi ve yılda bir kez eğitim verilmesi. Tam donanımlı arama kurtarma aracı temin edilmesi.									
MALİYET TAHMİNİ	20.000.000,00 TL									
TESPİTLER	Afet yönetimi eğitimine katılan/katılmak isteyen vatandaşların sayısının oldukça düşük olması. Toplanma alanları, tahliye yolları, sahra hastaneleri, geçici iskân alanları eksikliği ve temel bilgilerin yer aldığı Mobil Afet Bilgi Sistemi olmaması.									
İHTİYAÇLAR	Afet yönetimi konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi Afet yönetimi konusunda eğitim verilen okul ve kamu kurumlarının sayısının artırılması Mobil Afet Bilgi Sisteminin kurulması ve vatandaşların bu konuda bilgilendirilmesi									

AMAÇ (A4)*	KADIN SORUNLARININ ÇÖZÜMÜNE SOSYO-EKONOMİK YAPISINA DÖNÜK ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK									
HEDEF (H4.1)*	KADINLARA YÖNELİK SOSYAL, PSİKOLOJİK VE KÜLTÜREL SORUNLARA ÇÖZÜMLER ÜRETECEK MEKANİZMALARIN OLUŞTURULMASI.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG4.1.1 İLK ADIM İSTASYONLARI SAYISI(ADET)	%15	-	5	15	20	20	20	AYDA BİR	3 AYDA BİR	
PG4.1.2 EL BEBEK GÜL BEBEK (ADET)	%15	-	200	250	300	500	500	HER GÜN	3 AYDA BİR	
PG4.1.3 KADIN TANDIR EVİNİN KURULMASI	%15	-	5 MAHALLE	10 MAHALLE	15 MAHALLE	15 MAHALLE	15 MAHALLE	3 AYDA BİR	6 AYDA BİR	
PG4.1.4 KADIN DANIŞMA MERKEZLERİ	%15	-	1	-	-	-	-	HER GÜN	3 AYDA BİR	
PG4.1.5 KADIN SPOR SALONLARININ OLUŞTURULMASI	%10	-	1	1	1	2	2	HER GÜN	3 AYDA BİR	
PG4.1.6 ALO ŞİDDET HATTI	%10	-	1	1	1	1	1	HER GÜN	3 AYDA BİR	
PG4.1.7 CİNSEL ŞİDDET İSTASYONLARININ OLUŞTURULMASI	%10	-	10	20	30	30	40	3 AYDA BİR	6 AYDA BİR	
PG4.1.8 KADIN KÜLTÜR EVLERİ	%10	-	1	1	1	1	1	HER GÜN	3 AYDA BİR	
SORUMLU BİRİM	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü * Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü * Park ve Bahçeler Müdürlüğü * Mali Hizmetler Müdürlüğü * Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü * Destek Hizmetleri Müdürlüğü * Fen İşleri Müdürlüğü * Plan Proje Müdürlüğü * Zabıta Müdürlüğü									
RİSKLER	Başlangıç Sermayesi, işletme giderleri, personel maaşları gibi maliyetler. Teknik arızalar gibi riskler olabilir. Bu sorunlar iş sürekliliğini tehlikeye atabilir. Operasyonel riskler olabilir.									
FAALİYET VE PROJELER	İlk Adım İstasyonlarının kurulması. Elbebek Gül bebek Projesi. Kadın Tandir evinin kurulması. Kadına Yönelik Şiddetle Mücadelede destek sunan Kadın Danışma Merkezlerinin açılması. Kadınlara Yönelik Kent Bostanlarının Kurulması. ALO ŞİDDET HATTI'nın kurulması. Kadın Şiddet istasyonlarının kurulması. Kadın Kültür Evlerinin oluşturulması. Kadın Hafıza Merkezlerinin oluşturulması.									
MALİYET TAHMİNİ	10.000.000,00 TL									
TESPİTLER	İhtiyaç analizi, finansal planlama, yasal ve düzenleyici gereklilikler, altyapı ve donanım. İnsan kaynakları planlaması. Pazarlama ve iletişim stratejileri. Risk yönetimi ve acil durum planları.									
İHTİYAÇLAR	İhtiyaç analizi ve planlama, finansal kaynaklar ve bütçe, yasal ve düzenleyici gereklilikler, fiziksel altyapı ve donanım. İnsan kaynakları ve personel yönetimi. Pazarlama ve toplumla ilişkiler. Risk yönetimi ve acil durum planları.									

