



2020 - 2024

STRATEJİK PLANI



BAŞISKELE
BELEDİYESİ



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Tahir BÜYÜKAKIN
Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı



Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	6
I-GİRİŞ	7
A-BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN	7
B-STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	8
C-TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ	13
II-DURUM ANALİZİ	14
A-BAŞİSKELE HAKKINDA TEMEL BİLGİLER.....	14
Coğrafya.....	14
İklim ve Bitki Örtüsü.....	16
Tarihçe.....	17
Kültür	19
Tarihi Doku ve Yapılar	20
Ulaşım	21
B-UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	22
C-MEVZUAT ANALİZİ	23
D-ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ.....	29
E-FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	33
F-PAYDAŞ ANALİZİ.....	36
Dış Paydaşlar.....	38
İç Paydaşlar	38
G-KURULUŞ İÇİ ANALİZ.....	39
İnsan Kaynakları Analizi	41
Fiziki Kaynak Analizi.....	43
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	46
Mali Kaynak Analizi	47
PESTLE Analizi (Çevre Analizi)	48
GZFT Analizi.....	50
H-KURULUŞ DIŞI ANALİZ	52
III-GELECEĞE BAKIŞ.....	54
A-Misyonumuz.....	54
B-Vizyonumuz	54
C-Temel Değerlerimiz.....	55
IV-STRATEJİ GELİŞTİRME.....	56
A-Stratejik Alan, Stratejik Amaç, Stratejik Hedef	56
B-Hedef Kartları.....	58
C-Maliyet Tabloları	95
V-İZLEME VE DEĞERLENDİRME	98

SUNUŞ

Kıymetli Başiskeleli Hemşehrilerim,

2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızı sizlerden aldığımız destekle tamamlamış bulunuyoruz.

Geçtiğimiz dönemlerde yıldızı parlayan ilçemizin, “Gönül Belediyeciliği” anlayışımız ile yüksek huzur, refah ve memnuniyet içeren cazibe merkezi olması hedefi ile yola çıktık.

Gönül belediyeciliğini; tevazu, samimiyet ve gayretten oluşan sac ayaklarının üzerine inşa edeceğiz. Yapıcı bir anlayış ile mevcut sorunlara odaklanarak sebep-sonuç analizleri ile projeler üreterek hizmet vereceğiz.

Kocaeli’nin en eski yerleşim yerlerinden birisi olan Başiskelemiz; mavi bir elmas, yeşil bir zümrüttür. Çalışmalarımızda insan, toplum ve çevre kavramları anlam içerecek; eşsiz doğamızı, denizimizi, ormanlarımızı ve yaylalarımızı koruyarak bunların ilçe ekonomisindeki payını artıracğız. Altyapının üstünde daima “insan” olacağını hizmetlerimizin ruhuna işleyeceğiz. Tüm çalışmalarımızda şeffaflık ve ortak aklı esas alacak, ilçemizin standartlarını daha da artırmak için tüm kurum ve Sivil Toplum Kuruluşlarımız ile el ele, uyum ve ahenk içinde çalışacağız.

Kültür ve sanatı estetikle, gençlik ve sporu dinamizmle, turizm ve ekonomik gelişimi sürdürülebilirlikle, tarihimizi ve inançlarımızı köklü ve zengin medeniyet geçmişimizle harmanlayarak tüm paydaşlarımız için eşsiz değerler üreteceğiz. Bu dönemimizde 2023 vizyonunu yakalayacak olan ilçemizi, oluşturacağımız sağlam temelli yaklaşımlar ile ülkemizin 2053 ve 2071 vizyonlarına da ulaştıracak kurumsal altyapıyı kuracağız.

Bu bağlamda önümüzdeki 5 yıl için son derece önemli olan, yapılacak proje ve faaliyetlerimiz için bize bir “Yol Haritası” görevi sunan Stratejik Planımızın, katılımcı anlayışla hazırlanması, tüm paydaşların öneri, görüş ve taleplerinin planda yer alması hususuna önemle dikkat ettik.

2020-2024 Stratejik Planı’nın oluşmasında katkı sağlayan çalışma arkadaşlarıma, paydaşlarımıza, muhtarlarımıza, sivil toplum kuruluşlarımıza yürekten teşekkür ederim. Başiskele’mize, Kocaeli’mize ve ülkemize hayırlı olsun.

Saygılarımla,

Mehmet Yasin ÖZLÜ

Başiskele Belediye Başkanı

I-GİRİŞ

A-BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır.

5018 sayılı Kanun'da stratejik plan, "Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan" olarak tanımlanmıştır.

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

Stratejik Plan, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41.maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ve Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi doğrultusunda hazırlanmaktadır. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesine göre, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in, kamuda stratejik planlamaya ilişkin elde edilen deneyimler ve kamu idarelerinden gelen talepler doğrultusunda yenilenmesi ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Bu kapsamda yenilenen Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Ek A) 26.02.2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

5018 sayılı Kanun'da belirtilen kamu idarelerinin yanı sıra 13.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'yla nüfusu 50.000 ve üzerindeki tüm belediyeler ve 23.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'yla büyükşehir belediyeleri stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür. Ayrıca 04.03.2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'yla il özel idarelerine de stratejik planlama yükümlülüğü getirilmiştir.

B-STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik plan, kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan olarak tanımlanır. Stratejik Planlar kuruluşun geleceğe ilişkin misyon ve vizyonunu, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedeflerini, performans göstergelerini performans izleme ve raporlama faaliyetlerini kapsar. Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde kamu idarelerince hazırlanacak olan stratejik planlar ve performans programları; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımına, hesap verebilirliğin ve malî saydamlığın sağlanmasına katkıda bulunmaktadır.

Bu kapsamda Başiskele Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları 17.04.2019 tarihinde çıkarılan Stratejik Plan Genelgesi 1 ile başlamış ve yapılacak çalışmaları yönlendirmek, sürecin ana aşamalarını ve çıktılarını kontrol etmek, harcama birimlerinin Stratejik Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak ve tartışmalı hususları görüşerek karara bağlamak üzere Strateji Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Ayrıca 06.05.2019 tarihinde çıkartılan Stratejik Plan Genelgesi 2 ile Stratejik Planlama Ekibi, Koordinasyon Ekibi ve Stratejik Plan Hazırlık Takvimi oluşturulmuş ve çalışmalara başlanmıştır. 2020-2024 Stratejik Planı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ve Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi doğrultusunda katılımcı bir şekilde hazırlanmıştır.

Bu kapsamda Başiskele'nin geleceğini birlikte tasarladığımız ekipler arasındaki ilişki Şema1'de gösterilmektedir.



SÜREÇ	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK AŞAMALARI	SORUMLU OLAN BİRİM/BİRİMLER	2019					
			NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Hazırlık çalışmalarını başlatan ve Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun yer aldığı genelge 1 hazırlanarak Başkan'a sunulması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	X					
	Hazırlık çalışmalarını başlatan ve Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun yer aldığı genelge 1 onaylanması ve yayımlanması	Belediye Başkanı	X					
	Stratejik Planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ve Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun uygun görüşüne ve üst yöneticinin onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumlu stratejik planlama ekibinin oluşturulması	Belediye Başkanı	X					
	Stratejik Planlama Ekibinin onaylanması	Stratejik Plan Hazırlama Kurulu	X					
	Hazırlık programının oluşturulması	Stratejik Planlama Ekibi	X					
	Hazırlık programının, Stratejik Plan Hazırlama Kurulu' nun görüşüne sunulması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	X					
	Hazırlık programının Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun görüşüne göre revize edilmesi	Stratejik Planlama Ekibi	X					
	Hazırlık programı, hazırlık takvimi ve alt çalışma gruplarını bildiren genelge 2'nin hazırlanması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	X					
	Hazırlık programı, hazırlık takvimi ve alt çalışma gruplarını bildiren genelge 2'nin hazırlanması Başkan'a sunulması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	X					
	Hazırlık programı, hazırlık takvimi ve alt çalışma gruplarını bildiren genelge 2'nin onaylanması ve yayımlanması	Belediye Başkanı	X	X				
	Stratejik Planlama Ekibi, Stratejik Plan Hazırlama Kurulu ve alt çalışma gruplarına eğitimlerin verilmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	X	X				
DURUM ANALİZİ	Kurumsal tarihçe	Stratejik Planlama Ekibi		X	X			
	Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi			X	X			
	Mevzuat analizi			X	X			
	Üst politika belgeleri analizi			X	X			
	Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi			X	X			
	Paydaş analizi			X	X			
	Kuruluş içi analiz			X	X			
	PESTLE analizi			X	X			
	GZFT analizi			X	X			
	Durum analizi raporunun Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'na ve Başkan'a sunumu	Strateji Geliştirme Müdürlüğü		X	X			
GELECEĞE BAKIŞ	Hazırlanan durum analiz raporunun harcama birimleriyle paylaşılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü		X	X			
	Misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için Stratejik Plan Hazırlama Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibine perspektif verilmesi	Belediye Başkanı			X	X		
GELECEĞE BAKIŞ	Paydaşların katkısı alınarak, misyon, vizyon ve temel değerlere yönelik alternatif çalışmaların hazırlanması	Stratejik Planlama Ekibi			X	X		

	Alternatif misyon ve vizyon ve temel değerler taslaklarının Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun uygun görüşüne sunulması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			X	X				
	Alternatif misyon ve vizyon ve temel değerler taslaklarının uygun görüşle Başkan onayına sunulması	Stratejik Plan Hazırlama Kurulu			X	X				
	Alternatif misyon ve vizyon ve temel değerler taslaklarına son şeklinin verilmesi ve onaylanması	Belediye Başkanı			X	X				
STRATEJİ GELİŞTİRME	Taslak amaçlar ile hedeflerin harcama birimleriyle işbirliği içerisinde farklılaşma stratejisi çerçevesinde belirlenmesi	Stratejik planlama ekibi / harcama birimleri				X	X			
	Hedefin gerçekleşmesinden sorumlu birim ile bu birimin işbirliği yapacağı birim ve/veya birimlerin belirlenmesi					X	X			
	Hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyan performans göstergelerinin belirlenmesi					X	X			
	Hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren stratejilerinin belirlenmesi					X	X			
	Hedeflerin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin belirlenmesi					X	X			
	Hedeflere ilişkin risklerin tespit edilerek bu risklere yönelik kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi					X	X			
	Hedeflere ilişkin toplam tahmini maliyetlerin belirlenmesi					X	X			
	Sorumlu olunan hedeflere ilişkin taslak hedef kartlarının hazırlanması	Harcama birimleri				X	X			
	Taslak amaçlar ile hedef kartlarının Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun değerlendirmesine sunulmak üzere nihai hale getirilmesi	Stratejik Planlama Ekibi				X	X			
	Nihai hale getirilen taslak amaçlar ile hedef kartlarının Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun uygun görüşüne sunulması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü				X				
	Taslak amaçlar ile hedef kartlarının değerlendirilerek uygun görüşle başkan onayına sunulması	Stratejik Plan Hazırlama Kurulu				X	X			
	Taslak amaçlar ile hedef kartlarının onaylanması	Belediye Başkanı				X	X			
İZLEMEVE DEĞERLENDİRME	Amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerin, sorumlu birimlerin ve faaliyete ilişkin zaman aralığının bildirilmesi	Harcama birimleri					X			
NİHAİ STRATEJİK PLAN	Stratejik plan taslağının stratejik planlama ekibinin uygun görüşüne sunulması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü					X	X		
	Stratejik plan taslağının Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun uygun görüşüne sunulması	Stratejik Planlama Ekibi						X		
	Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nca uygun görülen stratejik plan taslağının onaylanması	Belediye Başkanı						X		
	Başkan tarafından onaylanan taslak stratejik planın Ekim ayı meclisine sunulması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü						X		
	Mecliste onaylanan stratejik planın Belediye Web sayfasında duyurulması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü							X	
	Stratejik planın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü								X

Strateji Geliştirme Kurulu Listesi

Sıra	Birimi ve Görevi	Adı Soyadı
1	Belediye Başkanı	Mehmet Yasin ÖZLÜ
2	Belediye Başkan Yardımcısı	Şaban BAYRAM
3	Belediye Başkan Yardımcısı	Abdullah ÇUHACI
4	Belediye Başkan Yardımcısı	Ömer SOYDAL
5	Belediye Başkan Yardımcısı	Sema ARAT
6	Özel Kalem Müdürlüğü	Sevcan KUTLU AYDEMİR
8	Strateji Geliştirme Müdürü	Köksal AYABAKAN
9	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	İbrahim ÇELİKİZ
10	Destek Hizmetleri Müdürü	Atila ERDEM
11	Emlak ve İstimlak Müdürü	Nalan SÜNGÜ
12	Fen İşleri Müdürü	Zehra BATMAZ
13	Hukuk İşleri Müdür V.	Servet METE
14	İmar ve Şehircilik Müdürü	İbrahim KARDİL
15	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Sinan ÖZDENKAYA
16	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Ahmet ŞAHİNER
17	Mali Hizmetler Müdürü	Zekeriya ÖZBAY
18	Muhtarlık İşleri Müdürü	Selim KARAOSMANOĞLU
19	Park ve Bahçeler Müdürü	Şerafettin DEMİR
20	Ruhsat ve Denetim Müdürü	Kadir SELVİ
21	Sağlık İşleri Müdür V.	Kader KAYA
22	Temizlik İşleri Müdürü	Mehmet DEMİRTAŞ
23	Yapı Kontrol Müdürü	Celil KEMİK
24	Yazı İşleri Müdürü	Fevzi KARATAŞ
25	Zabıta Müdürü	İrfan ALTINTAŞ

Koordinasyon Ekibi

Sıra	Birimi ve Görevi	Adı Soyadı
1	Belediye Başkan Yardımcısı	Şaban BAYRAM
2	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Duygu TEMÜR
3	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yılmaz ŞAHİN

Stratejik Planlama Ekibi

No	Birimi	Adı Soyadı
1	Özel Kalem Müdürlüğü	Gülay ŞENER
2	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yılmaz ŞAHİN
3	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Öznur ALTINTAŞ KARABULAK
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Ülkü GÜN KAHVECİ
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Müge ÇALIK
6	Fen İşleri Müdürlüğü	Ayşenur BOZKENT, Mehmet Yavuz TEZCAN
7	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Sümeyye ÇALIK
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Onur Alp KARANFİLCİ
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Nurettin GÜR
10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ceren ÖZDERE
11	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Çiğdem ÖZKAN
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Şeyda KILINÇ ALP
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Perihan TAŞ HÜNDÜR, Gamze CİNAL
14	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Hüseyin GÜLMEN
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Fatma Şule KILIÇ
16	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Bülent KÜÇÜKAKAR, Şebnem ERBAYRİ
17	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Ömer Faruk DURGUN
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tayfun SERTKAYA
19	Zabıta Müdürlüğü	Ayça DEMİRCİ

C-TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2024)
VMA genel puanı (%)	71
MMA memnuniyet anketi puanı (%)	86
Toplumsal memnuniyet anket puanı (%)	80
Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı (%)	70
Sosyal medya takipçi sayısının ilçe nüfusuna oranı (%)	38
ÇMA anket puanı (%)	75
Personel devir oranı (%)	3
Kişi başı verilen eğitim saati (sa/kişi)	15
İş kazası sayısı (adet)	0
Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranı (%)	80
Toplanan evsel atıklar içindeki organik atıkların oranı (%)	42
Performans programına uyum oranı (%)	95
Tahakkuk oranı/tahsilat oranı (%)	75
Gelirin gideri karşılama oranı (%)	96
Açılan yol miktarı (m)	13.000
Serilen asfalt miktarı (ton)	10.000
Planlı alanlarda yapılan 18. Madde uygulaması yapılan alan oranı (%)	15
E- belediye kanalı ile yapılan vergi tahsilat oranı (%)	7
Yapılan park/mesire alan miktarı (m2)	35.000
Serverların aktif olma oranı (%)	99