AMAÇ (A4)*	KADINLARA YÖNELİK SOSYAL, PSİKOLOJİK VE KÜLTÜREL SORUNLARA ÇÖZÜMLER ÜRETECEK MEKANİZMALARIN OLUŞTURULMASI.									
HEDEF (H4.2)*	KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE MÜCADELE İÇİN TOPLUMSAL CİNSİYET BAKIŞ AÇISI TEMELİNDE FARKINDALIK EĞİTİM PROGRAMLARI İLE GÜÇLENDİRME ÇALIŞMALARI YAPMAK.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG4.2.1 50 MAHALLEDE EĞİTİM	%25	-	15	15	20	20	20	AYDA BİR	³ AYDA BİR	
PG4.2.2 BELEDİYE MECLİS ÜYELERİNE VE MUHTARLARA SEMİNER VE EĞİTİM VERİLMESİ (KİŞİ)	%25	-	5	250	300	500	500	AYDA BİR	³ AYDA BİR	
PG4.2.3 BROŞÜR VE AFİŞLER ETKİNLİKLERE GÖRE DEĞİŞKENLİK GÖSTEREBİLİR (8 MART-25 KASIM) (KİŞİ)	%25	-	5000	15000	20000	30000	40000	YILDA BİR	⁶ AYDA BİR	
PG4.2.4 MAHALLELERDE ANKET ÇALIŞMALARI YAPILMASI (KİŞİ)	%25	-	200000	0	0	500000	0	YILDA BİR	³ AYDA BİR	
SORUMLU BİRİM	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü * Mali Hizmetler Müdürlüğü * Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü * Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü * Bilgi İşlem Müdürlüğü * * Mutarlık İşleri Müdürlüğü Destek * Hizmetleri Müdürlüğü									
RİSKLER	Kültürel ve sosyal hassasiyetler, kaynak yetersizliği ve sürdürülebilirlik, hedef kitleye ulaşma zorlukları.									
FAALİYET VE PROJELER	Kadına yönelik şiddetle mücadele eğitimleri düzenlemek. Erken yaşta ve zorla evliliklerle mücadele eğitimleri düzenlemek. Kadına yönelik şiddetle/aile içi şiddetle mücadele konulu broşür ve afişlerin yaygınlaştırılması. Erkeklere aile içi şiddetle mücadele konusunda farkındalık eğitimlerinin verilmesi. Belediyemiz bünyesinde Evlendirme Memurluğuna başvuru yapan çiftlere aile içi şiddet konusunda bilgilendirici eğitim verilmesi. Toplumsal Cinsiyet Eğitimleri vermek. Kadın-Erkek Eşitliği Eğitimi vermek. Ayrımcı ve şiddet içeren yaklaşımları ortadan kaldırmak için kentteki tüm yurttaşlara yönelik, panel, seminer, konferans sempozyum, gibi eğitim çalışmalarının düzenlenmesi (8 Mart Dünya Kadınlar Günü ve 25 Kasım Şiddetle Mücadele Günü). Mahallelerde kadınlara yönelik şiddet analizi ve Sosyo-Ekonomik durumu ölçmeye dair araştırma yapılması.									
MALİYET TAHMİNİ	3.000.000,00 TL									
TESPİTLER	İhtiyaç analizi, eğitim içeriği, ve metodoloji, toplumsal cinsiyet eşitliği ve insan hakları perspektifi, sürdürülebilirlik ve değerlendirme, işbirlikleri ve ağ oluşturma, toplum katılımı ve destek.									
İHTİYAÇLAR	Eğitim ve bilinçlendirme, hedef kitleye uygun programlar, psikososyal destek ve danışmanlık, hukuki destek ve bilgilendirme, toplumsal cinsiyet eşitliği eğitimi, kriz müdahale planları ve acil durum hizmetleri, toplumda bilinçlendirme ve kampanyalar, veri toplama ve değerlendirme,									

AMAÇ (A4)*	KADINLARA YÖNELİK SOSYAL, PSİKOLOJİK VE KÜLTÜREL SORUNLARA ÇÖZÜMLER ÜRETECEK MEKANİZMALARIN OLUŞTURULMASI.									
HEDEF (H4.3)*	KADIN EKONOMİSİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ KAPSAMINDA ÇALIŞMALARIN YAPILMASI									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG4.3.1 MAHALLELERDE ÇOCUK YUVARLARI, KÜTÜPHANE, REHABİLİTASYON MERKEZİ, OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARINDA EĞİTİM HİZMETLERİNİN VERİLMESİ (KİŞİ)	%15	-	2000	4000	6000	8000	10000	AYDA BİR	3 AYDA BİR	
PG4.3.2 KADIN YAŞAM MERKEZLERİNDE EĞİTİM VERİLMESİ (ADET)	%15	-	10	10	10	20	30	AYDA BİR	3 AYDA BİR	
PG4.3.3 MAHALLEDE GÖNÜLLÜ EĞİTİMCİLERLE SEMİNERLER VERİLMESİ (ADET)	%15	-	10	10	10	20	30	AYDA BİR	3 AYDA BİR	
PG4.3.4 KADIN EMEĞİ PAZARI	%15	-	10	15	20	25	30	AYDA BİR	3 AYDA BİR	
PG4.3.5 MECLİS ÜYELERİNE VE BİRİM MÜDÜRLERİNE EĞİTİM (ADET)	%15	-	1	2	3	4	5	AYDA BİR	3 AYDA BİR	
PG4.3.6 MESLEKİ EĞİTİM KURSLARI (ADET)	%15	-	10	10	15	15	15	AYDA BİR	3 AYDA BİR	
PG4.3.7 DİJİTAL PAZARLAMA VE MESLEK EDİNDİRME KURSLARININ AÇILMASI	%10	-	1	1	1	1	1	AYDA BİR	3 AYDA BİR	
SORUMLU BİRİM	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü * Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü * Bilgi İşlem Müdürlüğü * Destek Hizmetleri Müdürlüğü * Mali Hizmetler Müdürlüğü * Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
RİSKLER	Cinsiyet ayrımcılığı ve eşitsizlik, eğitim ve beceri yetersizliği, toplumsal ve kültürel normlar, işsizlik ve ekonomik belirsizlik.									
FAALİYET VE PROJELER	<p>Kadın kooperatiflerinin kurulması.</p> <p>Kadın İstihdamı ve Kalkınması için öncelikli sektörlerle uygun olarak mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi.</p> <p>Evde çalışan kadınlar için (ev eklenli) ürün geliştirme, ürün satışı ve pazarlama eğitimlerinin verilmesi.</p> <p>Mahallelerdeki kadınlara Kent Bostanında çiğcilik beceri düzeylerini yükseltmeleri için kursların düzenlenmesi.</p> <p>Meslek beceri eğitim kursları sonrası satış ve pazarlama desteği için kadınları Kadın Emegi Pazarına yönlendirmek.</p> <p>Belediye Meclis Üyelerine ve Belediye Birim Müdürlerine Toplumsal Cinsiyete Duyarlı bütçeleme Eğitimi verilmesi.</p> <p>Kadın İstihdamı ve Kalkınması için COSGEP desteği ile kadınlara çalışma alanları oluşturmak.</p> <p>Dezavantajlı kadınların sosyal, psikolojik ve ekonomik olarak güçlendirilmesi için projelerin hazırlanması.</p> <p>Dijital pazarlama ve meslek kurslarının açılması.</p> <p>Kadın istihdam merkezlerinin kurulması</p> <p>Kadın Ekonomi ve inovasyon merkezlerinin kurulması</p> <p>Mor stant ve semt pazarlarının kurulması</p>									
MALİYET TAHMİNİ	3.550.000,00 TL									
TESPİTLER	İstihdam oranları, ekonomik katkı, eğitim ve beceri, ayrımcılık ve engeller, kalkınma politikaları.									
İHTİYAÇLAR	Eğitim ve mesleki gelişim, ayrımcılıkla mücadele, erkeklerle eşitlik, kreş ve bakım hizmetleri, girişimcilik ve destek, sosyal güvenlik ve iş hukuku.									