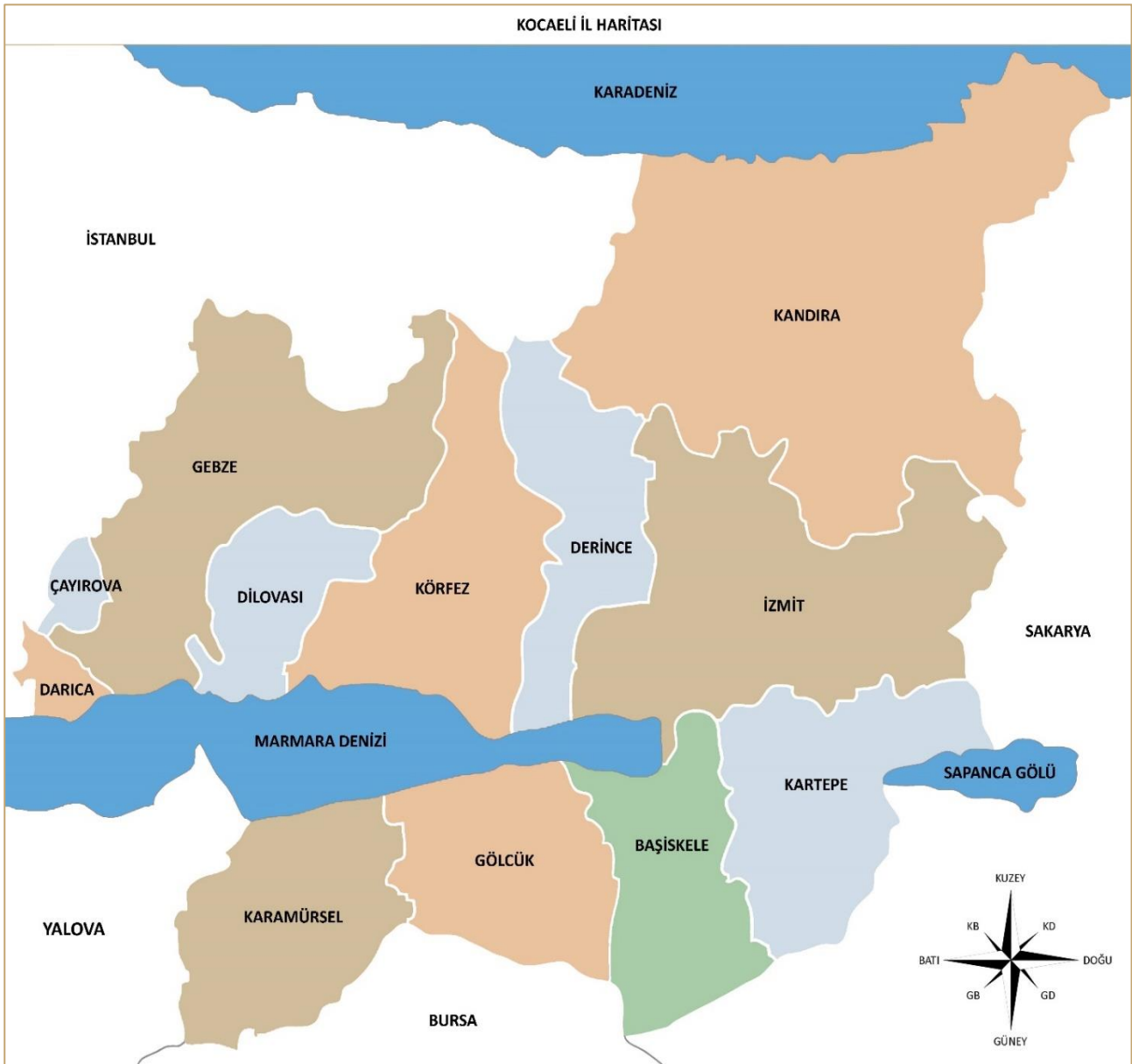
Tablo: Temel Performans Göstergeleri

II-DURUM ANALİZİ

A-BAŞİSKELE HAKKINDA TEMEL BİLGİLER

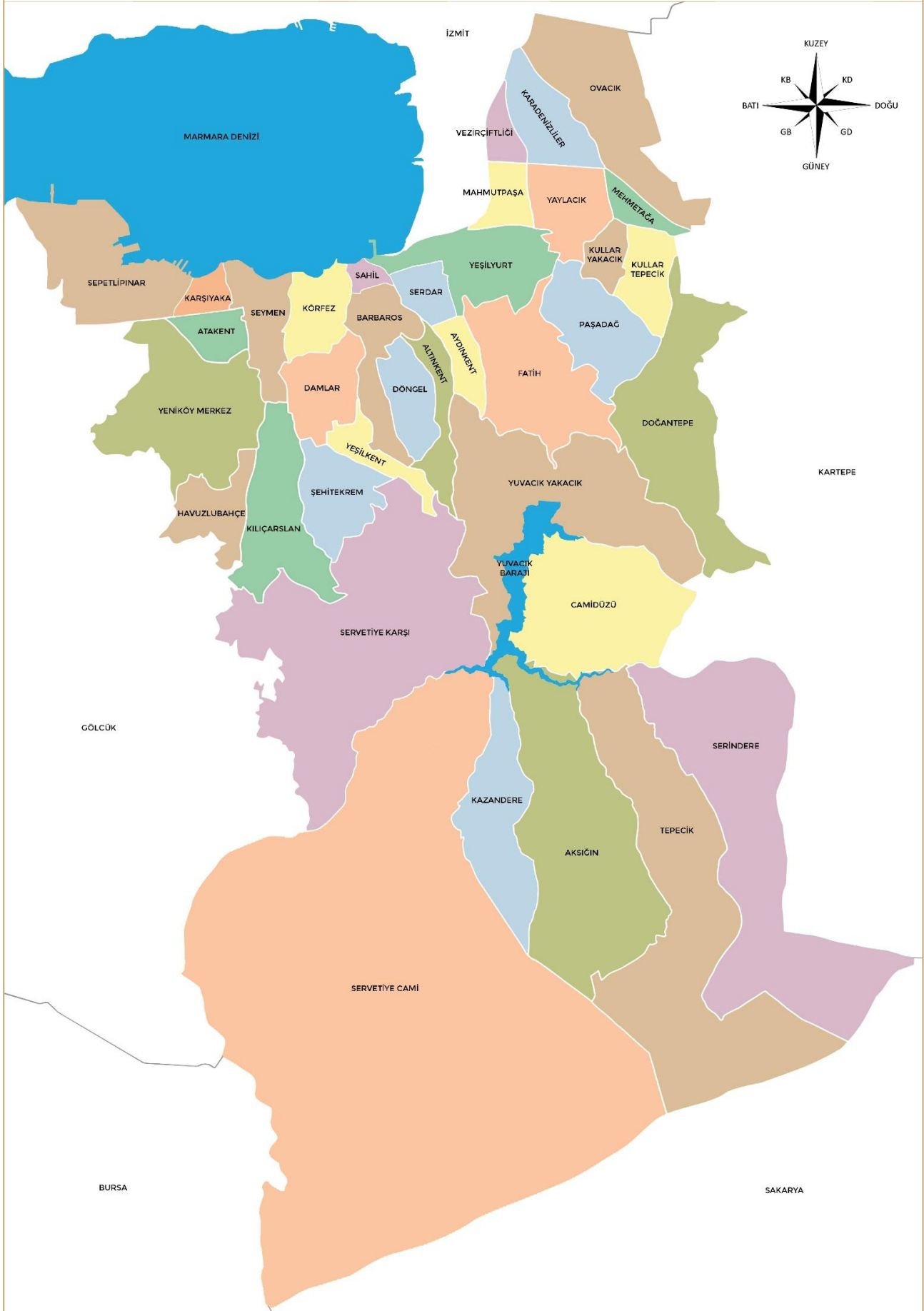
Coğrafya

İlçe, Kocaeli İlının güney doğusunda yer alan deniz ve bitki örtüsünün kucaklaştığı eski yerleşim birimlerini, tarihi ve tabii zenginlikleri içinde barındırmakta olup; kuzeyi İzmit Körfezi ve İzmit İlçesi, güneyi Bursa ve Sakarya İli, doğusu Kartepe İlçesi, batısı Gölcük İlçesi ve Bursa İli ile çevrilidir. İlçenin yüzölçümü 215 km² olup, bunun % 59'u ormanlık, % 28'i tarım arazisi, % 0,7'si mera ve yaylak ve % 12,3'ü kentsel alanlardır. Kocaeli ilının % 6,29'unu kaplamaktadır. İlçenin 37 mahallesi vardır ve nüfusu 97.817'dir.



Harita-1 Kocaeli İli İçinde Başiskele'nin Konumu

BAŞİSKELE İLÇESİ MAHALLE HARİTASI



Harita-2 Başiskele Mahalleleri ve Komşuları

İklim ve Bitki Örtüsü



Körfez kıyılarında ılıman, dağlık kesimlerde daha sert bir iklim hüküm sürer. Kocaeli ikliminin, Akdeniz iklimi ile Karadeniz iklimi arasında bir geçiş oluşturduğu söylenebilir. Kocaeli’nde yazlar sıcak ve az yağışlı, kışlar yağışlı, zaman zaman karlı ve soğuk geçer. Yazın Körfez kıyılarında bunaltıcı sıcaklar yaşanırken (Başiskele bu şartlara haizdir) Karadeniz kıyıları daha serindir.

Yuvacık Barajının Batıya ve güneye bakan yamaçlarının daha sıcak ve kurak olması nedeniyle, daha taşlık olup orman dokusu zayıftır. Alt kesimlerde ise Akdeniz bitki topluluğu makiler ve bodur ağaçlıklar mevcuttur. Daha çok nemli olan kuzey yamaçları, yüksek kesimleri ise yayvan yapraklı ağaçlar ve ormanlarla kaplıdır.

Güneyde dağlık kesimlerdeki arazilerin çoğu eskiden orman olup ormandan açma arazilerdir. Bu araziler 30-40 yıl önce yerleşim yeri çevresinde geniş yer kaplarken, göçler neticesinde terk edilmiştir. Terkedilen bu araziler hızlı bir şekilde ormanlaşmıştır. Ormanlaşma neticesinde ilçenin dağlık kesiminde nem oranı da artmıştır. Bu nemin artmasında Yuvacık Barajının da etkisi vardır.

İlçede üst kesimlerde Yuvacık, Bahçecik’ten başlayarak bitki örtüsü değişir. 100-150 metreden itibaren Yuvacık Barajı’nın etrafında yabani zeytin, bodur meşe, şimşir ve defneye rastlanır. Yükseldikçe yerini gürgen, karagürgen, meşe, kestane, titre kava, daha yükseklerde çıktıkça da büyük kayın ormanları başlar. 1200 metreden itibaren bitki örtüsü yerini iğne yapraklı çam ağaçlarına bırakır. Bu ormanlarda ayrıca dişbudak, akçaağaç, ıhlamur, yabani fındık, porsuk, dağ çınarı, karaağaç ormanları görülür. Yüksek kesimin ağaç altlarını orman gülü(komar), yabani karayemiş süsler. Orman Müdürlüğü kayıtlarına göre bölgede yetişen ağaç türleri şunlardır: Kayın, Gürgen, Meşe, Kestane, Ihlamur, Söğüt, Dişbudak, Çınar, Akçaağaç, Kava, Kızılağaç, İğreli ağaç türlerinden Karaçam, Kızılçam, Sarıçam, Sahil Çamı, Servi, Köknar ve Douglas’tır. Eskiden Yuvacık, Kullar, Döngel ve Yeniköy çevresinde otlaklık alanlar oldukça geniştir. Sanayileşme ve şehirleşme ile birlikte tarıma elverişli araziler çok daralmış ve hayvancılık zorlaşmıştır.

İlçenin güneyindeki dağlık alanlarda flora oldukça zengindir. Yüzlerce tür çiçekli ota ve bitkiye rastlamak mümkündür. Yüzölçümün % 59’unu ormanlık, % 28’i tarım arazisi, % 0,7’si mera ve yaylak ve % 12,3’ü kentsel alanlar oluşturur. Soğukdere, Sıcakdere, Kirazdere, Serindere, Parsık ve Kazandere başlıca akarsularıdır.

Tarihçe



İlçe, adını Kocaeli Körfezinde yer alan ilk iskelenin bulunduğu mevki anlamında kullanılan "Başiskele" den almıştır. Başiskele, daha önce ilçe sınırları içinde yer alan ve ayrı ayrı belediye statüsündeki; Bahçecik, Karşıyaka, Kullar, Yeniköy ve Yuvacık beldelerinin 2008 yılında çıkarılan 5747 sayılı Kanunla tüzel kişilikleri kaldırılarak sınırları birleştirilmiş ve yeni bir ilçe haline gelmiştir.

Bu nedenle ilçenin tarihçesini ilçeyi teşkil eden köy, belde ve kasabaların tarihçeleri oluşturmaktadır. Yapılan araştırmalarda, yöre tarihinin; milattan önceki yıllara kadar uzandığı tespit edilmiştir. Daha sonra Yunanistan ve Trakya bölgesinde yerleşik Bithynia'lıların tebaası içinde yer alan ve M.Ö. 712 yılında bölgeye göç eden Megara'lıların bugünkü Seymen ve Başiskele yöresine yerleşmesiyle başlar. Megara'lılar yerleştikleri bu bölgeye; o dönemlerde körfezde bol miktarda bulunan ve halkın sosyal ve ekonomik yaşamı üzerinde çok etkili olan Istakozlara atfen "Astakoz" adını verir.

Bugün ilçeye de adını veren Başiskele'de kurulan körfezin ilk limanı dönemin en önemli limanı olmuş, Megara'lılar liman sayesinde kısa zamanda zenginleşerek "Astakoz" adı altında bir site (kent) devleti haline gelmişlerdir. Ekonomik olarak çok güçlü hale gelen Astakoz site devleti, kendi adına bir yüzünde Istakoz, diğer yüzünde tanrıça Olbia'nın resmi olan para basmıştır. İlk Astakoz parası halen İstanbul Arkeoloji müzesinde sergilenmektedir.

Astakoz, M.Ö. 300 yılına kadar bağımsız bir devlet olarak yaşamış, 262 yılından sonra da bölgede hüküm süren Bithynia Krallığına dâhil edilerek krallığın en önemli kenti haline gelmiştir. Dönemin Bithynia Kralı I. Nikomedes, savunması daha kolay olan ve liman olmaya daha uygun bulunduğu bugünkü İzmit'i kent merkezi haline getirmiş, kentin adını kendi adına atfen Nikomedia

koymuştur. Nikomedia, o tarihten itibaren hızlı bir şekilde gelişerek Bithynia Krallığının başkenti haline gelmiştir.

Bölge, 1078 yılında Selçukluların egemenliği altına girmesine rağmen, Haçlı seferleri sırasında Roma-Bizans hâkimiyetine geçmiştir. Bursa bölgesini ele geçiren Orhan Gazi tarafından 1337 yılında fethedilerek Osmanlı topraklarına katılmıştır. Bu fetihler sırasında Akçakoca Bey ve Süleyman Paşanın önemli gayretleri olmuştur.

İlçe tarihçesi içinde Bahçecik önemli bir yer tutar. Roma döneminde Nikomedyalı-İznik yolu üzerinde stratejik bir yer olarak tanımlanan "Basileia" bugünkü Bahçecik'tir. Bir rivayete göre Bahçecik isminin; Osmanlı devleti tarafından Sivas ve Bitlis bölgesinden getirilerek bölgede iskân edilen Ermeni dilinde aynı anlama gelen "Bârzıdağ"dan geldiği söylenmektedir.

Sultan III. Murat döneminin sadrazamlarından Sinan Paşa tarafından, İzmit Körfezi'nin Sapanca Gölü ve Sakarya Nehri ile birleştirilmesi amacıyla uygulamaya konan bir projede görevlendirilmek üzere Sivas ve Bitlis bölgesinden 30 bin civarında usta ve amele getirilmiştir. Bunlar arasındaki Ermeniler, bugünkü Bahçecik, Akmeşe, Arslanbey ve Yuvacık'ta iskân edilmişlerdir. İpek Böceği, Tütüncülük, Odun, Odun Kömürü, Balık Salamurası, çinicilik ve Bakırcılık gibi el sanatları ile eğitim konusunda çok önemli gelişmeler kaydeden Bahçecik, İstanbul'daki Ermeni aydınlarının yazlık olarak kullandığı mekân haline gelmiş ve çok gelişmiştir.

Bahçecik kadar olmasa da benzer şekilde eski adı "Ovacık" olan bugünkü "Yuvacık" bölgesinde de Ermeni aileler yerleşik olup ipek böcekçiliği, kerestecilik, hayvancılık ve el sanatları gibi işlerle uğraşıyorlardı. Yuvacık ile Bahçecik arasındaki bölge ile dağ tarafındaki bölgelerde özellikle Karadeniz ve Kafkaslardan gelmiş Türkler yerleşmişlerdi.

Bölgenin bugünkü halini alması ağırlıklı olarak Kurtuluş Savaşı'ndan sonraki dönemlere rastlamaktadır. Yunan ve İngiliz ordularının işgali ile zor günler geçiren bölgenin savunmasında milli kuvvetleri destekleyen Gökbayrak taburu komutanı Cemal Bey'in, Kara Fatma'nın (Fatma Seher hanım), Zoboğlu Hasan ve Servetiye Müfrezesinde Mahmut Nedim Bey ve arkadaşlarının önemli katkıları olmuştur. Savaş boyunca Yunan ve İngiliz ordularının yanında yer alan bölgedeki Ermeniler, savaşın kaybedilmesinden sonra 1921 yılından itibaren bölgeyi terk etmiş, yerlerine Karadeniz ve özellikle Balkanlardan gelen Türk aileler yerleştirilmiştir.

Türk ailelerin yerleştirilmesinden sonra göç almaya başlayan bölgede bugünkü Başiskele İlçesini oluşturan yerleşim merkezleri de oluşmaya başlamıştır. Kullar bunlardan biridir. Başiskele ilçesinin kurulmasından önce belediye statüsünde olan Kullar'ın güneyindeki Paşadağ mevkiinde eski bir kalenin bulunduğu bilinmektedir. Önemli bir geçiş ve güvenlik noktasında bulunan Kalenin bir gözetleme ve kollama merkezi olarak kullanıldığı, buna atfen de yörenin "Kollar" olarak anıldığı bilinmektedir. Zamanla "Kollar" isminin "Kullar" olarak değişime uğradığı kabul edilmiştir.

İlçe tarihi içinde bugünkü Yeniköy'ün de önemli bir yeri vardır. Roma döneminde "Neocori", Osmanlı döneminde yeni köy anlamına gelen Karye-i Cedit olarak anılan köy bugün "Yeniköy" olarak anılmaktadır. Bugünkü Bahçecik, Karşıyaka, Kullar, Yeniköy ve Yuvacık çevresinde yaşayan Rum ve Ermeniler, yanlarında yer aldıkları Yunan ve İngiliz ordusunun savaşı kaybetmesinden sonra onlarla birlikte gemilere binerek bölgeyi terk etmişlerdir. Bu tarihten sonra Yeniköy'e ağırlıklı olarak Balkanlardan getirilen göçmenler yerleştirilmiştir.

Kültür



Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. Yörede Laz, Gürcü, Göçmen (Macır), Kürt ve Çerkez etkin kültürler arasındadır. Ancak burada yaşayan insanlar kendi kültürlerini yaşamayı sürdürmüş olmalarına rağmen yenilenen her nesil süreç içinde kendi kültürlerini terk etmeye ve yörede oluşan ortak kültürü oluşturmaya ve yaşamaya başlamıştır. Başiskele Belediyesi ve Kaymakamlığı bu ortak kültürün gelişmesine çeşitli projelerle (Bilgi Evi, Kültür Merkezi gibi) katkıda bulunmaktadır. Depremden sonra yapılan Kültür Merkezleri, ilçenin sosyal ve kültürel gelişimine katkıda bulunmak amacıyla düğün, nişan, kına gecesi, şiir dinletisi, konferans, panel, çeşitli sanatsal ve sergi gibi etkinliklere ev sahipliği yapmaktadır. Kültür Merkezlerinde yıl boyunca bilgisayar, el sanatları, giyim, gibi çeşitli kurslar düzenlenmektedir.

Tarihi Doku ve Yapılar



Tarihi milattan önceki yıllara kadar dayanan köklü bir tarihe sahip olmasına rağmen, Başiskele'de günümüze taşınan bina, mekân ve yapılar maalesef çok azdır. Az sayıda tarihi ev günümüze ulaşabilmiştir. Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin başlattığı proje kapsamında yıkılmaya yüz tutmuş bazı eski evler aslına uygun olarak yeniden yapılmaya başlanmıştır. Eski Bahçecik'te yoğun olarak bulunan okul binalarından günümüze sadece Bithynia Yüksek Okulu (Amerikan Koleji) binalarından biri gelebilmiştir. Bahçecik Merkez Camisinin hemen yanı başında bulunan Osmanlı'dan kalma tarihi çeşme restore edilerek yeniden yapılmıştır. Ancak çeşmenin üzerindeki yazıların savaş sırasında düşman tarafına geçen Ermeni ve Rumlar tarafından kazındığı söylenmektedir.

Bölgede bulunan tarihi heykel ve para gibi diğer buluntular İzmit ve İstanbul Arkeoloji müzelerinde sergilenmektedir. Yuvacık Barajı'na su taşıyan Kilezdere üstünde Rize'den Servetiye'ye göç etmiş Mustafa Usta tarafından yapıldığı söylenen kemerli tarihi bir taş köprü bulunmaktadır. 2010 yılında kaçak kazı sonucunda yaşanan mezar soygununda ortaya çıkan (Vezirçiftliği mevki) tarihi mezarlar T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü uzmanlarınca incelenmiş ve bölgenin Roma dönemi Nekropolü (soyluların gömüldüğü özel mezarlar bölgesi) olduğu tespit edilmiştir. Bu bölge ve Paşadağ Kalesi mevki Bakanlığın talebi doğrultusunda arkeolojik sit alanı olarak belirlenmiş ve koruma altına alınmıştır.

Ulaşım



Başiskele İlçesi; karayolu ve demiryolu ulaşımı açısından önemli ve güçlü bir noktada, denizyolu ulaşımı açısından ise potansiyel sunan bir konumda bulunmaktadır. İlçemizin kuzeyinden geçen D-100 (Ankara-İstanbul E-5 Karayolu) ile D-130 Karayolları (Gölcük-Yalova Karayolu) ilçemizde birleşmektedir. Ayrıca ilçemiz, Anadolu, İstanbul ve Avrupa demiryolu güzergâhı üzerinde bir noktada yer almaktadır. Devlet Demiryolları hattı ilçemizin kuzeyinden geçmektedir. Mevcut ulaşım sistemi; şehir içi ve şehir dışı yolcu taşımacılığı açısından karayolu, yük taşımacılığı lojistik açıdan ise demiryolu ve denizyolu ağırlıklıdır. İlçemize en yakın havaalanı ise Kocaeli Cengiz Topel Havaalanı ve Sabiha Gökçen Havaalanı'dır.

B-UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemizin stratejik planlama ekibinin katılımı ile toplantı ve çalıştaylar düzenlenmiş, 2020-2024 yıllarını kapsayan yeni stratejik planın hazırlanması sırasında mevcut stratejik planın değerlendirilmesi yapılmıştır. Bu çalışmanın amacı başlamış olduğumuz Başiskele Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planına yol göstermesi, yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir.

2015-2019 Stratejik Planını yedi (7) alan içerisinde oluşturulmuştur. Oluşturulan Alt- Üst Yapı, Çevre Halk Sağlığı, Kültür- Sosyal Yardım, Hemşehri Hukuku, Esenlik, Kent Ekonomisi ve Kurumsal Yönetimi kapsayan alanlar için 7 adet stratejik amaç, 44 adet stratejik hedef ve 246 gösterge ve proje bulunmaktadır. Amaçlar gelecek dönemde belediyemizin vatandaşlara yerel hizmet sunumunda öncelikli hizmet sunacağı alanları ortaya koymakta ve tanımlamaktadır. Hedefler, nihai amacı sağlamaya yönelik olarak hayata geçirilecek öncelikli alt alanları belirlemekte ve faaliyetlerin çerçevesini çizmektedir. Faaliyet ve projeler ise stratejik planın beş 5 yıllık uygulanma sürecinde gerçekleştirilecek temel faaliyet ve proje alanlarını göstermektedir. Bu faaliyet ve projelerden hangilerinin öncelik taşıdığı ve gerçekleştirileceği ise yılı performans programlarında ortaya konmuştur. Stratejik plan içerisinde yer alan hedefler ve projeler ise %90 oranında gerçekleşmiştir. Yıllık gerçekleşme durumları ve sayıştay raporlarında yer alan hususlar yeni stratejik planımız hazırlanırken dikkate alınmıştır.