AMAÇ (A4)*	KADINLARA YÖNELİK SOSYAL, PSİKOLOJİK VE KÜLTÜREL SORUNLARA ÇÖZÜMLER ÜRETECEK MEKANİZMALARIN OLUŞTURULMASI.								
HEDEF (H4.4)*	KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ.								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG4.4.1 KADIN SPOR MERKEZLERİ	%50	-	10	10	20	20	30	AYDA BİR	³ AYDA BİR
PG4.4.2 KADIN YAŞAM MERKEZLERİNDE SAĞLIK EĞİTİMLERİ VERİLMESİ	%60	-	10	10	20	20	30	AYDA BİR	³ AYDA BİR
PG4.4.3 50 MAHALLEDE MAHALLE MUHTARLARINA GÖNÜLLÜ EĞİTMENLERLE SEMİNERLERİN VE EĞİTİMLERİN VERİLMESİ	%50	-	10	10	20	20	30	YILDA BİR	⁶ AYDA BİR
PG4.4.4 MOBİL SAĞLIK ARACI	%60	-	1	0	0	0	0	YILDA BİR	³ AYDA BİR
SORUMLU BİRİM	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü * Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü * Bilgi İşlem Müdürlüğü * Destek hizmetleri Müdürlüğü * Park ve Bahçeler Müdürlüğü * Mali Hizmetler Müdürlüğü * Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü * Fen İşleri MüdürlüğüPlan * Proje Müdürlüğü * Zabıta Müdürlüğü								
RİSKLER	Erişim sorunları, kalite ve standartlar, toplumsal normlar ve kültürel engeller, finansal engeller, yetersiz bilgi ve farkındalık.								
FAALİYET VE PROJELER	Kadın ve erkek temel sağlık bilgileri, üreme sağlığı, üreme hakları konusunda bilgilendirilmesi ve sağlık eğitim programlarının uygulanması. Hasta hakları seminerinin verilmesi. Kadın sağlığı hizmetleri eğitiminin verilmesi Doğru ilaç kullanımı seminerinin verilmesi. Meme Kanseri ve Rahim Ağzı Kanseri seminerinin verilmesi. Ağız ve diş sağlığı seminerinin verilmesi. Verem farkındalığı ve koruma yolları seminerinin verilmesi. Sağlıklı yaşam - kalp damar rahatsızlıkları ve risk faktörleri seminerinin verilmesi. Anlık Kan şekeri takibi ile sağlıklı beslenme ve diyet seminerinin verilmesi. Mobil Sağlık hizmetlerinin verilmesi. Bağımlılığı önleme konusunda ilgili STK'lar, birimler ve kurumlarla işbirliğiyle uzmanlar eşliğinde bağımlılığa karşı aileleri bilgilendirme eğitimleri vermek. Sağlık Kabinin oluşturulması. Obezite ile Mücadele eğitimlerinin verilmesi. Çalışan kadınların Regl döneminde izinli sayılması için düzenlemelerin yapılması.								
MALİYET TAHMİNİ	5.000.000,00 TL								
TESPİTLER	Kapsayıcılık, eğitim ve danışmanlık, erken tanı ve tarama programları, aile planlaması, üreme sağlığı ve hizmetleri, cinsel sağlık hizmetleri, mental sağlık hizmetleri.								
İHTİYAÇLAR	Erişim kolaylığı, eğitim ve farkındalık, kültürel hassasiyet, Mali Erişim, güvenilirlik ve kalite.								