Yukarıda yapılan değerlendirmeler belediyemizin yeni stratejik planı çalışmalarında yol gösterici niteliğinde olacağı ve bu bölüme ilişkin güncelleme ihtiyacı bulunması durumunda gerekli değişiklikler güncellemeye dair Rehberde belirlenen kriterler dikkate alınarak yapılacaktır.

C-MEVZUAT ANALİZİ

Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır. Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanununda belediyeler şu şekilde tanımlanmaktadır: “Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi”

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Belediye Kanununda beldede yaşayanların belediye yönetimine katılmasına ilişkin hususlara da yer verilmiştir. Bunlardan, mahalle yönetimi ve hemşehri hukukuna ilişkin olanlara değinmek gerekir.

Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir. Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır. Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması zorunludur.

Mahalle, muhtar ve ihtiyar heyeti tarafından yönetilir. Belediye sınırları içinde mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, bölünmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesi, belediye meclisinin kararı ve kaymakamın görüşü üzerine valinin onayı ile olur. Muhtar, mahalle sakinlerinin gönüllü katılımıyla ortak ihtiyaçları belirlemek, mahallenin yaşam kalitesini geliştirmek, belediye ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek, mahalle ile ilgili konularda görüş bildirmek, diğer kurumlarla iş birliği yapmak ve kanunlarla verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

Belediye, hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alınır. Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya ilişkisi olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlüdür.

Belediyelerin yasal yükümlülükleri, görev ve yetki alanları ile ilgili mevzuata ve karar organlarının görevlerine aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

A. Belediye ile İlgili Hukuki Düzenlemeler

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 sayılı Belediye Kanunu	Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.
5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu	Bu Kanunun amacı, büyükşehir belediyesi yönetiminin hukukî statüsünü düzenlemek, hizmetlerin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır. Bu Kanun, büyükşehir belediyesiyle büyükşehir sınırları içindeki belediyeleri kapsar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Bu kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.
2872 sayılı Çevre Kanunu	Bu kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
775 sayılı Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
5378 sayılı Engelliler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu kanunun amacı; engellilerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasını teşvik ve temin ederek ve doğuştan sahip oldukları onura saygıyı güçlendirerek toplumsal hayata diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının sağlanması ve engelliği önleyici tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır.
2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 sayılı Belediye Kanunun 38 ve 60. maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 38 ve 60. maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım konusunda belediyeleri görevli kılmıştır.
5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Bu kanunda, belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 sayılı kanun hükümlerinin uygulanacağı, söz konusu kanunun 84. maddesi ile hüküm altına alınmıştır.
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Bu kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.
2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu	Bu Kanun, belediye vergilerini düzenlemektedir. Belediye Vergileri, Belediye Harçları ve Harcamalara Katılma Payları
5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.
213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun	Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu kanunlarda yer almaktadır.
5237 sayılı Türk Ceza Kanunu	Ceza kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Bu kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.
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.
696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname	696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında çalışanlar ile ilgili hükümleri içermektedir.

Belediye Karar Organlarının Görevleri**1.
Belediye
Başkanı****Belediye Başkanının görev ve yetkileri**

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye yönetiminin yürütme organıdır. Belediye başkanı belediye sınırları içerisinde yaşayan seçmenler tarafından tek dereceli ve çoğunluk sistemi ile 5 yıllığına seçilir. Anayasa ve Kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye başkanlığına adaylığını koyabilir. Belediye başkanının doğrudan doğruya halk tarafından seçilmesinin ona belediye yönetiminde güçlü bir liderlik konumu kazandırdığı ifade edilebilir. Belediyelerde hizmetler büyük ölçüde belediye başkanının koordinasyonu ve denetiminde yürütülür. Belediye başkanı görevinin devamı süresince siyasi partilerin idare ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve idaresinde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkilerini Belediye Kanununda sayılmıştır. Yasada sayılan bu görevlerin özeti, belediye başkanı "belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi sıfatıyla belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" olarak ifade edilebilir.

Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı bir takım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encümene başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye personelini atamak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek sayılabilir. başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Belediye başkanının, mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi; seçilme yeterliğini kaybetmesi, görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi; meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) 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.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

**2.
Belediye
Meclisi****Meclisin görev ve yetkileri**

Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi üyelikleri için yapılan seçimlerde, onda birlik baraj uygulamalı nispi temsil sistemi, uygulanır. Üyelik için 18 yaşını doldurmak gerekir. Anayasa ve Kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye meclisi üyeliğine adaylığını koyabilir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir.

Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Meclis toplantılarının yeri ve zamanı mutlak usullerle belde halkına duyurulur. Meclis toplantıları halka açıktır. Belediye meclisinin başlıca görev ve yetkilerinden bazıları şu şekilde sıralanabilmektedir: Stratejik plan 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 planlarını görüşmek ve onaylamak. Borçlanmaya karar vermek. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 30. maddesine göre; belediye meclisi, kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğrattırsa; İçişleri Bakanlığı'nın bildirimi üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar. Belediye Meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır. 97.817 nüfuslu ilçede, 2019 yerel seçimlerinde belediye meclisine seçilen 25 üyenin 17'si AK Parti, 4'ü Saadet Parti, 2 MHP, 1'i CHP ve 1'i Bağımsız meclis üyesidir.

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

	j)Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. k)Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. l)Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. m)Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. n)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. o)Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. p)Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği 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. r)Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek. s)Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. t)Mücvir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek. u)İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.
--	---

3. Belediye Encümeni	Encümenin görev ve yetkileri Belediye encümeni, belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelerdir; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelerdir. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılamaz Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a)Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b)Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c)Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. d)Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. e)Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. f)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek. g)Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek. h)Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i)Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.
-------------------------------------	---

Tablo: Mevzuat Analizi

D-ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Üst politika belgeleri; ulusal düzeyde kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program, yıllık program; bölge düzeyinde mekânsal strateji planı, bölge planı, çevre düzeni planı, şehir düzeyinde ise il gelişim planı ve nazım imar planını ifade eder.

Üst politika belgelerindeki hedef, eylem, tedbir ve benzeri isimler altında verilen görevler incelenirken; doğrudan genel olarak belediyelere ya da belirli bir belediyeye atıfla sorumlu ya da ilgili olarak tanımlanan bir rol olup olmadığı ve belediyelere atıf olmasa bile belediyenin mevcut işlevleriyle katkı verebileceği bir rol olup olmadığına bakılır.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/ Referans	Verilen Görev/ İhtiyaçlar
11. Kalkınma Planı (2019 -2023)	2.5.2.3 Yerel Yönetimler 2.3.2. İstihdam ve Çalışma Hayatı 2.5.1. Hukuk Devleti ve Demokratikleşme 2.5.2 İyi Yönetişim 2.5.2.2 Kamuda Stratejik Yönetim 2.5.2.3 Yerel Yönetimler	*800.Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolü güçlendirilecektir. *571.7. Yerel yönetimler, bölgelerindeki iş ve işgücü potansiyellerini dikkate alarak gençlerin istihdamını artırmaya yönelik uygulamaları destekleyecektir. *743. Kamu hizmetlerinin vatandaşa en yakın idari birimler eliyle yürütülmesi ve vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması için yerel yönetimlerin hizmet sunma kapasitesinin artırılması, daha şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya kavuşturulması amaçlanmaktadır. *785.2. Yerel yönetimlerde imar değişikliği, kaynak tahsisi, önceliklerin belirlenmesi gibi karar alma süreçleri şeffaflaştırılacak, internet üzerinden yayımlanacaktır. *796. Yerel yönetimlerin etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen; dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetin; katılımcı, mali sürdürülebilirliği sağlamış, şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya kavuşturularak vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması temel amaçtır *799.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir. *800.1. Dezavantajlı kesimlerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecek, kent konseylerinde belirli bir oranda katılımı sağlanacak, alınacak önemli kararlarda halk oylamasına başvurulabilmesi gibi yollarla yerel hizmet sunumunda bu kesimlerin ihtiyaçlarının daha fazla dikkate alınması sağlanacaktır. 801. Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik yeniden yapılanması sağlanacaktır. *802. Yerel yönetim hizmet sunumunda kentlerin nitelikleri ve dinamikleri dikkate alınarak kent esenliği ve güvenliği güçlendirilecektir.

Yeni Ekonomi Programı (2019 -2021)	1.2. Temel Hedefler Politika ve Tedbirler İşgücü Piyasası Çevre ve Şehircilik Sağlık Gençlik ve Toplum	* İhalesi yapılmamış ve ihalesi yapılmış ancak başlanmamış projeler askıya alınacaktır. Devam eden projelerden finansman koşulları uygun olanlar için yeni ve daha uzun zamana yayılmış iş planları oluşturulacaktır. *Kamu maliyesinin en temel hedefleri mal ve hizmet, sermaye, ana yatırım, cari transfer ve faiz giderlerinin azaltılması ve gelirlerinin arttırılması. * Kamu kaynaklarının kullanımının etkinliğini takip etmeyi kolaylaştıracak, şeffaflığı ve hesap verebilirliği arttıracak program bazlı performans esaslı bütçeleme hayata geçirilecektir. * Taşınmaz değerlendirme sistemi kurularak gayrimenkul envanteri tamamlanacak, tapu harçları ve emlak vergilerinin gerçek değerleri üzerinden alınması sağlanacak şekilde gayrimenkul vergileme sistemi yeniden düzenlenecektir. * Kamu sektöründe çalışanlar için yetenek ölçümü, tekrar yerleştirme ve norm kadro çalışmaları yapılacak, kamu sektörü insan kaynağının ödül ve performans sistemleri vasıtasıyla etkin yönetimi sağlanacaktır. * İş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınması ile ilgili süreçler planlama ve tasarım aşamasında başlayacak şekilde yeniden düzenlenecektir. * Eğitimde ve istihdamda yer alamayan gençlerin profilleri belirlenerek, bu kişilerin işgücüne ve istihdama katılımlarını destekleyecek birey, aile ve toplum odaklı bütüncül bir mekanizma geliştirilecektir. *Sıfır Atık Projesi uygulamaları yaygınlaşacaktır. * Obezitenin önlenmesi için sağlıklı beslenme alışkanlıklarının geliştirilmesine yönelik ilgili paydaşlarla koordine bir şekilde mevcut programlar yaygınlaştırılacak ve ilave düzenlemeler yapılacaktır. * Gençlerin şiddet, madde bağımlılığı, internet ve sosyal medya bağımlılıkları başta olmak üzere tüm olumsuz alışkanlıklardan uzak tutularak ruhsal ve fiziksel sağlıklarının korunmasına yönelik gerçekleştirilecek alternatif projeler ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.
---	--	---

Türkiye Turizm Stratejisi 2023	Strateji 3.11 Alternatif turizm türlerinden öncelikli olarak sağlık turizmi ve termal turizm, kış turizmi, golf turizmi, deniz turizmi, ekoturizm ve yayla turizmi, kongre ve fuar turizminin geliştirilmesi	*Varış noktası olabilecek şekilde belirlenen kış turizm bölgeleri ile termal turizm, kültür ve kongre turizmi, dağ ve doğa turizmi gibi alternatif turizm türleri birlikte değerlendirilecek ve geliştirilecektir. *Kış turizminin gelişimi için, iç turizm teşvik edilerek ve gençler daha fazla bu spora yönlendirilmesi yönlendirilecektir. *Eko turizm: Ülkemizde eko-turizm ve yayla turizmi gibi doğa amaçlı turizm türlerinin geliştirilmesi için bu amaca yönelik turizm altyapısı geliştirilecek ve niteliğinin arttırılacaktır. *Doğa amaçlı turizmin yapılacağı yörelerde belli, senaryolar çerçevesinde, ana tur güzergahları, varış noktaları, ara istasyon ve alt istasyon noktaları belirlenerek planlama çalışmaları yönlendirilecektir. *Yaylaların yoğunlaştığı alanlarda spor merkezleri veya aks olarak öncelikli turizm gelişme/eylem bölgeleri belirlenecektir. *Kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları işbirliği ile agro-turizm, macera turizmi, mağara turizmi, spor turizmi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için eylem planları hazırlanacaktır.
Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planı (2010-2023)	EYLEM 12.1.1: Belediye zabıta birimleri, polis teşkilatı ve ilgili diğer birimler arasında toplumsal düzeni sağlamaya yönelik işbirliği ve koordinasyon mekanizması kurulacaktır. EYLEM 13.1.1: Kent kimliğine ilişkin araştırmalar yapılacak ve bu kimliğe yönelik özgün tasarım rehberleri hazırlanacaktır. EYLEM 16.1.1: Kentlerde aile yaşam merkezleri, spor ve gençlik merkezleri ve toplum merkezleri gibi sosyal donatı alanları kurulacaktır. EYLEM 17.2: Nitelikli kentsel tasarım plan ve projelerinin elde edilme yöntemleri geliştirilecektir.	*Güvensiz ve tehlikeli ortamlar kentlerde yaşayanların hayat kalitesini etkilediğinden yerel yönetimler, polis ve diğer kurumlar arasında etkin bir işbirliği sağlanması gerekmektedir. Ayrıca, suç oluşmadan önce kent çeperleri veya çöküntü alanlarındaki yerleşim birimlerinde sosyal desteğin ve izlemenin yapılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. *Özgün mimari, doku ve mekânsal özelliklerin ve var olan kent kimliğinin tespit edilmesi, var olan ve yeni gelişen alanların kimliğinin geliştirilmesi için tasarım ilkeleri oluşturulması, tasarım rehberlerinin hazırlanması gerekli görülmektedir. *Kentlerde göç alan ve nüfusun yoğun olarak bulunduğu mahallelerde aile yaşam merkezleri, spor ve gençlik merkezleri ile toplum merkezlerinin kurulması, bu merkezler aracılığıyla mahalle sakinleri arasında iletişimin güçlendirilmesine ve yaşam koşullarının iyileştirilmesine yönelik programlar düzenlenmesinde yarar görülmektedir. *Nitelikli kentsel yaşam çevrelerinin oluşturulabilmesi için kentsel mekân ve yapı projelerinin elde edilmesi, tasarım yarışmaları, katılımcı proje geliştirme süreçleri gibi mekanizmaların uygulanması, bu amaçla merkezi ve yerel yönetimlerin, meslek odaları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapması önerilmektedir.

Doğu Marmara Bölge Planı	YB.2. Kentsel ve kırsal mekânın nitelikli bir şekilde düzenlenmesi YB.11. Sosyal analiz ve politikaların geliştirilmesi YB.13. Dezavantajlı grupların sosyal hayata katılımı	<i>*İmar planlarının ölçeğine uygun şekilde hazırlanması</i> <i>*Kentsel tasarım projelerinin üretilmesi ve uygulanması</i> <i>*Bölgenin doğal yeşil alanları ile kentsel alanları arasında yeşil koridorların oluşturulması</i> <i>*Merkezi ve yerel kurumlar tarafından yapılan yardımların eşgüdümlü olmasının sağlanması</i> <i>*Dezavantajlı grupların da aktif rol alabileceği, bölgenin yöresel zenginliklerini tanıtıcı ulusal ve uluslararası festivallerin düzenlenmesi</i> <i>*Engellilere yönelik sosyal ve mekânsal ihtiyaçların tespit edilmesi, bu ihtiyaçlara yönelik faaliyetlerin desteklenmesi</i> <i>*Dezavantajlı mekânların tanımlanması ve bu yönde bütüncül politikaların üretilmesi, faaliyetlerin desteklenmesi</i>
Ulusal İklim Değişikliği Strateji Belgesi (2010-2020)	Atık, Uzun Vade; Atık yönetiminde kaynağında azaltma, yeniden kullanım, geri dönüşüm ve kazanımı sıralaması daha etkin uygulanacaktır.	Mevcut yürütülen atık yönetiminin daha fazla kişiye ulaşmasının sağlanması
AB Entegre Çevre Uyum Stratejisi (2016-2023)	Uygun yöntemlerin kullanarak katı atıkların geri kazanımını ve düzenli depolanmasını sağlayacak önlemler alınacaktır.	1. Ambalaj atıklarının kaynaktan ayrı toplanması ile katı atıkların geri kazanımının sağlanması 2. Bitkisel atık yağlar, atık piller, elektrikli ve elektronikli atıklar, atık lastikler gibi özel atıkların yönetiminin sağlanması 3.Halkın bilinçlendirilmesi için gerekli mekanizmaları oluşturmak

E-FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Mevzuat analizinin çıktılarından yararlanılarak belediyenin sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç ve hedeflerin oluşturulması ve kapsamının tasarlanması açısından yönlendirici bir rol oynar.

Stratejik Alan	İlgili Müdürlük	Faaliyetler
Kurumsal Gelişim	İnsan Kaynakları ve Eğitim	F.1.1.1 Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek F.1.1.2 Etik ve disiplin işlemlerini yürütmek F.1.1.3 Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak F.1.1.4 Çalışanların performansını ölçmek ve ödüllendirmek F.1.1.5 Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek F.1.1.6 İş sağlığı ve güvenliği işlemleri yürütülmesi F.1.1.7 Büro personeli hizmet alımı işlemleri F.1.1.8 Saha personeli hizmet alımı işlemleri
	Yazı İşleri	F.1.2.1 Gelen ve giden evrak işlemlerini yürütmek F.1.2.2 Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütmek
	Yazı İşleri	F.1.3.1 Meclis toplantı işlemlerini yürütmek F.1.3.2 Encümen toplantı işlemlerini yürütmek
	Teftiş Kurulu	F.1.4.1 Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak
	Hukuk İşleri	F.1.5.1 Davaları takip etmek ve kurumu temsil etmek F.1.5.2 Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek
	Bilgi İşlem	F.1.6.1 Bilgi teknolojileri donanımı ve network yönetim işlemleri F.1.6.2 Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek F.1.6.3 Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek F.1.6.4 e-belediyecilik uygulamalarını yürütmek P.1.6.1 Dijital Arşiv Projesi
	Mali Hizmetler	F.1.7.1 Tahakkuk tahsilat işlemlerini yapmak F.1.7.2 Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak F.1.7.3 Belediyenin amme alacaklarına ilişkin icra işlemlerini yapmak F.1.7.4 Bütçe çalışmalarını yapmak
	Mali Hizmetler	F.1.8.1 Performans programını hazırlamak ve çalışmaları yürütmek F.1.8.2 Faaliyet raporu hazırlamak F.1.8.3 İç kontrol uyum eylem planı çalışmalarını yürütmek F.1.8.4 Kurumsal risk yönetimi çalışmalarını koordine etmek F.1.8.5 Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek
	Özel Kalem	F.1.9.1 Başkanlık randevuları oluşturmak ve yürütmek F.1.9.2 Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak F.1.9.3 STK ve kurumlarla toplantılar yapmak F.1.9.4 Hasta ve yaşlı ziyaretlerini yapmak
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Yazı İşleri	F.1.10.1 Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi F.1.10.2 Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek
	Destek Hizmetleri	F.1.11.1 Taşınır mal kayıt işlemleri yapmak F.1.11.2 Abonelik işlemlerini yapmak F.1.11.3 Araç sevk ve takip işlemlerini yürütmek F.1.11.4 Makine ve araç talep, bakım ve onarım işlemleri
	Destek Hizmetleri Fen İşleri	F.1.12.1 İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre) F.1.12.2 Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yapmak F.1.12.3 Hizmet birimlerinin taleplerini karşılamak F.1.12.4 Açılış ve organizasyon hizmetlerini yürütmek F.1.12.5 Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak P.1.12.1 Temizlik İşleri Müdürlüğü yapım işi