AMAÇ (A4)*	KADINLARA YÖNELİK SOSYAL, PSİKOLOJİK VE KÜLTÜREL SORUNLARA ÇÖZÜMLER ÜRETECEK MEKANİZMALARIN OLUŞTURULMASI.								
HEDEF (H4.5)*	EKOLOJİK KADIN DOSTU YAŞAM ALANLARININ OLUŞTURULMASI.								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
PG4.5.1 MAHALLELERDE KENT BOSTANLARININ KURULMASI (ADET)	%40	-	30	60	120	120	120	AYDA BİR	³ AYDA BİR
PG4.5.2 AĞAÇ DİKİMİ	%30	-	2000	3000	4000	5000	6000	AYDA BİR	³ AYDA BİR
PG4.5.3 KADIN KENT ORMANI	%30	-	1	-	-	-	-	YILDA BİR	⁶ AYDA BİR
SORUMLU BİRİM	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü * Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü * Destek hizmetleri Müdürlüğü * Park ve Bahçeler Müdürlüğü * Mali Hizmetler Müdürlüğü * Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü * Fen İşleri MüdürlüğüPlan * Proje Müdürlüğü * Zabıta Müdürlüğü								
RİSKLER	Başlangıç Sermayesi, maliyetler.								
FAALİYET VE PROJELER	* Kent Bostanlarının kurulması. * Mevsimlere uygun ağaç dikiminin yapılması. *Kadın Kent ormanının oluşturulması.								
MALİYET TAHMİNİ	5.000.000,00 TL								
TESPİTLER	İhtiyaç analizi, finansal planlama								
İHTİYAÇLAR	İhtiyaç analizi ve planlama, finansal kaynaklar ve bütçe, fiziksel altyapı ve donanım.								

AMAÇ (A5)*	SOSYAL, KÜLTÜREL VE EĞİTİM FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK VE ARTTIRMAK.									
HEDEF (H5.1)*	SOSYAL, KÜLTÜREL VE EĞİTİM FAALİYETLERİ ÇEŞİTLENDİRİLEREK ARTTIRILMASI.									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PGS.1.1 MESLEKİ EĞİTİM, EL SANATLARI, DİL, MÜZİK VE SPOR KURSLARI İLE ETÜT MERKEZLERİNİN AÇILMASI (ADET)	%25	9	15	15	20	20	20	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PGS.1.2 SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER İLE ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIN YAPILMASI	%15	0	15	20	25	30	35	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PGS.1.3 YAŞLI, ENGELLİ VE ÇOCUKLARA YÖNELİK MOBİL KUAFÖR HİZMETİ VERİLMESİ	%5	1200	1250	1300	1350	1400	1450	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PGS.1.4 İLÇEMİZDE BULUNAN ÇOCUK VE GENÇLERE YÖNELİK, HER ALANDA EĞİTİM VE SEMİNERLERİN DÜZENLENMESİ.	%10	5	6	7	7	8	8	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PGS.1.5 İHTİYAÇ SAHİBİ AİLELERE SOSYAL YARDIM KARTI, ÖĞRENCİLERE KIRTASIYE YARDIMI, GLUTENSİZ GIDALAR VB. TÜM YARDIMLARIN YAPILMASI. (AİLE SAYISI)	%40	1000	1400	1400	1400	1400	1400	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PGS.1.6 YAŞLI VE ENGELLİ AİLELERİN GENEL EV TEMİZLİĞİNİ YAPMAK (AİLE SAYISI)	%5	8	10	15	20	25	25	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	* Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü * Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü * Mali Hizmetler Müdürlüğü * Özel Kalem Müdürlüğü * Destek Hizmetler Müdürlüğü.									
RİSKLER	Bütçe Yetersizliği - Hava Şartları - Uygun Mekan Olmaması - Tasarruf Tedbirleri Genelgesi ve Uzman Personel Yetersizliği.									
FAALİYET VE PROJELER	1- Meslek edindirme kursları - sanat kursları - dil kursları - spor kursları - eğitim kursları - müzik kursları yapılması. 2- Münazara, resim yarışmaları, santraç turnuvaları, eğitim destekleri (kırtasiye yardımı- deneme sınavları v.b.) yapılması. 3- Uçurtma şenlikleri, fuar organizasyonları, tarihi ve kültürel geziler, konserler, seminerler, konferanslar, İhtiyaç sahibi ailelere sosyal yardımların yapılması.									
MALİYET TAHMİNİ	50.000.000,00 TL									
TESPİTLER	Kültür merkezi, sürekli eğitim merkezi ve yeterli sosyal tesis alanlarının olmaması, bütçe yetersizliği, alanında uzman personel yetersizliği. Diğer kamu kurumlarıyla koordinasyonda yaşanan aksaklıklar									
İHTİYAÇLAR	1-Kültür merkezi, etüt merkezleri ve sosyal tesis binalarına ihtiyaç duyulmaktadır. 2-Bütçenin artırılması. 3-Uzman personelle desteklenmesi.									