Stratejik Alan	İlgili Müdürlük	Faaliyetler
Kentsel Planlama	İmar ve Şehircilik Yapı Kontrol	F.2.1.1 İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi F.2.1.2 İmar durumu belgesi düzenlemek F.2.1.3 Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek F.2.1.4 Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapmak F.2.1.5 Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek F.2.1.6 Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek F.2.1.7 Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak F.2.1.8 Yapı denetim kontrol işlemlerini yürütmek F.2.1.9 Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemlerini yürütmek F.2.1.10 Yanan yıkılan yapı formu işlemlerini yürütmek F.2.1.11 Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek
	Emlak ve İstimlak	F.2.2.1 Plankote (Kot Kesit) işlemlerini yürütmek F.2.2.2 Yapı aplikasyon işlemlerini yürütmek F.2.2.3 Bina tespit işlemlerini yürütmek F.2.2.4 Temel üstü vizesi işlemlerini yürütmek F.2.2.5 Vaziyet, bağımsız bölüm planı işlemlerini yürütmek F.2.2.6 15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerini yürütmek F.2.2.7 18. madde uygulama işlemlerini yürütmek F.2.2.8 Kamulaştırma işlemlerini yürütmek F.2.2.9 Takas işlemlerini yürütmek F.2.2.10 Satın alma ve kiralama işlemlerini yürütmek F.2.2.11 Tahsis işlemlerini yürütmek F.2.2.12 Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerini yürütmek
	Fen İşleri	F.2.3.1 Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak F.2.3.2 Asfalt çalışmaları yapmak F.2.3.3 Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapmak F.2.3.4 Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları yapmak F.2.3.5 Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri F.2.3.6 İstinat ve iksa duvarı yapmak F.2.3.7 Karla mücadele çalışmaları yapılması
	Park ve Bahçeler	F.2.4.1 Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak F.2.4.2 Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak F.2.4.3 Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak F.2.4.4 Çim biçme ve yabancı otların mücadele yapmak F.2.4.5 Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri F.2.4.6 Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak

Stratejik Alan	İlgili Müdürlük	Faaliyetler
Çevre ve Halk Sağlığı	Temizlik İşleri	F.3.1.1 Evsel katı atık toplamak F.3.1.2 Cadde ve sokakları temizlemek F.3.1.3 Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak F.3.1.4 Kamu kurum ve kuruluşlarına temizlik hizmeti vermek F.3.1.5 Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak F.3.1.6 Kanal, altgeçit ve dere temizliği yapmak F.3.1.7 Çevre kirliliği ve geri dönüşüm atıkları konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak F.3.1.8 Çevre denetimleri yapmak F.3.1.9 Ambalaj atıklarını toplamak F.3.1.10 Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak F.3.1.11 Bitkisel atık yağları toplamak F.3.1.12 Atık pil ve akümülatörleri toplamak F.3.1.13 Tekstil atıklarını toplamak
	Temizlik İşleri	F.3.2.1 Veterinerlik hizmetlerini yürütmek
	Zabıta	F.3.3.1 Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları yapmak F.3.3.2 Hizmetlerin ve tesislerin güvenliğini sağlamak
	Zabıta	F.3.4.1 İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak F.3.4.2 İşyerlerini, semt pazarlarını ve seyyar satıcıları denetlemek
	Kültür ve Sosyal İşler	F.3.5.1 Vatandaşa sağlık hizmeti vermek F.3.5.2 Aile danışmanlığı ve sağlık bilinçlendirme hizmeti vermek F.3.5.3 Psikolojik destek hizmeti vermek F.3.5.4 Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek
	Destek Hizmetleri	F.3.6.1 Afet ve acil duruma ilgili çalışmaların yürütülmesi

Stratejik Alan	İlgili Müdürlük	Faaliyetler
Toplumsal Gelişim	Kültür ve Sosyal İşler Destek Hizmetleri	F.4.1.1 Kültürel ve sanatsal organizasyon yapmak F.4.1.2 Gezi ve turizm amaçlı etkinlik yapmak F.4.1.3 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışmalar yapmak F.4.1.4 Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek
	Kültür ve Sosyal İşler	F.4.2.1 İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak F.4.2.2 Halil İbrahim Aşevi çalışmalarını yürütmek F.4.2.3 Asker aile yardımları yapmak F.4.2.4 Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	F.4.3.1 Medya ile ilişkileri koordine etmek ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek F.4.3.2 Belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama ve tebrik hizmetleri yürütmek F.4.3.3 Kurumsal internet sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak F.4.3.4 Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek
	İnsan Kaynakları ve Eğitim	F.4.4.1 Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek
	Kültür ve Sosyal İşler	F.4.5.1 Çocuk Üniversitesi çalışmalarını yürütmek F.4.5.2 Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek
	Gençlik ve Spor Hizmetleri	F.4.6.1 Spor merkezleri çalışmalarını yürütmek
	Destek Hizmetleri Kültür ve Sosyal İşler Park ve Bahçeler	F.4.7.1 Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılamak F.4.7.2 Evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek F.4.7.3 Cenaze ve defin hizmetlerini yürütmek
	Muhtarlık İşleri	F.4.8.1 Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi

F-PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. Belediyenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerinin alınması, belediye hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar.

Paydaşlar, belediyenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, belediyeden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya belediyeyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

Belirlenen paydaşların sayısı etkili bir iletişim kurulmasını imkânsız kılacak büyüklükte olabilir. Bu nedenle paydaş görüşlerinin alınmasında ve plana yansıtılmasında etkinlik sağlamak üzere belirlenen paydaşların önceliklendirilmesi gerekir. Önceliklendirilmede paydaşların etki ve önem derecesi dikkate alınır.

Paydaşların Önceliklendirilmesi					
Paydaş Adı	İç/Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Öncelik Puanı	Önceliği
Vatandaş	Dış Paydaş	5	5	25	1
Başiskele Kaymakamlığı	Dış Paydaş	5	5	25	1
Muhtarlar	Dış Paydaş	5	5	25	1
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5	25	1
Sayıştay	Dış Paydaş	5	5	25	1
Büyükşehir Belediyesi	Dış Paydaş	5	5	25	1
Kent Konseyi	Dış Paydaş	5	5	25	1
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	5	5	25	1
Lisanslı Firmalar	Dış Paydaş	5	5	25	1
Yetkilendirilmiş Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	5	25	1
Kocaeli Valiliği	Dış Paydaş	4	5	20	1
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	4	5	20	1
İlçe Emniyet Müdürlüğü	Dış Paydaş	4	5	20	1
Basın Yayın Kuruluşları	Dış Paydaş	4	5	20	1
Sendikalar	Dış Paydaş	4	4	16	1
Hastaneler	Dış Paydaş	4	4	16	1
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	4	4	16	1
Karayolları Genel Müdürlüğü	Dış Paydaş	4	4	16	1
Doğu Marmara Kalkınma Ajansı	Dış Paydaş	4	3	12	2

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç/Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Öncelik Puanı	Önceliği
Oteller	Dış Paydaş	3	4	12	2
İZGAZ	Dış Paydaş	3	4	12	2
İSU	Dış Paydaş	3	4	12	2
SEDAŞ	Dış Paydaş	3	4	12	2
Üyesi Olduğumuz Kuruluşlar	Dış Paydaş	3	3	9	3
İlçe Jandarma Komutanlığı	Dış Paydaş	4	2	8	3
Kocaeli Üniversitesi	Dış Paydaş	2	4	8	3
İller Bankası	Dış Paydaş	1	5	5	4
Odalar	Dış Paydaş	2	2	4	4
Sosyal Güvenlik Kurumları	Dış Paydaş	1	3	3	5
Vergi Daireleri	Dış Paydaş	1	3	3	5
TSK (Birlik ve Fabrikalar)	Dış Paydaş	1	3	3	5
Bankalar	Dış Paydaş	1	1	1	5
Marmara Belediyeler Birliği	Dış Paydaş	1	1	1	5
Türkiye Belediyeler Birliği	Dış Paydaş	1	1	1	5
Kardeş Belediyeler	Dış Paydaş	1	1	1	5
İZAYDAŞ	Dış Paydaş	1	1	1	5
Tarım ve Orman Müdürlüğü	Dış Paydaş	1	1	1	5
Diğer Bakanlıklar	Dış Paydaş	1	1	1	5

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Dış Paydaşlar

2015-2019 Tarihleri arasında yapılmış olan vatandaş memnuniyet anketleri, toplum memnuniyet anketleri, muhtarlık memnuniyet anketleri, spor salonları anketleri, yapılan ev toplantıları, BAŞTİM üzerinden vatandaştan alınan istek ve şikâyetler, muhtar ve vatandaş ile yüz yüze görüşmeler ve temel ortaklarımıza link üzerinden gönderilmiş olan anket sonucu alınan veriler ile hazırlanmıştır. Veriler Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından izlenmekte ve gözden geçirilmektedir.

Araştırmalar Sonucunda Elde Edilen Tespitler
Kurumsallaşma alanında çalışmalar yapılması
İlçe içi ulaşım sorunun çözülmesi
Gençlik merkezi vb. çalışmaların yapılması
Kadın üreticilerin teşvik edilmesi
Başıboş hayvan sorununun çözülmesi
Yeni mezarlık alanlarının yapılması
Yaya kaldırımı yapılması
Üst geçitlere engelli asansörü yapılması
Bisiklet yolu yapılması
Kültürel faaliyetlerin arttırılması
Mesire alanları oluşturulması
Kütüphane yapılması
Doğa turizmin geliştirilmesi
Eğitim, istihdam sağlanması
Sağlık ve spor ile ilgili faaliyetlerin artırılması
Altyapı çalışmalarının düzenlenmesi ve inşaat yapılarının daha tedbirli şekilde yapılması
Sıfır atık projeleri gibi çevre koruma faaliyetlerinin daha fazla olması
Cadde ve sokak düzenlemelerinin geliştirilmesi
Başiskelelilik kültürünün oluşturulması
Yol ve çevre temizliği daha fazla olması

İç Paydaşlar

2015-2019 Tarihleri arasında yapılmış olan çalışan memnuniyeti anket verileri ve personel ile yüz yüze görüşerek, iç paydaşların görüş ve beklentileri alınarak düzenlenmiştir. Veriler Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından izlenmekte ve gözden geçirilmektedir.

Araştırmalar Sonucunda Elde Edilen Tespitler
Kişisel gelişime olan katkının arttırılması
Kuruma ve yapılan işe bağlılığın arttırılması
Çalışma ortamının rahatlığı ve işyeri güvenliğinin sağlanması
Çalışanın başarısına göre terfi ve değerlendirmelerin yapılması
Kreş yapılması
Yöneticiler tarafından çalışanların öneri ve fikirlerinin dikkate alınması
Liderlerin şeffaf ve güvenilir olması
Bilgi alışverişinin etkin ve verimli yapılması
Takdir ve ödüllendirme sisteminin adil olması

G-KURULUŞ İÇİ ANALİZ

Belediye Meclis Üyeleri 2019-2024

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Belediye Başkanı

Emre KAHRAMAN

AK PARTİ



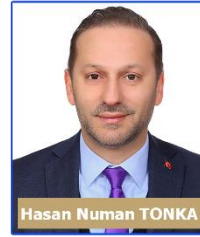
Sema ARAT

AK PARTİ



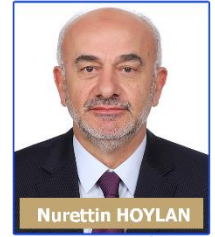
Zülküf TANTA

AK PARTİ



Hasan Numan TONKA

AK PARTİ



Nurettin HOYLAN

AK PARTİ



Sadullah KELEŞ

AK PARTİ



Serhat BEYAZIT

AK PARTİ



Muzafer CAN

AK PARTİ



Zeynel AYAZ

AK PARTİ



Murat EŞDOĞAN

AK PARTİ



Melih ÖZKARAASLAN

AK PARTİ



Adilay FURUNCU

AK PARTİ



Veysel BOYUNEĞMEZ

AK PARTİ



Şakir ÖZKARASLAN

AK PARTİ



Saim ANLAĞAN

AK PARTİ



Ali DEĞİRMENCİ

AK PARTİ



Ömer BAYRAM

AK PARTİ



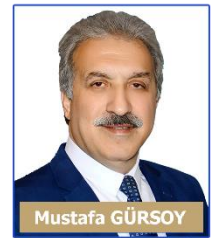
Metin DEMİR

MHP



Metin KIRCI

MHP



Mustafa GÜRSOY

SAADET PARTİSİ



Zeki KARATAŞ

SAADET PARTİSİ



Nuray SAVCI GÜÇLÜ

SAADET PARTİSİ



Kadir ÖZTONGA

SAADET PARTİSİ



Emine ÖZKAR

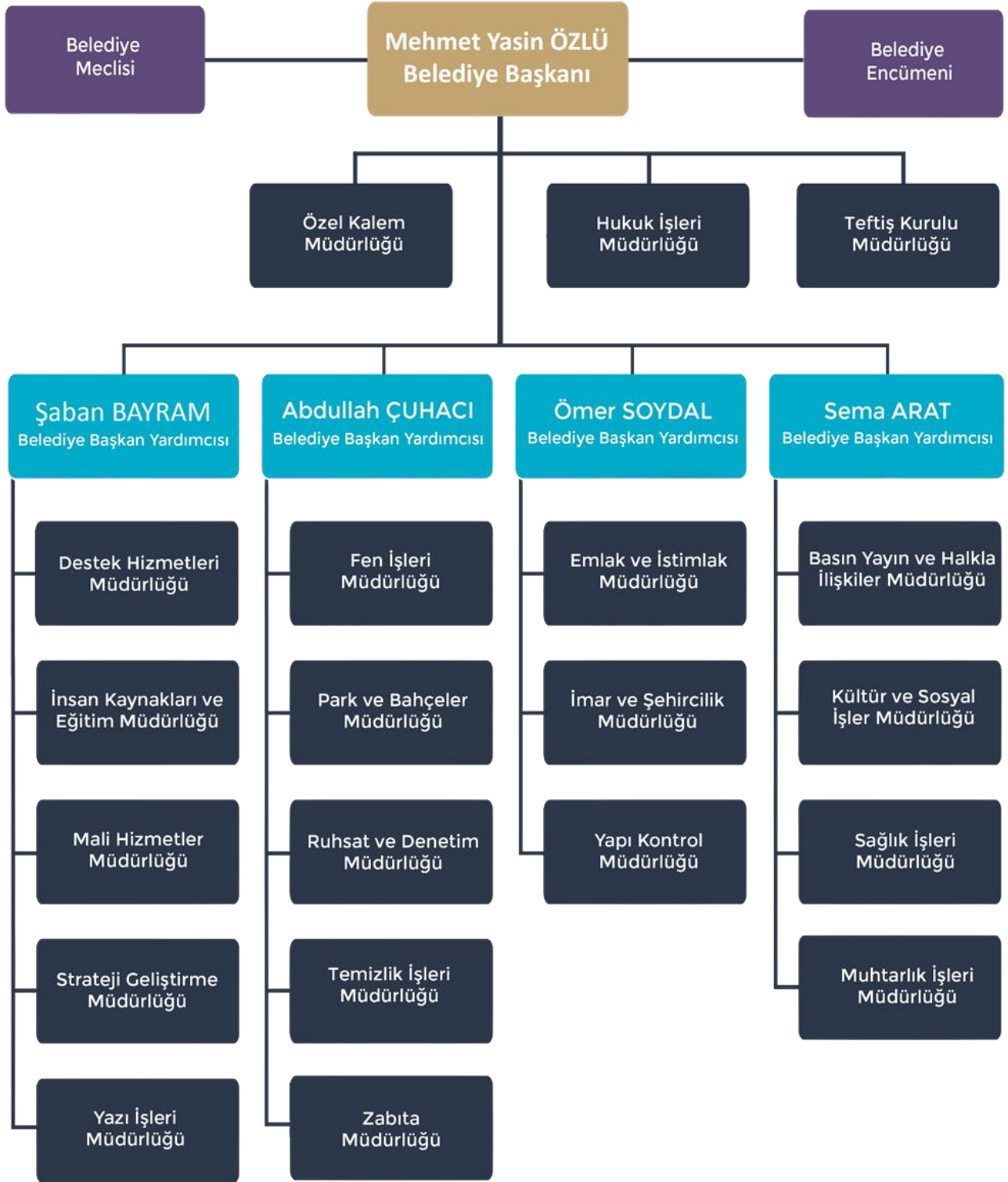
CHP



Uğur BAYDAR

BAĞIMSIZ

Başiskele Belediye Başkanlığı Organizasyon Yapısı



*Bu tablo 26.06.2019 tarihli ve 62115407.819-476 sayılı yazıya göre düzenlenmiştir.

İnsan Kaynakları Analizi

İnsan kaynakları yetkinlik analizi, Başiskele belediyesi personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizinin yapılmasıdır. Bu verilerden yararlanarak tüm çalışanların eğitim durumu, belediyede geçirdiği süreler, kadro açık/fazlası gibi istatistiklerden oluşur.

Norm Kadro Durumu	Dolu	Boş	Toplam
Memur	98+34*	178	310
İşçi	60	94	154

*Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel

Personel Kadro Durumuna Göre Dağılımı					
Yıl	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Hizmet Alımı	Toplam
2015	111	15	75	349	550
2016	103	18	71	356	548
2017	103	21	69	383	576
2018	97	30	64	395	586
2019	98	34	61	460	652

*Siyasi Başkan Yardımcısı işçi mevcudunda kayıtlıdır.

Personel Cinsiyet ve Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı								
Kadro Durumu	Cinsiyet		Yaş Durumu					Toplam
	Erkek	Kadın	< 25	26-35	36-45	46-55	56 >	
Memur	79	19	0	17	28	36	17	98
Sözleşmeli	15	19	1	26	7	0	0	34
İşçi	59	1	0	0	15	45	0	60
Şirket-KHK İşçi	372	88	23	169	181	84	3	460
Toplam	525	127	24	212	231	165	20	652

Personel Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı							
Kadro Durumu	İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans, Dr	Toplam
Memur	1	8	23	18	41	7	98
Sözleşmeli	0	0	0	6	26	2	34
İşçi	31	11	10	5	3	0	60
Şirket-KHK İşçi	137	124	95	37	64	3	460
Toplam	169	143	128	66	134	12	652

Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı

Kadro Durumu	00-05	06_10	11_15	16_20	21_25	26_>	Toplam
Memur	2	23	18	8	9	38	98
Sözleşmeli	34	0	0	0	0	0	34
İşçi	1	2	2	16	19	20	60
Şirket-KHK İşçi	225	215	20	0	0	0	460
Toplam	262	240	40	24	28	58	652

Hizmet Alım Suretiyle İstihdam Olunan Personelin Birimler Bazında Dağılımı

Müdürlük Adı	Kişi Sayısı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	37
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	75
Fen İşleri Müdürlüğü	86
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	35
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	101
Temizlik İşleri Müdürlüğü	126
Toplam	460

Yıllara Göre Verilen Eğitim Sayısı ve Saati

Yıllar	Eğitim Sayısı	Eğitim Saati
2015	28	7,11
2016	18	5,43
2017	34	12,47
2018	36	13,75
2019	18	7,19

Fiziki Kaynak Analizi

Fiziki kaynak analiziyle belediyenin bina, arazi ve altyapısı ile sahip olduğu taşıtların özellikleri ve sayıları belirlenir. Söz konusu analiz sonucu, Başiskele belediyesinin sahip olduğu fiziki varlıklara ilişkin nicel verilere aşağıda yer verilmiştir.

Bina Adı	Adresi	Alanı (m ²)
Ana Hizmet Binası	Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele/Kocaeli	4.000
Fen İşleri Müdürlüğü	Ovacık Mah. Kullar Cad.No:180 41140 Başiskele/Kocaeli	330
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:66 41190 Başiskele/Kocaeli	276
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:24 41275 Başiskele/Kocaeli	330

Bina Adı	Adresi	Alanı (m ²)
Bahçecik Kültür Merkezi	Kılıçarslan Mah. Hürriyet Cad. No:286 41030 Başiskele/Kocaeli	2.500
Kullar Kültür Merkezi	Mehmetağa Mah. Dereboyu Sk. No:2 41140 Başiskele/Kocaeli	1.500
Yeniköy Kültür Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:59 41275 Başiskele/Kocaeli	2.000
Yuvacık Kültür Merkezi	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33 41190 Başiskele/Kocaeli	1.000
Başiskele Çocuk Üniversitesi	Şehitekre Mah. Kocaorman Cad. No:2 41030 Başiskele/Kocaeli	1.500
Çocuk Trafik Eğitim Parkı	Barbaros Mah. Fazıl Sk. No:12 41090 Başiskele/Kocaeli	7.000

Sıra	Semt Konakları ve Sosyal Yaşam Merkezi	Adresi	Alanı (m ²)
1	Camidüzü Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele/Kocaeli	280
2	Doğantepe Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Doğantepe Mah. Doğantepe Hürriyet Cad. No:107 41090 Başiskele/Kocaeli	650
3	Sepetlipınar Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Sepetlipınar Mah. Murgul Sk. No:1 41275 Başiskele/Kocaeli	500
4	Serindere Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele/Kocaeli	285
5	Şehit Engin Özkaradeniz Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Şehitekre Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele/Kocaeli	825
6	Tepecik Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55 41090 Başiskele/Kocaeli	750
7	Vezirçiftliği Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele/Kocaeli	1.200
8	Yeşilkent Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No:26 41030 Başiskele/Kocaeli	550

Sıra	Erkek Spor Merkezleri	Adresi	Alanı (m ²)
1	Bahçecik Sosyal Yaşam ve Gençlik Spor Merkezi	Şehitkrem Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele/Kocaeli	523
2	Diriliş Fetih Gençlik ve Spor Merkezi	Mehmetağa Mah. Kullar Cad. No:45 41140 Başiskele/Kocaeli	400
3	Karadenizliler Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:74 41140 Başiskele/Kocaeli	250
4	Kullar Spor Kulübü Gençlik Eğitim ve Kamp Merkezi	Ovacık Mah. Yeni Yol Cad.No:15 41140 Başiskele/Kocaeli	1.182
5	Öncü Gençlik Merkezi ve Spor Salonu	Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:38 41190 Başiskele/Kocaeli	256
6	Serdar Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sk. No:9 41190 Başiskele/Kocaeli	690
7	Vezirçiftliği Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Vezir Cad. No:27 41140 Başiskele/Kocaeli	350
8	Yaylacık Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Yaylacık Mah. Mert İnan Sk. No:68 41140 Başiskele/Kocaeli	294
9	Yeşilyurt Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:11 41190 Başiskele/Kocaeli	650

Sıra	Kadın Spor Merkezleri	Adresi	Alanı (m ²)
1	Azize Hatun Kadın Spor Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Kolej Cad. No:26 41275 Başiskele/Kocaeli	650
2	Bala Hatun Sepetlipınar Kadın Spor Merkezi	Sepetlipınar Mah. Kent Sk. No:2 41275 Başiskele/Kocaeli	180
3	Havuzlubahçe Mahallesi Kirazlık Kent Konutları Spor Merkezi	Havuzlubahçe Mah. Kirazlık Kent Konutları 41275 Başiskele/Kocaeli	60
4	Hayme Hatun Kadın Spor Merkezi	Mehmetağa Mah. Kullar Cad. No:50 4140 Başiskele/Kocaeli	530
5	Hüma Hatun Kadın Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Zeytin Sk. No:8 41190 Başiskele/Kocaeli	505
6	Nene Hatun Kadın Spor Merkezi	Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:7 41190 Başiskele/Kocaeli	580
7	Rabia Hatun Kadın Spor Merkezi	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele /Kocaeli	500

Sıra	Kapalı Pazar Yerleri	Adresi	Alanı (m ²)
1	Barbaros Mahallesi Kapalı Pazar Yeri	Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63 41090 Başiskele/Kocaeli	3.390
2	Kullar Kapalı Pazar Yeri	Kullar Yakacık Mah. Yakacık Cad. No:8 41140 Başiskele/Kocaeli	2.250
3	Yeniköy Hanlı Kapalı Pazar Yeri	Yeniköy Merkez Mah. Kültür Cad. No:13 41275 Başiskele/Kocaeli	2.000

Muhtarlık İrtibat Büroları*

Sıra	Kültür Merkezi	Adresi
1	Altınkent	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:83 41090 Başiskele/Kocaeli
2	Atakent	Atakent Mah. Saraçoğlu Cad. No:2 41275 Başiskele/Kocaeli
3	Aydınkent	Aydınkent Mah. Hacı Mecit Cad. No:120 41190 Başiskele/Kocaeli
4	Döngel	Döngel Mah. Yarbay Mustafa Cad. No:3 41090 Başiskele/Kocaeli
5	Karşıyaka	Karşıyaka Mah. Latife Hanım Cad. No:30 41275 Başiskele/Kocaeli
6	Körfez	Körfez Mah. Kıvrıkcık Mustafa Sk. No:2 41245 Başiskele/Kocaeli
7	Kullar Yakacık	Kullar Yakacık Mah. Güzelpark Sk. No:18 41140 Başiskele/Kocaeli
8	Paşadağ	Paşadağ Mah. Cumhuriyet Cad. No:214 41190 Başiskele/Kocaeli
9	Sahil	Sahil Mah. Güvenlik Cad. No:39 41090 Başiskele/Kocaeli
10	Sepetlipınar	Sepetlipınar Mah. Lozan Cad:23 41275 Başiskele/Kocaeli
11	Serdar	Serdar Mah. Pasinler Cad. No:22 41190 Başiskele/Kocaeli
12	Yaylacık	Yaylacık Mah. İlkbahar Sk. No:64 41140 Başiskele/Kocaeli
13	Yeniköy Merkez	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:15 41275 Başiskele/Kocaeli
14	Yeşilkent	Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. No:135 41245 Başiskele/Kocaeli
15	Yeşilyurt	Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Fay Hattı Cad. No:31 41190 Başiskele/Kocaeli

*Mülkiyeti belediyemize ait olan Muhtarlık İrtibat Bürolarının listesidir.

Araçlar ve İş Makineleri

Sıra	Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Cenaze Aracı	1	2	3
2	Çift Kabin Kamyonet	15	5	20
3	Çöp Kamyonu	11	-	11
4	Dorse	1	-	1
5	Ekskavatör	5	-	5
6	Greyder	4	-	4
7	Kamyon	19	3	22
8	Kamyonet	7	-	7
9	Kazıcı-Yükleyici	7	-	7
10	Kepçe	3	-	3
11	Konteyner Yıkama Aracı	-	1	1
12	Loder	3	-	3
13	Minibüs	1	1	2
14	Minivan	35	1	36
15	Otobüs	6	-	6
16	Otomobil	5	4	9
17	Sepetli Araç	-	2	1
18	Silindir	3	-	3
19	Su Tankeri	4	-	4
20	Süpürge Aracı	3	-	3
21	Traktör	2	-	2
22	Treyler	1	-	1
	Toplam	136	19	155

*Kiralık olarak belirtilen 2 cenaze aracı Kocaeli Büyükşehir Belediyesine aittir.

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Teknoloji ve bilişim altyapısı analizinde, belediyenin sahip olduğu bilişim sistemleri ile teknik donanım incelenerek mevcut durum belirlenir. Daha sonra belediyenin geleceğe bakışı dikkate alınarak teknoloji ve bilişim altyapısına ilişkin olması gereken durum tespit edilir. Bu bağlamda;

Belediyemiz Merkez Binasına dış bağlantıları sağlamak amacıyla 100 Mbps Ttnet metro internet hattı tesis edilmiştir. Türk Telekom un Ttvpn hizmetinden yararlanılarak; Fen İşleri Müdürlüğü binası 20 Mbps internet, Temizlik İşleri Müdürlüğü binası 5 Mbps internet, Park ve Bahçeler Müdürlüğü binası 10 Mbps internet ve Yeniköy Kültür Merkezi Hayır Çarşısı 3 Mbps internet ile Merkez Binamıza bağlanmıştır.

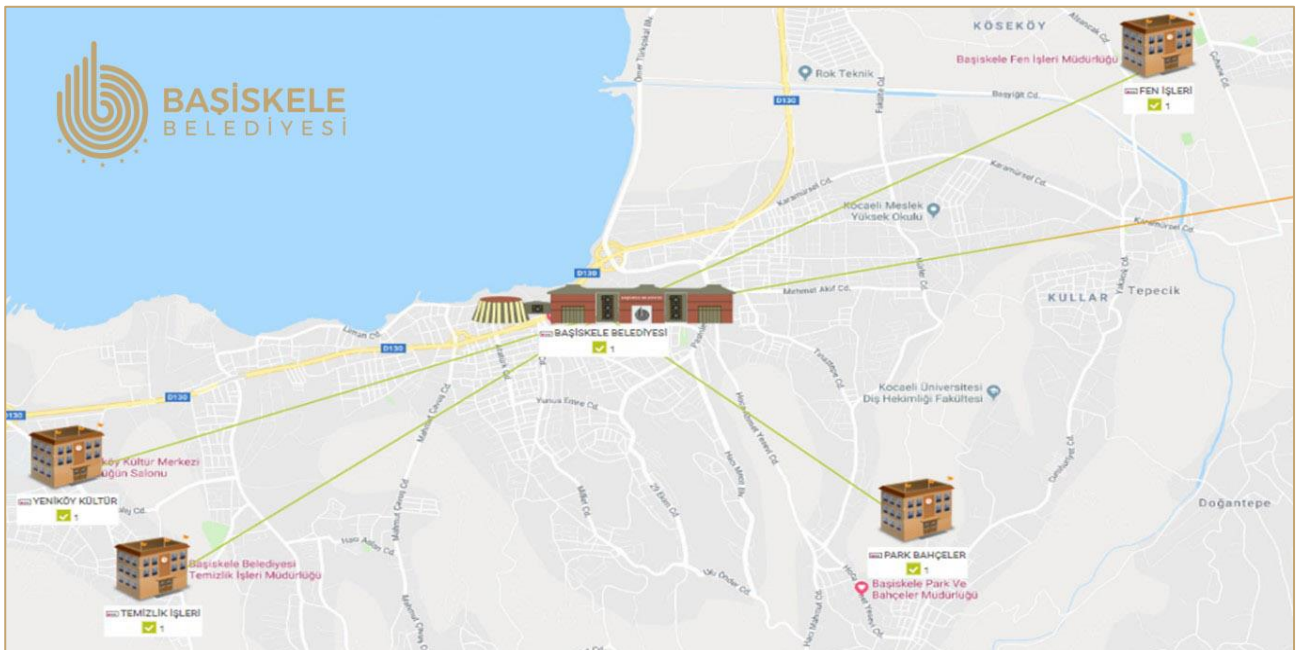
Merkez Binamızda hali hazırda bağlı ve kullanımda; iki adet güvenlik duvarı, iki adet 3.katman Ağ anahtarlama cihazı (omurga), 10 adet 2.katman ağ anahtarlama cihazı, 13 adet kablosuz ağ yönetim cihazı mevcuttur.

Fen İşleri Müdürlüğü Binası, Park ve Bahçeler Müdürlüğü Binası, Temizlik İşleri Müdürlüğü Binası ve Yeniköy Kültür Merkezi Binasında yönetilemeyen (hub) 1'er adet ağ anahtarlama cihazımız mevcuttur. Ağ sistemimizin güvenliği için Belediyemiz Merkez Binasında yedekli olarak çalışan(Aktif/Pasif) iki adet güvenlik duvarı kullanılmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü Binası, Park ve Bahçeler Müdürlüğü Binası, Temizlik İşleri Müdürlüğü Binası ve Yeniköy Kültür Merkezi Binasının ağ sisteminin güvenliği Merkez Binamızdan TTVPN kapalı devresi ile sağlanmaktadır. Ayrıca Belediyemizin tüm verileri ana sistem odasında tek yerde fakat iki ayrı fiziksel cihazda yedeklenmektedir.

Belediyemiz Merkez Binasında bulunan Bilgi İşlem Ana Sistem odasındaki donanım sistemleri iki ayrı UPS ve Jeneratör sistemi ile beslenerek, kurumun bilişim hizmetlerinin kesintisiz çalışması sağlanmaktadır. Aynı zamanda ortam izleme, FM 200 yangın söndürme ve parmak izi okuma kapı giriş/çıkış sistemleri ile ana sistem odasının fiziksel güvenliği sağlanmaktadır.

Belediyemiz ile Türk Telekom arasında PRI Hizmet Sözleşmesi imzalanmıştır. Bu sistem LG santral üzerinden sağlanmaktadır.



Mali Kaynak Analizi

Mali Kaynak analizinin temel amacı, belediyenin bütçesi göz önünde bulundurularak stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin gerçekçi bir şekilde belirlenmesidir.

KAYNAKLAR	2020	2021	2022	2023	2024	2020-2024
	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı	Toplam Kaynak
Genel Bütçe	32.000.000,00	35.200.000,00	38.720.000,00	42.592.000,00	46.852.000,00	195.364.000,00
Vergi Gelirleri	65.474.000,00	72.022.000,00	79.225.000,00	87.148.000,00	95.863.000,00	399.732.000,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.050.000,00	5.555.000,00	6.111.000,00	6.723.000,00	7.396.000,00	30.835.000,00
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	6.225.000,00	6.848.000,00	7.533.000,00	8.287.000,00	9.116.000,00	38.009.000,00
Sermaye Gelirleri	25.000.000,00	27.500.000,00	30.250.000,00	33.275.000,00	36.603.000,00	152.628.000,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diğer (Kaynak belirtilecek)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	133.749.000,00	147.125.000,00	161.839.000,00	178.025.000,00	195.830.000,00	816.568.000,00

PESTLE Analizi (Çevre Analizi)

PESTLE analiziyle belediye üzerinde etkili olan veya olabilecek politik (political), ekonomik (economic), sosyolojik (sociological), teknolojik (technological), yasal (legal), çevresel (environmental) dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır.

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	
		Fırsatlar	Tehditler
Politik	Hükümet ve Büyükşehir Belediyesi ile ortak hedeflerde anlayış bütünlüğü olması	✓	
	AB ve Kalkınma Ajanslarının fonlarının varlığı	✓	
	Komşu ülkelerdeki çatışma ve savaşların etkileri		✓
	6306 sayılı Dönüşüm Yasası'nın dönüşüm uygulamalarını kolaylaştırması	✓	
	Plan yapma ve onama yetkisinin birden çok kurumda olması		✓
	Vergi aflarının vergi gelirlerini etkilemesi		✓
	Kentsel dönüşüm ile ilgili yeni kanunların yürürlüğe girmesi	✓	
	Yerel yönetimlere daha fazla yetki verilmesi	✓	
	İşkur ve Sosyal Güvenlik Kuruluşlarının teşvikleri	✓	

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	
		Fırsatlar	Tehditler
Ekonomik	Küresel ekonomik büyüme, ticaret savaşları ve sıkılaştıran kredi koşullarının etkisinin ülkemize yansımaları		✓
	Maliye politikasının temel hedefi; merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki mal ve hizmet, sermaye, cari transfer ve faiz giderlerinin azaltılması ve gelirlerin artırılması	✓	
	Enflasyon oranının yüksek olması		✓
	Faiz oranının yüksek olması		✓
	Kur fiyatlarının değişken ve yüksek olması		✓
	Para ve kredi kaynaklarının yetersiz olması		✓
	Enerji ve yakıt fiyatları, hammadde fiyatları, inşaat yapı malzemesi fiyatları, işçilik ücreti ve maliyetlerinin yüksek olması		✓
	Özel sektörün ilçedeki konut yatırımları ve kentsel dönüşüm faaliyetlerinin var olması	✓	
	Eko turizm ve termal turizm fırsatlarının bulunması	✓	
	Göçmen sorununun belediye kaynaklarının daha fazla tüketilmesine neden olması		✓
	İlçemizin özel ve kamu yatırımlarının odağında yer alması	✓	
	Emlak vergilerinin güncellenmesi	✓	
	Kent estetik faaliyetlerinin aktif olarak uygulanmaması		✓

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	
		Fırsatlar	Tehditler
Sosyolojik	İlçede turizmi geliştirecek alan imkânlarının bulunması	✓	
	İşsizlik oranının artması		✓
	Hızlı nüfus artışının olması		✓
	İlçemizdeki özel ve devlet okullarının derslik sayılarının artması	✓	
	İlçe sınırları içerisinde üniversite kampüslerinin bulunması	✓	
	Toplumun tüketim toplumuna dönüşmesi		✓
	Bireycilik, sosyal dayanışmanın azalması		✓
	Kamu sağlık kuruluşunun yetersizliği		✓

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	
		Fırsatlar	Tehditler
Teknolojik	Mobese kullanımı ve güvenlik sisteminin yetersizliği		✓
	Alternatif enerji kaynaklarından yararlanılmaması		✓
	Fiber hat ve kablolu hatları altyapısının yetersiz olması		✓

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	
		Fırsatlar	Tehditler
Yasal	Yerel yönetimleri ilgilendiren mevzuat değişiklikleri	✓	✓

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	
		Fırsatlar	Tehditler
Çevresel	Yaşanabilecek orman yangını tehditleri		✓
	E-5 ve TEM otoyollarının ilçemizde meydana getirdiği hava kirliliği		✓
	Susuzluk ve gelecekte susuzluktan kaynaklanabilecek bölgesel ihtilaflar ve toplumsal ekonomik sorunlar		✓
	Dünyadaki çevre dengesinin bozulması		✓
	Dere taşkını risk alanlarının olması		✓
	İklim değişikliği		✓

GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, belediyenin ve belediyeyi etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, belediyenin güçlü ve zayıf yönleri ile belediye dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Belediye çalışanlarının yaş ortalamasının genç olması	Belediye dışında alt yapı yapan kurumlar arasındaki koordinasyon eksikliği
Belediye yönetiminin insan odaklı çalışması ve vatandaş memnuniyetini üst seviyede tutması Üst yönetimin stratejik yönetime sahip çıkması ve öncülük etmesi	e-belediyecilik uygulamalarının yetersiz oluşu
Belediyenin şikâyetleri hızlı değerlendirmesi ve vatandaşla dönüş sağlaması	Genel borçların yüzdesel olarak son beş yıllık dönemde ciddi oranda artmış olması; piyasaya olan borçlar-vadesi geçmiş borçlar ve kamuya olan borçların (vergi, sgk payı ve diğer paylar) bunun içerisinde büyük ölçüde rol oynaması
Bütçe gerçekleştirme oranlarının yüksek olması	Gerek iç kontrol, gerekse stratejik yönetim alanlarında izleme değerlendirme sistemlerinin yetersiz olması
İdare adına tescil edilmiş ve ekonomik olarak değerlendirilmesi mümkün farklı kategoride gayrimenkul bulunması	Güçlü yatırım yapılacak gelir kaynaklarının azlığı
Personel sayısının yeterli oluşu	Hizmet içi eğitimlerin yeterli düzeyde olmaması
Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranının yüksek olması (eğitim destek, yakacak, gıda, cenaze, personele yapılan sosyal denge desteği)	İlçe geneli otopark yetersizliği
Tasarruf tedbirlerinde istikrarlı yaklaşımın olması	Kurumsallaşmanın belediyenin tüm birimlerinde yaygınlaşmaması
Üst yönetimin idealist, yenilikçi ve gelişime açık bir yapıya sahip olması	Kültür sanat mekânlarının yetersizliği
Üst yönetimin stratejik yönetime sahip çıkması ve öncülük etmesi	Mali değer taşıyan varlıkların yeterli oranda etkin yönetilememesi
Üst yönetimin ve belediyenin diğer dış paydaşlar ile ilişkilerinin iyi olması	Ön mali kontrol sistemlerinin etkin yönetilememesi
Vatandaş ile ilişkilerin güçlü olması	Personelin yetkinlik ve becerilerine göre istihdam edilmemesi
	Sosyal aktivite alanlarının etkin kullanılamaması