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME Giriş ve Amaç

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri, stratejik planla belirlenen amaçlara ne ölçüde ulaşıldığının sistematik olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ile performans kriterleri kapsamında sonuçların ölçülmesi ve elde edilen bulguların düzenli bir şekilde raporlanması faaliyetlerini içermektedir. Ayrıca, bu faaliyetler, geri bildirim yoluyla uygulamada sürekli olarak iyileştirmeyi olanaklı kılmakta; saydamlık ve hesap verebilirlik de sağlanmış olmaktadır. Stratejik Plan düzeyinde izleme ve değerlendirme faaliyetleri ilgili birimler tarafından performans göstergelerine dayalı olarak yürütülecek olup, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesiyle hem faaliyetlerin hazırlanan uygulama planları ve bütçelerle uyumu hem de elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen hedef ve amaçlarla ne derece örtüştüğü belirlenebilecektir.

İzleme ve değerlendirme işlevinin yerine getirilmesi açısından oluşturulacak İzleme Değerlendirme Ekibi tarafından, stratejik plan çerçevesinde hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilmesi gereken faaliyet ve projeler ile uygulama planlarının yürütülmesine yönelik düzenli olarak hazırlanıp Başkanlık makamına iletilen Değerlendirme Raporları, Üst Yönetim tarafından hazırlanması zorunlu bulunan Faaliyet Raporlarının temelini oluşturması açısından önemli bir işlevi yerine getirecektir. Üst Yönetime periyodik olarak iletilen bu Değerlendirme raporları sayesinde, hem üst yönetimin düzenli olarak genel gidişat hakkında bilgi sahibi olması sağlanırken hem de ihtiyaç duyulan kararların alınması ve politika değişikliklerinin gerçekleştirilmesi imkânı kolaylaşacaktır. İzleme değerlendirme çalışmalarıyla, yönetsel bilgilerin derlenmesi ve stratejik plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme faaliyetinin yürütülmesi ile alınan sonuçların, daha önce ortaya konulan misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca kurumsal performansın değerlendirilmesi ve

buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesini ifade eden değerlendirme süreci oluşturularak, "başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz" sorusu cevabını bulabilecektir.