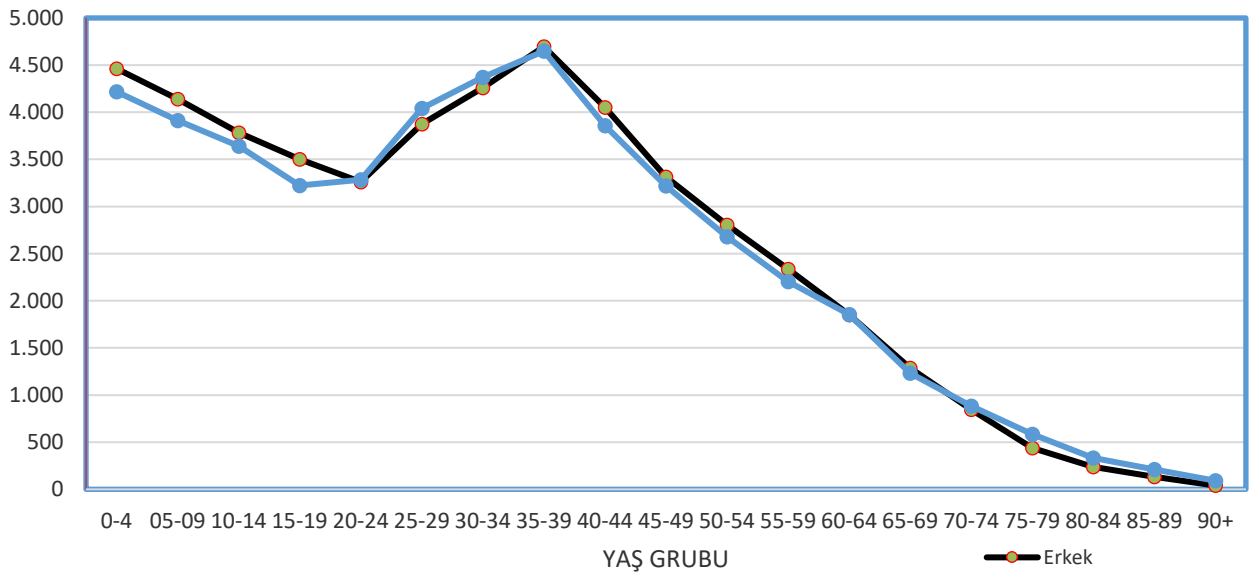
Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Deniz kıyısı bir kent olması	Altyapı yetersizliği ve bu konuda yetkisizliğin olması
Başiskele İlçesi'nin jeopolitik konuma sahip olması	Bazı mahallelerde topografik yapının bozuk olmasından dolayı imar planının uygulama zorluğu olması
Doğa turizmi ve termal turizm imkânlarının olması	Doğa turizmi ve termal turizm imkânlarından yeteri kadar yararlanılamaması
Geniş orman arazilerinin olması	Ekonomik belirsizliklerin olması
İl merkezine yakın olması	Evcil hayvanların denetimsiz şekilde sokağa bırakılması
İlçe sınırlarında üniversitelerin bulunması	Hızlı nüfus artışından ve dış göçten kaynaklanan yerleşim, sağlık, istihdam ve güvenlik problemleri
İlçemizin özel eğitim ve sağlık alanında yatırım için tercih ediliyor olması	İlçenin coğrafi konumu nedeniyle deprem kuşağında bulunması
İlçenin genç ve dinamik nüfusa sahip olması	İlçenin kamu sağlık tesislerinin yetersiz olması
İlçeye ulaşımın kolay olması	Kamudaki personel rejimiyle ilgili belirsizlikler
İmarlı planlı yapılaşmanın oluşması	Sosyal risklerin olması (uyuşturucu, yoksulluk, suç, vb.)
Kocaeli'de en büyük yeşil alana sahip ilçelerden olması	Sürekli artan nüfusun olması
Kocaeli'nin en büyük su barajının ilçemizde olması	Yeşil alanların kullanımında insan faktörlü olumsuzluklar yaşanması
Liman ve serbest bölgenin bulunması	
Sosyoekonomik ve sosyokültürel çeşitliliğin olması	
Tarihi ve Kültürel varlık potansiyeli	
Uygulama imar planı olmayan alanların az olması	

H-KURULUŞ DIŞI ANALİZ

TR42 Bölgesi ADNKS İlçe Sonuçları

	Erkek	Kadın	Toplam	Nüfus Artış Hızı (Binde)	Nüfus Değişimi	Hane Halkı Büyüklüğü
TÜRKİYE	41.139.980	40.863.902	82.003.882	14,7	1.193.357	3,40
Kocaeli	963.326	943.065	1.906.391	12,2	23.121	3,45
Başiskele	49.329	48.488	97.817	39,9	3.829	3,48
Çayırova	66.156	63.499	129.655	11,8	1.520	3,67
Darica	102.015	99.453	201.468	16,6	3.315	3,69
Derince	70.679	70.303	140.982	1,3	182	3,37
Dilovası	24.600	23.348	47.948	6,0	285	4,63
Gebze	188.436	182.564	371.000	7,4	2.722	3,61
Gölcük	82.202	80.382	162.584	9,1	1.467	3,20
İzmit	180.087	183.329	363.416	8,3	3.007	3,18
Kandıra	28.301	23.047	51.348	18,4	935	3,18
Karamürsel	28.135	28.469	56.604	3,5	200	2,98
Kartepe	59.930	58.136	118.066	20,4	2.386	3,55
Körfez	83.456	82.047	165.503	20,0	3.273	3,52

BAŞİSKELE YAŞ GRUBUNA GÖRE CİNSİYET GRAFİĞİ (2018)



Başiskele İlçesi Mahalle Nüfusları ve Hane Halkı Sayıları

No	Mahalle Adı	Erkek	Kadın	Toplam	Nüfusa Oranı	Hane Sayısı	Hane Ortalama
1	Aksığın	83	107	190	0,19%	64	2,97
2	Altınkent	1.398	1.407	2.805	2,87%	811	3,46
3	Atakent	1.979	1.952	3.931	4,02%	1.197	3,28
4	Aydınkent	1.297	1.289	2.586	2,64%	797	3,24
5	Barbaros	5.367	5.413	10.780	11,02%	3.119	3,46
6	Camidüzü	156	134	290	0,30%	73	3,97
7	Damlar	1.196	1.258	2.454	2,51%	678	3,62
8	Doğantepe	955	923	1.878	1,92%	477	3,94
9	Döngel	1.110	1.062	2.172	2,22%	644	3,37
10	Fatih	3.323	3.291	6.614	6,76%	1.884	3,51
11	Havuzlubahçe	569	514	1.083	1,11%	360	3,01
12	Karadenizliler	1.240	1.144	2.384	2,44%	593	4,02
13	Karşıyaka	181	172	353	0,36%	110	3,21
14	Kazandere	113	79	192	0,20%	55	3,49
15	Kılıçarslan	1.366	1.365	2.731	2,79%	815	3,35
16	Körfez	1.466	1.509	2.975	3,04%	839	3,55
17	Kullar Tepecik	520	527	1.047	1,07%	269	3,89
18	Kullar Yakacık	907	868	1.775	1,81%	427	4,16
19	Mahmutpaşa	2.029	2.039	4.068	4,16%	1.267	3,21
20	Mehmetağa	726	670	1.396	1,43%	355	3,93
21	Ovacık	556	540	1.096	1,12%	298	3,68
22	Paşadağ	1.761	1.739	3.500	3,58%	1.028	3,40
23	Sahil	617	651	1.268	1,30%	388	3,27
24	Sepetlipınar	632	632	1.264	1,29%	374	3,38
25	Serdar	3.540	3.534	7.074	7,23%	1.928	3,67
26	Serindere	85	62	147	0,15%	46	3,20
27	Servetiye Cami	165	154	319	0,33%	111	2,87
28	Servetiye Karşı	261	207	468	0,48%	127	3,69
29	Seymen	2.131	2.010	4.141	4,23%	1.105	3,75
30	Şehitekrem	869	873	1.742	1,78%	529	3,29
31	Tepecik	133	119	252	0,26%	71	3,55
32	Vezirçiftliği	1.724	1.646	3.370	3,45%	867	3,89
33	Yaylacık	1.271	1.188	2.459	2,51%	644	3,82
34	Yeniköy Merkez	2.629	2.567	5.196	5,31%	1.518	3,42
35	Yeşilkent	1.492	1.540	3.032	3,10%	938	3,23
36	Yeşilyurt	4.771	4.621	9.392	9,60%	2.558	3,67
37	Yuvacık Yakacık	711	682	1.393	1,42%	369	3,78
TOPLAM		49.329	48.488	97.817	100%	27.733	3,53

III-GELECEĞE BAKIŞ

A-Misyonumuz

**Yerel ve Ortak İhtiyaçları Önce İnsan Memnuniyetini Gözeterek,
Bilim ve Teknoloji Işığında, Çevreyi, Doğayı Önemseyen,
Yaşanılabilir Yeni Nesil Belediyecilik Anlayışıyla Yönetmek.**

B-Vizyonumuz

**Başiskelemizi Gönül Belediyeciliği Anlayışı ile
Huzur, Refah ve Memnuniyeti Yüksek
Bir Cazibe Merkezi Haline Getirmek.**

C-Temel Değerlerimiz

Adalet ve Eşitlik

Din, dil, ırk, cinsiyet ve hiçbir ayrımcılığa gitmeden paydaşlarımızın beklentilerini karşılayarak, eşit hak ve imkânlarla güven duygusunu sağlayarak adil ve eşitlikçi hizmet sunulacaktır.

Çevreye ve Doğaya Duyarlılık

Çevreyi korumayı ve güzelleştirmeyi ön planda tutan insan odaklı bir yaklaşımla hizmetlerimiz sunulacaktır.

Katılımcılık

Gereksinimlerin saptanmasından uygulamaya kadar her aşamada katılımın sağlanması esastır. Paydaşlarımız ile birlikte her konuda ortak akla dayalı projeler geliştirilerek, paydaşların sadece beklenti iletilme aşamasında değil, izleme ve değerlendirme aşamasında da yer alması sağlanacaktır.

Paydaş Memnuniyeti

Paydaşlarımıza güler yüzlü, yakından ilgilenerek, sorunları dinlenerek hizmet verilecek ve talepler hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır. Paydaş memnuniyet anketleri ile ölçümler yapılarak iyileştirilmeler hayata geçirilecektir.

Sürdürülebilirlik

Belediyemizin hizmetlerinde çeşitlilik ve üretkenliğin devamlılığı sağlarken, daimi olabilme yeteneği korunacaktır.

Şeffaflık

Belediye hizmetleri, alınan kararlara, plan ve projelere ilişkin bilgilere erişim ve belediye gelirlerinin nasıl kullanıldığı konusunda paydaşların bilgilendirilmesi sağlanarak şeffaf bir belediye anlayışı oluşturulacaktır.

Verimlilik ve Etkinlik

Paydaşlarımızın istek ve ihtiyaçlarını en etkin biçimde karşılayabilmek için kaynaklarımızı; israf etmeden, amaç ve hedeflerimizi planlayarak, ölçme ve değerlendirme yöntemleriyle en verimli şekilde kullanılacaktır.

Yenilikçilik

Sürekli gelişen bilişim teknolojileri, yerel yönetimlerin çok yönlü hizmet verme gereksinimleri doğrultusunda yeni ufuklar açmakta ve problemlere uygun çözümler sunabilmektedir. Sosyal ve toplumsal değişimlerin beraberinde getirdiği her türlü teknolojik gelişmeyi takip ederek yeniliklerin izlenmesi ve ihtiyaç duyulanların hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

IV-STRATEJİ GELİŞTİRME

A-Stratejik Alan, Stratejik Amaç, Stratejik Hedef

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	İlgili Müdürlük
Kurumsal Gelişim	SA.1. Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	SH.1.1 Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		SH.1.2 İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek	Yazı İşleri Müdürlüğü
		SH.1.3 Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek	Yazı İşleri Müdürlüğü
		SH.1.4 Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
		SH.1.5 Adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumak, idareye ve birimlere hukuki görüş vermek	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		SH.1.6 Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		SH.1.7 Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		SH.1.8 Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		SH.1.9 Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek	Özel Kalem Müdürlüğü
		SH.1.10 Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü
		SH.1.11 Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü
		SH.1.12 Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	İlgili Müdürlük
Kentsel Planlama	SA.2. Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	SH.2.1 Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü
		SH.2.2 İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
		SH.2.3 Yol üst ve alt yapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	Fen İşleri Müdürlüğü
		SH.2.4 Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	İlgili Müdürlük
Çevre ve Halk Sağlığı	SA.3. Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	SH.3.1 Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		SH.3.2 Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		SH.3.3 Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	Zabıta Müdürlüğü
		SH.3.4 İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	Zabıta Müdürlüğü
		SH.3.5 Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		SH.3.6 Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	İlgili Müdürlük
Toplumsal Gelişim	SA.4.Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	SH.4.1 Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		SH.4.2 Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		SH.4.3 Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		SH.4.4 İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		SH.4.5 İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		SH.4.6 Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
		SH.4.7 Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		SH.4.8 Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

B-Hedef Kartları

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH.1.1 Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak								
SORUMLU BİRİM	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.1.1_1 Personel devir oranı	6	3,68	3,5	3,4	3,3	3,2	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.1_2 Personel devamsızlık oranı	6	2,77	2,75	2,7	2,65	2,55	2,5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.2 Etik eğitim verilen çalışan oranı	6	18,18	20	25	27	30	32	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.3_1 Çalışan memnuniyeti puanı (yüzde)	8	77%	75%	76%	77%	78%	79%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.3_2 Çalışan memnuniyet anketi katılım oranı	8	59.45%	60%	61%	62%	63%	64%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.4_1 Performans Yönetim Sisteminden memnuniyet puanı (yüzde)	8	72%	70%	71%	72%	73%	75%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.4_2 Ödüllendirme, tanıma ve takdir yönetiminden memnuniyet puanı (yüzde)	8	73%	70%	71%	72%	73%	75%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.5_1 Kişi başı verilen eğitim saati (saat)	10	13,75	10	11	12	13	15	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.5_2 Eğitim planının gerçekleşme oranı	8	65%	65%	66%	67%	68%	69%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.5_3 Eğitimlerden memnuniyet puanı (yüzde)	8	70%	72%	72%	73%	74%	75%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.6_1 İş sağlığı ve iş güvenliği toplantı sayısı (adet)	8	12	12	12	12	12	12	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.6_2 İş kazası sayısı (adet)	8	3	0	0	0	0	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG.1.1.7 Büro personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi (gün)	4	2	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.1.8 Saha personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi (gün)	4	2	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	190.639.000 TL								
RİSKLER	Bütçe imkânlarının ihtiyacı karşılayacak seviyede olmaması Verilen eğitimlere katılımcılar tarafından önem verilmemesi. Eğitimlerin etkinliğinin düşük olması. Eğitim verilen personel oranının düşük olması. Personelde iş kaybının fazla olması								
FAALİYET VE PROJELER	F.1.1.1 Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek F.1.1.2 Etik ve disiplin işlemlerini yürütmek F.1.1.3 Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak F.1.1.4 Çalışanların performansını ölçmek ve ödüllendirmek F.1.1.5 Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek F.1.1.6 İş sağlığı ve güvenliği işlemleri yürütülmesi F.1.1.7 Büro personeli hizmet alımı işlemleri F.1.1.8 Saha personeli hizmet alımı işlemleri								
TESPİTLER	Verilen eğitimlerin katılımcılara sağlayacağı katkının, katılımcılar tarafından fark edilmemesi Eğitimci profillerinin düşük olması. Çalışanların yönetime kısıtlı katkısı İş sağlığı ve güvenliği hakkında çalışanların duyarlı olmaması Personelin bazı görevlerde yetkinlik düzeyinin az olması								
İHTİYAÇLAR	Eğitimlerle farkındalığını artırmak Yüksek profilli eğitimci temini sağlanması İş sağlığı ve güvenliği hakkında çalışanların farkındalığını artırmak Personelin yetkinlik düzeyinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması								

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH.1.2 İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek								
SORUMLU BİRİM	Yazı İşleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.2.1_1 Gelen yazıların sistemden iletme süresi (gün)	30	1	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.2.1_2 Giden evrakların sistemden gönderilme süresi (gün)	30	1	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.2.2 Arşiv denetim uygunsuzluk sayısı (adet)	40	0	0	0	0	0	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	1.584.000 TL								
RİSKLER	Kurum arşivinin fiziksel ortamının yetersiz olması								
FAALİYET VE PROJELER	F.1.2.1 Gelen ve giden evrak işlemlerini yürütmek F.1.2.2 Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütmek								
TESPİTLER	Arşivin fiziki ortamının yetersiz olması								
İHTİYAÇLAR	Dijital arşiv sistemine geçilmesi Arşivin fiziki ortamının iyileştirilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH.1.3 Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek								
SORUMLU BİRİM	Yazı İşleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.3.1 Meclis kararlarının müdürlüklere iletilme süresi (gün)	50	7	7	6	6	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.3.2 Encümen kararlarının müdürlüklere iletilme süresi (gün)	50	5	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	1.329.000 TL								
RİSKLER	Kurum arşivinin fiziksel ortamının yetersiz olması								
FAALİYET VE PROJELER	F.1.3.1 Meclis toplantı işlemlerini yürütmek F.1.3.2 Encümen toplantı işlemlerini yürütmek								
TESPİTLER	Arşivin fiziki ortamının yetersiz olması								
İHTİYAÇLAR	Dijital arşiv sistemine geçilmesi Arşivin fiziki ortamının iyileştirilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH.1.4 Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek								
SORUMLU BİRİM	Teftiş Kurulu Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPIYACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.4.1 Teftiş planına uyum oranı	100	*	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	746.000 TL								
RİSKLER									
FAALİYET VE PROJELER	F.1.4.1 Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak								
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR									

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.5 Adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumak, idareye ve birimlere hukuki görüş vermek								
SORUMLU BİRİM	Hukuk İşleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.5.1 İdarenin taraf olduğu davalara katılma oranı (yüzde)	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.5.2 Belediye birimlerinin hukuki görüşüne dönüş süresi (gün)	30%	2	2	2	2	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	3.796.000 TL								
RİSKLER	Dijital arşivin olmaması								
FAALİYET VE PROJELER	F.1.5.1 Davaları takip etmek ve kurumu temsil etmek F.1.5.2 Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek								
TESPİTLER	Dijital arşiv sisteminin olmaması								
İHTİYAÇLAR	Dijital arşiv sistemine geçilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH.1.6 Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.								
SORUMLU BİRİM	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.6.1_1 Donanımsal arıza giderilme oranı (yüzde)	16	90	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.6.1_2 Donanımsal arıza giderilme süresi (gün)	12	7	7	7	6	6	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.6.2_1 Yazılımsal arızaların giderilme oranı (yüzde)	16	90	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.6.2_2 Yazılımsal arızaların giderilme süresi (gün)	12	7	7	7	6	6	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.6.3_1 Serverların aktif olma oranı (yüzde)	16	99	99%	99%	99%	99%	99%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.6.3_2 Bilgi teknolojileri iç paydaş memnuniyeti oranı (yüzde)	12	70	70%	70%	75%	75%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.6.4 e- belediye hizmet sayısı (adet)	16	22	22	24	26	28	30	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.1.6.4 Dijital Arşiv Projesi			40%	50%	60%	80%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
	8.873.000 TL								
RİSKLER	Elektrik kesintileri Siber saldırılar Gerçekleşmesi muhtemel doğal afetler								
FAALİYET VE PROJELER	F.1.6.1 Bilgi teknolojileri donanımı ve network yönetim işlemlerini yürütmek F.1.6.2 Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek F.1.6.3 Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek F.1.6.4 e-belediyecilik uygulamalarını yürütmek P.1.6.1 Dijital Arşiv Projesi								
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR									

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH.1.7 Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek								
SORUMLU BİRİM	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.7.1_1 Tahakkuk tahsilat oranı	20%	70%	70%	70%	72%	73%	75%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.7.1_2 e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	15%	3%	5%	5%	6%	7%	7%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.7.2 Gerçekleşen gelir-borç oranı	15%	8%	8%	7%	7%	6%	6%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.7.3 Tebligatların tahsil edilme oranı	10%	50%	70%	73%	75%	75%	76%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.7.4 Gelirin gideri karşılama oranı	40%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	5.684.000 TL								
RİSKLER	Ekonomik belirsizlik Gelirlerin zamanında tahsil edilememesi								
FAALİYET VE PROJELER	F.1.7.1 Tahakkuk tahsilat işlemlerini yapmak F.1.7.2 Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak F.1.7.3 Belediyenin amme alacaklarına ilişkin icra işlemlerini yapmak F.1.7.4 Bütçe çalışmalarını yapmak								
TESPİTLER	Ekonomik durumlardan dolayı gelir tahsilatının düşük olması								
İHTİYAÇLAR	Tahsilat arttırıcı faaliyetlerin yapılması								