6.1 İzleme Değerlendirme Süreci

Maliye Bakanlığı tarafından oluşturulan Performans İzleme ve Değerlendirme Bölümünde ilgili Performans Göstergeleri ve Performans Hedefleri İzleme ve Değerlendirme Formlarına belirli periyotlarda yapılacak veri girişleri ile Stratejik Planın ve yıllık hazırlanacak Performans Programlarının performansı izlenebilecek ve yılsonu gerçekleşme tahminleri revize edilebilecektir. İzleme değerlendirme çalışmalarında kısaca; Faaliyet ve kaynak tablolarının birimler bazında listelenmesi ve Başkanlık talimatı ile ilgili başkan yardımcısı ve görevlilere iş emri olarak iletilmesi, Bütün birimler tarafından, kendi faaliyetleri temelinde ve ilgili dönemleri esas alarak, harcama bilgilerini ve aşamalarını içerecek şekilde kısa raporlamalar yapılması,

İzleme Değerlendirme Süreci



İzleme Değerlendirme biriminin belirlenen izleme ve değerlendirme çalışmaları aşağıdaki aşamalar izlenerek yapılabilecektir.

6.2 Kapsamın Belirlenmesi

Birimin izleme ve değerlendirme çalışmalarının kapsamı stratejik amaçlar çerçevesinde belirlenecektir. Belediyenin tüm faaliyetleri kapsamında yapılabileceği gibi, belirli bir faaliyet üzerinde veya ihtiyaca göre önemli görülen faaliyetler üzerinde de yapılabilir. Belirli faaliyetlerin detaylı bir performans analizi yapılmak üzere seçilmesinde bu faaliyetler için öngörülen performans hedef ve göstergelerinde önemli sapmalar olup olmadığı, harcama büyüklüğü ve idarenin stratejik amaç ve hedeflerini önemli ölçüde etkileyecek nitelikte olması gibi faktörler seçim kriteri olarak dikkate alınabilecektir.

Bu noktada, faaliyet dönemi içinde yapılan performans değerlendirmesi ile faaliyet dönemi sonunda yapılan performans değerlendirmesinin orta ve uzun vadeli performans değerlendirmesine göre daha dar kapsamlı olduğu göz önünde tutulması gereken bir husus olarak ön plana çıkacaktır.

6.3 Analiz Yöntemlerinin Belirlenmesi

Değerlendirme çalışmaları çok çeşitli açılardan yapılabileceği için (bir amaç, hedef, faaliyet, proje veya politikanın meydana getirdiği etki ve sonuçlar açısından yapılabileceği gibi bunların gerçekleştirilmesinde maliyet etkinliğinin sağlanıp sağlanmadığı açısından da yapılabilir) bu aşamada, değerlendirmenin kapsamına ve değerlendirmenin amacına göre, değerlendirmeyi gerçekleştirmek için gerekli olan analiz yöntemleri belirlenmelidir. Bu anlamda, yöntem seçiminde, değerlendirmenin kapsamı, amacı ile ilgili faaliyet ve projelerin özellikleri belirleyici unsur olacaktır.

6.4 Değerlendirmenin Yürütülmesi

İzleme ve değerlendirmeler, belirlenen analiz yöntemleri kullanılarak belli bir plan çerçevesinde gerçekleştirilecek, değerlendirme yürütülürken alternatif durumlar, dışsal faktörler ile yönetim kararlarının sonuçlar üzerindeki etkisi dikkate alınacaktır.

6.5 Değerlendirme Sonuçlarının Raporlanması ve Sunulması

İzleme Değerlendirme Ekibi, değerlendirme çalışmaları sonucunda değerlendirme raporu düzenleyecek, bu raporda, yürütülen çalışmaların kapsamı, izlenen yöntemler ve elde edilen sonuçlara ilişkin bilgiler yer alacaktır. Faaliyet raporları yürütülen faaliyetleri, belirlenen performans esaslarına göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak şekilde hazırlanacaktır. Bu nedenle, performans değerlendirmesine ilişkin sonuçlara özet olarak birim ve idare faaliyet raporlarına ilgili bölümlerinde yer verilebilecektir.

TUŞBA BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

2025 | 2029

Stratejik Planı

TUŞBA

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2025 | 2029

stratejik planı



Mali Hizmetler Müdürlüğü

f t i y /tusbabeltr