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH.1.8 Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak								
SORUMLU BİRİM	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.8.1 Performans programına uyum oranı	30%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.8.2 Faaliyet raporu sayısı (adet)	20%	4	4	4	4	4	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.8.3 İç kontrol uyum eylem planına uyum oranı	20%	90%	95%	95%	95%	95%	95%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.8.4 İyileştirme programına uyum oranı	20%	90%	95%	95%	95%	95%	95%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.8.5 Paydaş algılama anketi sayısı (adet)	10%	15	17	17	20	20	20	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	2.808.000 TL								
RİSKLER	Kaynak yetersizliği Teknolojik ekipman eksikliği								
FAALİYET VE PROJELER	F.1.8.1 Performans programını hazırlamak ve çalışmalarını yürütmek F.1.8.2 Faaliyet raporu hazırlamak F.1.8.3 İç kontrol uyum eylem planı çalışmalarını yürütmek F.1.8.4 Kurumsal risk yönetimi çalışmalarını koordine etmek F.1.8.5 Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek								
TESPİTLER	Çalışmaların farklı yazılımlar üzerinden takip edilmesi								
İHTİYAÇLAR	Teknolojik ekipmanların arttırılması Tüm çalışmaların tek bir yazılım üzerinden yürütülmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH.1.9 Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek								
SORUMLU BİRİM	Özel Kalem Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.9.1 Randevu taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)	25%	90%	90%	90%	90%	95%	95%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.9.2 Kurumsal toplantı planına uyum oranı (yüzde)	25%	90%	90%	90%	90%	95%	95%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.9.3 STK ve kurumlardan gelen toplantı taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)	25%	90%	90%	90%	90%	95%	95%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.9.4 Ziyaret yapılan kişi sayısı (adet)	25%	800	800	800	1000	1100	1200	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	15.385.000 TL								
RİSKLER	Program dışı, olağanüstü durumların meydana gelmesi								
FAALİYET VE PROJELER	F.1.9.1 Başkanlık randevuları oluşturmak ve yürütmek F.1.9.2 Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak F.1.9.3 STK ve kurumlarla toplantılar yapmak F.1.9.4 Hasta ve yaşlı ziyaretlerini yapmak								
TESPİTLER	Kurum dışı iletişimde yaşanabilecek aksaklıklar								
İHTİYAÇLAR	İletişim planı yapılması								

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH.1.10 Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek								
SORUMLU BİRİM	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.10.1_1 Talep, öneri ve şikâyet cevap verme süresi (gün)	25%	7	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.10.1_2 Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	25%	60%	60%	60%	65%	70%	70%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.10.1_3 BAŞTİM vatandaş memnuniyet oranı	25%	75%	75%	75%	75%	80%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.10.2_1 Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi (gün)	5%	14	10	10	9	8	7	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.10.2_2 CİMER başvurularına cevap verme süresi (gün)	20%	14	14	14	13	12	12	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	1.101.000 TL								
RİSKLER									
FAALİYET VE PROJELER	F.1.10.1 Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi F.1.10.2 Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek								
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR									

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH.1.11 Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak								
SORUMLU BİRİM	Fen İşleri Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.11.1 Taşınır sayımına uyum oranı	25%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.11.2 Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı	25%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.11.3 Araç taleplerinin karşılanma oranı	25%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.11.4 Bakım ve onarım maliyetlerinin azalma oranı	25%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	89.642.000 TL								
RİSKLER	Araç kaza riski								
FAALİYET VE PROJELER	F.1.11.1 Taşınır mal kayıt işlemleri yapmak F.1.11.2 Abonelik işlemlerini yapmak F.1.11.3 Araç sevk ve takip işlemlerini yürütmek F.1.11.4 Makine ve araç talep, bakım ve onarım işlemleri								
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR									

STRATEJİK AMAÇ	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH.1.12 Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak								
SORUMLU BİRİM	Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.12.1 İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalar içindeki oranı	20%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.12.2 Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı	20%	10%	10%	10%	10%	9%	9%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.12.3_1 Bina temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı	10%	70%	70%	70%	72%	72%	75%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.12.3_2 Yiyecek ve içecek taleplerinin karşılanma oranı	10%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.12.3_3 Bina ve büro bakım onarım taleplerinin karşılanma oranı	10%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.12.4 Organizasyon taleplerinin karşılanma oranı	10%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.12.5 Hizmet binalarının bakım ve onarım taleplerinin karşılanma oranı	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.12.6 Temizlik İşleri Müdürlüğü binası yapımı			X					6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	33.244.000 TL								
RİSKLER	Oluşabilecek iş kazaları Bütçe imkanlarının yetersiz olması								
FAALİYET VE PROJELER	F.1.12.1 İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre) F.1.12.2 Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yapmak F.1.12.3 Hizmet birimlerinin taleplerini karşılamak F.1.12.4 Açılış ve organizasyon hizmetlerini yürütmek F.1.12.5 Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak P.1.12.1 Temizlik İşleri Müdürlüğü yapım işi								

TESPİTLER	Tüm satın alma ihtiyaçlarının içerisinde doğrudan teminin satın alma oranının %10 limitini aşması İş kazası olma durumu
İHTİYAÇLAR	Toplam satınalma içindeki ihale oranın arttırılması için bilgilendirme yapılması Oluşabilecek iş kazaları konusunda personelin bilgilendirilmesi

STRATEJİK AMAÇ	SA.2.Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.2.1 Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek								
SORUMLU BİRİM	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.2.1.1_1 Uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanma oranı	10	*	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.1_2 Gelişme alanlarının uygulama imar planlarının tamamlanma oranı	5	90%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.2 İmar durumu belgesi düzenleme süresi (gün)	10	10	7	6	5	5	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.3_1 Projelerin ön incelenme süresi (gün)	4	3	3	3	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.3_2 Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatının düzenlenme süresi (gün)	3	*	15	15	15	15	15	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.4_1 Zemin durumu belgesi düzenleme süresi (gün)	10	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.4_2 Jeotermal kaynak koruma imar planının tamamlanma oranı	10	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.5 Asansör onay belgesi verilme süresi (gün)	3	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.6 Yapı kullanım belgesinin düzenlenme ve onay süresi (gün)	10	14	14	14	14	13	12	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG.2.1.7 Kaçak ve ruhsat eklerine aykırı yapıların tespit edilme süresi (gün)	10	10	10	10	9	9	8	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.8_1 Yapıların yerinde kontrol işlemlerinin yapılma süresi (gün)	10	7	7	6	5	4	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.8_2 Fesih işlemlerin tamamlanma süresi (gün)	3	7	7	6	5	4	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.9 Kat irtifakı ve mülkiyeti onaylama işlemi süresi (gün)	3	5	4	4	3	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.10_1 Yanan yıkılan yapılar formu düzenleme süresi (gün)	3	5	5	5	4	4	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.10_2 Yıkım izin belgesi düzenleme süresi (gün)	3	7	7	6	5	4	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.1.11 Basit tamir ve tadilat izin işlemleri süresi (gün)	3	7	7	6	5	4	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	21.803.000 TL								
RİSKLER	Mevzuat değişikliklerinden doğabilecek sorunlar Personelin şiddete maruz kalma tehlikesi Yaşanabilecek iş kazaları Paydaşların mevzuata uygun olmayan yapı yapması								
FAALİYET VE PROJELER	F.2.1.1 İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi F.2.1.2 İmar durumu belgesi düzenlemek F.2.1.3 Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek F.2.1.4 Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapmak F.2.1.5 Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek F.2.1.6 Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek F.2.1.7 Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak F.2.1.8 Yapı denetim kontrol işlemlerini yürütmek F.2.1.9 Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemlerini yürütmek F.2.1.10 Yanan yıkılan yapı formu işlemlerini yürütmek F.2.1.11 Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek								
TESPİTLER	Dijital arşiv sisteminin olmaması								
İHTİYAÇLAR	Dijital arşiv sistemine geçilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA.2.Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.2.2 İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek								
SORUMLU BİRİM	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.2.2.1 Plankote (kot kesit) belgesi kontrol etme süresi (gün)	4	3	3	3	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.2 Yapı aplikasyon) belgesi kontrol etme süresi (gün)	4	3	3	2	2	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.3 Bina tespit krokisi işlemi kontrol etme süresi (gün)	1	3	3	3	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.4 Temel üstü vizesi kontrol etme süresi (gün)	4	3	3	3	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.5 Vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol etme süresi (gün)	1	3	2	2	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.6 15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerinin tamamlanma süresi (gün)	10	15	12	12	10	10	10	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.7 Planlı alanlarda yapılan 18. madde uygulaması yapılan alan oranı	10	*	15%	15%	15%	15%	15%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.8 Kamulaştırma bütçesi gerçekleşme oranı	10	*	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.9 Takas işleminin tamamlanma süresi (gün)	4	40	40	40	40	40	40	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.10_1 Taşınmaz satın alma bütçesi gerçekleştirme oranı	10	*	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.10_2 Kiralama bütçesi gerçekleştirme oranı	10	*	80%	80%	80%	80%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.10_3 Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı	10	*	80%	85%	85%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG.2.2.11 Tapu tahsis işleminin tamamlanma süresi (gün)	4	40	40	40	30	30	30	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.12_1 Hisseli taşınmazların tahakkuk/tahsilat oranı	10	*	80%	80%	80%	80%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2.12_2 Hisseli taşınmazların satış işlemlerinin tamamlanma süresi (gün)	8	6	6	5	5	4	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	18.198.000 TL								
RİSKLER	Bütçe yetersizliği Mevzuat değişiklikleri Personelin şiddete maruz kalma tehlikesi Diğer kurumların yaptığı plan değişiklikleri ve mülkiyet problemleri								
FAALİYET VE PROJELER	F.2.2.1 Plankote (Kot Kesit) işlemlerini yürütmek F.2.2.2 Yapı aplikasyon işlemlerini yürütmek F.2.2.3 Bina tespit işlemlerini yürütmek F.2.2.4 Temel üstü vizesi işlemlerini yürütmek F.2.2.5 Vaziyet, bağımsız bölüm planı işlemlerini yürütmek F.2.2.6 15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerini yürütmek F.2.2.7 18. madde uygulama işlemlerini yürütmek F.2.2.8 Kamulaştırma işlemlerini yürütmek F.2.2.9 Takas işlemlerini yürütmek F.2.2.10 Satın alma ve kiralama işlemlerini yürütmek F.2.2.11 Tahsis işlemlerini yürütmek F.2.2.12 Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerini yürütmek								
TESPİTLER	Büyükşehir Belediyesinin yol açma çalışmasında mülkiyet sorunun olması Paydaşlardan gelen olumsuz yaklaşım ve talepler								
İHTİYAÇLAR	Yazılım ve donanım desteği								

STRATEJİK AMAÇ	SA.2.Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.2.3 Yol üst ve alt yapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek								
SORUMLU BİRİM	Fen İşleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.2.3.1 Açılan yol miktarı (metre)	9,00%	20000	15000	14000	13000	13000	13000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.2_1 Serilen asfalt miktarı (ton)	23,00%	20000	9000	10000	10000	10000	10000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.2_2 Yama yapılan asfalt miktarı (ton)	17,00%	*	5000	5000	5000	5000	5000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.2_3 Sathi kaplama yapılan yol miktarı (m ²)	5,00%	*	25000	25000	25000	25000	25000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.3_1 Parke yapımı miktarı (m ²)	15,00%	30000	30000	30000	30000	30000	30000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.3_2 Parke tamir miktarı (m ²)	6,00%	*	10000	10000	10000	10000	10000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.3_3 Bordür yapımı miktarı (m)	4,00%	20000	7000	7000	7000	7000	7000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.4_1 Beton yol yama miktarı (m ³)	2,00%	*	500	500	500	500	500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.4_2 Desenli beton kaldırım miktarı (m ²)	8,00%	5000	12000	11000	10000	9000	8000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.5 Altyapı kazı ruhsatı verme süresi (gün)	1,00%	5	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.6_1 Taş duvar miktarı (m ³)	2,00%	2000	1000	1000	1000	1000	1000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.6_2 Perde duvar miktarı (m ³)	2,00%	3000	1000	1000	1000	1000	1000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.3.7 Karla mücadele taleplerinin karşılanma oranı	6,00%	80%	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.2.3.1 Tır Parkı ve Otopark Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.2.3.2 Açık Oto Pazarı Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.2.3.3 Elektrikli Araç Şarj İstasyonları Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.2.3.4 Kobis ve Bisiklet Yolları Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MALİYET TAHMİNİ	145.617.000 TL
RİSKLER	Bütçe yetersizliği İş kazaları Oluşabilecek Doğal afetler Oluşabilecek ekonomik etkenler
FAALİYET VE PROJELER	F.2.3.1 Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak F.2.3.2 Asfalt çalışmaları yapmak F.2.3.3 Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapmak F.2.3.4 Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları yapmak F.2.3.5 Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri F.2.3.6 İstinat ve iksa duvarı yapmak F.2.3.7 Karla mücadele çalışmaları yapılması P.2.3.1 Tır Parkı ve Otopark Projesi P.2.3.2 Açık Oto Pazarı Projesi P.2.3.3 Elektrikli Araç Şarj İstasyonları Projesi P.2.3.4 Kobis ve Bisiklet Yolları Projesi
TESPİTLER	Araç ve ekipman eksikliği
İHTİYAÇLAR	Araç ve ekipman temini İş kazaları konusunda işbaşı eğitimleri verilmesi ve kontrol yapılması

STRATEJİK AMAÇ	SA.2.Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.2.4 Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak								
SORUMLU BİRİM	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.2.4.1_1 Yapılan park/mesire alan miktarı (m ²)	15%	50.000	15.000	15.000	15.000	30.000	35.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.4.1_2 Bakım ve onarımı yapılan park sayısı (adet)	9%	100	120	120	125	125	130	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.4.1_3 Parklar ve yeşil alanlardan memnuniyet oranı	9%	75%	70%	70%	72%	72%	75%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.4.2_1 Yapılan spor alanı sayısı (adet)	11%	3	*	*	1	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.4.2_2 Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı (adet)	9%	5	10	10	15	20	20	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.4.3_1 Dikim yapılan ağaç sayısı (adet)	6%	2.000	2.000	2.000	2.300	2.400	2.500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.4.3_2 Üretilen fidan miktarı (adet)	5%		150	150	250	250	500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.4.4 Çim biçme ve yabancı otlar mücadelesi alanı (dekar)	7%	5.080	5.080	5.080	5.100	5.100	5.100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.4.5_1 Bakımı yapılan sembol anıt sayısı (adet)	5%	5	10	10	15	20	20	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.4.5_2 Kamerya, piknik masası ve bank sayısı (adet)	6%	250	70	70	75	150	150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.4.6_1 Yapılan peyzaj alan miktarı (m ²)	9%	2.000	5.000	5.000	6.000	6.500	6.500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.4.6_2 Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı (m ²)	9%	10.000	10.000	10.000	13.000	13.000	13.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.2.4.1 Millet Bahçesi Seymen Kışları Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.2.4.2 Kent Meydanları Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MALİYET TAHMİNİ	65.886.000 TL
RİSKLER	Bütçe yetersizliği Mülkiyet durumu problemi İş kazaları
FAALİYET VE PROJELER	F.2.4.1 Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak F.2.4.2 Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak F.2.4.3 Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak F.2.4.4 Çim biçme ve yabancı otla mücadele yapmak F.2.4.5 Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri F.2.4.6 Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak P.2.4.1 Millet Bahçesi Seymen Kışları Projesi P.2.4.2 Kent Meydanları Projesi
TESPİTLER	Park ve yeşil alan çalışması istenen yerlerde mülkiyet sorunu Saha çalışmalarında iş kazaları yaşanması
İHTİYAÇLAR	Mülkiyet problemi olan yerler ile ilgili çalışma yapılması İş kazaları konusunda personele iş başı eğitimi verilmesi

STRATEJİK AMAÇ	SA.3.Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak								
STRATEJİK HEDEF	SH.3.1 Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek								
SORUMLU BİRİM	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.3.1.1_1 Toplanan evsel atıklar içindeki organik atıkların oranı (yüzde)	6%	40	40%	41%	41%	42%	42%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.1_2 Evsel atık toplama vatandaşın memnuniyet puanı (yüzde)	6%	75%	75%	75%	76%	77%	78%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.2_1 Süpürülen cadde ve sokak uzunluğu (km)	6%	1100	13000	14000	15000	16000	17000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.2_2 Yıkanan cadde ve sokak uzunluğu (km)	6%	7000	8000	8500	9000	9500	10000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.3 Şikayet/talep çözüm oranı (yüzde)	5%	75	75%	76%	77%	78%	79%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.4 Temizlik hizmeti verilen kamu kurumları sayısı (adet)	5%	100	100	105	110	115	120	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.5_1 Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan konteynerlerin toplam konteynerlere oranı (yüzde)	6%	25	25%	26%	27%	28%	28%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.5_2 Yıkama-dezenfekte yapılan konteynerlerin toplam konteynerlere oranı (adet)	5%	50	50%	52%	53%	54%	55%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.6 Temizliği yapılan kanal, altgeçit sayısı (adet)	5%	28	28	29	30	31	32	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.7 Eğitimlerde ulaşılan kişi sayısı (kişi)	6%	3000	3250	3500	3750	4000	4250	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.8 Yapılan denetim sayısı (adet)	6%	300	300	325	325	350	350	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG.3.1.9_1 Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı (kg)	6%	2,65	2,67	2,69	2,7	2,72	2,74	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.9_2 Toplanan evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları oranı (yüzde)	6%	30	30%	29%	29%	28%	28%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.9_3 Ambalaj atığı toplama vatandaş memnuniyet puanı (yüzde)	6%	75	75%	76%	77%	78%	79%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.10 Toplanan AEEE miktarı (kg)	5%	750	750	800	800	850	850	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.11 Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg)	5%	1600	1650	1700	1750	1800	1850	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.12 Toplanan atık pil miktarı (kg)	5%	1250	1300	1350	1400	1450	1500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.1.13 Toplanan tekstil atık miktarı (kg)	5%	0	30000	31000	32000	33000	34000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	34.602.000 TL								
RİSKLER	Geri dönüşüm bilincinin toplum tarafından benimsenmemiş olması Araç ve ekipmanların modernizasyonun güç olması								
FAALİYET VE PROJELER	F.3.1.1 Evsel katı atık toplamak F.3.1.2 Cadde ve sokakları temizlemek F.3.1.3 Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak F.3.1.4 Kamu kurum ve kuruluşlarına temizlik hizmeti vermek F.3.1.5 Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak F.3.1.6 Kanal, altgeçit ve dere temizliği yapmak F.3.1.7 Çevre kirliliği ve geri dönüşüm atıkları konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak F.3.1.8 Çevre denetimleri yapmak F.3.1.9 Ambalaj atıklarını toplamak F.3.1.10 Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak F.3.1.11 Bitkisel atık yağları toplamak F.3.1.12 Atık pil ve akümülatörleri toplamak F.3.1.13 Tekstil atıklarını toplamak								
TESPİTLER	Teknolojik ekipman eksikliği Geri dönüşüm bilincinin toplum tarafından benimsenmemiş olması								
İHTİYAÇLAR	Teknolojik ekipman temin edilmesi Geri dönüşüm konusunda bilinçlendirme yapılması								

STRATEJİK AMAÇ	SA.3.Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak								
STRATEJİK HEDEF	SH.3.2 Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak								
SORUMLU BİRİM	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.3.2.1_1 Veterinerlik hizmetleri konusunda vatandaş memnuniyet oranı	50%	75%	75%	76%	77%	78%	79%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.2.1_2 Muayene ve tıbbi müdahale taleplerinin karşılanma oranı	50%	80%	80%	81%	82%	83%	84%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	1.389.000 TL								
RİSKLER	Sokak hayvanları popülasyonunun kontrol altına alınamaması Biyolojik ve kimyasal etkiler								
FAALİYET VE PROJELER	F.3.2.1 Veterinerlik hizmetlerini yürütmek								
TESPİTLER	Ekipman ve donanımlı araç eksikliği Biyolojik ve kimyasal risklerden meydana gelebilecek hastalıklar								
İHTİYAÇLAR	Personel, ekipman ve donanımlı araç temini Biyolojik ve kimyasal risklerden meydana gelebilecek hastalıklara karşı belirli aralıklarla sağlık kontrollerinin yapılması								

STRATEJİK AMAÇ	SA.3.Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak								
STRATEJİK HEDEF	SH.3.3 Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek								
SORUMLU BİRİM	Zabıta Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.3.3.1_1 Zabıta hizmetlerinden memnuniyet oranı	40	80%	81%	82%	83%	84%	85%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.3.1_2 Zabıta şikâyetlerinin çözüm oranı	40	90%	92%	93%	94%	95%	95%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.3.2 Alan güvenliği taleplerinin karşılanma oranı	20	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Kocaeli İl Emniyet Sarayı Projesi			X					6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	13.365.000 TL								
RİSKLER	Mevzuat uygulamaları Personelin şiddete maruz kalması								
FAALİYETLER	F.3.3.1 Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları yapmak F.3.3.2 Hizmetlerin ve tesislerin güvenliğini sağlamak P.3.3.1 Kocaeli İl Emniyet Sarayı Projesi								
TESPİTLER	Diğer kurumlarla yaşanan yetki sorunu Zabıta Personeli yetersizliği								
İHTİYAÇLAR	Diğer kurumlarla ortak çalışma yürütülmesi Zabıta Personeli temin edilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA.3.Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak								
STRATEJİK HEDEF	SH.3.4 İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak								
SORUMLU BİRİM	Zabıta Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.3.4.1_1 Ruhsat için başvuran işyerlerinin ruhsatlandırılma oranı	30	91%	95%	95%	95%	95%	95%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.4.1_2 İşyeri sahiplerinin ruhsatlandırma sürecinden memnuniyet oranı	30	80%	82%	84%	86%	88%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.4.2 Denetim planına uyum oranı	40	81%	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	12.992.000 TL								
RİSKLER	Mevzuat uygulamaları Paydaş kurumların denetim planları Personelin şiddete maruz kalması								
FAALİYETLER	F.3.4.1 İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak F.3.4.2 İşyerlerini, semt pazarlarını ve seyyar satıcıları denetlemek								
TESPİTLER	Paydaş kurumların denetim planlarının uyumlu olmaması Zabıta Personeli yetersizliği								
İHTİYAÇLAR	Paydaş kurumlarla ortak denetim planı yapılması Zabıta Personeli temin edilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA.3.Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak								
STRATEJİK HEDEF	SH.3.5 Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak								
SORUMLU BİRİM	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.3.5.1_1 Evde sağlık hizmetlerinin karşılanma oranı	15	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.5.1_2 Sağlık hizmetlerinden memnuniyet oranı	15	93.29%	95%	95%	95%	95%	95%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.5.1_3 Tıbbi malzeme taleplerinin karşılanma oranı	15	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.5.2_1 Aile danışmanlığı taleplerinin karşılanma oranı	15	*	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.5.2_2 Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı (adet)	10	4	6	8	10	12	12	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.5.3 Psikolojik destek hizmetleri taleplerinin karşılanma oranı	15	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.5.4 Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti taleplerinin karşılanma oranı	15	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.3.5.1 Aile Danışma ve Yaşam Merkezi Projesi			X					6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	3.015.000 TL								
RİSKLER	Tıbbi atıkların bertarafında oluşan olumsuzluklar Personelin şiddete maruz kalma tehlikesi								
FAALİYET VE PROJELER	F.3.5.1 Vatandaşa sağlık hizmeti vermek F.3.5.2 Aile danışmanlığı ve sağlık bilinçlendirme hizmeti vermek F.3.5.3 Psikolojik destek hizmeti vermek F.3.5.4 Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek P.3.5.1 Aile Danışma ve Yaşam Merkezi Projesi								
TESPİTLER	Hizmetlerin paydaşlar tarafından bilinmemesi								
İHTİYAÇLAR	Hizmetleri duyurmak için tanıtım yapılması								

STRATEJİK AMAÇ	SA.3.Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak								
STRATEJİK HEDEF	SH.3.6 Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlamak, gerekli çalışmalarını yürütmek								
SORUMLU BİRİM	Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.3.6.1_1 Acil durum tatbikat sayısı (adet)	50	4	4	4	4	4	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.6.1_2 Temel afet bilinci eğitimi sayısı (adet)	50	5	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	1.132.000 TL								
RİSKLER	Deprem bölgesinde yer almamız Doğal afet olması								
FAALİYET VE PROJELER	F.3.6.1 Afet ve acil durumla ilgili çalışmaların yürütülmesi								
TESPİTLER	Afet ve acil durum farkındalığının olmaması Binalarda ekipman eksikliği								
İHTİYAÇLAR	Afet ve acil durumla ilgili farkındalığının artırılması Diğer kurumlarla işbirliği yapılması Binalardaki ekipmanların temin edilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA.4.Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.4.1 Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak								
SORUMLU BİRİM	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.4.1.1_1 Kültürel ve sanatsal organizasyonlardan memnuniyet oranı	20	70%	75%	75%	80%	85%	85%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.1.1_2 Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı (adet)	20	10	8	10	12	14	14	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.1.2 Gezi ve turizm faaliyet sayısı (adet)	20	3	5	7	9	11	13	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.1.3 Belirli gün ve haftalarda yapılan program sayısı (adet)	20	10	13	15	17	19	19	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.1.4 Düzenlenecek kurs sayısı (adet)	20	15	20	22	22	25	25	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.1.1 Jeotermal Su Dağıtım Şebeke Hattı Projesi			X					6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.1.2 Nikâh ve Sergi Sarayı Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.1.3 Otomobil Müzesi ve Yaşam Merkezi Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.1.4 Kullar Yaşam Merkezi Projesi						X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.1.5 Kocaeli Turizm Master Planı Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.1.6 Tarih Yolu ve Turizm Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MALİYET TAHMİNİ	10.191.000 TL
RİSKLER	Bütçe sıkıntısı
FAALİYET VE PROJELER	F.4.1.1 Kültürel ve sanatsal organizasyon yapmak F.4.1.2 Gezi ve turizm amaçlı etkinlik yapmak F.4.1.3 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışmalar yapmak F.4.1.4 Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek P.4.1.1 Jeotermal Su Dağıtım Şebeke Hattı Projesi P.4.1.2 Nikâh ve Sergi Sarayı Projesi P.4.1.3 Otomobil Müzesi ve Yaşam Merkezi Projesi P.4.1.4 Kullar Yaşam Merkezi Projesi P.4.1.5 Kocaeli Turizm Master Planı Projesi P.4.1.6 Tarih Yolu ve Turizm Projesi
TESPİTLER	Etkinliklere katılımların yeterli seviyede olmaması
İHTİYAÇLAR	Katılımı artırmak için tanıtım faaliyetleri yapılacak

STRATEJİK AMAÇ	SA.4.Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.4.2 Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek								
SORUMLU BİRİM	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.4.2.1 Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranı	50	65	65%	70%	70%	75%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.2.2 Aşevi yemek taleplerinin karşılanma oranı	20	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.2.3 Asker aile yardımı taleplerinin karşılanma oranı	10	20%	30%	30%	30%	30%	30%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.2.4 Kamu ve STK yardım taleplerinin karşılanma oranı	20	60%	70%	70%	70%	75%	75%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.2.1 Engelsiz Yaşam Destek Merkezi Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.2.2 Kadın Emegini Geliştirme Merkezi Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	14.369.000 TL								
RİSKLER	Bütçe sıkıntısı Doğal afetler Hızlı ve kontrolsüz göç								
FAALİYET VE PROJELER	F.4.2.1 İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak F.4.2.2 Halil İbrahim Aşevi çalışmalarını yürütmek F.4.2.3 Asker aile yardımları yapmak F.4.2.4 Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak P.4.2.1 Engelsiz Yaşam Destek Merkezi Projesi P.4.2.2 Kadın Emegini Geliştirme Merkezi Projesi								
TESPİTLER	Sosyal yardım ile ilgili otomasyon sisteminin yetersizliği								
İHTİYAÇLAR	Sosyal yardımların tek sistem üzerinden takip edilmesi için altyapı oluşturulması								

STRATEJİK AMAÇ	SA.4.Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.4.3 Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak								
SORUMLU BİRİM	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.4.3.1_1 Basında yer alan haber sayısı (adet)	5%	600	600	650	700	750	800	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.3.1_2 Basında yer alan olumsuz haber oranı	2%	2%	2%	2%	1%	1%	1%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.3.1_3 Dergi bülten sayısı (adet)	4%	*	*	12	12	12	12	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.3.2_1 Gönderilen kutlama kartı sayısı (adet)	8%	1500	2000	2500	3000	3500	4000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.3.2_2 Gönderilen SMS sayısı (adet)	12%	*	210.000	220.000	230.000	240.000	250.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.3.2_3 Hazırlanan ilan sayısı (adet)	10%	10	15	20	25	30	35	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.3.2_4 Hazırlanan banner sayısı (adet)	6%	36	40	45	50	55	60	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.3.2_5 Hazırlanan Billboard, pano, v.b sayısı (adet)	21%	*	20	25	30	35	40	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.3.3 Resmi internet sitenin ziyaretçi sayısı (adet)	11%	700000	750.000	800.000	850.000	900.000	950.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.3.4 Sosyal medya takipçi sayısının ilçe nüfusuna oranı (yüzde)	21%	*	25%	28%	32%	35%	38%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	10.957.000 TL								
RİSKLER	Mevzuat değişikliği, Siber saldırı(sosyal medya ve web sitemize) Dış görsel medyaların doğal afetlerden zarar görmesi								
FAALİYET VE PROJELER	F.4.3.1 Medya ile ilişkileri koordine etmek ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek F.4.3.2 Belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama ve tebrik hizmetleri yürütmek F.4.3.3 Kurumsal internet sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak F.4.3.4 Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek								
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR	Creative/Yaratıcı ekipler için daha özgün çalışmaların çıkarılabileceği çalışma ortamına ihtiyaç vardır.								

STRATEJİK AMAÇ	SA.4.Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.4.4 İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak								
SORUMLU BİRİM	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.4.4.1_1 BAŞKİM memnuniyet oranı	30%	70%	70%	70%	75%	80%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.4.1_2 İş birliği kurulan firma sayısı (adet)	30%	60	60	75	90	100	110	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.4.1_3 Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı	40%	60%	60%	60%	65%	70%	75%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.4.1 Yöresel Ürün Köylü Pazarı Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	659.000 TL								
RİSKLER	Ekonomik belirsizlikler								
FAALİYET VE PROJELER	F.4.4.1 Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek P.4.4.1 Yöresel Ürün Köylü Pazarı Projesi								
TESPİTLER	Otomasyon sisteminde eksikliklerin olması								
İHTİYAÇLAR	Başvuru yapan vatandaşın gerekli eğitimlerin sağlanması								
	Otomasyon sisteminin iyileştirilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA.4.Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.4.5 İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek								
SORUMLU BİRİM	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.4.5.1_1 Çocuk üniversitesi çocuk memnuniyeti puanı	40	95%	96%	96%	97%	98%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.5.1_2 Çocuk üniversitesi veli memnuniyeti puanı	40	98%	98%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.5.2 Çocuk Trafik Eğitim Parkı eğitim taleplerinin karşılanma oranı	20	90%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.5.1 Çocuk Üniversitesi 2. Etap Eğitim Tesis Projesi			X					6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.5.2 Akademi Lise Bilgi Evleri Projesi							X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.5.3 Robotik ve Kodlama Sınıfları Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.5.4 Millet Kıraathaneleri Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	1.969.000 TL								
RİSKLER	Özel yetenekli bireyleri tanılama konusunda ulusal standart bir yapının henüz belirlenmemiş olması Hızlı nüfus artışı, özel yetenekli bireylere sunulan istihdam fırsatları nedeniyle “beyin göçü” nün olması								
FAALİYET VE PROJELER	F.4.5.1 Çocuk Üniversitesi çalışmalarını yürütmek F.4.5.2 Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek P.4.5.1 Çocuk Üniversitesi 2. Etap Eğitim Tesis Projesi P.4.5.2 Akademi Lise Bilgi Evleri Projesi P.4.5.3 Robotik ve Kodlama Sınıfları Projesi P.4.5.4 Millet Kıraathaneleri Projesi								
TESPİTLER	Diğer yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları (STK) arasındaki işbirliğinin yeterli düzeyde olmaması Bilim, teknoloji ve sanayi entegrasyonu ile beceri geliştirme ve istihdam ilişkisinin henüz yeterli seviyede sağlanamaması Hedef kitleye henüz yeterli oranda tanıtılamaması								
İHTİYAÇLAR	Diğer yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları (STK) arasındaki işbirliği yapılması Tanıtımının yapılması, Artan öğrenci talebine cevap verebilmek için kapasite artırılması								

STRATEJİK AMAÇ	SA.4.Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.4.6 Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek								
SORUMLU BİRİM	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.4.6.1_1 Spor tesislerinden memnuniyet oranı(kadınlar)	50	91%	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.6.1_2 Spor tesislerinden memnuniyet oranı(erkekler)	50	91%	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.6.1 Spor Okulları ve Spor Projeleri			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.6.2 Kılavuz Gençlik Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
P.4.6.3 Açık Kapalı Spor Tesisleri Projesi			X	X	X	X	X	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	9.973.000 TL								
RİSKLER	Enfeksiyon riski								
FAALİYET VE PROJELER	F.4.6.1 Spor merkezleri çalışmalarını yürütmek P.4.6.1 Spor Okulları ve Spor Projeleri P.4.6.2 Kılavuz Gençlik Projesi P.4.6.3 Açık Kapalı Spor Tesisleri Projesi								
TESPİTLER	Havalandırma ve aydınlatmanın yetersiz oluşu								
İHTİYAÇLAR	Havalandırma ve aydınlatmanın uygun hale getirilmesi Spor merkezlerinin sürekli kontrol edilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA.4.Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.4.7 Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak								
SORUMLU BİRİM	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.4.7.1 Çadır, masa, sandalye taleplerinin karşılanma oranı	25%	85%	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.7.2 Nikâh işlemlerinden memnuniyet oranı	25%	*	85%	85%	85%	85%	85%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.7.3_1 Cenaze hizmetlerinden memnuniyet oranı	25%	95%	85%	85%	85%	85%	85%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.7.3_2 Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı (adet)	25%	72	72	72	72	72	72	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	4.816.000 TL								
RİSKLER	Kaza riski								
FAALİYET VE PROJELER	F.4.7.1 Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılamak F.4.7.2 Evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek F.4.7.3 Cenaze ve defin hizmetlerini yürütmek								
TESPİTLER	Mezarlık alanlarının yetersiz olması								
İHTİYAÇLAR	Mezarlık alanlarının oluşturulması								

STRATEJİK AMAÇ	SA.4.Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak								
STRATEJİK HEDEF	SH.4.8 Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek								
SORUMLU BİRİM	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.4.8.1_1 Muhtarlar ile yapılan toplantı sayısı (adet)	50	12	12	12	12	12	12	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.4.8.1_2 Muhtar memnuniyet oranı	50	84%	85%	85%	86%	86%	86%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Kent Konseyi Kurulması			X					6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	2.620.000 TL								
RİSKLER	Mevzuattan kaynaklanan belirsizlikler								
FAALİYET VE PROJELER	F.4.8.1 Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi P.4.8.1 Kent Konseyi Kurulması								
TESPİTLER	Muhtarlık taleplerinde yaşanan bütçe sıkıntıları Kent konseyinin aktif olmaması								
İHTİYAÇLAR	Hizmetler ile ilgili mahallelerde bilgilendirme yapılması Kent konseyinin kurulması ve aktif olarak çalışması								

C-Maliyet Tabloları

Hedef No	Stratejik Hedefler	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	2020-2024
SH.1.1	Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak	31.249.000	34.345.000	37.790.000	41.570.000	45.685.000	190.639.000
SH.1.2	İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek	259.000	285.000	315.000	345.000	380.000	1.584.000
SH.1.3	Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek	217.000	240.000	262.000	290.000	320.000	1.329.000
SH.1.4	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek	0	160.000	176.000	195.000	215.000	746.000
SH.1.5	Adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumak, idareye ve birimlere hukuki görüş vermek	621.000	680.000	760.000	825.000	910.000	3.796.000
SH.1.6	Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.	1.398.000	1.550.000	1.800.000	1.975.000	2.150.000	8.873.000
SH.1.7	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	931.000	1.025.000	1.128.000	1.240.000	1.360.000	5.684.000
SH.1.8	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	453.000	525.000	550.000	605.000	675.000	2.808.000
SH.1.9	Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek	2.500.000	2.850.000	3.025.000	3.350.000	3.660.000	15.385.000
SH.1.10	Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek	178.000	200.000	218.000	240.000	265.000	1.101.000
SH.1.11	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	14.692.000	16.160.000	17.780.000	19.500.000	21.510.000	89.642.000
SH.1.12	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	5.359.000	5.895.000	6.490.000	7.250.000	8.250.000	33.244.000
SA.1 Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek		57.857.000	63.915.000	70.294.000	77.385.000	85.380.000	354.831.000

Hedef No	Stratejik Hedefler	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	2020-2024
SH.2.1	Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek	3.538.000	3.950.000	4.315.000	4.750.000	5.250.000	21.803.000
SH.2.2	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	2.983.000	3.310.000	3.550.000	3.980.000	4.375.000	18.198.000
SH.2.3	Yol üst ve alt yapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	21.027.000	26.690.000	29.650.000	32.750.000	35.500.000	145.617.000
SH.2.4	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	10.386.000	11.850.000	12.900.000	14.500.000	16.250.000	65.886.000
SA.2 Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak		37.934.000	45.800.000	50.415.000	55.980.000	61.375.000	251.504.000

Hedef No	Stratejik Hedefler	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	2020-2024
SH.3.1	Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek	5.362.000	6.140.000	6.850.000	7.750.000	8.500.000	34.602.000
SH.3.2	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının korunmasını ve barınmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	226.000	248.000	275.000	310.000	330.000	1.389.000
SH.3.3	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	2.105.000	2.350.000	2.850.000	2.910.000	3.150.000	13.365.000
SH.3.4	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	2.102.000	2.330.000	2.650.000	2.810.000	3.100.000	12.992.000
SH.3.5	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	430.000	575.000	610.000	675.000	725.000	3.015.000
SH.3.6	Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek	179.000	198.000	220.000	250.000	285.000	1.132.000
SA.3 Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak		10.404.000	11.841.000	13.455.000	14.705.000	16.090.000	66.495.000

Hedef No	Stratejik Hedefler	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	2020-2024
SH.4.1	Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak	3.246.000	1.450.000	1.595.000	1.750.000	2.150.000	10.191.000
SH.4.2	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	2.269.000	2.550.000	2.850.000	3.150.000	3.550.000	14.369.000
SH.4.3	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	1.787.000	1.980.000	2.165.000	2.400.000	2.625.000	10.957.000
SH.4.4	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	85.000	104.000	130.000	155.000	185.000	659.000
SH.4.5	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	309.000	350.000	375.000	425.000	510.000	1.969.000
SH.4.6	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	1.573.000	1.750.000	1.950.000	2.250.000	2.450.000	9.973.000
SH.4.7	Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	781.000	860.000	985.000	1.050.000	1.140.000	4.816.000
SH.4.8	Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	420.000	475.000	525.000	575.000	625.000	2.620.000
SA.4 Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak		10.470.000	9.519.000	10.575.000	11.755.000	13.235.000	55.554.000

Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	116.665.000	131.075.000	144.739.000	159.825.000	176.080.000	728.384.000
Genel Yönetim Giderleri - Yedek Ödenek	17.084.000	16.050.000	17.100.000	18.200.000	19.750.000	88.184.000
Bütçe Toplamı	133.749.000	147.125.000	161.839.000	178.025.000	195.830.000	816.568.000

V-İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci, stratejik planda yer alan amaç, hedef, faaliyet ve göstergelerin, belirli periyotlarla ölçülmesi ve raporlanmasını içermektedir. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacak ve gerekli görülen durumlarda stratejik plan güncellenecektir.

Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından önem arz etmektedir. İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

Bu doğrultuda, 2020-2024 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik göstergeler belirli 6 aylık periyotlara göre izlenecek, gerçekleşme verileri hedef değerler ile karşılaştırılması sonucunda başarı aralıkları aşağıda yer alan tabloya göre tespit edilecek ve hazırlanacak faaliyet raporları ile raporlanacaktır.

Gerçekleşme Aralığı	Renk Kodu	Başarı Düzeyi	Puan Durumu
% 101 ve üstü		Hedef Üstü	5
% 85-100		Çok İyi	5
% 70-84		İyi	4
% 55-69		Orta	3
% 45-54		Zayıf	2
% 0-44		Çok Zayıf	1



2020 - 2024

STRATEJİK PLANI



BAŞISKELE
BELEDİYESİ

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1

41190 Başiskele/KOCAELİ

Tel: +90 262 310 12 00

Faks: +90 262 343 21 44

e-posta: strateji@basiskele.bel.tr

www.basiskele.bel.tr